

REPUBLIC DU CAMEROUN
Paix - Travail - Patrie

MINISTERE DE L'ECONOMIE, DE LA
PLANIFICATION ET DE L'AMENAGEMENT
DU TERRITOIRE



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace - Work - Fatherland

MINISTRY OF ECONOMY, PLANNING
AND REGIONAL DEVELOPMENT

MAITRE D'OUVRAGE DELEGUE : LE COORDONNATEUR DU PADI-DJA

COMMISSION SPECIALE DE PASSATION DES MARCHES DU PADI-DJA (CSPM – PADI-Dja)

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT
N°0007/AONO/MINEPAT/PADI-DJA/CSPM/2025 DU 31
JUILLET 2025**

**POUR L'ACQUISITION DES EQUIPEMENTS ET MATERIELS DE
TRAVAIL DES CAISSES VILLAGEOISES D'EPARGNE ET DE CREDIT
DANS LE CADRE DE LA MISE EN ŒUVRE DU PROGRAMME
D'AMENAGEMENT ET DE DEVELOPPEMENT INTEGRE DE LA BOUCLE
MINIERE DU Dja ET DE LA ZONE FRONTALIERE ADJACENTE (PADI-
Dja).**

FINANCEMENT : Budget du MINEPAT-Chapitre 94, Exercices 2023, 2024 et 2025

IMPUTATION : 94 195 03 110000 524418

JUILLET 2025

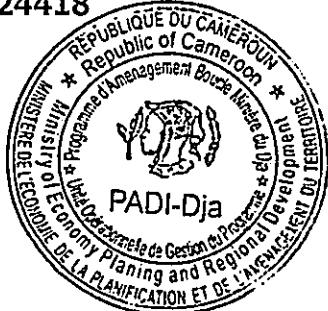


TABLE DES MATIÈRES

- Pièce 1 : Avis d'Appel d'Offres (AAO)
- Pièce 2 : Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO)
- Pièce 3 : Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO)
- Pièce 4 : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- Pièce 5 : Cahier des Spécifications Techniques de la fourniture (CSTF)
- Pièce 6 : Cadre du Bordereau des Prix Unitaires (CBPU)
- Pièce 7 : Cadre du Détail Quantitatif et Estimatif (CDQE)
- Pièce 8 : Cadre du sous-détail des prix unitaires
- Pièce 9 : Modèle de marché
- Pièce 10 : Formulaires et modèles de pièces à utiliser par les soumissionnaires
- Pièce 11 : Charte d'intégrité
- Pièce 12 : Déclaration d'engagement social et environnemental
- Pièce 13 : Visa de maturité ou justificatif des études préalables
- Pièce 14 : Liste des banques agréées pour fournir les cautions



PIÈCE N°1 : AVIS D'APPEL D'OFFRES



REPUBLIC DU CAMEROUN

Paix - Travail - Patrie

MINISTERE DE L'ECONOMIE, DE LA
PLANIFICATION ET DE L'AMENAGEMENT
DU TERRITOIRE



Programme d'Aménagement et de Développement Intégré
de la boucle minière du Dja et de la zone frontalière adjacente

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace - Work - Fatherland

MINISTRY OF ECONOMY, PLANNING
AND REGIONAL DEVELOPMENT

3 1 AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N° 000007/AONO/MINEPAT/PADI-DJA/CSPMP/2025 DU
JUIL 2025 POUR L'ACQUISITION DES EQUIPEMENTS ET MATERIELS DE TRAVAIL DES CAISSES
VILLAGEOISES D'EPARGNE ET DE CREDIT DANS LE CADRE DE LA MISE EN ŒUVRE DU PROGRAMME
D'AMENAGEMENT ET DE DEVELOPPEMENT INTEGRE DE LA BOUCLE MINIERE DU Dja ET DE LA ZONE
FRONTALIERE ADJACENTE (PADI-Dja).

1-Objet de l'Appel d'Offres

Dans le cadre de la mise en œuvre de ses activités, le Programme d'Aménagement et de Développement Intégré de la boucle minière du Dja et de la zone frontalière adjacente (PADI-Dja) lance un Appel d'Offres National Ouvert relatif à l'acquisition des équipements et matériels de travail des Caisses Villageoises d'Epargne et Crédit (CVEC).

2-Consistance des prestations

Les prestations, objet du présent Appel d'Offres, comprennent l'acquisition du matériel relatif au fonctionnement des CVEC, la mise à disposition des moyens de locomotions ainsi que les facilités d'accès à l'énergie solaire en 01 lot unique ainsi qu'il suit :

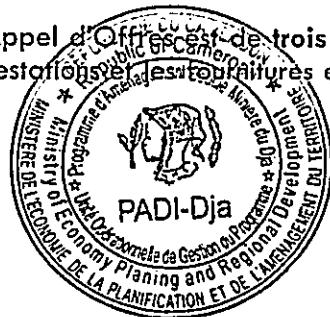
N°	Libellé	Quantité
A. fourniture des moyens de locomotions ainsi que les facilités d'accès à l'énergie solaire		
1	Moto AG 100 y compris casques et cartes grises	5
2	Coffre-fort	6
3	Unité informatique complète	6
4	Disque dur externe	5
5	Copieur	1
6	Scanner	3
7	Carnets	3000
8	Enseigne	6
09	Bureaux	6
10	Fournitures diverses (Registres, encreurs, classeurs, rames de papiers, encre pour imprimante,	3
11	GPS	10
12	Electrification solaire	3
B. Mise en place d'une CVEC et renforcement des capacités		
13	Mise en place d'une CVEC et formation des membres	05

3-Délai et lieu de livraison

Le délai maximum prévu par l'Autorité Contractante pour le présent Appel d'Offres est de trois (03) mois à compter de la notification de l'ordre de service de démarrage des prestations. Les fournitures et prestations seront faites au siège du PADI-Dja.

4-Allotissement

Les fournitures sont fournies en un lot unique.



5- Participation et origine

- La participation au présent Appel d'Offres est ouverte à égalité de conditions aux sociétés et entreprises ou groupement d'entreprises de droits camerounais, ayant une expérience avérée dans le domaine des prestations similaires.

Par le présent Avis d'Appel d'Offres, les entreprises intéressées sont invitées à fournir dans leurs offres, les informations authentiques qui permettront de retenir celles pouvant réaliser les prestations après une évaluation approfondie et objective de son dossier.

6- Financement

Les prestations, objet du présent Appel d'Offres, sont financées par le Budget d'Investissement Public du PADI-Dja, Exercices 2023, 2024 et 2025 à hauteur de 80 000 000 (Quatre-vingt millions) FCFA TTC.

7- Mode de soumission :

Le mode de soumission est : Hors ligne exclusivement.

8- Consultation du Dossier

Le dossier du présent appel d'offres peut être consulté par les soumissionnaires auprès du Programme d'Aménagement et de Développement Intégré de la boucle minière du Dja et de la zone frontalière adjacente (PADI-Dja), Secrétariat du Coordonnateur du Projet, porte 202 et sur la plateforme Cameroon Online e-Procurement System (COLEPS) aux adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publicscontracts.cm> dès publication du présent avis.

9- Acquisition du Dossier

Le dossier du présent appel d'offres peut être retiré par les soumissionnaires auprès du Secrétariat du Coordonnateur du Projet, porte 202 contre présentation d'une quittance de versement d'une somme de quatre-vingt mille (80 000) F CFA non remboursable payable dans le compte spécial CAS-ARMP ouvert à la BICEC. La quittance devra préciser le numéro de l'Avis d'Appel d'Offres.

Lors du retrait du dossier, les soumissionnaires devront se faire enregistrer en indiquant leur adresse complète (B.P, Fax, Télex, Téléphone).

10- Taille et format des fichiers

Les pièces administratives requises devront être impérativement produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou autorité administrative compétente conformément aux stipulations du Règlement du Dossier d'Appel d'Offre.

Elles doivent être datées de moins de trois (03) mois ou avoir été établies postérieurement à la date de publication de l'Avis d'Appel d'Offres.

11- Remise des Offres

Les offres rédigées en français ou en anglais et en sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies marquées comme tels, devront être déposées, contre récépissé, auprès du Secrétariat du Coordonnateur du Projet, porte 202, au plus tard le 03 Juillet 2025.... à 12h00... (heure locale).

Elles seront présentées sous pli fermé et devront porter la mention :

«APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°.../AONO/MINEPAT/PADI-DJA/CSPMP/2025 DU
31 JUILLET 2025... POUR L'ACQUISITION DES EQUIPEMENTS ET MATERIELS DE TRAVAIL DE 10 CAISSES
VILLAGEOISES D'EPARGNE ET DE CREDIT DANS LES LOCALITES DE MINTOM, MESSAMENA,
MEYOMESSI ET SOMALOMO DANS LE CADRE DE LA MISE EN ŒUVRE DU PROGRAMME
D'AMENAGEMENT ET DE DEVELOPPEMENT INTEGRÉ DE LA BOUCLE MINIERE DU Dja ET DE LA ZONE
FRONTALIERE ADJACENTE (PADI-Dja).»

A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement »



12-Cautionnement provisoire

Chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives, une caution de soumission retirable par une banque de premier ordre agréée par le Ministère chargé des finances et dont la liste figure dans la pièce N°6 du Dossier d'Appel d'Offre, d'un montant de huit cent mille (800 000) FCFA valable trente (30) jours au-delà de la date (limite) de validité des offres.

L'absence de caution de soumission délivrée par un organisme financier autorisé par le Ministère chargé des Finances à émettre des cautions dans le cadre des Marchés Publics, entraînera tout simplement le rejet de l'offre

du soumissionnaire. Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec l'Appel d'Offres concerné est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable. Cette caution devant être accompagnée du récépissé de consignation délivré par la Caisse des Dépôts et Consignations (CDEC).

13- Recevabilité des Offres

Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou autorité administrative compétente conformément aux stipulations du Règlement du Dossier d'Appel d'Offre.

Elles doivent être datées de moins de trois (03) mois ou avoir été établies postérieurement à la date de publication de l'Avis d'Appel d'Offre.

Toute offre incomplète conformément aux prescriptions de l'Avis d'Appel d'Offre sera déclarée irrecevable, notamment l'absence de la caution de soumission.

Cette caution doit être délivrée par une banque de premier ordre agréée par le MINFI.

14- Ouverture des plis

L'ouverture des plis se fera en un temps.

L'ouverture des pièces administratives, des offres techniques et financières, aura lieu le ~~02/09/2025~~ à ~~14h00~~, par la Commission Spéciale de Passation des Marchés placée auprès du PADI-DJA dans la salle de réunions de ladite Commission.

Seuls les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une personne de leur choix dûment mandatée, et ayant une parfaite connaissance du dossier.

15- Principaux critères d'évaluation

Seules les offres présentant un dossier administratif complet et conforme au DAO seront évaluées techniquement.

15.1- Critères éliminatoires

- Absence ou non-conformité du cautionnement de soumission (récépissé de consignation, mention manuscrite, timbrée au tarif en vigueur) à l'ouverture des plis, conformément aux dispositions de la lettre-circulaire n° 00019/LC/MINMAP du 05 juin 2024 ;
- 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) ;
- fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces ;
- Absence d'un prix unitaire quantifié dans l'Offre financière ;
- Absence d'une déclaration sur l'honneur de n'avoir pas abandonné de chantier durant les trois (03) dernières années ;
- Absence de la lettre de soumission ;
- Absence de la charte d'intégrité ;
- Absence de la déclaration d'engagement social et environnemental ;
- Non-respect d'au moins soixante-quinze pour cent (75%) des critères essentiels
- Non-respect du délai de garantie ;
- Non-respect de spécifications techniques de matériels ;
- Absence du certificat de conformité ;
- Non-respect du délai de livraison.



15.2- Critères essentiels

- Présentation de l'offre
- expériences et références similaires du soumissionnaire.....oui/non
- Mise à disposition de pièces de rechanges.....oui/non
- service après-vente.....oui/non
- Cahier des Clauses Administratives Particulières paraphé, signé, daté et cacheté à la dernière page oui/non
- Descriptif des fournitures paraphé, signé, daté et cacheté à la dernière page oui/non
- Capacité financière d'un montant au moins égal à trente-deux (32) millions de FCFA...oui/non

15.3- Evaluation des propositions techniques :

Chaque proposition conforme se voit attribuer un score technique. Une proposition est rejetée à ce stade si elle n'atteint pas le score technique minimum de 75% de oui.

16. Attribution du marché

Le Marché sera attribué au Soumissionnaire dont l'offre aura été reconnue conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres, qui dispose des capacités techniques et financières requises pour exécuter le Marché de façon satisfaisante et dont l'offre aura été évaluée la moins-disante. En cas d'égalité parfaite, le marché sera attribué au soumissionnaire ayant la meilleure offre technique.

17- Durée de la validité des offres

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

18- Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires d'ordre technique peuvent être obtenus auprès du Programme d'Aménagement et de Développement Intégré de la boucle minière du Dja et de la zone frontalière adjacente (PADI-Dja), Département du Développement Rural et Communautaire, Bureau du Chef de Département, porte 203.

19- Lutte contre la corruption et manœuvres pratiques

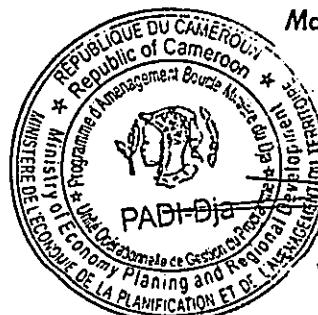
Les Présidents, les acteurs de la passation des marchés des services du Maître d'Ouvrage délégué et Membres de la commission et les Prestataires doivent observer en tout temps, les règles d'éthiques professionnelles les plus strictes. Ils doivent notamment s'interdire toute corruption ou toute autre forme de manœuvres frauduleuses.

Yaoundé le 31 juil. 2025

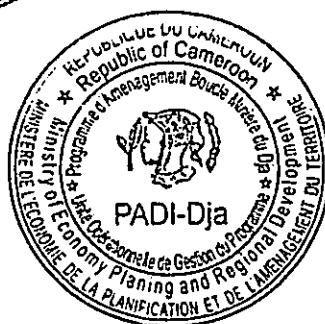
Le Coordonnateur du PADI-DJA
Maitre d'Ouvrage Délégué

Ampliations :

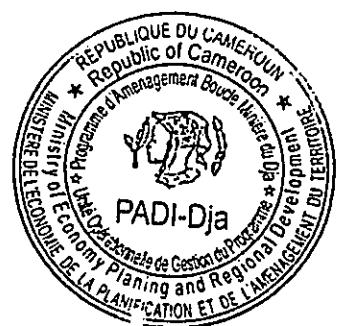
- MINMAP ;
- ARMP (pour insertion au JDM) ;
- Président CSPM (pour information) ;
- Affichage (pour information).
- Chrono/Archivage.



Le Coordonnateur
Blondeau Talatala



AVIS D'APPEL D'OFFRES EN ANGLAIS



REPUBLICHE DU CAMEROUN
Paix - Travail - Patrie

MINISTERE DE L'ECONOMIE, DE LA
PLANIFICATION ET DE
L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace - Work - Fatherland

MINISTRY OF ECONOMY,
PLANNING
AND REGIONAL DEVELOPMENT

OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER N°0007/AONO/MINEPAT/PADI-DJA/CSPM/2025 OF 31st JULY 2025 FOR THE ACQUISITION OF EQUIPMENT AND WORK MATERIALS FOR VILLAGE SAVINGS AND CREDIT BANKS IN THE COMMUNITIES AS PART OF THE IMPLEMENTATION OF THE INTEGRATED DEVELOPMENT AND DEVELOPMENT PROGRAM OF THE MINING LOOP OF Dja AND THE ADJACENT BORDER ZONE (PADI-Dja).

1-Subject of the Invitation to Tender

As part of the implementation of its activities, the Integrated Planning and Development Program for the Dja mining loop and the adjacent border area (PADI-Dja) is launching a National Open Invitation to tender relating to the acquisition of equipment and working materials for Village Savings and Credit Banks (CVEC).

2- Consistency of services

The services, subject of this Invitation to tender, include the acquisition of equipment relating to the operation of CVECs, the provision of means of transport as well as the facilities for access to solar energy as follows:

N°	Wording	Quantity
A. provision of means of transport as well as facilities for access to solar energy		
1	AG 100 motorcycle including helmets and registration documents	5
2	Safe	6
3	Complete computer unit	6
4	External hard drive	5
5	Copier	1
6	Scanner	3
7	Notebooks	3000
8	Sign	6
09	Desks	6
10	Various supplies (Registers, ink pads, binders, reams of paper, printer ink, etc.)	3
11	GPS	10
12	Solar electrification	3
B. Establishment of a CVEC and capacity building		
13	Establishment of a CVEC and training of members	05

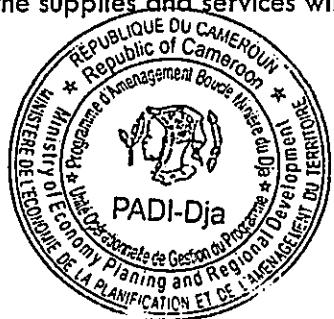
3- Delivery time and place

The maximum period provided by the Contracting Authority for this Call for Tenders is three (03) months from the notification of the service order to start the services and the supplies and services will be made at the PADI-Dja headquarters.

4- Allotment

The supplies are in one lot.

5- Participation and origin



REPUBLICUE DU CAMEROUN
Paix - Travail - Patrie

MINISTERE DE L'ECONOMIE, DE LA
PLANIFICATION ET DE
L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace - Work - Fatherland

MINISTRY OF ECONOMY,
PLANNING
AND REGIONAL DEVELOPMENT

0 0 0 0 7

31 JUILLET 2025 OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER N°...../AONO/MINEPAT/PADI-DJA/CSPM/2025 OF FOR THE ACQUISITION OF EQUIPMENT AND WORK MATERIALS FOR SAVINGS AND CREDIT BANKS AS PART OF THE IMPLEMENTATION OF THE INTEGRATED DEVELOPMENT AND DEVELOPMENT PROGRAM OF THE MINING LOOP OF Dja AND THE ADJACENT BORDER ZONE (PADI-Dja).

1-Subject of the Invitation to Tender

As part of the implementation of its activities, the Integrated Planning and Development Program for the Dja mining loop and the adjacent border area (PADI-Dja) is launching a National Open Invitation to tender relating to the acquisition of equipment and working materials for Savings and Credit Banks (CVEC).

2- Consistency of services

The services, subject of this Invitation to tender, include the acquisition of equipment relating to the operation of CVECs, the provision of means of transport as well as the facilities for access to solar energy as follows:

N°	Wording	Quantity
A. provision of means of transport as well as facilities for access to solar energy		
1	AG 100 motorcycle including helmets and registration documents	5
2	Safe	6
3	Complete computer unit	6
4	External hard drive	5
5	Copier	1
6	Scanner	3
7	Notebooks	3000
8	Sign	6
09	Desks	6
10	Various supplies (Registers, ink pads, binders, reams of paper, printer ink, etc.)	3
11	GPS	10
12	Solar electrification	3
B. Establishment of a CVEC and capacity building		
13	Establishment of a CVEC and training of members	05

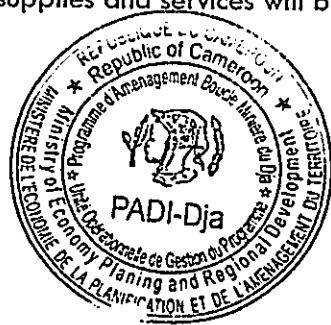
3- Delivery time and place

The maximum period provided by the Contracting Authority for this Call for Tenders is three (03) months from the notification of the service order to start the services and the supplies and services will be made at the PADI-Dja headquarters.

4- Allotment

The supplies are in one lot.

5- Participation and origin



Participation in this Invitation to tender is open on equal terms to companies and companies or groups of companies under Cameroonian law, with proven experience in the field of similar services.

By this Invitation to tender, interested companies are invited to provide in their offers, authentic information which will enable those capable of carrying out the services to be retained after a thorough and objective evaluation of their file.

6- Financing

The services, subject of this Invitation to tender, are financed by the Public Investment Budget of PADI-Dja, Fiscal Years 2023, 2024 and 2025, to the tune of 80,000,000 (Eighty million) FCFA.

7- Submission method

The submission method chosen for this consultation is offline.

8- Consultation of the File

The file for this invitation to tender can be consulted by bidders at the Integrated Planning and Development Program for the Dja mining loop and the adjacent border zone (PADI-Dja), Secretariat of the Project Coordinator, door 202 and on the Cameroon Online e-Procurement System (COLEPS) platform at the addresses <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publicscontracts.cm> upon publication of this notice.

9- Acquisition of the File

The file for this invitation to tender can be collected by bidders from the Secretariat of the Project Coordinator, door 202 against presentation of a receipt for payment of a non-refundable sum of one hundred thousand (80,000) CFA F payable within the special CAS-ARMP account opened at BICEC. The receipt must specify the number of the Invitation to Tender. It is also possible to obtain the electronic version of the DAO for free download at the addresses indicated above.

When withdrawing the file, bidders must register, indicating their full address (PO, Fax, Telex, Telephone).

10- File size and format

The required administrative documents must be produced in originals or certified true copies by the issuing service or competent administrative authority in accordance with the stipulations of the Tender File Regulations.

They must be dated less than three (03) months or have been established after the date of publication of the Invitation to Tender.

11- Submission of Offers

Offers written in French or English and in seven (07) copies including one (01) original and six (06) copies marked as such, must be submitted, against receipt, to the Secretariat of the Project Coordinator, door 202, at later on ~~01/09/2025~~ at ~~01.09.2025~~ (local time).

They will be presented in a closed envelope and must bear the words:

"OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER FILE N°/AONO/MINEPAT/PADI-DJA/CSPM/2025 OF
31 JUILLET 2025 FOR THE ACQUISITION OF EQUIPMENT AND WORK MATERIALS FOR 10 VILLAGE
SAVINGS AND CREDIT BANKS IN THE COMMUNITIES AS PART OF THE IMPLEMENTATION OF THE
INTEGRATED DEVELOPMENT AND DEVELOPMENT PROGRAM OF THE MINING LOOP OF Dja AND
THE ADJACENT BORDER ZONE (PADI-Dja), IN THE MINTOM, MESSAMENA, MEYOMESSI AND
SOMALOMO LOCALITIES.

"To be opened only during a counting session"



12-Provisional bail

Each bidder must attach to their administrative documents, a bid bond established by a first-rate bank approved by the Ministry of Finance and listed in Exhibit No. 6 of the Tender File, amounting to eight hundred thousand (800,000) CFA F, valid for thirty (30) days beyond the (deadline) date of validity of the offers.

The absence of a bid bond issued by a financial institution authorized by the Ministry of Finance to issue bonds in the context of Public Procurement will simply result in the rejection of the bidder's offer. A bid bond produced but having no connection with the relevant Call for Tenders is considered absent. The bid

bond presented by a bidder during the bid opening session is inadmissible. This bond must be accompanied by the deposit receipt issued by the Deposit and Consignment Fund (CDEC).

13- Admissibility of Offers

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

The following will be inadmissible by the Project Owner:

- Envelopes bearing information on the bidders' identities;
- Envelopes received after the submission deadlines;
- Envelopes without information on the identity of the Call for Tenders;
- Envelopes that do not comply with the submission method;
- Failure to comply with the number of copies indicated in the RPAO or offering only copies;

Any incomplete offer in accordance with the requirements of the Call for Tenders Documents will be declared inadmissible. In particular, the absence of a bid bond issued by a first-class organization or financial institution approved by the Minister of Finance to issue bonds in the field of public procurement or failure to comply with the models of the documents in the Call for Tenders Documents will result in the outright rejection of the offer without any recourse. A bid bond produced but having no connection with the consultation in question is considered absent. The bid bond presented by a bidder during the bid opening session is inadmissible.

14- Opening of folds

The opening of the folds will be done in one step.

The opening of administrative documents, technical and financial offers will take place on 02.09.2025. to 02.09.2025., by the Special Procurement Commission placed with PADI-DJA in the meeting room of the said Commission.

Only bidders may attend this opening session or be represented by a duly authorized person of their choice, with perfect knowledge of the file.

15- Main evaluation criteria

Only offers presenting a complete administrative file that complies with the DAO will be technically evaluated.

15.1- Eliminatory criteria

- Absence or non-compliance of the submission bond (consignment receipt, handwritten note, stamped at the current rate) when the envelopes are opened, in accordance with the provisions of circular letter No. 00019/LC/MINMAP of June 5, 2024 ;
- non-production beyond the deadline of 48 hours after the opening of the envelopes of a part of the administrative file deemed non-compliant or absent during the opening of the envelopes, (except the bid bond);
- false declarations, fraudulent maneuvers or falsification of documents;
- absence of a quantified unit price in the Financial Offer;
- absence of a sworn declaration of not having abandoned any work site during the last three (03) years;
- absence of the submission letter;
- absence of the integrity charter;
- absence of the social and environmental commitment declaration;
- Non-compliance with at least seventy-five percent (75%) of the essential criteria;
- Failure to comply with the warranty period;
- Failure to comply with technical specifications of materials;
- Lack of a certificate of conformity;
- Failure to comply with the delivery deadline.

15.2- Essential criteria

- Presentation of the offer yes/no
- similar experiences and references of the tenderer..... yes/no



- Provision of spare parts.....yes/no
- after sales service.....yes No
- Book of Special Administrative Clauses initialed, signed, dated and stamped on the last page yes/no
- Description of supplies initialed, signed, dated and stamped on the last page yes/no
- financial capacity of an amount at least equal to thirty-two (32) millions CFA Fyes/no

15.3- Evaluation of financial proposals:

Each compliant proposal is assigned a technical score. A proposal is rejected at this stage if it does not reach the minimum technical score of 75% yes.

16. Contract award

The Contract will be awarded to the Bidder whose offer has been recognized as substantially compliant with the Tender Documents, who has the technical and financial capacities required to execute the Contract satisfactorily and whose offer has been evaluated the lowest bidder. In the event of a perfect tie, the contract will be awarded to the bidder with the best technical offer.

17- Duration of validity of offers

Bidders remain committed to their offers for ninety (90) days from the deadline set for submission of offers.

18- Additional information

Additional technical information can be obtained from the Integrated Planning and Development Program for the Dja mining loop and the adjacent border zone (PADI-Dja), Department of Rural and Community Development, Office of the Head of Department, door 203.

19- Corruption and fraudulent maneuvers

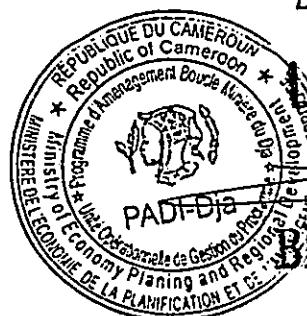
The Presidents, those involved in the award of contracts for the services of the Delegated Project Owner and Members of the commission and the Service Providers must observe at all times the strictest rules of professional ethics. In particular, they must refrain from any corruption or any other form of fraudulent maneuvers.

Yaoundé on 31 JUL 2025..

*The PADI-DJA Coordinator
Delegated project master*

Extensions:

- MINMAP;
- ARMP (for inclusion in the JDM);
- President CSPM (for information);
- Display (for information).
- Chrono/Archiving.



le Coordonnateur

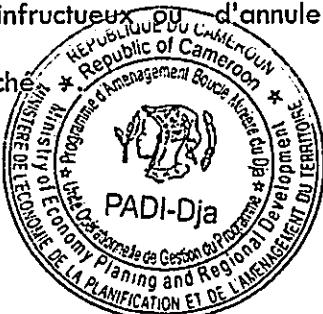
Blondeau Talatala

PIÈCE N° 2 : RÈGLEMENT GÉNÉRAL DE L'APPEL D'OFFRES (RGAO)



Table des matières

A. Généralités	
Article 1 : Portée de la soumission	
Article 2 : Financement	
Article 3 : Fraude et corruption	
Article 4 : Candidats admis à concourir	
Article 5 : Fournitures et Services connexes répondant aux critères d'origine ..	
Article 6 : Qualification du Soumissionnaire	
B. Dossier d'Appel d'Offres	
Article 7 : Contenu du Dossier d'appel d'offres	
Article 8 : Eclaircissements apportés au Dossier d'Appel d'Offres et recours	
Article 9 : Modification du Dossier d'Appel d'Offres	
C. Préparation des offres	
Article 10 : Frais de soumission	
Article 11 : Langue de l'offre	
Article 12 : Documents constitutifs de l'offre	
Article 13 : Prix de l'offre	
Article 14 : Monnaies de l'offre	
Article 15 : Documents attestant l'admissibilité du Soumissionnaire	
Article 16 : Documents attestant l'admissibilité des fournitures	
Article 17 : Documents attestant de la conformité des fournitures	
Article 18 : Documents attestant la qualification du Soumissionnaire	
Article 19 : Caution de soumission	
Article 20 : Délai de validité des offres	
Article 21 : Forme et signature de l'offre	
D. Dépôt des offres	
Article 22 : Cachetage et marquage des offres	
Article 23 : Date et heure limite de dépôt des offres	
Article 24 : Offres hors délai	
Article 25 : Modification, substitution et retrait des offres	
E. Ouverture des plis et évaluation des offres	
Article 26 : Ouverture des plis et évaluation des offres	
Article 27 : Caractère confidentiel de la procédure	
Article 28 : Eclaircissements sur les offres et contacts avec l'Autorité contractante	
Article 29 : Conformité des offres	
Article 30 : Evaluation de l'offre technique	
Article 31 : Qualification du soumissionnaire	
Article 32 : Correction des erreurs	
Article 33 : Evaluation des offres au plan financier	
Article 34 : Comparaison des offres	
F. Attribution du Marché	
Article 35 : Attribution	
Article 36 : Droit de l'Autorité contractante de déclarer un appel d'offres infructueux ou d'annuler une procédure	
Article 37 : Droit de modification des quantités lors de l'attribution du Marché	
Article 38 : Notification de l'attribution du marché	
Article 39 : Publication des résultats d'attribution du marché et recours	
Article 40 : Signature du marché	
Article 41 : Cautionnement définitif	



Règlement Général de l'Appel d'Offres

A/ Généralités

Article 1 : Portée de la soumission

1.1. L'Autorité Contractante, définie, dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO), lance un appel d'offres en vue de l'obtention des Fournitures et Services connexes brièvement définis dans le RPAO et spécifiés dans le Descriptif de la Fourniture ainsi que le Bordereau des Quantités.

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

Il y est fait ci-après référence sous le terme "les Fournitures".

1.2. Le Soumissionnaire retenu, ou attributaire, doit livrer les Fournitures dans le délai indiqué dans le RPAO, et qui court, sauf stipulation contraire du CCAP, à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer la livraison des fournitures ou dans celle fixée dans ledit ordre de service.

1.3. Dans le présent Dossier d'Appel d'Offres, le terme "jour" désigne un jour calendaire.

Article 2 : Financement

La source de financement des fournitures objet du présent appel d'offres est précisée dans le RPAO.

Article 3 : Fraude et corruption

3.1. Les soumissionnaires et les entrepreneurs sont tenus au respect des règles d'éthique professionnelle les plus strictes durant la passation et l'exécution des marchés.

En vertu de ce principe :

a. Les définitions ci-après sont admises:

- i. Est coupable 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 considérées comme des « pratiques collusives », toutes formes d'entente entre deux ou plusieurs soumissionnaires (que l'Autorité Contractante en ait connaissance ou non) visant à maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence ; et
- iv. "Pratiques coercitives" désignent toute forme d'atteinte aux personnes ou à leurs biens ou de menaces à leur encontre afin d'influencer leur action au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché.
- v. le « conflit d'intérêt » est toute situation dans laquelle l'intérêt financier ou personnel d'un agent ou d'une entité publique est de nature à compromettre la transparence dans la passation des marchés publics.

b. Toute proposition d'attribution est rejetée s'il est prouvé que l'attributaire proposé est directement ou par l'intermédiaire d'un agent public, coupable de corruption, s'est livré à des manœuvres frauduleuses, des pratiques collusives ou coercitives ou encore en situation de conflit d'intérêt lors de l'attribution de ce marché.

3.2. Le Ministre Délégué à la Présidence chargé des Marchés Publics peut, sur le conservatoire, prendre une décision d'interdiction de soumissionner pendant une période n'existant pas deux (2) ans, à l'encontre de tout soumissionnaire reconnu coupable de trafic d'influence, de conflits d'intérêts, de délit d'initié, de fraude, de corruption ou de production de documents non authentiques dans la soumission, sans préjudice des poursuites pénales qui pourraient être engagées contre lui.

Article 4 : Candidats admis à concourir

4.1. Si l'appel d'offres est restreint, la consultation s'adresse à tous les candidats référencés à l'issue de la procédure de pré-qualification.

4.2. En règle générale, l'appel d'offres s'adresse à tous les fournisseurs, sous réserve des dispositions 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.
- 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. Un soumissionnaire peut être jugé comme étant en situation de conflit d'intérêt s'il :
 - 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
; ou
 - 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.
- c. Le soumissionnaire ne doit pas être sous le coup d'une décision d'exclusion.
- d. Une entreprise publique camerounaise peut participer à la consultation si elle démontre qu'elle est (i) juridiquement et financièrement autonome, (ii) administrée selon les règles du droit commercial et (iii) n'est pas sous l'autorité directe de l'Autorité Contractante ou du Maître d'ouvrage.

Article 5 : Fournitures et Services connexes répondant aux critères d'origine

5.1. Toutes les fournitures et tous les services connexes faisant l'objet du présent marché devront provenir de pays répondant aux critères de provenance définis dans le RPAO.

5.2. En vertu de l'article 5.1 ci-dessus, le terme « fournitures » désigne produits, matières premières, machines, équipements et installations industrielles; et le terme « services connexes » désigne notamment des services tels que l'assurance, l'installation, la formation et la maintenance initiale.

5.3. Le terme « provenir » qualifie le pays où les fournitures sont extraites, cultivées, produites, fabriquées ou transformées ; ou bien le pays où un processus de fabrication, de transformation ou d'assemblage de composants, aboutit à l'obtention d'un article commercialisable dont les caractéristiques de base sont substantiellement différentes de celles de ses composants.

Article 6 : Qualification du Soumissionnaire

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

- a. Soumettre un pouvoir habilitant le signataire de la soumission à engager le Soumissionnaire; et
- b. Fournir toutes les informations (compléter ou mettre à jour les informations jointes à leur demande de pré-qualification qui ont pu changer, au cas où les candidats ont fait l'objet d'une pré-qualification) demandées aux soumissionnaires, dans le RPAO, afin d'établir leur qualification pour exécuter le marché. Fournir toutes les informations (ou mettre à jour les informations jointes à leur demande de pré qualification qui ont pu changer, au cas où les candidats ont fait l'objet d'une pré qualification demandée aux soumissionnaires afin d'établir leur qualification pour exécuter le marché).

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

- i. La production des bilans certifiés et chiffres d'affaires récents ;
- ii. l'accès à une ligne de crédit ou disposition d'autres ressources financières DSI-Dja
- iii. Les commandes acquises et les marchés attribués ;
- iv. Les litiges en cours ;



v. La disponibilité du matériel indispensable.

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

- a. L'offre devra inclure 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 de l'Autorité Contractante pour l'exécution du marché ;
- e. En cas de groupement solidaire, les co-traitants se répartissent les paiements qui sont effectués par le Maître d'Ouvrage dans un compte unique; en revanche, chaque entreprise est payée par le Maître d'Ouvrage dans son propre compte, lorsqu'il s'agit d'un groupement conjoint.

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

B. Dossier d'Appel d'Offres

Article 7 : Contenu du Dossier d'Appel d'Offres

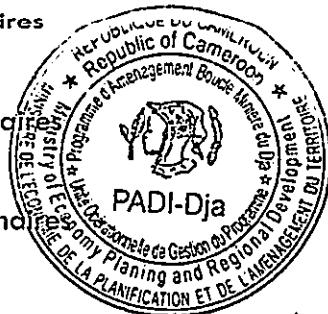
7.1. Le présent Dossier d'Appel d'Offres comprend les documents énumérés ci-après :

- Pièce n°1 : L'Avis d'Appel d'Offres (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 Descriptif de la fourniture qui comprend : - La liste des fournitures et services connexes, Les spécifications techniques.
- 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 forfaitaires
- Pièce n°9 : Le modèle de marché
- Pièce n°10 : Les modèles des pièces à utiliser par les Soumissionnaires
- Pièce n°11 : Grille d'évaluation
- Pièce n°12 : La liste des banques et organismes financiers de 1er rang agréés par le Ministre en charge des finances autorisés à émettre des cautions

7.2. 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 8 : Eclaircissements apportés au Dossier d'Appel d'Offres et recours

8.1. 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 de l'Autorité Contractante indiquée dans les RPAO avec copie au Maître d'Ouvrage. Cependant, l'Autorité Contractante répondra par écrit à toute demande d'éclaircissement reçue au moins quatorze (14) jours avant la date limite de dépôt des offres.



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.

8.2. Entre la publication de l'Avis d'Appel d'Offres y compris la phase de pré-qualification des candidats et l'ouverture des plis, tout soumissionnaire potentiel qui s'estime lésé dans la procédure de passation des marchés publics peut introduire une requête auprès du Ministre chargé des Marchés Publics.

8.3. Le requérant adresse une copie de ladite requête à l'Autorité Contractante et à l'Organisme Chargé de la Régulation et au Président de la Commission.

8.4. L'Autorité Contractante dispose de cinq (05) jours pour réagir. La copie de la réaction est transmise à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.

Article 9 : Modification du Dossier d'Appel d'Offres

9.1 L'Autorité Contractante peut, à tout moment avant la date limite de dépôt des offres et pour tout motif, que ce soit à son initiative ou en réponse à une demande d'éclaircissements formulée par un soumissionnaire, modifier le Dossier d'Appel d'Offres en publant un additif.

9.2. Tout additif ainsi publié fera partie intégrante du Dossier d'Appel d'Offres, conformément à l'article 7.1 du RGAO et doit être communiqué par écrit ou signifié par tout moyen laissant trace écrite à tous les soumissionnaires ayant acheté le Dossier d'Appel d'offres.

9.3. Afin de donner aux soumissionnaires suffisamment de temps, pour tenir compte de l'additif dans la préparation de leurs offres, l'Autorité Contractante pourra reporter, autant que nécessaire, la date limite de dépôt des offres, conformément aux dispositions de l'Article 23.2 du RGAO.

C. Préparation des offres

Article 10 : Frais de soumission

Le candidat supportera tous les frais afférents à la préparation et à la présentation de son offre. L'Autorité Contractante et le Maître d'Ouvrage ne sont en aucun cas responsables de ces frais, ni tenu de les régler, quels que soient le déroulement ou l'issue de la procédure d'appel d'offres.

Article 11 : Langue de l'offre

L'offre ainsi que toute correspondance et tous documents concernant la soumission, échangés entre le Soumissionnaire et l'Autorité Contractante seront rédigés en français ou en anglais. Les documents complémentaires et les imprimés fournis par le Soumissionnaire peuvent être rédigés dans une autre langue à condition d'être accompagnés d'une traduction précise en français ou en anglais ; auquel cas et aux fins d'interprétation de l'offre, la traduction fera foi.

Article 12 : Documents constitutifs de l'offre

12.1. L'offre présentée par le Soumissionnaire comprendra les documents détaillés ci-dessous :

a. Volume 1 : Dossier administratif

Il comprend :

i. Tous les documents attestant que le soumissionnaire :

- s'est acquitté des frais du Dossier d'Appel d'Offres ;
- A souscrit les déclarations prévues par les lois et règlements en vigueur ;
- A acquitté les 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 la législation en vigueur.
- ii. La caution de soumission établie conformément aux dispositions de l'article 19 du RGAO ;
- iii. La confirmation écrite habilitant le signataire de l'offre à engager le Soumissionnaire, conformément aux dispositions de l'article 6.1 du RGAO ;

b. Volume 2 : Offre technique

b.1. Les renseignements sur les qualifications

Le RPAO précise la liste des documents à fournir attestant la qualification des soumissionnaires et conformément aux articles 6.1 du RPAO et 18 du RGAO.

b.2. Méthodologie 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 techniques conformément à l'article 17 du RGAO ;
- le calendrier, le planning et le délai de livraison des prestations ;

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

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

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

c. Volume 3 : Offre financière

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

- la soumission proprement dite, en original rédigée selon le modèle joint, timbrée dûment en vigueur, signée et datée ;
- le bordereau des Prix Unitaires et/ou forfaitaires dûment rempli ;
- le Détails estimatif dûment rempli ;
- le Sous-détails des prix et/ou la décomposition des prix forfaitaires.

Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles prévus dans le dossier d'offres, sous réserve des dispositions de l'Article 19.2 du RGAO concernant les autres formes possibles de Caution de Soumission.

12.2. 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.

Article 13 : Prix de l'offre

13.1. Les prix seront indiqués comme requis dans les modèles de bordereaux des prix et de sous- détail des prix fournis en annexe.

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.

Les prix proposés dans les formulaires de sous détail des prix pour les Fournitures et Services connexes, seront présentés de la manière suivante :

- i. Le prix hors taxes des fournitures au niveau local.
- 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 leRPAO.
- 13.2. Les prix offerts par le Soumissionnaire seront fermes pendant toute la durée d'exécution du Marché et ne pourront varier en aucune manière, sauf disposition contraire du RPAO. Sauf disposition contraire du CCAP, Une offre assortie d'une clause de révision des prix sera considérée comme non conforme et sera écartée, en application de l'article 29.3 du RGAO.
- 13.3. 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. Les Soumissionnaires désirant offrir une réduction de prix en cas d'attribution de plus d'un lot spécifieront les réductions applicables à chaque groupe de lots ou à chaque marché du groupe de lots, à la condition que les offres pour tous les lots soient soumises et ouvertes en même temps.

Article 14 : Monnaies de l'offre

Les prix seront libellés en francs CFA

Article 15 : Documents attestant l'admissibilité du Soumissionnaire

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

Article 16 : Documents attestant l'admissibilité des fournitures

16.1. 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 critères de provenance.

16.2. Ces documents 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.

Article 17 : Documents attestant de la conformité des fournitures

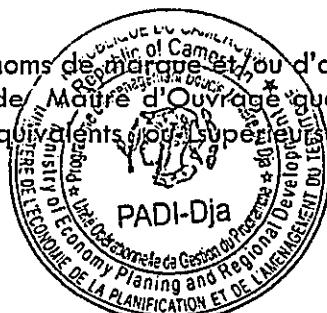
17.1. Pour établir la conformité des fournitures et Services connexes au Dossier d'Appel d'Offre, le Soumissionnaire fournira dans le cadre de son offre les preuves écrites que les fournitures se conforment aux spécifications techniques et normes spécifiées dans le Descriptif de la Fourniture.

17.2. 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 et services connexes, démontrant qu'ils correspondent pour l'essentiel aux spécifications et, le cas échéant une liste des divergences et réserves par rapport aux dispositions du Descriptif de la Fourniture.

17.3. 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, etc., nécessaires au fonctionnement correct et continu des fournitures depuis le début de leur utilisation par le Maître d'Ouvrage et pendant la période précisée au RPAO.

17.4. 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.

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



Article 18 : Documents attestant la qualification du Soumissionnaire

Les documents attestant que le Soumissionnaire est qualifié pour exécuter le Marché si son offre est acceptée établiront, à la satisfaction de l'Autorité Contractante :

- a. Si le RPAO le stipule, que, dans le cas d'un Soumissionnaire offrant de livrer en exécution du Marché des fournitures qu'il ne fabrique ni ne produit par ailleurs, ledit soumissionnaire est dûment autorisé par le fabricant de ces fournitures à les livrer au Cameroun ;
- b. Que le Soumissionnaire a la capacité financière, technique et de production nécessaire pour exécuter le Marché ;
- c. Que le soumissionnaire jouit d'une expérience pertinente pour des prestations similaires à celles prévues au DAO.

Article 19 : Caution de soumission

19.1. En application de l'article 12 du RGAO, le Soumissionnaire fournira une caution de soumission du montant spécifié dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres, laquelle fera partie intégrante de son offre.

19.2. La caution de soumission sera conforme au modèle présenté dans le Dossier d'Appel d'offres; d'autres modèles peuvent être autorisés, sous réserve de l'approbation préalable de l'Autorité Contractante. La Caution 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 l'Autorité Contractante et acceptée par le Soumissionnaire, conformément aux dispositions de l'Article 20.2 du RGAO.

19.3. Toute offre non accompagnée d'une Caution de Soumission acceptable sera rejetée par la Commission Interne des marchés auprès de l'APME comme non conforme. La Caution de Soumission d'un groupement d'entreprises doit être établie au nom du mandataire soumettant l'offre.

19.4. Les Cautions de Soumission des soumissionnaires non retenus seront restituées dans un délai de quinze (15) jours, après la publication du résultat de l'attribution.

19.5. La Caution de Soumission de l'attributaire du Marché sera libérée dès que ce dernier aura signé le marché et fourni le Cautionnement définitif requis.

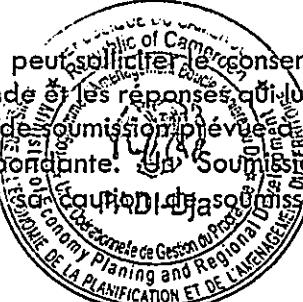
19.6. La caution de soumission peut être saisie :

- a. Si le Soumissionnaire :
 - i. Retire son offre pendant le délai de validité qu'il aura spécifié dans son offre ; ou ;
 - ii. N'accepte pas la correction des erreurs en application de l'article 32 du RGAO ; ou
- b. Si le Soumissionnaire retenu
 - i. Manque à son obligation de souscrire le marché en application de l'article 38 du RGAO, ou
 - ii. Manque à son obligation de fournir le cautionnement définitif en application de l'article 39 du RGAO. iii. Refuse de recevoir notification du marché ou de l'ordre de service de démarrage des prestations.

Article 20 : Délai de validité des offres

20.1. Les offres doivent demeurer valables pendant la période spécifiée dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres à compter de la date de remise des offres fixée par l'Autorité Contractante, en application de l'article 23 du RGAO. Une offre valable pour une période plus courte sera rejetée par l'Autorité Contractante comme non conforme.

20.2. Dans des circonstances exceptionnelles, l'Autorité Contractante 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 de la caution de soumission prévue à l'article 19 du RGAO sera de même prolongée pour une durée correspondante. Le Soumissionnaire peut refuser de prolonger la validité de son offre sans perdre sa caution 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.

20.3. 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 que l'Autorité Contractante adressera au(x) soumissionnaire(s). La demande de l'Autorité Contractante devra inclure une forme de révision des prix. La période d'actualisation ira de la date de dépassement des soixante (60) jours à la date de notification du marché ou de l'ordre de service de démarrage des travaux au soumissionnaire retenu, tel que prévu par le CCAP. L'effet de l'actualisation n'est pas pris en considération aux fins de l'évaluation.

Article 21 : Forme et signature de l'offre

21.1. Le Soumissionnaire préparera un original des documents constitutifs de l'offre décrits à l'Article 12 du RGAO, en un volume portant clairement l'indication "ORIGINAL". De plus, le Soumissionnaire soumettra le nombre de copies requis dans les RPAO, portant l'indication "COPIE". En cas de divergence entre l'original et les copies, l'original fera foi.

21.2. L'original et toutes les copies de l'offre devront être dactylographiés ou écrits à l'encre indélébile (dans le cas des copies, des photocopies 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 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.

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

D. Dépôt des offres

Article 22 : Cachetage et marquage des offres

22.1. Le Soumissionnaire placera l'original et les copies des documents constitutifs de l'offre dans deux enveloppes séparées et scellées portant la mention «ORIGINAL» et «COPIE», selon le cas. Ces enveloppes seront ensuite placées dans une enveloppe extérieure qui devra également être scellée, mais qui ne devra donner aucune indication sur l'identité du soumissionnaire.

22.2. Les enveloppes intérieures et extérieures :

- a. Seront adressées à l'Autorité Contractante à l'adresse indiquée dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres ;
- b. Porteront le nom du projet ainsi que l'objet et le numéro de l'Avis d'Appel d'Offres indiqués dans le RPAO, et la mention "A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement".

22.3. Les enveloppes intérieures porteront également le nom et l'adresse du soumissionnaire de façon à permettre à l'Autorité Contractante de renvoyer l'offre scellée conformément aux dispositions des articles 24 et 25 du RGAO.

22.4. Si l'enveloppe extérieure n'est pas scellée et marquée comme indiqué à l'article 22.2 susvisé, l'Autorité Contractante ne sera nullement responsable si l'offre est égarée ou ouverte prématurément.

Article 23 : Date et heure limite de dépôt des offres

23.1. Les offres doivent être reçues par l'Autorité Contractante à l'adresse spécifiée à l'article 22.2 (a) du RPAO au plus tard à la date et à l'heure spécifiées dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres.

23.2. L'Autorité Contractante peut, à son gré, reporter la date limite fixée pour le dépôt des offres en publiant un additif conformément aux dispositions de l'article 9 du RGAO. Dans ce cas, tous les droits et obligations de l'Autorité Contractante et des soumissionnaires précédemment régis par la date limite initiale seront régis par la nouvelle date limite.



Article 24 : Offres hors délai

Toute offre parvenue à l'Autorité Contractante après les dates et heures limites fixées pour le dépôt des offres conformément à l'Article 23 du RGAO sera déclarée hors délai et, par conséquent, rejetée.

Article 25 : Modification, substitution et retrait des offres

25.1. Un Soumissionnaire peut modifier, remplacer ou retirer son offre après l'avoir déposée, à condition que la notification écrite de la modification ou du retrait, soit reçue par l'Autorité Contractante 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 21.2 du RGAO. La modification ou l'offre de remplacement correspondante doit être jointe à la notification écrite. Les enveloppes doivent porter clairement selon le cas, la mention « RETRAIT » et « OFFRE DE REMPLACEMENT » ou « MODIFICATION ».

25.2. 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 22 du RGAO. Le retrait peut également être notifié par télécopie, 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.

25.3. Les offres dont les soumissionnaires demandent le retrait en application de l'article 25.1 leur seront retournées sans avoir été ouvertes.

25.4. 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 peut entraîner la mobilisation de la caution de soumission conformément aux dispositions de l'article 19.6 du RGAO.

E. Ouverture des plis et évaluation des offres

Article 26 : Ouverture des plis et recours

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

26.2. Dans un premier temps, les enveloppes marquées « Retrait » seront ouvertes et leur contenu annoncé à haute voix, tandis que l'enveloppe contenant l'offre correspondante sera retournée au Soumissionnaire sans avoir été ouverte. Le retrait d'une offre 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 » 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 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 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 qui ont été ouvertes et annoncées à haute voix lors de l'ouverture des plis seront ensuite évaluées.

26.3. Toutes les enveloppes seront ouvertes l'une après l'autre et le nom du soumissionnaire annoncé à haute voix ainsi que la mention éventuelle d'une modification, le prix de l'offre, y compris toutes remises [en cas d'ouverture des offres financières] et toute variante le cas échéant, l'existence d'une garantie d'offre si elle est exigée, et tout autre détail que l'Autorité Contractante peut juger utile de mentionner. Seuls les remises et variantes de l'offre annoncées à haute voix lors de l'ouverture des plis seront soumis à évaluation.

26.4. Les offres (et les modifications reçues conformément aux dispositions du RGAO) qui n'ont pas été ouvertes et lues à haute voix durant la séance d'ouverture des plis, quelle qu'en soit la raison, ne seront pas soumises à évaluation.

26.5. Il est établi, séance tenante un procès-verbal d'ouverture des plis qui mentionne la recevabilité des offres, leur régularité administrative, leurs prix, leurs (remises), et leurs délais. Une copie dudit procès-verbal à laquelle est annexée la feuille de présence est remise à tous les participants à la fin de la séance.

26.6 A la fin de chaque séance d'ouverture des plis, le Président de la commission met immédiatement à la disposition du point focal désigné par l'organisme en charge de la régulation, une copie paraphée des offres des soumissionnaires et une copie au Ministre chargé des Marchés publics pour les dossiers nécessitant son visa préalable.

26.7. En cas de recours, tel que prévu par la réglementation des Marchés Publics, il doit être adressé au Ministre Chargé des Marchés Publics avec copies à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics, au Chef de la structure auprès de laquelle est placée la commission concernée.

Il doit parvenir dans un délai maximum de trois (03) jours ouvrables après l'ouverture des plis, sous la forme d'une lettre à laquelle est obligatoirement joint un feuillet de la fiche de recours dûment signée par le requérant et, éventuellement, par le Président de la Commission de Passation des marchés.

L'Observateur Indépendant annexe à son rapport, le feuillet qui lui a été remis, assorti des commentaires ou des observations y afférents.

Article 27 : Caractère confidentiel de la procédure

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

27.2. Toute tentative faite par un Soumissionnaire pour influencer la Commission de Passation des Marchés ou la Sous-commission d'analyse dans l'évaluation des offres ou l'Autorité Contractante dans la décision d'attribution peut entraîner le rejet de son offre.

27.3. Nonobstant les dispositions de l'alinéa 27.2, entre l'ouverture des plis et l'attribution du marché, si un Soumissionnaire souhaite entrer en contact avec l'Autorité Contractante pour des motifs ayant trait à son offre, il devra le faire par écrit.

Article 28 : Eclaircissements sur les offres et contacts avec l'Autorité contractante

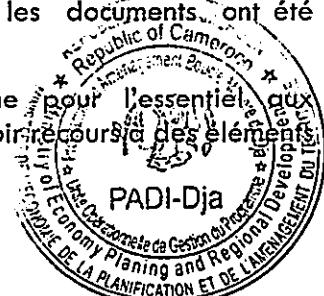
28.1. Pour faciliter l'examen, l'évaluation et la comparaison des offres, la Commission de Passation des Marchés peut, si elle le désire, demander à tout soumissionnaire de donner des éclaircissements sur son offre. La demande d'éclaircissements et la réponse qui lui est apportée sont formulées par écrit, mais aucun changement du montant ou du contenu de la soumission n'est recherché, offert ou autorisé, sauf si c'est nécessaire pour confirmer la correction d'erreurs de calcul découvertes par la sous-commission d'analyse lors de l'évaluation des soumissions conformément aux dispositions de l'Article 32 du RGAO.

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

Article 29 : Conformité des offres

29.1. La Sous-commission d'analyse procèdera à un examen détaillé des offres pour déterminer si elles sont complètes, si les garanties exigées ont été fournies, si les documents ont été correctement signés, et si les offres sont d'une façon générale en bon ordre.

29.2. La sous-commission d'analyse déterminera, 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.



29.3. Une offre conforme pour l'essentiel est une offre conforme à toutes les stipulations, spécifications et conditions du Dossier d'Appel d'Offres, sans divergence, réserve ou omission substantielles. Les divergences ou omission substantielles sont celles :

- a. Qui limitent de manière substantielle la portée, la qualité ou les performances des Fournitures et Services connexes spécifiés dans le Marché ; ou
- b. Qui limitent, d'une manière substantielle et non conforme au Dossier d'appel d'offres, les droits de l'Autorité Contractante ou du Maître d'Ouvrage ou leurs obligations au titre du Marché;
- c. Dont l'acceptation serait préjudiciable aux autres Soumissionnaires ayant présenté des offres conformes pour l'essentiel.

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

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

Article 30 : Evaluation de l'offre technique

30.1. 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.

30.2. La Sous-commission d'Analyse évaluera les aspects techniques de l'offre présentée conformément à la clause 17 du RGAO afin de s'assurer que toutes les stipulations du Bordereau des prix, du calendrier de livraison et du Descriptif de la Fourniture (Spécifications techniques, Plans, Inspections et Essais), sont respectées sans divergence ou réserve substantielle.

30.3. Si, après l'examen des termes et conditions de l'appel d'offres et l'évaluation technique, la sous-commission d'analyse établit que l'offre n'est pas conforme pour l'essentiel en application de la clause 29 du RGAO, elle proposera à la commission de Passation des marchés d'éjecter l'offre en question.

Article 31 : 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 de qualification stipulés à l'article 6 du RPAO. Il est essentiel d'éviter tout arbitraire dans la détermination de la qualification.

Article 32 : Correction des erreurs

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

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



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

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

Article 33 : Evaluation des offres au plan financier

33.1. La Sous-commission d'Analyse procédera à l'évaluation et à la comparaison des offres dont il aura déterminé au préalable qu'elles répondent pour l'essentiel aux dispositions du Dossier d'Appel d'Offres, au sens des articles 29, 30 et 31 du RGAO, comme indiqué ci-après.

33.2. Pour cette évaluation, la Sous-commission d'Analyse prendra en compte les éléments ciaprès :

- a. Le prix de l'offre, indiqué suivant les dispositions de la clause 13 du RGAO ;
- b. Les ajustements apportés au prix pour corriger les erreurs arithmétiques en application de l'article 32 du RGAO ;
- c. Les ajustements du prix imputables aux remises offertes en application de l'alinéa 13 du RGAO;

33.3. Pour évaluer le montant de l'offre, la Sous- Commission d'Analyse peut devoir prendre également en considération des facteurs autres que le prix de l'offre, dont les caractéristiques, la performance des fournitures et services connexes et leurs conditions d'achat.

Les facteurs retenus et précisés dans le RPAO, le cas échéant, seront exprimés en termes monétaires de manière à faciliter la comparaison des offres.

Article 34 : Comparaison des offres

La Sous-commission d'Analyse comparera toutes les offres substantiellement conformes pour déterminer l'offre évaluée la moins-disante, en application de l'article 33 ci-dessus

F. Attribution du Marché

Article 35 : Attribution

35.1. L'Autorité Contractante attribuera le Marché au Soumissionnaire dont l'offre a été reconnue conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres et qui dispose des capacités techniques et financières requises pour exécuter le Marché de façon satisfaisante et dont l'offre a été évaluée la moins-disante en incluant le cas échéant les remises proposées.

35.2. Si l'appel d'offres porte sur plusieurs lots, l'offre la moins-disante sera déterminée en évaluant ce marché en liaison avec les autres lots à attribuer concurremment, en prenant en compte les remises offertes par les soumissionnaires en cas d'attribution de plus d'un lot.

35.3 Toute attribution des marchés de fournitures se fait au soumissionnaire remplissant les capacités techniques et financières requises résultant des critères dits essentiels ou de ceux éliminatoires et présentant l'offre évaluée la moins disante ;

Article 36 : Droit de l'Autorité Contractante de déclarer un appel d'offres infructueux ou d'annuler une procédure

l'Autorité Contractante se réserve le droit d'annuler une procédure d'Appel d'Offres après autorisation du Ministre chargé des marchés publics lorsque les offres ont été ouvertes ou de déclarer un appel d'offres infructueux après avis de la commission des marchés compétente, sans qu'il y'ait lieu à réclamation.

Article 37 : Droit de modification des quantités lors de l'attribution du Marché

l'Autorité Contractante à l'initiative du Maître d'Ouvrage, lors de l'attribution du Marché, se réserve le droit d'augmenter ou de diminuer, d'un pourcentage ne dépassant pas 15%, la quantité des fournitures et des services initialement spécifiée dans le bordereau des quantités, sans changement de prix unitaires ou d'autres termes et conditions.



Article 38 : Notification de l'attribution du marché

Avant l'expiration du délai de validité des offres fixé par le RPAO, l'Autorité Contractante notifiera à l'attributaire du Marché par télécopie confirmée par lettre recommandée, que sa soumission a été retenue. Cette lettre indiquera le montant que le Maître d'Ouvrage paiera au fournisseur au titre de l'exécution du marché et le délai d'exécution.

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

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

39.2. L'Autorité Contractante communique à tout soumissionnaire ou administration concernée, sur requête à lui adressée dans un délai maximal de cinq (5) jours après la publication des résultats d'attribution, le rapport de l'observateur indépendant ainsi que le procès-verbal de la séance d'attribution du marché y relatif auquel est annexé le rapport d'analyse des offres.

39.3. L'Autorité Contractante est tenu de communiquer les motifs de rejet des offres des soumissionnaires concernés qui en font la demande.

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.

39.5. En cas de recours, il doit être adressé au Ministre chargé des Marchés publics, avec copies à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics, à l'Autorité Contractante et au Président de ladite Commission.

Il doit intervenir dans un délai maximum de cinq (05) jours ouvrables après la publication des résultats.

Article 40 : Signature du marché

40.2. L'Autorité Contractante dispose d'un délai de cinq (05) jours ouvrables pour la signature du marché à compter de la date de réception du marché et souscrit par l'attributaire.

40.3. Le marché doit être notifié à son titulaire dans les cinq (5) jours ouvrables qui suivent la date de sa signature.

Article 41 : Cautionnement définitif

41.1. Dans les vingt (20) jours suivant la notification du marché par l'Autorité Contractante, le cocontractant fournira au Maître d'Ouvrage un Cautionnement définitif, sous la forme stipulée dans le RPAO, conformément au modèle fourni dans le Dossier d'Appel d'Offres.

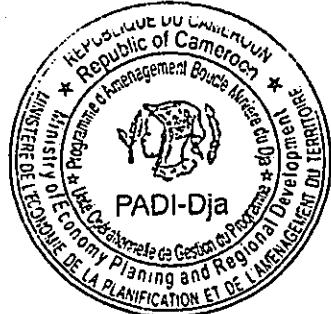
41.2. Le cautionnement dont le taux est de 5% du montant TTC du marché, peut être remplacé par la garantie d'une caution d'un établissement bancaire agréé conformément aux textes en vigueur, et émise au profit du Maître d'Ouvrage ou par une caution personnelle et solidaire.

41.3. Les petites et moyennes entreprises (PME) à capitaux et dirigeants nationaux peuvent produire à la place du cautionnement, soit une hypothèque légale, soit une caution d'un établissement bancaire ou d'un organisme financier agréé de premier rang 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 pure et simple du marché.



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



Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO)

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

Références du RGAO	Description de la disposition du RPAO
A. GENERALITES	
1.1	<p>A. GENERALITES</p> <p>Nom et adresse du Maître d'Ouvrage Délégué : le Coordonnateur du PADI Dja</p> <p>Référence de l'Appel d'Offres : AONO N°0007/AONO/MINEPAT/PADI-DJA/CSPMP/2025 DU 31 Juillet 2025</p> <p>Définition des prestations</p> <p>Les prestations qui feront objet de cette consultation consisteront à l'acquisition des équipements et matériels de travail.</p> <p>NB : Les informations sur les prestations à exécuter sont détaillées dans le bordereau des prix unitaires, le détail quantitatif et estimatif et le Cahier des Spécifications Techniques des Fournitures.</p>
1.2.	<p>Le délai maximal de livraison est de : <i>trois (03) mois</i>.</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, Objet de la fourniture : acquisition des équipements et matériels de travail des Caisses Villageoises d'Epargne et Crédit (CVEC).</p>
2.1.	<p>Source de financement :</p> <p>Les prestations, objet du présent Appel d'Offres, sont financées par le Budget d'Investissement Public du MINEPAT, Exercices 2023, 2024 et 2025, Chapitre 94, Exercice 2023 à hauteur de 80 000 000 (Quatre-vingt millions) FCFA</p>
4	<p>L'appel d'offres est ouvert à égalité de conditions aux sociétés et entreprises ou groupement d'entreprises de droits camerounais, ayant une expérience avérée dans le domaine des prestations similaires</p>
6.1	<p>La liste des documents permettant d'établir la qualification du soumissionnaire comprend les pièces prévues au point 12 du présent RPAO</p>
6.2	<p>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 (sauf cas de cotraitance conjointe), la quittance d'achat du DAO et le cautionnement de soumission</i> prévues au point 12 du RPAO sont uniquement présentées par le mandataire du groupement.</p>
B. DOSSIER D'APPEL D'OFFRES	
9	<p>Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables auprès du Programme d'Aménagement et de Développement Intégré de la baie de la Minière du Dja et de la zone frontalière adjacente (PADI-Dja), Département du Développement Rural et Communautaire, Bureau du Chef de Département, porte 202 ou dans le journal des marchés publics (JDM) de l'ARMP.</p>
C- PREPARATION DES OFFRES	



11	La langue de soumission est « l'Anglais » ou « le Français »
12	Le soumissionnaire devra produire une offre regroupée en trois volumes et présentée comme suit :
	<p>A–Volume I : Pièces administratives</p> <p>a). La déclaration d'intention de soumissionner timbrée, signée du représentant légal ou du mandataire dûment désigné (suivant modèle joint) ;</p> <p>b). L'accord de groupement notarié et spécifiant le mandataire, le cas échéant ;</p> <p>c). Le pouvoir de signature, le cas échéant ;</p> <p>d). L'attestation de conformité fiscale délivrée par l'autorité compétente de l'administration fiscale certifiant que le soumissionnaire a effectué les déclarations réglementaires en matière d'impôts pour l'exercice en cours, datant de moins de trois mois.</p> <p>e). Une attestation de non-faillite établie par le Tribunal de Première Instance ;</p> <p>f). L'attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par une banque agréée par le Ministère des Finances du Cameroun ;</p> <p>g). La quittance d'achat du Dossier d'Appel d'Offres d'une somme non remboursable de soixantequinze mille (75 000) francs CFA payable dans le compte spécial CAS-ARMP ouvert à la BICEC.</p> <p>h). La caution de soumission acquittée à la main (suivant modèle joint), timbrée et accompagnée du reçu de versement à la Caisse de dépôt et consignation d'un montant d'un million (1 000 000) francs CFA et d'une durée de validité de trente (30) jours au-delà de la date limite de validité des offres, délivrée par une banque de premier ordre ou un organisme financier de première catégorie autorisée par le Ministère en charge des Finances du Cameroun à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics ;</p>
13.1	<p>i). Une attestation de non-exclusion des marchés publics délivrée par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics portant le numéro et l'objet de l'Appel d'Offres ;</p> <p>j). Une attestation pour soumission délivrée par la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale portant mention de l'objet et références de l'Appel d'Offres et certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations sociales vis-à-vis de ladite caisse ;</p> <p>l). Une Copie du registre de commerce certifiée par l'autorité compétente de l'administration judiciaire ;</p> <p>En cas de groupement chaque membre du groupement doit présenter un dossier administratif complet, les pièces a, f, g et h étant uniquement présentées par le mandataire du groupement.</p> <p>NB : Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en originale ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou l'autorité administrative compétente, conformément aux dispositions du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles doivent être valides à la date limite originelle de dépôt des offres</p> <p>B–Volume 2 : Offre technique</p> <p>Elle comprend notamment :</p> <p>b1. Les renseignements sur la qualification</p> <p>La liste des documents à fournir par les soumissionnaires pour justifier leur qualification comprend, notamment en ce qui concerne les références, le matériel et le personnel :</p> <p>b.1.1 Références du soumissionnaire</p>



Au moins trois (03) marchés similaires au cours des 05 dernières années (Maître d'ouvrage, objet, montant, date de réception) en tant que fournisseur principal (ou sous-traitant) avec les noms des Administrations bénéficiaires conformément au formulaire type joint en annexe.

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

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

b.2. Proposition technique

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

- a). les prospectus ou les fiches techniques des équipements à livrer ;
- b). Un justificatif de service après-vente d'une durée de six (06) mois à compter de la date de réception provisoire comprenant notamment :
- c) la preuve de l'existence d'un atelier de réparation et des pièces de rechange
- d). le calendrier, le planning et le délai de livraison des fournitures;

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

Le soumissionnaire remettra une copie du Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et du Cahier des Spécifications Techniques de la fourniture (CST) dûment paraphés sur chaque page et signés, datés et cachetés à la dernière page précédée de la mention « *lu et approuvé* ».

b.4. Le soumissionnaire remplira et souscrira les formulaires :

La charte d'intégrité datée et signée ;

La déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée

b.5. Commentaires CCAP et Spécifications techniques

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

b.6. La capacité financière d'un montant de trente-deux millions (32 000 000) F CFA TTC ;

b.7. La déclaration sur l'honneur de non abandon de chantier au cours des 03 dernières années ;

C. Volume 3 : Offre financière

Cette enveloppe comprendra :

- c.1.La soumission proprement dite, en original rédigée selon le modèle du point 10, 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 cadre Sous-détail des prix unitaires et/ou la décomposition des prix forfaitaires (le cas échéant) ;

Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles ou formulaires types prévus dans le Dossier d'Appel d'Offres.

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 non révisables.
-------	---



14.	<i>L'élément dépenses locales doit être libellé dans la monnaie nationale : Oui</i>
18.1	<i>La période de validité des offres est de quatre-vingt-dix (90) jours à partir de la date limite de dépôt des offres.</i>
19.1	<i>Le Montant du cautionnement de soumission s'élève à huit cent mille (800 000) de francs CFA</i>

D- DEPOT DES OFFRES

21	Le mode de soumission retenu pour cette consultation est hors ligne.
21.2.	<p>Aux fins de la remise des offres, l'adresse du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué à utiliser pour l'envoi des offres est la suivante :</p> <p>Programme d'Aménagement et de Développement Intégré de la boucle minière du Dja et de la zone frontalière adjacente (PADI-Dja)</p> <p>Secrétariat du Coordonnateur du Projet, porte 202</p> <p>Les date et heure limites de remise des offres sont les suivantes :</p> <p>Date :</p> <p>Heure :</p> <p><i>Le fuseau horaire de référence est l'heure locale (GMT/UTC + 1) visible sur la page de soumission.</i></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;">«APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°0007/AONO/MINEPAT/PADI-DJA/CSPM/2025 DU 31 JUILLET 2025</p> <p style="text-align: center;">RELATIF A L'ACQUISITION DES ÉQUIPEMENTS ET MATÉRIELS DE TRAVAIL DES CAISSES VILLAGEOISES D'EPARGNE ET CRÉDIT (CVEC) DANS LE CADRE DE LA MISE EN ŒUVRE DU PROGRAMME D'AMENAGEMENT ET DE DÉVELOPPEMENT INTÉGRÉ DE LA BOUCLE MINIÈRE DU DJA ET DE LA ZONE FRONTALIÈRE ADJACENTE (PADI-DJA).</p> <p style="text-align: center;">A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement »</p>

E. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES

25.1	<p>L'Ouverture des offres aura lieu, le 02/09/2025 dès 14h00 heures précises dans la salle de réunion de la Commission Spéciale de Passation des Marchés auprès du PADI-Dja sise au rez de chaussée de l'immeuble abritant le projet.</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 regroupement 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 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 en dehors de la caution de soumission, un Adjudicateur 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, • 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, <p>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.</p> <p>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. ;</p> <p>La Commission de Passation des Marchés établira un procès-verbal de la séance d'ouverture des plis, dont une copie sera remise à tous les soumissionnaires</p>
29	<p>L'évaluation des offres se fera sur la base des critères ci-après :</p> <p>1) Critères éliminatoires</p> <ul style="list-style-type: none"> • Absence ou non-conformité du cautionnement de soumission (récépissé de consignation, mention manuscrite, timbrée au tarif en vigueur) à l'ouverture des plis, conformément aux dispositions de la lettre-circulaire n° 00019/LC/MINMAP du 05 juin 2024 ; • 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); • fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces ; • Absence d'un prix unitaire quantifié dans l'Offre financière ; • Absence d'une déclaration sur l'honneur de n'avoir pas abandonné de chantier durant les trois (03) dernières années ; • Absence de la lettre de soumission ; • Absence de la charte d'intégrité ; • Absence de la déclaration d'engagement social et environnemental ; • Non-respect d'au moins soixantequinze pour cent (75%) des critères essentiels ; • Non-respect du délai de garantie ; • Non-respect de spécifications techniques de matière ; • Absence du certificat de conformité ; • Non-respect du délai de livraison. <p>2) Critères essentiels</p> <ul style="list-style-type: none"> • Présentation de l'offrenon • expériences et références similaires du soumissionnaire.....oui/non • Mise à disposition de pièces de rechanges.....oui/non • service après-vente.....oui/non • Cahier des Clauses Administratives Particulières paraphé, signé, daté et cacheté à la dernière pageoui/non • Descriptif des fournitures paraphé, signé, daté et cacheté à la dernière pageoui/non • Capacité financière d'un montant au moins égal à trente-deux (32) millions de FCFA.....oui/non 

31.1	La monnaie retenue pour la conversion en une seule monnaie est : le Franc CFA
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.
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> <p>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</p> <p>est coupable de "corruption" quiconque fournit, sollicite ou accepte plusieurs offres émises par le même soumissionnaire sous des noms des sociétés différentes et/ou sur des numéros d'enregistrement différents.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>

GRILLE D'EVALUATION

Critères éliminatoires

- Absence ou non-conformité du cautionnement de soumission (récépissé de consignation, mention manuscrite, timbrée au tarif en vigueur) à l'ouverture des plis, conformément aux dispositions de la lettre-circulaire n° 00019/LC/MINMAP du 05 juin 2024 ;
- 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);
- fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces ;
- Absence d'un prix unitaire quantifié dans l'Offre financière ;
- Absence d'une déclaration sur l'honneur de n'avoir pas abandonné de chantier durant les trois (03) dernières années ;
- Absence de la lettre de soumission ;
- Absence de la charte d'intégrité ;

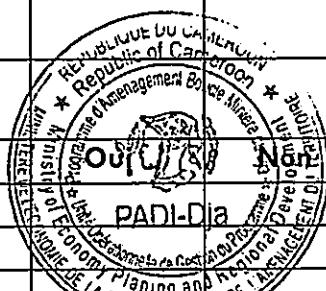


- Absence de la déclaration d'engagement social et environnemental ;
- Non-respect d'au moins soixantequinze pour cent (75%) des critères essentiels ;
- Non-respect du délai de garantie ;
- Non-respect de spécifications techniques de matériels ;
- Absence du certificat de conformité ;
- Non-respect du délai de livraison.

Critères essentiels

- Présentation de l'offre oui/non
- expériences et références similaires du soumissionnaire.....oui/non
- Mise à disposition de pièces de rechanges.....oui/non
- service après-vente.....oui/non
- Cahier des Clauses Administratives Particulières paraphé, signé, daté et cacheté à la dernière pageoui/non
- Descriptif des fournitures paraphé, signé, daté et cacheté à la dernière pageoui/non
- Capacité financière d'un montant au moins égal à trente-deux (32) millions de FCFA...oui/non

PRESENTATION DE L'OFFRE (04)	Oui	Non
Reliure (spirale)		
Mise en forme du document		
Ordonnancement des différentes parties du document suivant l'ordre prescrit par le DAO		
Intercalaires en couleur identique autre que le blanc		
REFERENCES DU SOUMISSIONNAIRE (05)	Oui	Non
Cinq (05) références du soumissionnaire dans les prestations similaires (fournitures de matériel de bureau) d'un montant cumulé de 250 millions au cours des cinq (05) dernières années (2020, 2021, 2022, 2023 et 2024) avec les montants desdits contrats, les coordonnées des responsables des projets ou Maîtres d'Ouvrage ainsi que les documents justificatifs (copies des marchés ou lettres-commande, première, deuxième et dernière pages, bordereau de livraison signé par le Maître d'Ouvrage ou PV de réception certifiant la bonne exécution de ces contrats)		
CAPACITE FINANCIERE (01)	Oui	Non
Capacité financière du soumissionnaire d'au moins trente-deux millions (32 000 000) F CFA (attestation de capacité délivrée par une banque de premier ordre agréée par le Ministère des Finances)		
PREUVES D'ACCEPTATION DES CONDITIONS DU MARCHE (02)	Oui	Non
CCAP paraphé, signé, daté et cacheté à la dernière page avec la mention « lu et approuvé »		
Descriptif des fournitures paraphé, signé, daté et cacheté à la dernière page avec la mention « lu et approuvé »		
SERVICE APRES VENTE (04)	Oui	Non
Disponibilité des pièces de rechange		
Certificat de garantie d'au moins six (06) mois		
Existence d'un service après-vente (supérieur ou égal à 06 mois)		
Existence d'un atelier de réparation		
PLANNING (01)	Oui	Non



Planning et calendrier de livraison

Seuls les soumissionnaires ayant obtenus au moins 13 sous-critères sur 17 (13/17) « oui » des critères de qualification, seront retenus pour la suite de la procédure.



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



Table des matières

CHAPITRE I. Généralités

- Article 1. Objet du marché
- Article 2. Procédure de passation du marché
- Article 3. Attributions et nantissement
- Article 4. Langue, lois et règlements applicables
- Article 5. Normes
- Article 6. Pièces constitutives du marché
- Article 7. Textes généraux applicables
- Article 8. Communication

CHAPITRE II. Exécution des prestations

- Article 9. Consistance des prestations
- Article 10. Lieu et délai de livraison ou d'exécution
- Article 11. Obligations du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué
- Article 12. Ordres de service
- Article 13. Marchés à tranches conditionnelles
- Article 14. Matériel et personnel du cocontractant
- Article 15. Rôles et responsabilités du cocontractant
- Article 16. Brevet
- Article 17. Transport, assurances et responsabilité civile
- Article 18. Essais et services connexes
- Article 19. Service après-vente et consommables

CHAPITRE III. De la réception des prestations

- Article 20. Documents à fournir avant la réception technique
- Article 21. Réception provisoire
- Article 22. Documents à fournir après réception provisoire
- Article 23. Garantie contractuelle
- Article 24. Réception définitive

CHAPITRE IV. Clauses financières

- Article 25. Montant du marché
- Article 26. Garanties ou cautions
- Article 27. Lieu et mode de paiement
- Article 28. Variation des prix
- Article 29. Formules de révision ou d'actualisation des prix
- Article 30. Formules d'actualisation des prix
- Article 31. Avances
- Article 32-. Règlements des marché de fournitures
- Article 33-. Intérêts moratoires
- Article 34 -. Pénalités
- Article 35-. Régime fiscal et douanier
- Article 36-. Timbres et enregistrement des marchés

CHAPITRE V. Dispositions diverses

- Article 37- Résiliation du marché
- Article 38- Cas de force majeure
- Article 39- Différends et litiges
- Article 40- Edition et diffusion du présent marché
- Article 41 et dernier : Validité et Entrée en vigueur du marché



Chapitre I : Généralités

Article 1 : Objet du marché

Dans le cadre de la mise en œuvre de ses activités, le Programme d'Aménagement et de Développement Intégré de la boucle minière du Dja et de la zone frontalière adjacente (PADI-Dja) lance un Appel d'Offres National Ouvert pour objet l'acquisition des équipements et matériels de travail des Caisses Villageoises d'Epargne et Crédit (CVEC), suivant les caractéristiques techniques définies dans le Descriptif des Fournitures et les quantités du Devis Quantitatif et Estimatif.

Article 2 : Procédure de passation du marché

Le présent marché est passé suivant la procédure d'Appel d'Offres National Ouvert N°...../AONO/MINEPAT/PADI-DJA/CSPMP/2025 du _____ pour l'acquisition des équipements et matériels de travail de 10 Caisses Villageoises d'Epargne et Crédit (CVEC).

Article 3 : Attributions et nantissement

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

3.1. Attributions (cf. code des marchés publics)

- L'Autorité Contractante (AC) est : Le Coordonnateur du Programme d'Aménagement et de Développement Intégré de la boucle minière du Dja et de la zone frontalière adjacente (PADI-Dja) ;
- Le Maître d'Ouvrage Délégué est : Le Coordonnateur du Programme d'Aménagement et de Développement Intégré de la boucle minière du Dja et de la zone frontalière adjacente (PADI-Dja) ;
- Le Chef de service du marché est le Chef du Département de Développement Rural et Communautaire du PADI-Dja, dénommé ci-après le Chef de Service ;
- L'Ingénieur du marché est : l'assistant au Chef du Département de Développement Rural et Communautaire du PADI-Dja, dénommé ci-après l'Ingénieur ;
- L'organisme chargé du contrôle externe des marchés publics est le Ministère en charge des marchés publics ;
- Le fournisseur est : [A préciser].

3.2. Nantissement

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

- L'autorité chargée de l'ordonnancement des paiements est : Le Ministre de l'Economie, de la Planification et de l'Aménagement du Territoire (MINEPAT) ;
- L'autorité chargée de la liquidation des dépenses est : Le Ministre de l'Economie, de la Planification et de l'Aménagement du Territoire (MINEPAT) ;
- L'organisme ou le responsable chargé du paiement est : la Paierie Générale du Trésor ;
- Le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du présent marché est : le Chef de Service.

Article 4 : Langue, lois et règlements applicables

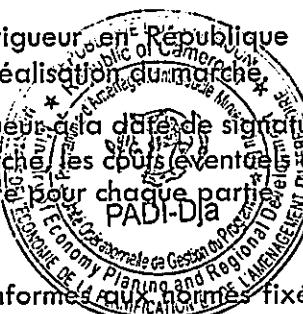
4.1. La langue utilisée est le Français ou l'Anglais.

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

Si, ces règlements, lois et dispositions administratives et fiscales en vigueur à la date de signature du présent marché venaient à être modifiés après la signature du marché, les éventuels changements 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 et quand aucune norme applicable n'est mentionnée, à la norme



faisant autorité en la matière et applicable au Cameroun ; cette norme sera la norme la plus récemment approuvée par l'autorité compétente.

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

Article 6 : Pièces constitutives du marché

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

- la soumission ;
- L'offre du cocontractant et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives particulières (CCAP) et aux spécifications techniques de la fourniture (ST) ;
- le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- les Spécifications Techniques des fournitures (ST) ;
- le devis estimatif (DQE) ;
- le bordereau des prix unitaires (BPU) ;
- le sous-détail des prix Unitaires (SDPU) et le cas échéant la décomposition des prix forfaitaires ;
- le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicable aux marchés publics de fourniture et de services quantifiables ;
- Tous 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.).
- La charte d'intégrité ;
- La déclaration d'engagement social et environnemental

Article 7 : Textes généraux applicables

En ce qui n'est pas contraire aux dispositions du présent marché, le Cocontractant est soumis aux textes généraux suivants :

- La loi n°92/007 du 14 août 1992 portant Code de travail ;
- La loi n° 2015/018 du 21 décembre 2015 régissant l'activité commerciale au Cameroun ;
- La loi n° 2018/012 du 11 juillet 2018 portant régime financier de l'Etat ;
- la Loi n° 2024/013 du 23 décembre 2024 portant loi de finances de la République du Cameroun pour l'Exercice 2025 ;
- la loi n° 096/12 du 05 août 1996 portant loi-cadre relative à la gestion de l'environnement ;
- la loi N° 98/013 du 14 juil. 1998 relative à la concurrence
- la loi-cadre N° 2011/012 du 6 mai 2011 portant protection du consommateur au Cameroun
- la loi n°2018/011 du 11 juillet 2018 portant code de transparence des bonnes gouvernances dans la gestion des finances publiques au Cameroun
- 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 subseqüents ;
- 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 et ses textes d'application ;

- L'arrêté mettant en vigueur les Cahiers des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux Marchés Publics de fournitures en vigueur ;
 - la circulaire N° 013995/C/MINFI du 31 décembre 2024 portant instructions relatives à l'exécution des lois de finances, au suivi et au contrôle de l'exécution du budget de l'Etat et des autres entités publiques pour l'exercice 2025 ;
 - La circulaire N° 000019/LC/MINMAP du 05 juin 2024 relative aux modalités de constitution, de consignation, de conservation, de restitution et de déconsignation des cautionnements sur les marchés publics ;
 - La circulaire N° 001/PR/MINMAP/CAB du 25/04/2022 relative à l'application du code des Marchés Publics ;
 - D'autres textes spécifiques au domaine concerné par le marché ;
 - Les normes en vigueur ;

Article 8 : Communication

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

Dans le cas où le fournisseur est le destinataire Madame/Monsieur.....

Passé le délai de 15 jours fixé à l'article 6.1 du CCAG pour faire connaître au maître d'ouvrage et au chef de service son domicile, les correspondances seront valablement adressées à la mairie de Yaoundé.

Dans le cas où le Maître d'Ouvrage est le destinataire :

Monsieur le Coordonnateur du Programme PADI-Dja avec copie adressée dans les mêmes délais, au Chef de service et à l'ingénieur :

8.2. Le fournisseur adressera toutes notifications écrites ou correspondances au Maître d’Ouvrage, avec copie au Chef de Service.

Chapitre II : Exécution des prestations

Article 9 : consistance des prestations

Les prestations qui feront objet de cette consultation consisteront à la fourniture des équipements et matériels de travail des Caisses Villageoises d'Épargne et Crédit (CVEC).

Article 10 : Lieu et délai d'exécution

10.1. Les fournitures et prestations seront faites au siège du PADI-Dja.

10.2. Le délai d'exécution des prestations objet du présent marché est de : trois (03) mois

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

Article 11 : Obligations du Maître d'Ouvrage Délégué

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

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

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



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

Article 12 : Ordres de service

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

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

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

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 ;

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 Délégué.

Les ordres de service pour prestations supplémentaires peuvent être signés par le Maître d'Ouvrage Délégué 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.

Le visa préalable de l'Organisme Payeur sera éventuellement requis avant la signature de ceux ayant une incidence sur le montant.

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

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

12.4. Les ordres de service valant mise en demeure seront signés par le Maître d'Ouvrage Délégué et notifiés au cocontractant par le Chef de service, avec copie au Ministère chargé des Marchés Publics, à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics, à l'Ingénieur et au Maître d'œuvre le cas échéant.

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 Délégué et notifiés au cocontractant par le Chef de Service avec copie au Ministère chargé des Marchés Publics, à l'Organisme chargé de la Régulation, à l'Ingénieur du marché, et au Maître d'œuvre le cas échéant et à l'Organisme Payeur.

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

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



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

Article 13 : Marchés à tranches conditionnelles

Sans objet.

Article 14 : Matériel et personnel du cocontractant

Sans objet.

Article 15: Rôles et responsabilités du cocontractant

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

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

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

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

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

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

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

Article 16: Brevet

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

Article 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 de l'ordre de service de démarrage, les assurances



pendant toute la durée d'exécution du Marché. L'identité des assureurs et la forme des polices seront soumises à l'approbation du Maître d'Ouvrage.

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

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.

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

- Les essais et services connexes concernent:
- L'opération de mise en œuvre ;
- La documentation technique à fournir ;
- La formation du personnel.

Article 19 : Service après-vente et consommables

Le fournisseur aura à maintenir en République du Cameroun pendant une période de (06) mois à compter de la date de réception définitive pour les équipements électroniques ou électriques :

Un représentant permanent dument mandaté ;

Des ateliers de réparation ;

Un personnel qualifié capable d'assurer toutes les réparations nécessaires au bon fonctionnement de l'équipement et ou accessoires qu'il a fourni ;

Un stock suffisant de pièces de rechange ou de consommables.

Chapitre III : De la réception

Article 20 : Documents à fournir avant la réception technique

Le fournisseur devra dans un délai de dix (10) jours au moins avant la réception provisoire 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 ;
- Certificat de garantie du fabriquant ou du fournisseur ;
- Certificat d'origine le cas échéant ;
- Rapport de formation ;
- Assurances ;
- Cautionnement définitif.

Article 21 : Réception provisoire

21.1. Opérations préalables à la réception

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

21.1.1 La commission de réception ou un technicien désigné à cet effet, procède aux vérifications en qualité et en quantités, aux lieux d'exécution des prestations du cocontractant.

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

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

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

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

Elle accepte en qualité et en quantité la prestation 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 quinze (15) jours avant l'expiration du délai contractuel, la date à laquelle il souhaite que soit réceptionné les fournitures.

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

La Commission après vérification des spécifications 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.

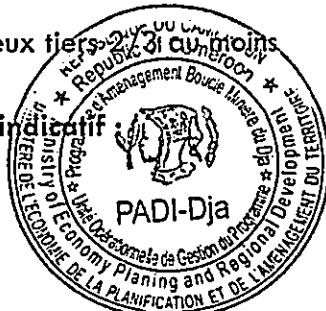
Au cas où la réception n'est pas prononcée, le procès-verbal de réception précise les réserves à lever assorties des délais, avant de prononcer ladite réception.

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

21.3. La Commission de réception sera composée ainsi qu'il suit à titre indicatif :

La Commission de réception sera composée des membres suivants :

- Président : le Maître d'Ouvrage Délégué ou son représentant ;
- Rapporteur : l'Ingénieur du marché ;



- Membres :
 - * Le Chef de Service du marché ou son représentant ;
 - * L'Ingénieur du marché / Rapporteur ;
 - * Un représentant de la DDRC du PADI-Dja ;
 - * L'expert en marchés du PADI-Dja ;
 - * Le comptable matières du PADI-Dja ;
 - * Un représentant du MINDCAF ;
- 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) par un de ses collaborateurs. Son absence équivaut à l'acceptation sans réserve des conclusions de la Commission de réception.

Réceptions partielles

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

Début de la période de garantie

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

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 x contradictoire.

21.7 : Rejet

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

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

Article 22 : Documents à fournir après réception provisoire

RAS.

Article 23 : Garantie contractuelle

23.1. Délai de garantie

La durée de garantie est de douze (12) mois à compter de la date de réception provisoire des prestations ou de la réception partielle le cas échéant. 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 aux prescriptions d'un ordre de service concernant les réparations ou réfections éventuelles, le Chef de service du marché sera en droit de les faire exécuter par ses propres ouvriers ou par un autre fournisseur et d'en recouvrer le montant aux dépens du cocontractant par déduction sur toutes sommes dues, garantie ou à devoir à ce dernier dans le cadre du marché.

Article 24 : Réception définitive

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

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

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

Chapitre IV : Clauses financières

Article 25 : Montant du marché

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

Montant HTVA : _____ (____) francs CFA ;

Montant de la TVA : _____ (____) francs CFA

Montant de l'AIR : _____ (____) francs CFA

Net à percevoir = Montant net déduit de tous les impôts et taxes : _____ (____) francs CFA

Article 26 : Garanties ou cautions

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

26.1. Cautionnement définitif

Le cautionnement définitif sera constitué et transmis au chef du service du marché dans un délai maximum de vingt (20) jours calendaires à compter de la date de notification du marché et en tout cas avant le premier paiement.

Son montant est fixé à 5% à l'appréciation du Maître d'Ouvrage Délgué du montant TTC du marché augmenté le cas échéant du montant des avenants.

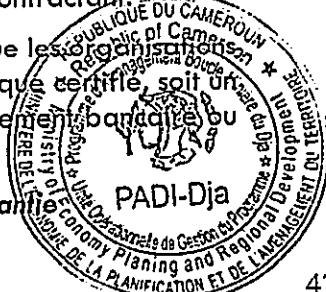
La garantie sera libellée dans la monnaie du Marché, ou dans une monnaie librement convertible satisfaisant le Maître d'Ouvrage Délgué, et devra suivre l'un des modèles fournis dans le Dossier d'appel d'offres, comme indiqué par le Maître d'Ouvrage Délgué dans le CCAP, ou tout autre document satisfaisant le Maître d'ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délgué.

Les modes de substitution du cautionnement prévus conformément à l'article 140 du code des marchés publics

Le cautionnement définitif sera restitué consécutivement par le Maître d'Ouvrage Délgué dans un délai d'un mois suivant la date de réception provisoire des prestations, à la suite d'une mainlevée délivrée par le Maître d'Ouvrage Délgué après demande du cocontractant.

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

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



La retenue de garantie est fixée à 10% max du montant TTC du marché augmenté le cas échéant du montant des avenants.

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

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

Article 27 : Lieu et mode de paiement

Le Maître d’Ouvrage se libérera des sommes dues par virement bancaire au nom du cocontractant de la manière suivante :

Pour les règlements en francs CFA, soit (montant net à mandater en chiffres et en lettres), par crédit au compte N°_____ ouvert au nom du co-contractant à la banque_____

Pour les règlements en devises, (le cas échéant) soit (montant net à mandater en chiffres et en lettres), par crédit au compte N°_____ ouvert au nom du co-contractant à la banque_____

Article 28 : Variation des prix

28.1. Les prix sont fermes et non révisables.

Article 29 : Formules de révision ou d'actualisation des prix (CCAG article 18)

Non applicable.

Article 30 : Formules d'actualisation des prix (CCAG article 18) :

Non applicable.

Article 31 : Avances

Sans objet.

Article 32 : Règlement des marchés de fournitures

32.1. Décomptes provisoires

Quand la livraison peut être effectuée, chaque livraison partielle sauf stipulation contraire du marché ou chaque livraison provisoire ouvre droit, à un paiement égal à la valeur du marché diminuée s'il y a lieu à la retenue de garantie et de remboursement de l'avance consentie. Les décomptes provisoires ou factures doivent être établis en sept exemplaires après la réception provisoire du marché.

Seul le décompte hors TVA sera réglé au cocontractant. Le décompte du montant des taxes sera l'objet d'une écriture d'ordre entre les budgets du MINEPAT et du ministère en charge des finances.

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

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

La clause du paiement doit prévoir le dépôt des factures correspondant à chaque livraison, établie tel que prévu par les Devis Quantitatifs et Estimatifs et les spécifications techniques.

L'Ingénieur dispose d'un délai de : sept (7) jours pour transmettre au Chef de service du marché, le projet de décompte ou facture qu'il a approuvé.



Le chef de service quant à lui dispose d'un délai de vingt-un (21) jours 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 ou factures transmis par le chef de service du marché.

32.2. Décompte final

Après achèvement des prestations et dans un délai maximum de trente (30) 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 cocontractant de l'administration doit dans un délai maximal d'un mois suivant la date de cette notification, renvoyer le décompte final revêtu de sa signature sans ou avec réserves, ou faire connaître les raisons pour lesquelles il refuse de signer.

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

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

32.3. Décompte général et définitif

Le Chef de service dispose d'un délai maximum de trente (30) 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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué. Ce décompte comprend :

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

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

Le cocontractant dispose d'un délai d'un mois maximum pour renvoyer le décompte général et définitif revêtu de sa signature.

La transmission du décompte général et définitif ou de la dernière facture 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 au nom du mandataire

En cas de groupement conjoint, les paiements seront effectués dans les différents comptes des cotraitants de la manière indiquée dans l'accord de groupement

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

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

En cas de non-paiement d'un sous-traitant pour des prestations déjà rémunérées par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, 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 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 une pénalité de retard, dont le montant est fixé comme suit :

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

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

B. Pénalités particulières

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

- *Remise tardive du cautionnement définitif : 25 000 F CFA / jour de retard, au-delà de 20 jours après la notification de l'ordre de service de démarrage;*
- *Remise tardive des assurances : 25 000 F CFA / jour de retard, au-delà de 15 jours après la notification de l'ordre de service de démarrage;*

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

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

Article 35 : Régime fiscal et douanier



Le marché est soumis au régime fiscal et douanier en vigueur dans la république du Cameroun. Le marché est conclu tout taxes comprises, conformément à la loi n°019/2023 du 19 décembre 2023 portant loi de finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2024 et au Code Général des Impôts qui définissent les modalités de mise en œuvre du régime fiscal des Marchés Publics.

La fiscalité applicable au présent marché comporte notamment :

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

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

Le prix TTC s'entend TVA incluse.

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

Article 36 : Timbres et enregistrement des marchés

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

Chapitre V : Dispositions diverses

Article 37 : Résiliation du marché

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

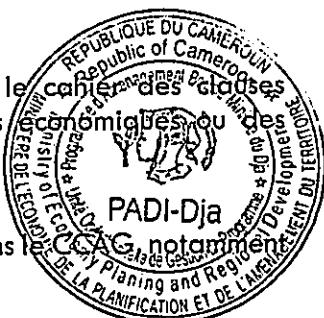
- Décès du titulaire du marché. Dans ce cas, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué peut, s'il y a lieu, autoriser que soient acceptées les propositions présentées par les ayant droits pour la continuation des prestations ;
- Faillite du titulaire du marché. Dans ce cas, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué peut accepter s'il y a lieu, des propositions qui peuvent être présentées par les créanciers pour la continuation des prestations ;
- Liquidation judiciaire, si le co-contractant de l'Administration n'est pas autorisé par le tribunal à continuer l'exploitation de son entreprise ;

En cas de sous-traitance, de cotraitance ou de sous-commande sans autorisation préalable du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué ;

- Défaillance du cocontractant de l'Administration dûment notifiée à ce dernier par le Maître d'Ouvrage Délégué par ordre de service valant mise en demeure et la carence constatée ;
- Non-respect de la législation ou de la réglementation du travail ;
- Variation importante des prix dans les conditions définies par le cahier des charges administratives générales, suite à la modification des conditions économiques ou quantités initiales du marché ;
- Manœuvres frauduleuses et corruption dûment constatées.

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

- Retard dans les prestations entraînant des pénalités au-delà de 10% du montant des prestations ;



- Refus de la reprise des prestations non conformes ;
- Ajournement ou interruption prolongée décidée par le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégé,
- Non-paiement persistant des prestations
- Motif d’intérêt général

En cas de force majeure et après avis de l’Autorité chargée des marchés publics en l’absence de toute responsabilité du cocontractant de l’administration sans préjudice des indemnités auxquelles ce dernier peut prétendre ;

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 Délégé par écrit, dans les sept (07) 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 (voir dispositions du CCAG applicable) 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 l’entrepreneur 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 39 : Différends et litiges

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

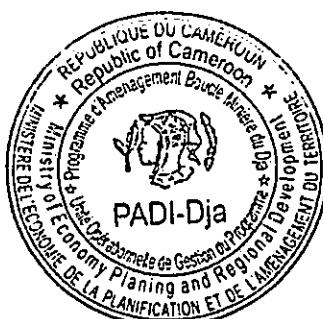
Article 40 : Edition et diffusion du présent marché

La rédaction ou la mise en forme des documents constitutifs du marché sont assurées par le Maître d’Ouvrage.

Quinze (15) exemplaires du présent marché seront édités par les soins du prestataire et transmis au Maître d’Ouvrage ou au Maître d’Ouvrage Délégé

Article 41 et dernier Entrée en vigueur du marché

Le présent marché ne deviendra définitif qu’après sa signature par l’Autorité Contractante. Il entrera en vigueur dès sa notification au fournisseur par cette dernière.



PIÈCE N°5 : DESCRIPTIF DE LA FOURNITURE (DF)



1. INTRODUCTION GENERALE

Contexte et justification

Dans le cadre de la mise en œuvre de ses activités, le Programme d'Aménagement et de Développement Intégré de la boucle minière du Dja et de la zone frontalière adjacente (PADI-Dja) a prévu cette année dans son budget, une provision dédiée à l'acquisition des équipements et matériels de travail des Caisses Villageoises d'Epargne et Crédit (CVEC).

C'est dans cette perspective que les présents Termes de Références (TDR) sont élaborés.

2. OBJECTIFS

A. Objectif général

L'objectif général de la prestation est d'apporter un appui en matériel et équipements aux CVEC et mettre en place trois nouvelles.

B. Les objectifs spécifiques

Plusieurs objectifs spécifiques sont fixés comme suit :

- fournir les équipements relatifs aux moyens de transports aux CVEC;
- fournir les équipements d'énergie solaire aux CVEC;
- fournir le matériel roulant (moto) aux CVEC;
- mettre en place et renforcer les capacités des membres des CVEC;
- fournir des équipements de bureaux et petits matériels pour les CVEC.

3. RESULTATS ATTENDUS

Les résultats attendus sont les suivants :

- les équipements relatifs aux moyens de transports aux CVEC sont acquis;
- les équipements d'énergie solaire sont mis en place
- Cinq CVEC sont mises en place et les capacités des membres des CVEC sont renforcées;
- Les équipements de bureaux et petits matériels sont acquis pour les CVEC.

4. CONSISTANCE DES PRESTATIONS

Les prestations qui feront l'objet de cette consultation se dérouleront respectivement dans les localités de Mintom, Messamena, Meyomessi et Somalomo. Elles consisteront à la fourniture des équipements relatifs au transport, énergie solaire, informatique, matériel et équipements de bureau. La prestation se fera en 01 lot.

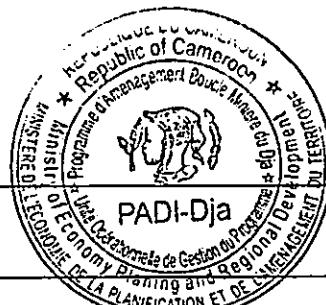
4.1 Description des prestations

A/ Fourniture des moyens de locomotions ainsi que les facilités d'accès à l'énergie solaire

N°	EQUIPEMENT	DESCRIPTIONS
1	Moto AG 100	Energie: essence ; Puissance commerciale: nc Puissance fiscale: 1CV ; Consommation mixte: nc ; Emission de CO ₂ : nc :Boîte de vitesses :Manuelle :Carrosserie: Scoot y compris les casques de protection et les cartes grises
2	Coffre-fort avec système	Les dimensions du coffre-fort : longueur = 100 cm ; largeur = 57 cm et la hauteur = 107 cm. Il est muni d'un système d'ouverture possédant une serrure à clef et une petite ouverture prévue au-dessus du coffre fort Ce modèle pèse environ 600 Kg



3	Unité informatique complète	<p>Ordinateur :</p> <p>Unité informatique complète</p> <p>Ordinateur</p> <p>Système d'exploitation : Windows 10 Professionnel 64 bits avec Licence</p> <p>Licence Microsoft Office 2019 professionnel</p> <p>Processeur : Processeur Intel® Core™ i5-6400 avec carte graphique Intel® HD 530 (2,7 GHz jusqu'à 3,3 GHz, 6 Mo de mémoire cache, 4 cœurs) ;</p> <p>RAM : 8 Go de mémoire DDR3L ;</p> <p>Disque dur : SATA 2 To, 7200 tr/min ;</p> <p>Moniteur : écran plat 22" (pouce) ;</p> <p>Clavier : clavier USB ;</p> <p>Souris : souris optique USB ;</p> <p>Ports : ports USB 2.0, ports USB 3.0, entrée audio, sortie audio, entrée micro</p> <p>Format : Mini-tour ;</p> <p>Lecteur : DVD graveur ;</p> <p>Réseau : Ethernet 10/1000 RJ45 ;</p> <p>Carte wifi : PCI 300Mbp</p> <p>Hauts parleurs intégrés.</p> <p>Imprimante</p> <p>Système d'exploitation compatible : Windos 10 ;</p> <p>Impression recto-verso : automatique (standard) ;</p> <p>Vitesse d'impression : 25 ppm ;</p> <p>Première page en 7s (mode auto-off) ;</p> <p>Alimentation de 260 feuilles ;</p> <p>Copie, numérisation ;</p> <p>Port USB 2.0 et Ethernet</p> <p>License</p> <p>Kaspersky Internet Security 2021, 03 postes +1 (license d'un an)</p> <p>Onduleur :</p> <p>Puissance max : 650 VA ;</p> <p>Tension nominale de sortie : 220v-240v ;</p> <p>Fréquence nominale de sortie : 50Hz ;</p> <p>Durée de charge : 8 heures ;</p> <p>Autonomie : 20-30 minutes ;</p> <p>Batterie remplaçable : oui.</p> <p>Surge de protection</p> <p>Parasurtenseur</p> <p>Type : parafoudre ;</p> <p>Nombre de prises : 5</p>
4	Disque dur	2 TERRA
5	Copieur	<p>UNITE PRINCIPALE</p> <p>Type d'appareil : Multifonction laser monochrome A4</p> <p>Fonctions de base : iR 1643iF : impression, copie, numérisation, envoi et télécopie</p> <p>Processeur : Processeur Canon propriétaire</p> <p>Panneau de commande : Écran tactile couleur WVGA TFT LCD 12,7 cm (5 pouces)</p> <p>Mémoire : Standard : 1 Go de RAM</p>



		<p>Dimensions (L × P × H) : 1643iF : 494 × 595 × 452 mm (avec le bac multifonction déplié)</p> <p>CARACTERISTIQUES D'IMPRESSION</p> <p>vitesse d'impression (noir et blanc) : iR 1643iF/1643i : 43 ppm (A4)</p> <p>Résolution d'impression : 600 × 600 ppp</p> <p>Qualité d'impression avec la technologie de lissage des images Jusqu'à 1200 × 1200 ppp</p> <p>Langages PDL Standard : UFR II, PCL6, PCL5, Adobe®PostScript®3TM</p> <p>SPECIFICATIONS DE COPIE</p> <p>Agrandissement De 25 % à 400 % (par incrément de 1 %)</p> <p>Réductions prédéfinies 25%, 50%, 70%, 81%, 86%</p> <p>First-Copy-Out Time (BW) Vitre : environ 6,3 secondes maximum</p> <p>ADF : environ 6,4 secondes maximum</p> <p>Résolution de copie (ppp)</p> <p>Lecture : 600 x 600</p> <p>Impression : 600 × 600</p> <p>Encre en réserve (02) cartouches</p> <p>Régulation de tension</p>
6	Scanner	<p>Scanner</p> <p>Résolution 1200*1200DPI</p> <p>Scanner à plat</p> <p>Connectivité à ordinateur via USB, WiFi ou Ethernet</p> <p>Logiciel de numérisation</p> <p>Compatibilité au système Windows</p>
7		<p>Le carnet de comptes des caisses villageoises d'Epargne et de crédit est Carnets de comptes (Voir modèle au PADI-Dja)</p> <p>Le carnet de comptes des caisses villageoises d'Epargne et de crédit est constitué de :</p> <p>La page de couverture a un fond de couleur blanc et les écritures sont en noires et vertes : les informations qu'on retrouve au niveau de la première page de couverture sont: Caisse Villageoise d'Epargne et de credit, le nom de la CVEC, la carte représentant les différentes communes et localités concernées par le PADI-Dja, l'intitulé; Carnet de comptes, le numéro du membre, le nom du membre, la profession, le numéro de CNI, la date de délivrance de la CNI, le numéro de téléphone du membre. Par ailleurs, à la dernière page de couverture, on retrouve les informations suivantes: caisses villageoise d'Epargne et de credit, parrainé et sponsorisé par: logo du PADI-Dja</p> <p>Le carnet de comptes a 14 pages parmi lesquelles nous avons les pages prévues pour les prêts et d'autres pages pour la valeur de la part épargnée et la part caisse solidarité (CS)</p> 

8	Enseigne	Logo du PADI-Dja Dimension : 1,5 mètre de long et 0,80m de large, peinture à Huile Ecriture en noire Pieds en fer
9	Bureaux complets	Les bureaux constitués d'une table avec tiroirs, de table retour pour ordinateur et chaises de bureau
10	GPS	Ecran anti reflet de 240*320 pixels Couleur Alimentation 2 piles 10 GO au moins de mémoire interne
11	Fournitures diverses (KIT)	Fournitures matériels de bureau diverses Stylos à bille, Stylo roller, Crayon, Surligneurs, Gommes à effacer, Ciseaux, Trombones, Règles, Bloc-notes, Blocs de Post-it, Agrafeuse, Perforateur, Massicot, Sous mains Paquet de marqueur permanent, Encreurs bleu et rouge pour cachet, Bloc note Manifolds autocopiants originaux Registres dauphin 600 pages 23x36 cm, Registres courrier arrivée et courrier départ Calculatrice électronique CASIO DM 1200 Caisses de classement
12	Electrification solaire	Le projet consiste à mettre en place des Kits solaire de puissance 1-3 KWc. Chaque plaque solaire photovoltaïque avec alimentation comprend : Disjoncteur différentiel mono 20A – 32A Batterie solaire 200 AH Convertisseur sol 5000 W/24 BCT Inverseur semi-automatique Câble souple 1x25 mm2 détail Câble souple 3 x 10 mm Detail Câble souple 1 x – mm2 noir détail Disjoncteur DC 2P 40 AMP Parafoudre DC 20KA Connecteur jumelé MC4 mâle + femelle Connecteur MC4 mâle + femelle Câble souple 2 x 4mm2 Détail Support panneaux Rail + Clams Mise à la terre protection Accessoires et fixation et raccordement Alcool :9
13	Création CVEC	Voir B



	et renforcement des capacités	
--	-------------------------------------	--

B : Crédit et renforcement des capacités des Caisses Villageoises d'Epargne et Crédit.

Le prestataire à la création et renforcement des capacités des CVEC :

De manière spécifique, il s'agira de

- Sensibilisation à la création des CVEC ;
- Elaboration des statuts, du règlement intérieur et manuel de procédures
- Organisation des Assemblées Générales constitutives ;
- Mise en place des bureau des CVEC ;
- Formation des CVEC à la tenue des documents de travail.

La formation sera articulée autour des modules ci-après : Présentation du manuel de procédures et utilisation des outils de fonctionnement des CVEC.

Les formateurs doivent avoir une expérience avérée en matière de mise en place des CVEC. Cette activité devrait être réalisée en sous-traitance.

5. LIVRABLES

Il est attendu les livrables suivants du Prestataire :

- Livrable 1: Procès-verbal de réception provisoire de la liste complète, quantité de toutes les fournitures acquises;
- Livrable 2 : Rapport de création et renforcement des capacités des nouvelles CVEC.

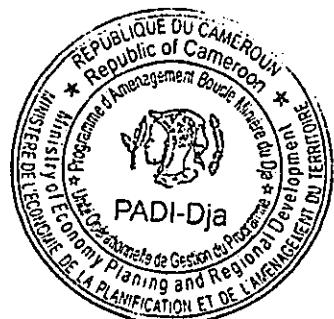
6. DELAI ET LIEU DE LIVRAISON

Le délai maximum prévu par le Maître d'Ouvrage pour la livraison desdites prestations objet du présent appel d'offres est de trois (03) mois calendaires.

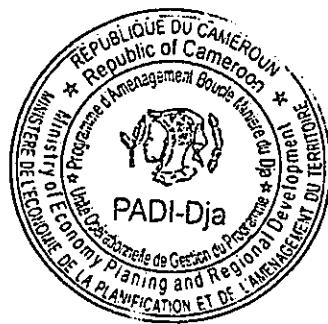
Les prestations objet du présent marché seront faites au siège de l'Entreprise. La garantie des équipements est de six (06) mois après réception définitive de la prestation.



PIÈCE N°6 : CADRE DE BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES ET FORFAITAIRES(CBPU)



N° PRIXT	PRIX UNITAIRE EN LETTRES	PRIX UNITAIRE EN CHIFFRE
1	Moto AG 100 <u>L'Unité à</u> _____	F CFA
2	Coffre-fort <u>L'Unité à</u> _____	F CFA
3	Unité informatique complète <u>L'Unité à</u> _____	F CFA
4	Disque dur externe <u>L'Unité à</u> _____	FCFA
5	Copieur <u>L'Unité à</u> _____	FCFA
6	Scanner <u>L'Unité à</u> _____	FCFA
7	Carnets <u>L'Unité à</u> _____	F CFA
8	Enseigne <u>L'Unité à</u> _____	F CFA
9	Bureaux <u>L'Unité à</u> _____	F CFA
10	Fournitures diverses <u>L'Unité à</u> _____	F CFA
11	GPS <u>L'Unité à</u> _____	F CFA
12	Electrification solaire <u>L'Unité à</u> _____	F CFA
13	Création et renforcement des capacités d'01 Caisse Villageoise d'Epargne et Crédit <u>L'Unité à</u> _____	F CFA



PIECE N°7 : CADRE DU DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF (CDQE)



PADI-Dja

N° PRIXT	DESIGNATION	QTE	UNITE	PRIX UNITAIRE	PRIX TOTAL
1	Moto AG 100 y compris casques et les cartes grises	5	u		
2	Coffre-fort	6	u		
3	Unité informatique complète	6	u		
4	Disque dur externe	5	u		
5	Copieur	1	u		
6	Scanner	3	u		
7	Carnets	3000	u		
8	Enseigne	6	u		
9	Bureaux	6	u		
10	Fournitures diverses (Registres, encreurs, classeurs, rames de papiers, encre pour imprimante,	10	u		
11	GPS	3	u		
12	Electrification solaire	3	u		
13	Mise en place d'une CVEC et formation des membres	5	u		
TOTAL HTVA					
TVA					
TOTAL TTC					
AIR					
NET A MANDATER					
Arrêter le présent devis à la somme Toutes Taxes Comprises de : _____ DE FRANCS CFA					

Nom du Soumissionnaire _____ [insérer le nom du Soumissionnaire]

Signature _____ [insérer la signature],

Date [insérer la date]

Arrêter le présent devis à la somme Toutes Taxes Comprises de :
_____ DE FRANCS CFA



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



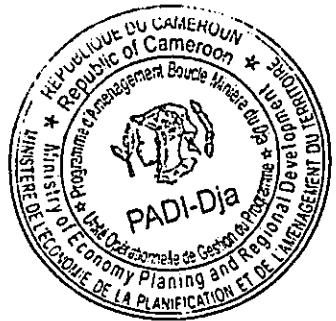
Sous-détail des prix unitaires

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

Nom du Soumissionnaire [insérer le nom du Soumissionnaire]

Signature [insérer signature],

Date [insérer la date]



PIÈCE N°9 : MODÈLE DE MARCHE



REPUBLICQUE DU CAMEROUN
Paix - Travail - Patrie

MINISTERE DE L'ECONOMIE, DE LA
PLANIFICATION ET DE L'AMENAGEMENT
DU TERRITOIRE



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace - Work - Fatherland

MINISTRY OF ECONOMY, PLANNING
AND REGIONAL DEVELOPMENT

MARCHE N° _____ /M/MINEPAT/PADI-Dja/CSPM/2025 du _____

Passé après appel d'offres national ouvert n°...../AONO/MINEPAT/PADI-DJA/CSPM/2025
du

relatif à l'acquisition des équipements et matériels de travail de 10 Caisses Villageoises d'Epargne et Crédit (CVEC) dans le cadre de la mise en œuvre du Programme d'Aménagement et de Développement intégré de la boucle minière du Dja et de la zone frontalière adjacente (PADI-Dja), dans les localités de Mintom, Messamena, Meyomessi et Somalomo.

TITULAIRE : _____

B.P: ____ à ____ Tel ____ Fax : ____
N° R.C : ____ A à ____
N° Contribuable : ____
N° Compte bancaire : ____ chez _____) -Agence de _____

OBJET : fourniture des équipements relatifs

LIEU : Siège du PADI-Dja

DELAI D'EXECUTION : TROIS (03) mois calendaires

MONTANTS EN FCFA:

Montant HT	
T.V.A. (19,25 %)	
Montant TTC	
IR (2,2 %)	
Net à mandater	

FINANCEMENT: _____.

IMPUTATION : _____.

SOUSCRIT le
SIGNÉ le
NOTIFIE le
ENREGISTRE le.....



ENTRE:

L'ETAT DU CAMEROUN, représenté par le Coordonnateur du Programme d'Aménagement et de Développement Intégré de la boucle minière du Dja et de la zone frontalière adjacente (PADI-Dja), dénommé ci-après « LE MAITRE D'OUVRAGE DELEGUE »

D'UNE PART,

ET :

LE COCONTRACTANT _____

B.P: _____ Tel: _____ Fax : _____

N° R.C _____ à _____

N° Contribuable _____

N° Compte bancaire : _____ à _____ Agence de _____

Représentée par Monsieur _____, son Directeur Général, dénommé ci-après « **LE COCONTRACTANT** »

D'AUTRE PART,

IL EST CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT :



SOMMAIRE DU MARCHE

TITRE I : CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP)

TITRE II : CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES (CCTP)

TITRE III : BORDEREAU DES PRIX (BP)

TITRE IV : DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF (DQE)



Page ____ et Dernière

MARCHE N° _____ /M/MINEPAT/PADI-Dja/CSPM/2025 du _____
Passé après appel d'offres national ouvert n°...../AONO/MINEPAT/PADI-DJA/CSPM/2025
du

relatif à l'acquisition des équipements et matériels de travail de 10 Caisses Villageoises d'Epargne et Crédit (CVEC) dans le cadre de la mise en œuvre du Programme d'Aménagement et de Développement intégré de la boucle minière du Dja et de la zone frontalière adjacente (PADI-Dja), dans les localités de Mintom, Messamena, Meyomessi et Somalomo.

MAITRE D'OUVRAGE DELEGUE : le Coordonnateur du Programme d'Aménagement et de Développement Intégré de la boucle minière du Dja et de la zone frontalière adjacente (PADI-Dja)

TITULAIRE : _____

MONTANTS EN FCFA:

TOTAL HT	
T.V.A. (19.25 %)	
TOTAL TTC	
IR (2,2 %)	
Net à mandater	

VISAS ET SIGNATURES

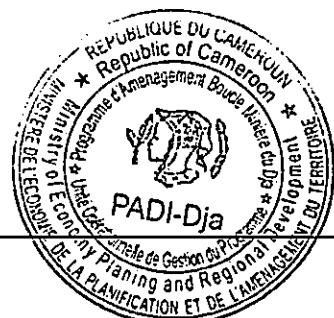
Lu et accepté par le Cocontractant

Yaoundé, le

Signé par le Coordonnateur du PADI-Dja,

Yaoundé le

ENREGISTREMENT



PIÈCE N°10 : FORMULAIRES ET MODELES DES PIECES A UTILISER PAR LES SOUMISSIONNAIRES



TABLE DES MODELES

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

Annexen°2: Modèle de lettre de soumission

Annexen°3: Modèle de cautionnement de soumission

Annexe n° 4: Modèle de cautionnement définitif

Annexen°5 Modèle de cautionnement d'avance de démarrage

Annexen°6: Modèle de cautionnement de bonne exécution (retenue de garantie)

Annexe n° 7: Modèle d'attestation ou d'autorisation du fabricant

Annexen°8: Modèle du planning de livraison

Annexen°9: Modèle de formulaire de liste de personnel à mobiliser

Annexen°10: Modèle de fiche de prestations susceptibles d'être sous-traitées commandées

Annexen°11: Modèle de lettre de soumission de la proposition technique

Annexen°12: Modèle de CV du personnel

Annexen°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 :

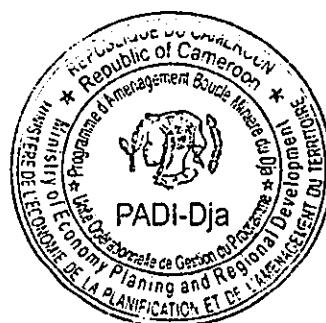
Fonction :

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 Délgué 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⁾ _____

Supprimer la mention inutile

Annexer la lettre de pouvoirs



ANNEXE N° 3 : MODELE DE CAUTIONNEMENT 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:

ommet ou refuse de souscrire le marché, alors qu'il est requis de le faire ;

ommet ou refuse de fournir le cautionnement définitif du marché comme prévu dans ledit 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.

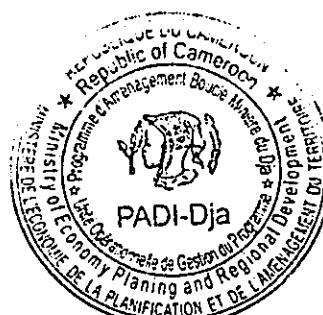
Le présent cautionnement est soumis pour son interprétation et son exécution au droit camerounais. Les tribunaux du Cameroun seront seuls compétents pour statuer sur tout ce qui concerne le présent engagement et ses suites.

Signé et authentifié par la banque

Fait à _____, le _____.

[Signature de la banque]

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



ANNEXE N°4 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DEFINITIF

Organisme financier : _____

Référence de la Caution : N° _____

Adressée à [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 incombant en vertu du présent cautionnement définitif et nous dérogeons par la présente à la notification de toute modification, additif ou changement.

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

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

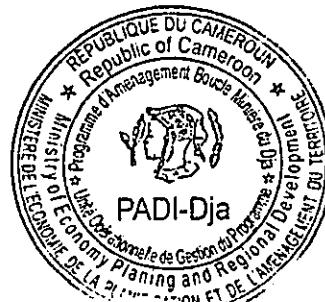
Toute demande de paiement formulée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué au titre de la présente garantie doit être faite par lettre recommandée avec accusé de réception, parvenue à la banque pendant la période de validité du présent engagement.

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

Signé et authentifié par l'Organisme financier

_____, le _____

[Signature de la banque]



ANNEXE N°5 : MODELE DE CAUTIONNEMENT D'AVANCE DE DEMARRAGE

Organisme financier : _____

Référence du Cautionnement : N° _____

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

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

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

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 Délégue [Adresse du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégue] (« 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° _____.

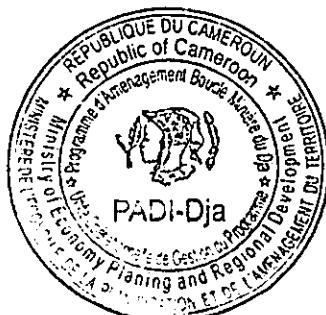
Elle restera en vigueur jusqu'au remboursement de l'avance conformément à la procédure fixée par le CCAP. Toutefois, le montant du cautionnement sera réduit proportionnellement au remboursement de l'avance au fur et à mesure de son remboursement.

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]



ANNEXE N°6 : 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 incombe 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]

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



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

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

Date [insérer la date (jour, mois, année) de remise de l'offre] 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 confirmons toutes nos garanties et nous nous portons garants pour les fournitures offertes.

Signature

En date du.....

Jour de.....



ANNEXE N° 8 : CADRE DU PLANNING DE LIVRAISON

Note sur la présentation des plannings

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

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

[Les cadres des plannings à préparer et insérer dans le Dossier d'Appel d'Offres par le Maître d'Ouvrage] A.
Préciser la nature de l'activité

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



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

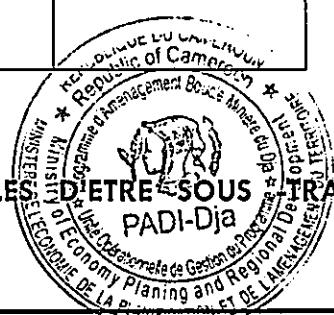
Personnel technique /de gestion

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

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)
	[Insérer la désignation des Fournitures]	[insérer la quantité des articles à fournir]

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



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 (C V) 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 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]

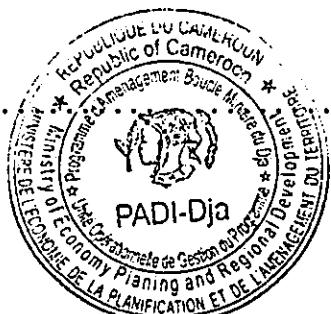
Jour/mois/année

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 N°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 :

Conception technique et méthodologie,

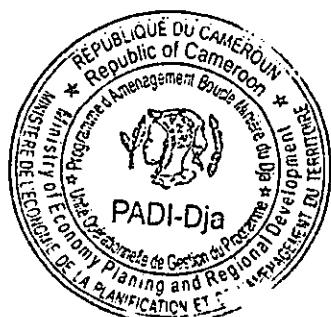
Plan de travail, et

Organisation et personnel

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.

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.

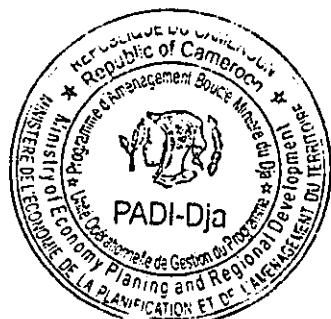


ANNEXE N°15 MODELE DE FICHE D'INFORMATION RELATIVE AU MATERIEL ESSENTIEL, LE CAS ECHEANT

N°	Désignation caractéristiques matériel	Age / Etat et du	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 »

Nous reconnaissions 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 :

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

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 ;

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 ;

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 ;

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 ;

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.

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 :

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

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 ;

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 ;

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

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

i) avoir préparé nous-mêmes ou avoir été associés à un consultant qui a préparé des spécifications, plan, calculs et autres documents utilisés dans le cadre du processus de mise en concurrence considérée ; ii) être nous-mêmes ou l'une des firmes auxquelles nous sommes affiliées, recrutés, ou devant l'être, par le Maître d'Ouvrage pour effectuer la supervision où le contrôle des prestations dans le cadre du Marché ou de l'accord-cadre.

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.

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.

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

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.

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.

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.

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.

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.

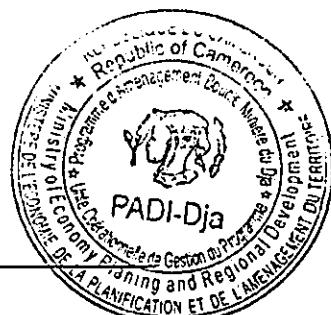
Nous-mêmes, les membres de notre groupement et nos sous-traitants autorisons, le Maître d'ouvrage à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et l'exécution du Marché ou de l'accord-cadre et à les soumettre pour vérification aux auditeurs désignés par l'ARMP.

Signature :

Nom : _____

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

En date du _____



PIÈCE N°12 : DECLARATION D'ENGAGEMENT SOCIAL ET ENVIRONNEMENTAL



INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES : _____

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

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

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.

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.

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 :

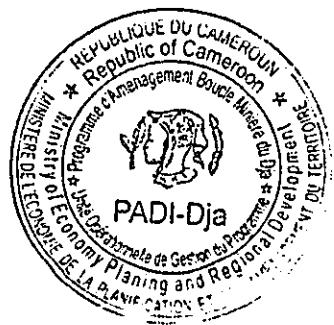
Nom : _____

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

En date du _____



PIÈCE N°13 : VISA DE MATURETÉ OU JUSTIFICATIFS DES ETUDES PREAMBLES



REPUBLIC DU CAMEROUN
Paix - Travail - Patrie

MINISTERE DE L'ECONOMIE, DE
LA PLANIFICATION
ET DE L'AMENAGEMENT DU
TERRITOIRE



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace - Work - Fatherland

MINISTRY OF THE ECONOMY,
PLANNING
AND REGIONAL DEVELOPMENT

ACQUISITION DES EQUIPEMENTS ET MATERIELS DES TRAVAIL DE 10 CAISSES VILLAGEOISES D'EPARGNE ET DE CREDIT

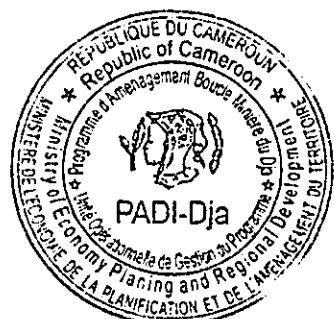
ETUDE PREALABLE

Rédigé par :

Département du Développement Rural et Communautaire

Supervisé et Coordonné par :

Mr. TALATALA Blondeau
Coordonnateur PADI-Dja



1. INTRODUCTION GENERALE

Contexte et justification

Dans le cadre de la mise en œuvre de ses activités, le Programme d'Aménagement et de Développement Intégré de la boucle minière du Dja et de la zone frontalière adjacente (PADI-Dja) a prévu cette année dans son budget, une provision dédiée à l'acquisition du matériel et équipements pour les Caisses villageoises d'Epargne et Crédit (CVEC).

C'est dans cette perspective que les présents Termes de Références (TDR) sont élaborés.

2. OBJECTIFS

C. Objectif général

L'objectif général de la prestation est d'apporter un appui en matériel et équipements aux CVEC et mettre en place trois nouvelles.

D. Les objectifs spécifiques

Plusieurs objectifs spécifiques sont fixés comme suit :

- fournir les équipements relatifs aux moyens de transports à (05) CVEC;
 - fournir les équipements d'énergie solaire pour (03) CVEC;
 - fournir le matériel roulant (moto) à (05) CVEC;
 - mettre en place et renforcer les capacités des membres de 05 CVEC; fournir des équipements de bureaux et petits matériels pour 10 CVEC.

3. RESULTATS ATTENDUS

Les résultats attendus sont les suivants :

- les équipements relatifs aux moyens de transports aux 05 CVEC sont acquis;
 - les équipements d'énergie solaire sont mis en place
 - Cinq CVEC sont mises en place et les capacités des membres des CVEC sont renforcées;
 - Les équipements de bureaux et petits matériels sont acquis pour les CVEC.

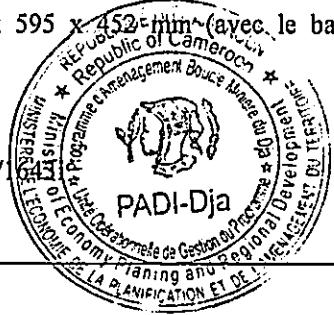
4. CONSISTANCE DES PRESTATIONS

Les prestations qui feront l'objet de cette consultation se dérouleront respectivement dans les localités de Mintom, Messamena, Meyomessi et Somalomo. Elles consisteront à la fourniture des équipements relatifs au transport, énergie solaire, informatique, matériel et équipements de bureau. La prestation se fera en 01 lot.

4.1 Description des prestations

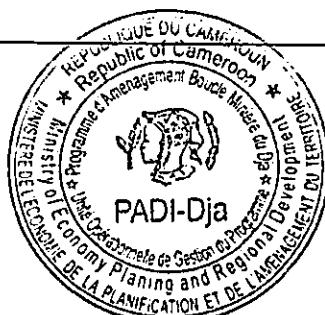
A : Fourniture des moyens de locomotions ainsi que les facilités d'accès à l'énergie solaire

N°	EQUIPEMENT	DESCRIPTIONS
1	Moto AG 100	Energie: essence ; Puissance commerciale:nc Puissance fiscale:1CV ; Consommation mixte:nc ; Emission de CO2: nc :Boîte de vitesses :Manuelle :Carrosserie: les casques de protection et les cartes grises*
2	Coffre-fort avec système	Les dimensions du coffre-fort : longueur = 58 cm - largeur = 57 cm et la hauteur = 107 cm ; Il est muni d'un système d'ouverture possédant une serrure à clé et une ouverture prévue au-dessus du coffre-fort Ce modèle pèse environ 600 Kg

3	Unité informatique complète	<p>Ordinateur : Unité informatique complète Ordinateur Système d'exploitation : Windows 10 Professionnel 64 bits avec Licence Licence Microsoft Office 2019 professionnelle Processeur : Processeur Intel® CoreTM i5-6400 avec carte graphique Intel® HD 530 (2,7 GHz jusqu'à 3,3 GHz, 6 Mo de mémoire cache, 4 cœurs) ; RAM : 8 Go de mémoire DDR3L ; Disque dur : SATA 2 To, 7200 tr/min ; Moniteur : écran plat 22" (pouce) ; Clavier : clavier USB ; Souris : souris optique USB ; Ports : ports USB 2.0, ports USB 3.0, entrée audio, sortie audio, entrée micro Format : Mini-tour ; Lecteur : DVD graveur ; Réseau : Ethernet 10/1000 RJ45 ; Carte wifi : PCI 300Mbp Hauts parleurs intégrés.</p> <p>Imprimante Système d'exploitation compatible : Windos 10 ; Impression recto-verso : automatique (standard) ; Vitesse d'impression : 25 ppm ; Première page en 7s (mode auto-off) ; Alimentation de 260 feuilles ; Copie, numérisation ; Port USB 2.0 et Ethernet License Kaspersky Internet Security 2021, 03 postes +1 (license d'un an)</p> <p>Onduleur : Puissance max : 650 VA ; Tension nominale de sortie : 220v-240v ; Fréquence nominale de sortie : 50Hz ; Durée de charge : 8 heures ; Autonomie : 20-30 minutes ; Batterie remplaçable : oui.</p> <p>Surge de protection Parasurtenseur Type : parafoudre ; Nombre de prises : 5</p>
4	Disque dur	2 TERRA
5	Copieur	<p>UNITE PRINCIPALE</p> <p>Type d'appareil : Multifonction laser monochrome A4</p> <p>Fonctions de base : iR 1643iF : impression, copie, numérisation, envoi et télécopie</p> <p>Processeur : Processeur Canon propriétaire</p> <p>Panneau de commande : Écran tactile couleur WVGA TFT LCD 12,7 cm (5 pouces)</p> <p>Mémoire : Standard : 1 Go de RAM</p> <p>Dimensions (L × P × H) : 1643iF : 494 x 595 x 452 mm (avec le bac multifonction déplié)</p> <p>CARACTERISTIQUES D'IMPRESSION</p> <p>vitesse d'impression (noir et blanc) : iR 1643iF/ 43 ppm (A4)</p> <p>Résolution d'impression : 600 x 600 ppp</p> 

		<p>Qualité d'impression avec la technologie de lissage des images Jusqu'à 1200 x 1200 ppp Langages PDL Standard : UFR II, PCL6, PCL5, Adobe®PostScript®3TM</p> <p>SPECIFICATIONS DE COPIE</p> <p>Agrandissement De 25 % à 400 % (par incrément de 1 %) Réductions prédéfinies 25%, 50%, 70%, 81%, 86% First-Copy-Out Time (BW) Vitre : environ 6,3 secondes maximum ADF : environ 6,4 secondes maximum Résolution de copie (ppp) Lecture : 600 x 600 Impression : 600 x 600 Encre en réserve (02) cartouches Régulation de tension</p>
6	Scanner	<p>Scanner Résolution 1200*1200DPI Scanner à plat Connectivité à ordinateur via USB, WiFi ou Ethernet Logiciel de numérisation Compatibilité au système Windows</p>
7		<p>Le carnet de comptes des caisses villageoises d'Epargne et de crédit est Carnets de comptes (Voir modèle au PADI-Dja)</p> <p>Le carnet de comptes des caisses villageoises d'Epargne et de crédit est constitué de :</p> <p>9- La page de couverture a un fond de couleur blanc et les écritures sont en noires et vertes : les informations qu'on retrouve au niveau de la première page de couverture sont: Caisse Villageoise d'Epargne et de credit,</p> <p>10- le nom de la CVEC, la carte représentant les différentes communes et localités concernées par le PADI-Dja,</p> <p>11- l'intitulé; Carnet de comptes,</p> <p>12- le numéro du membre,</p> <p>13- le nom du membre, la profession,</p> <p>14- le numéro de CNI, 1</p> <p>15- la date de délivrance de la CNI, le numéro de téléphone du membre. Par ailleurs, à la dernière page de couverture, on retrouve les informations suivantes: caisses villageoises d'Epargne et de credit, parrainé et sponsorisé par: logo du PADI-Dja</p> <p>16- Le carnet de comptes a 14 pages parmi lesquelles nous avons les pages prévues pour les prêts et d'autres pages pour la valeur de la part épargnée et la part caisse solidarité (CS)</p>
8	Enseigne	<ul style="list-style-type: none"> - Logo du PADI-Dja - Dimension : 1,5 mètre de long et 0,80m de large, peinture à Huile - Ecriture en noire - Pieds en fer
9	Bureaux complets	Les bureaux constitués d'une table avec tiroirs, de table retour pour ordinateur et chaises de bureau
10	GPS	<p>Ecran anti reflet de 240*320 pixels Couleur Alimentation 2 piles 10 GO au moins de mémoire interne</p>
11	Fournitures diverses (KIT)	<p>Fournitures matériels de bureau diverses Stylos à bille, Stylo roller,</p> 

		<p>Crayon, Surligneurs, Gommes à effacer, Ciseaux, Trombones, Règles, Bloc-notes, Blocs de Post-it, Agrafeuse, Perforateur, Massicot, Sous mains Paquet de marqueur permanent, Encreurs bleu et rouge pour cachet, Bloc note Manifolds autocopiants originaux Registres dauphin 600 pages 23x36 cm, Registres courrier arrivée et courrier départ Calculatrice électronique CASIO DM 1200 Caisses de classement</p>
12	Electrification solaire	<p>Le projet consiste à mettre en place des Kits solaire de puissance 1-3 KWc. Chaque plaque solaire photovoltaïque avec alimentation comprend :</p> <p>Disjoncteur différentiel mono 20A – 32A Batterie solaire 200 AH Convertisseur sol 5000 W/24 BCT Inverseur semi-automatique Câble souple 1x25 mm² détail Câble souple 3 x 10 mm Détail Câble souple 1 x – mm² noir détail Disjoncteur DC 2P 40 AMP Parafoudre DC 20KA Connecteur jumelé MC4 mâle + femelle Connecteur MC4 mâle + femelle Câble souple 2 x 4mm² Détail Support panneaux Rail + Clams Mise à la terre protection Accessoires et fixation et raccordement Alloil :9</p>
13	Création CVEC et renforcement des capacités	Voir B



B : Crédit et renforcement des capacités de 05 Caisses Villageoises d'Epargne et Crédit.

Le prestataire à la création et renforcement des capacités de 05 CVEC au Sud et à l'Est :

De manière spécifique, il s'agira de

- Sensibilisation à la création des CVEC ;
- Elaboration des statuts, du règlement intérieur et manuel de procédures
- Organisation des Assemblées Générales constitutives ;
- Mise en place des bureau des CVEC ;
- Formation des CVEC à la tenue des documents de travail.

La formation sera articulée autour des modules ci-après : Présentation du manuel de procédures et utilisation des outils de fonctionnement des CVEC. Ces prestations devraient être réalisées en sous-traitance.

Les formateurs doivent avoir une expérience avérée en matière de mise en place des CVEC.

5. LIVRABLES

Il est attendu les livrables suivants du Prestataire :

- Livrable 1: procès-verbal de réception provisoire de la liste complète, quantité de toutes les fournitures acquises;
- Livrable 2 : Rapport de création et renforcement des capacités des nouvelles CVEC.

6. DELAI ET LIEU DE LIVRAISON

Le délai maximum prévu par le Maître d'Ouvrage pour la livraison desdites prestations objet du présent appel d'offres est de trois (03) mois calendaires.

Les prestations objet du présent marché seront faites au siège du PADI-Dja. La garantie des équipements est de six (06) mois après réception définitive de la prestation.



PIECE N°14 : LISTE DES ETABLISSEMENTS FINANCIERS AGREES POUR FOURNIR LES CAUTIONS



LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES FINANCIERS DE PREMIER RANG AGREES PAR LE MINISTRE DES FINANCES, AUTORISES A EMETTRE LES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHÉS PUBLICS.

I – BANQUES

- 1- Access Bank Cameroon, B.P. 6000, Yaoundé ;
- 2- Afriland First Bank (AFB), B.P.: 11 834, Yaoundé ;
- 3- Banco National de Guinea Equatorial (BANGE), Yaoundé ;
- 4- Banque Atlantique Cameroun (BACM), B.P. : 2 933, Douala ;
- 5- Banque Camerounaise des Petites et Moyennes Entreprises (BC-PME), B.P. : 12962, Yaoundé ;
- 6- Banque Gabonaise pour le Financement International (BGFIBANK), B.P. : 660 Douala ;
- 7- Banque Internationale du Cameroun pour l'Epargne et le Crédit (BICEC), B.P. : 1925, Douala ;
- 8- CitiBank Cameroun (CITIGROUP), B.P. : 4571, Douala ;
- 9- Commercial Bank of Cameroon (CBC), B.P.: 4004, Douala ;
- 10- Crédit Communautaire d'Afrique – Bank (CCA BANK), B.P. : 30388, Yaoundé ;
- 11- Ecobank Cameroun (ECOBANK), B.P. : 582, Douala ;
- 12- La Regionale Bank, B.P. : 30145, Yaoundé ;
- 13- National Financial Credit Bank (NFC-BANK), B.P. : 6578, Yaoundé ;
- 14- Société Commerciale de Banques-Cameroun (SCB-Cameroun), B.P. : 300, Douala ;
- 15- Société Générale Cameroun (SGC), B.P. : 4042, Douala ;
- 16- Standard Chartered Bank Cameroun (SCBC), B.P. : 1784, Douala ;
- 17- Union Bank of Cameroun PLC (UBC), B.P. : 15569, Douala ;
- 18- United Bank of Africa (UBA), B.P. : 2088, Douala ;

II – COMPAGNIES D'ASSURANCES

- 1- ACTIVA Assurances, B.P. : 12 970 Douala ;
- 2- Assurance et Réassurance Africaine (AREA) B.P : 1531, Douala ;
- 3- ATLANTIQUE Assurances S.A. B.P. : 2933, Douala ;
- 4- CHANAS Assurances, B.P. : 109 Douala ;
- 5- CPA S.A. B.P : 54, Douala ;
- 6- NSIA Assurances S.A, B.P. : 2759 Douala ;
- 7- PROASSUR B.P : 5963, Douala ;
- 8- Prudential Beneficial Général Insurance S.A. B.P. : 2328, Douala ;
- 9- ROYAL ONYX Insurance Cie, B.P. : 12230, Douala ;
- 10- SAAR S. A. B.P : 1011, Douala ;
- 11- SANLAM Assurances Cameroun, B.P. : 11 315 Douala ;
- 12- ZENITHE Insurance, B.P. : 1540, Douala.

N.B. L'émission des cautionnements dans le cadre des Marchés Publics est désormais régie par la Lettre-circulaire N°000019/LC/MINMAP du 05 Juin 2024 relative aux modalités de constitution, de consignation, de conservation, de restitution et de déconsignation des cautionnements sur les Marchés Publics

