



FONDS SPECIAL D'EQUIPEMENT ET D'INTERVENTION INTERCOMMUNALE

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

**APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT
N°018 /AONO/FEICOM/CIPM/2025 DU 20 AOUT 2025.
POUR L'ACQUISITION ET L'INSTALLATION D'UNE SOLUTION DE
REGIE VIDEO ET DE SIGNALTIQUE NUMERIQUE AU FEICOM
(EN PROCEDURE D'URGENCE)**

**FINANCEMENT : Budget du FEICOM, Exercice 2025
IMPUTATION BUDGETAIRE : 22-23-00 « matériel informatique »**

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

- Août 2025 -

SOMMAIRE

Pièce n°1 : Avis d'Appel d'Offres

Pièce n°2 : Règlement Général de l'Appel d'Offres (R.G.A.O)

Pièce n°3 : Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (R.P.A.O)

Pièce n°4: Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.)

Pièce n°5 : Descriptif de la Fourniture

Pièce n°6 : Cadre du bordereau des prix unitaires et des prix forfaitaires

Pièce n°7 : Cadre du Détail Estimatif

Pièce n°8 : Cadre du sous-détail des prix unitaires

Pièce n°9 : Modèle de marché

Pièce n°10 : Modèles des pièces à utiliser par les soumissionnaires

Pièce n°11 : Charte d'intégrité

Pièce n°12 : Engagement social et environnemental

Pièce n°13 : Visa de maturité ou justificatifs des études préalables

Pièce n°14 : Liste des banques et compagnies d'assurance agréées et habilitées par le MINFI à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics

Pièce n°15 : Procédure de soumission en ligne

Pièce n°1 : AVIS D'APPEL D'OFFRES (AAO)



FONDS SPECIAL D'EQUIPEMENT ET D'INTERVENTION INTERCOMMUNALE

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT

N°018 /AONO/FEICOM/CIPM/2025 DU 20 aout 2025

POUR L'ACQUISITION ET L'INSTALLATION D'UNE SOLUTION DE REGIE VIDEO ET DE SIGNALTIQUE NUMERIQUE AU FEICOM (EN PROCEDURE D'URGENCE)

1. Objet de l'Appel d'Offres

Le Directeur Général du Fonds Spécial d'Équipement et d'Intervention Intercommunale (FEICOM), Maître d'ouvrage, dans le but d'optimiser et d'améliorer la productivité, la collaboration et la communication interne au sein de son institution, lance un Appel d'Offres National Ouvert en vue de l'acquisition et de l'installation d'une solution de Régie vidéo et de signalétique numérique au FEICOM (en procédure d'urgence).

2. Consistance des Prestations

Le présent marché consiste en la livraison d'une solution de Régie vidéo et de signalétique numérique au FEICOM, ainsi qu'à l'installation et à la mise en service complète du système à savoir : trois (03) caméscopes professionnels, trois (03) tripodes professionnels, trois (03) systèmes de transmission vidéo, deux (02) commutateurs vidéo, un (01) laptop, quatre (04) convertisseurs de signal HDMI/SDI, dix (10) convertisseurs de signal SDI/HDMI, dix (10) Câbles HDMI, dix (10) Câbles SDI, deux (02) caméras de surveillance, un (01) mélangeur autonome, un (01) pupitre digital (bornes multimédia), des accessoires d'installation, une (01) licence pour logiciel de gestion de régie, huit (08) kiosques de signage numérique 65 pouces, un (01) kiosque de signage numérique 49 pouces, un (01) écran LED de 6 m², trois (03) écrans LED 43 pouces, et trois (03) kits complets avec écran interactif 65 pouces.

3. Délai et lieu de livraison

Le délai maximum prévu par le Maître d'Ouvrage pour la livraison des équipements objet du présent Appel d'Offres est fixé à **quatre vingt dix (90) jours calendaires** à livrer à la Direction Générale du FEICOM, à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer l'exécution des prestations.

4. Allotissement

Les prestations pour ce marché sont réunis en un lot unique.

5. Coût prévisionnel

Le coût prévisionnel de la présente prestation **est de cent dix millions (110.000.000) de francs CFA TTC**.

6. Participation et origine

La participation au présent Appel d'Offres est ouverte aux entreprises nationales spécialisées dans le domaine.

7. Financement

La prestation objet du présent Appel d'Offres est financée par le budget du Fonds Spécial d'Equipement et d'Intervention Intercommunale (FEICOM), Exercice 2025, sur la ligne d'imputation budgétaire n° 22-23-00 « matériel informatique ».

8. Mode de soumission

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

9. Cautionnement de soumission

Chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives un cautionnement de soumission, acquitté à la main, délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre chargé des finances pour émettre les cautions dans le domaines des marchés publics et dont la liste figure dans la pièce 14 du DAO dont le montant s'élève à **deux millions deux cent mille (2 200 000) FCFA**, valable jusqu'à trente (30) jours au-delà de la date initiale de validité des offres. Cette caution devra être timbrée et accompagnée du récépissé de consignation délivré par la Caisse des Dépôts et Consignations (CDEC). L'absence de la caution de soumission délivrée par une banque de premier ordre ou un organisme financier de première catégorie autorisé par le Ministère chargé des Finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics, entraînera le rejet pur et simple de l'offre. Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.

10. Consultation du Dossier d'Appel d'Offres

Le Dossier d'Appel d'Offres peut être consulté en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses <https://www.marchespublics.cm> et <https://www.publiccontracts.cm> sur le site internet de l'ARMP (www.armp.cm) ou sur tout autre moyen de communication électronique indiqué par le FEICOM.

Il peut également être consulté aux heures ouvrables auprès du Service des Marchés et Approvisionnements, sis à l'ancien siège du FEICOM à Yaoundé (Mimboman), BP : 718 Yaoundé, FEICOM, Rue 4.561 MIMBOMAN YDE 4^{ème}, Téléphone 222 235 164/Fax 222 23 17 59, porte 11, poste 217 dès publication du présent Avis.

11. Acquisition du Dossier d'Appel d'Offres

La version électronique du DAO peut être consultée par téléchargement gratuit aux adresses sus indiquées. Toutefois, la soumission est conditionnée par le paiement des frais d'achat du DAO.

La version physique du Dossier d'Appel d'Offres peut également être obtenu aux heures ouvrables auprès du Service des Marchés et Approvisionnements, sis à l'ancien siège du FEICOM à Yaoundé (Mimboman), BP 718 Yaoundé, FEICOM, Rue 4.561 MIMBOMAN YDE 4^{ème}, Téléphone 222 235 164/ Fax 222 23 17 59, dès publication du présent Avis, sur présentation d'une quittance attestant le versement de la somme non-remboursable des frais d'achat du DAO de **cent vingt mille (120.000) francs CFA**, payable dans le Compte Spécial CAS – ARMP ouvert dans les Agences BICEC.

12. Remise des Offres

Chaque offre est rédigée en français ou en anglais.

L'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS aux adresses <https://www.marchespublics.cm> et <https://www.publiccontracts.cm> sur le site internet de l'ARMP (www.armp.cm) ou sur tout autre moyen de communication électronique indiqué par le FEICOM au plus tard **le 18/09/2025 à 09 heures précises**. **Une copie de sauvegarde** de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD devra être transmise sous pli scellé avec l'indication claire et lisible « copie de sauvegarde », en plus de la mention ci-dessous dans les délais impartis :

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT

N°018 /AONO/FEICOM/CIPM/2025 DU 20 aout 2025.

POUR L'ACQUISITION ET L'INSTALLATION D'UNE SOLUTION DE REGIE VIDEO ET DE SIGNALTIQUE NUMERIQUE AU FEICOM (EN PROCEDURE D'URGENCE)

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

N.B: Taille et format des fichiers

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

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

Les formats acceptés sont les suivants :

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

Le candidat veillera à utiliser des logiciels de compression afin de réduire éventuellement la taille des fichiers à transmettre conformément aux tailles sus-indiquées.]

Les offres parvenues après la date limite de dépôt seront jugées irrecevables.

13. Recevabilité des Offres

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

14. Ouverture des Plis

L'ouverture des plis, qui se fera en un temps aura lieu **le 18/09/2025 à 10 heures précises** par la Commission Interne de Passation des Marchés auprès du FEICOM dans la salle de réunions de ladite Commission à l'ancien siège du FEICOM.

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, même en cas de groupement des entreprises.

Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes parle 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 ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'avis d'appel d'offres.

En cas d'absence ou de non-conformité d'une pièce du dossier administratif lors de l'ouverture des plis, un délai de quarante-huit heures est accordé aux soumissionnaires concernés pour produire ou remplacer la pièce en question. Toutefois, l'absence de la caution de soumission et du récépissé délivrée par le CDEC à l'ouverture des plis entraîne le rejet de l'offre.

15. Critères d'évaluation des Offres

15.1. Critères éliminatoires :

Il s'agit notamment de :

1. *L'absence ou la non-conformité du cautionnement de soumission timbré et acquitté à la main à l'ouverture des plis, accompagné du récépissé de consignation délivré par la CDEC, conformément à la circulaire N°00001/PR/MINMAP/CAB du 25 avril 2022 relative à l'application du Code des Marchés Publics ;*
2. *La non-production au-delà de 48h après l'ouverture des plis, d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente (excepté le cautionnement de soumission et la CDEC) ;*

3. *Absence ou la non-conformité du récepissé de la CDEC à l'ouverture des plis ;*
4. *Fausses déclarations ou pièces falsifiées ;*
5. *Absence d'une déclaration sur l'honneur de non abandon des marchés sur les trois dernières années ;*
6. *Non-conformité aux spécifications techniques majeures des fournitures;*
7. *Non-respect de moins de 60% des spécifications techniques mineures des fournitures ;*
8. *Absence de prospectus accompagné des fiches techniques issus du fabricant, précisant clairement les spécifications des fournitures ;*
9. *Non-conformité au modèle de soumission ;*
10. *Engagement sur l'honneur d'une garantie d'au moins d'un an signé et daté ;*
11. *Non-respect du profil du chef d'équipe en charge du déploiement ;*
12. *Non-respect de 7/8 critères essentiels dont les références ;*
13. *Omission d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière ;*
14. *L'absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE) ;*
15. *Absence de la charte d'intégrité signée et datée ;*
16. *Absence de l'engagement social et environnemental signé et daté ;*
17. *Absence de la copie de sauvegarde en cas de dysfonctionnement de la plateforme COLEPS.*

15.2. Critères essentiels :

- A. *Présentation générale de l'offre ;*
- B. *Références du soumissionnaire ;*
- C. *Qualification et expérience du personnel ;*
- D. *Moyens logistiques ;*
- E. *Absence des preuves d'acceptations des conditions du Marché ;*
- F. *Capacité financière ;*
- G. *Service après-vente;*
- H. *Calendrier de livraison;*

16. Attribution

Le marché sera attribué au soumissionnaire remplissant les critères de qualification techniques et financiers requis et dont l'offre évaluée est la moins disante. Ledit soumissionnaire ayant pérablement obtenu le seuil de qualification requis.

1.7 Nombre maximum de lots

Sans objet.

18. Durée de Validité des Offres

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

19. Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses <https://www.marchespublics.cm> et <https://www.publiccontracts.cm>, ou tous autres moyens de communication électronique indiqué par FEICOM ou aux heures ouvrables auprès du Service des Marchés et Approvisionnements du FEICOM :

Tél : (237) 222 235 164, Poste 217, porte 11.
 BP : 718 YAOUNDE, FEICOM, Rue 4.561, MIMBOMAN YDE 4^{ème}
 Fax : (237) 222 23 17 5.

20. Assistance Technique

Pour obtenir une assistance technique, en cas de survenance d'un problème lié à l'utilisation de la plateforme bien vouloir appeler aux numéros (+237) 222 238 155 / 222 235 669 ou écrire à l'adresse email dsi@minmap.cm.

21. Lutte contre la corruption et les mauvaises pratiques

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

Copies :

- MINMAP/ATCR ;
- ARMP pour insertion au JDM ;
- Président/CIPM ;
- Affichage ;
- Chrono/Archives.

Yaoundé, le 20 AOUT 2025

**LE DIRECTEUR GENERAL,
MAITRE D'OUVRAGE**



SPECIAL COUNCIL SUPPORT FUND FOR MUTUAL ASSISTANCE

INTERNAL TENDERS BOARD

**OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER No 018 /AONO/FEICOM/CIPM/2025 of 20 AUGUST 2025
THE PURCHASE AND INSTALLATION OF VIDEO CONTROL SOLUTION AND DIGITAL SIGNAGE AT
FEICOM (in emergency procedure)**

1. Purpose of the Invitation to tender

The General Manager of the Special Council Support Fund for Mutual Assistance (FEICOM), the Contracting Authority, with the aim of optimising and improving the productivity and quality of his institution's work, hereby launches an Open National Invitation to tender for the **purchase and installation of video control solution and digital signage at FEICOM**.

2. Nature of services

This contract involves the supply of a video broadcasting system, digital signage devices (totems), and the installation and full commissioning of the system, namely: **three (03) professional camcorders, three (03) professional tripods, three (03) video transmission systems, two (02) video switchers, one (01) laptop, four (04) HDMI/SDI signal converters, ten (10) SDI/HDMI signal converters, ten (10) HDMI cables, ten (10) SDI cables, two (02) surveillance cameras, one (01) stand-alone mixer, one (01) digital console (multimedia terminals), installation accessories, one (01) control room management software licence, eight (08) 65-inch digital signage kiosks, one (01) 49-inch digital signage kiosk, one (01) 6 m² LED screen, three (03) 43-inch LED screens, and three (03) complete kits with 65-inch interactive screen.**

3. Provisional deadline and place of delivery

The maximum deadline provided by the Contracting Authority for the delivery of the services subject of this Invitation to tender shall be 90 calendar days, with effect from the date of notification of the service order to start the execution of the contract, to be delivered at the Head Office of FEICOM.

4. Allotment

This invitation to tender is not allotment-based.

5. Estimated cost

The estimated cost after preliminary studies amounts to **CFA F one hundred and ten million (110,000,000) Tl.**

6. Participation

Participation in the invitation to tender is open to national companies specialized in the field.

7. Funding

The services subject to this invitation to tender shall be funded by the budget of the Special Council Support Fund for Mutual Assistance (FEICOM) for 2025 financial year, on the budget head "22-23-00" computer equipment.

8. Submission Method

The Submission Method selected for this consultation is on line.

9. Bid bond

Each tenderer must enclose with his administrative documents a bid bond, paid in hand, issued by a body or financial institution approved by the Minister in charge of finance to issue bonds in the field of public contracts and the list of which appears in Exhibit 14 of the DAO, the amount of which is two million two hundred thousand (2,200,000) FCFA, valid for up to thirty (30) days beyond the initial date of validity of the bids. This deposit must be stamped and accompanied by the deposit receipt issued by the Caisse des Dépôts et Consignations (CDEC). The absence of a bid bond issued by a first class bank or a first class financial institution authorised by the Ministry of Finance to issue bonds in the context of public contracts will result in the outright rejection of the bid. A bid bond produced but having no connection with the consultation concerned is considered to be absent. A bid bond presented by a tenderer during the tender opening session is inadmissible.

10. Consultation of the Tender Document

The Tender Document may be consulted on **COLEPS** platforms through the following web addresses: <https://www.marchespublics.cm> and <https://www.publiccontracts.cm> on the ARMP website (www.armp.cm), or on any other electronic means of communication determined by the Project Owner.

The hard copy of the tender file may equally be obtained during working hours from the service in charge of contacts and supplies, located in the former Head Office of FEICOM at MIMBOMAN. Tel: (237) 222 235 164, Extension 217, Room 11. P.O.Box :718 YAOUNDE, FEICOM, Street 4.561, Fax : (237) 222 23 17 59.

11. Acquisition of the Tender Document

The electronic version of the tender documents can be downloaded free of charge from the above addresses. However, submission is subject to payment of the DAO purchase fee.

The physical version of the Tender Document maybe obtained during working hours from the Contracts and Supplies Service, located in the former Head Office of FEICOM in Yaounde (Mimboman), P. O. Box 718 Yaounde, FEICOM, Street 4.561, MIMBOMAN YDE IV, Telephone 222 23 51 64; Extension 217 ; Room 11 ; Fax 222 23 17 59, upon the publication of this Notice on the presentation of a receipt attesting to the payment of the sum of CFA one hundred twenty thousand (120, 000) non-refundable into the Special Account CAS – ARMP opened in BICEC Branches.

12. Submission of Bids

Each tender shall be drafted in English or in French.

For online submission, the offer must be sent by the bidder on the COLEPS platform no later than 18/09/2025. at 09 pm. A backup copy of the offer recorded on a USB key or CD/DVD must be sent in a sealed envelope with the clear and legible indication "backup copy", in addition to the indication mentioned below references within the allotted time frame:

OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER

No.018 /AONO/FEICOM/CIPM/2025 IN EMERGENCY PROCEDURE of 20 AUGUST 2025

THE PURCHASE AND INSTALLATION OF VIDEO CONTROL SOLUTION AND DIGITAL SIGNAGE AT

FEICOM(in emergency procedure)

"To be opened only during the opening session»

N.B: File size and format

For online submission, the maximum sizes of documents which will pass through the platform and constituting the bidder's offer are as follows:

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

The accepted formats are as follows:

- PDF format for textual documents
- JPEG for images.

The candidate will make sure to use compression software to possibly reduce the size of the files to be transmitted.

13. Admissibility of bids

Any incomplete tender in accordance with the requirements of the tender file shall be declared inadmissible. In particular, the absence of a bid bond issued by a first- category body or financial institution approved by the Minister in charge of finance to issue bonds for public contracts or failure to comply with the model documents in the tender file shall result in the outright rejection of the tender without any other procedure. A bid bond produced but having no connection with the consultation concerned shall be considered as absent. A bid bond submitted by a tenderer during the tender opening session shall be inadmissible.

14. Opening of bids

Opening of bids, which shall be carried out in one phase, shall take place on **18/09/2025 at 10:00 a.m.** prompt by the Internal Tenders Board of FEICOM in the Conference Room of the Mobilization of Financial Resources, Accounting and Assets Management Department.

Only bidders may attend this opening session or be represented therein by a person of their choice duly mandated and having a perfect knowledge of the document.

Under pain of rejection, the documents required in the administrative file must be produced in originals or in copies certified as true by the issuing department or the competent administrative authority, in accordance with the stipulations of the Special Regulations. They must be valid at the original date limit of bid submission or must have been produced after the date of signature of the tender notice.

In case of the absence or non-conformity of any document in the administrative file at the bids opening session, a period of 48 hours shall be granted to the bidders concerned to produce or replace the document in question.

However, if the bid bond is not present when the bids are opened, the bid will be rejected.

15. Evaluation criteria of technical bids

15.1. Eliminatory criteria

1. The absence or non-compliance of the submission bid bond duly stamped and paid at the opening of bids, accompanied by the deposit receipt issued by the CDEC, in accordance with circular N°00001/PR/MINMAP/CAB of April 25, 2022 concerning the application of the Public Procurement Code;
2. The non-production beyond 48 hours after the opening of bids, of a document from the administrative file deemed non-compliant or missing (except for the bid bond and the CDEC);
3. Absence or non-compliance of the CDEC at the opening of bids;
4. False declarations or forged documents;
5. Absence of a sworn declaration of non-abandonment of contracts over the last three years;
6. Non-compliance with major technical specifications of the Call for Tenders;
7. Non-compliance with at least 60% of minor technical specifications of the supplies;
8. Absence of brochures accompanied by the manufacturer's technical sheets;
9. Non-compliance with the submission model;
10. Commitment on honor of a Guarantee of at least one year;
11. Non-compliance with the profile of the team leader in charge of deployment;
12. Non-compliance with 7/8 validated criteria including references;
13. Omission of a quantified unit price;
14. Absence of a financial offer element (the submission, the BPU, the DQE);
15. Absence of a signed and dated integrity charter;
16. Absence of a signed and dated social and environmental commitment;

17. Absence of a backup copy in case of malfunction of the COLEPS platform.

15.2. Essential criteria:

- ♣ General presentation of the offer;
- ♣ References of the bidder;
- ♣ Qualification and experience of the staff;
- ♣ Logistic means;
- ♣ Absence of proof of acceptance of the terms of the contract,;
- ♣ Financial capacity;
- ♣ After-sales service;
- ♣ Delivery schedule;

16. Award

Awarding of supplies contract is made to the tenderer, having submitted an offer fulfilling the required technical and financial qualification criteria and whose offer is evaluated the lowest financially. The said tenderer having obtained the technical score required.

17. lot number (without object)

18. Duration of validity of bids

Bidders shall remain committed by the bids for ninety (90) days with effect from the date set out for the submission of bids.

19. Further information

Additional information may be obtained online on the COLEPS platform at <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm>, or any other electronic means of communication specified by the Project Owner, or during working hours from the Contracts and Supplies Service of FEICOM:

Tel: (237) 222 23 51 64, Extension 217, Room 11; P. O. Box: 718 YAOUNDE, FEICOM, Street 4.561 MIMBOMAN YDE IV; Fax :(237) 222 23 17 59.

20. Technical Assistance

To obtain technical assistance, in the event of a technical problem or related to the use of the platform, please call the numbers (+237) 222 238 155 / 222 235 669 or write to the email address dsi@minmap.cm.

21. Fight against corruption and malpractices

To report corrupt practices, facts or acts, please call CONAC on 1517, the Authority in Charge of Public Contracts (MINMAP) (SMS or call) on (+237) 673 20 57 25 and 699 37 07 48.

Done at Yaounde, the

**THE GENERAL MANAGER,
AUTHORITY CONTRACTING**

Cc:

- ✓ MINMAP for report ;
- ✓ ARMP for insertion in the CJ;
- ✓ Chairperson ITB ;
- ✓ Billboard ;
- ✓ Records/Archives.

***Pièce n°2 : Règlement Général de l'Appel d'Offres –
R.G.A.O***

Table des matières

A. Généralités
Article 1 ^{er}	: Objet de la consultation
Article 2	: Financement
Article 3	: Principes éthiques
Article 4	: Candidats admis à concourir
Article 5	: Fournitures et/ou Services quantifiables
Article 6	: Documents établissement la qualification du Soumissionnaire
Article 7	: Visite du site des travaux
B. Dossier d'Appel d'Offres
Article 8	: Contenu du Dossier d'Appel d'Offres
Article 9	: Eclaircissements apportés au Dossier d'Appel d'Offres et recours
Article 10	: Modification du Dossier d'Appel d'Offres
C. Préparation des Offres
Article 11	: Frais de soumission
Article 12	: Langue de l'Offre
Article 13	: Documents constitutifs de l'Offre
Article 14	: Montant de l'Offre
Article 15	: Monnaies de soumission et de règlement
Article 16	: Documents attestant l'admissibilité du Soumissionnaire
Article 17	: Documents attestant l'admissibilité des fournitures
Article 18	: Documents attestant de la conformité des fournitures
Article 19	: Validité des offres
Article 20	: Réunion préparatoire à l'établissement des offres
Article 21	: Cautionnement de soumission
Article 22	: Forme, format et signature de l'Offre
D. Dépôt des Offres
Article 23	: Cachetage et marquage des Offres
Article 24	: Date et heure limite de dépôt des Offres
Article 25	: Mode de soumission
Article 26	: Offres hors délai
Article 27	: Modification, substitution et retrait des Offres

E. Ouverture des plis et évaluation des Offres

- Article 28 : Ouverture des plis et recours
- Article 29 : Caractère confidentiel de la procédure
- Article 30 : Eclaircissements sur les offres et contacts avec le Maître d’Ouvrage
- Article 31 : Détermination de la Conformité des offres
- Article 32 : Critères d'évaluation et de qualification du soumissionnaire
- Article 33 : Correction des erreurs
- Article 34 : Conversion en une seule monnaie
- Article 35 : Évaluation et comparaison des offres
- Article 36 : Préférence adressée aux soumissionnaires nationaux

F. Attribution du Marché

- Article 37 : Attribution
- Article 38 : Droit de l'Autorité contractante de déclarer un appel d'offres infructueux ou d'annuler une procédure
- Article 39 : Notification de l'attribution du marché
- Article 40 : Publication des résultats d'attribution du marché et recours
- Article 41 : Signature du marché
- Article 42 : Cautionnement définitif

REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES

A- Généralités

Article 1: Objet de la consultation

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

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

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

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

Article 2: Financement

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

Article 3: Principes éthiques

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

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

En vertu de ces principes, le Maître d'ouvrage a défini, aux fins de cette clause, les expressions de la manière suivante :

- i. Est convaincu d'acte de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché ;
- ii. Se livre à des « manœuvres frauduleuses » quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché ;
- iii. Sont convaincus de « pratiques collusives » deux ou plusieurs soumissionnaires qui s'entendent dans le but de maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence ;
- iv. Se livre à des « pratiques coercitives », quiconque porte atteinte aux personnes ou à leurs biens ou profère des menaces à leur encontre de manière directe ou indirecte, afin d'influencer leurs actions au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché ;
- v. Se livre aux « pratiques obstructives », quiconque commet des actes visant à la destruction, la falsification, l'altération ou la dissimulation des preuves sur lesquelles se fonde une enquête ou toutes fausses déclarations faites aux enquêteurs ou bien toute menace, harcèlement ou intimidation à l'encontre d'une personne aux fins de l'empêcher de révéler des informations relatives à une enquête, ou bien de poursuivre celle-ci ;
- vi. Le « conflit d'intérêt » désigne toute situation dans laquelle le titulaire d'un marché ou surveillant des procédures de passation et /ou de l'exécution du marché pourrait tirer des profits directs ou indirects d'un marché conclu par le Maître d'ouvrage, d'une affectation ou toute situation dans

laquelle il a des intérêts personnels ou financiers suffisant pour compromettre son impartialité dans l'accomplissement de ses fonctions ou de nature à affecter défavorablement son jugement.

vii -Les Présidents, membres, secrétaires et experts des commissions des marchés publics, sous -commission d'analyse et responsables chargés des marchés sont astreints à l'obligation de réserve et de discrétion.

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

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

ix. La complicité s'entend de :

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

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

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

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

Article 4: Candidats admis à concourir

4.1., **En règle générale**, l'appel d'offres s'adresse à tous les soumissionnaires, sous réserve qu'ils remplissent les conditions d'éligibilité ci-après :

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

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

- i. est associé ou a été associé dans le passé, à une entreprise (ou à une filiale de cette entreprise) qui a fourni des services de consultant pour la conception, la préparation des spécifications et autres documents utilisés dans le cadre des marchés passés au titre du présent appel d'offres ;
- ii. est dans le cadre d'un même appel d'offres, représentant légal d'un autre soumissionnaire ; au présent appel d'offres ;
- iii. participe à plus d'une offre dans le cadre d'un même appel d'offres notamment, soit à titre individuel ou en tant que membre d'un groupement d'entreprises, soit en tant que sous-traitant dans une offre

tout en étant soumissionnaire à titre individuel ou membre d'un groupement d'entreprises. Un fournisseur peut figurer en tant que sous-traitant dans plusieurs offres, mais en cette qualité de sous-traitant seulement.

- iv. est affilié à un groupe ou entité que le Maître d'ouvrage a recruté ou envisage de recruter pour participer au contrôle ;
- v. Le Maître d'ouvrage participe au capital du soumissionnaire de nature à compromettre la transparence des procédures de passation des marchés publics ;

c. Une personne morale de droit public si elle démontre qu'elle est (i) juridiquement et financièrement autonome, (ii) gérée selon les règles de la comptabilité privée et (iii) n'est pas sous la tutelle du Maître d'Ouvrage sauf autorisation expresse de l'Autorité chargée des marchés publics.

d. Les organisations de la société civile et les Etablissements publics à condition que les prix proposés soient concurrentiels, c'est-à-dire, qu'ils aient été déterminés(i) en prenant en compte l'ensemble des coûts directs et indirects concourant à la formation du prix de la prestation objet du contrat et(ii) qu'ils n'ont pas bénéficié, dans la détermination de ce prix, des avantages découlant des ressources qui leurs sont attribuées au titre de leurs missions de service public.

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

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

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

4.5. Pour soumissionner en ligne via COLEPS, le candidat ou soumissionnaire doit être enregistré sur ladite plateforme et disposer d'un certificat électronique valide.

Article 5: Fournitures et/ou services quantifiables

5.1. Le terme « fournitures » désigne tous les produits, matières premières, machines, équipements et tous autres matériaux; déjà importées aux fins de fabrication ou d'assemblage au Cameroun que le Fournisseur est tenu de livrer en exécution du Marché

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

Article 6: Documents établissant la qualification du Soumissionnaire

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

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

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

- i. La production de l'extrait des bilans certifiés faisant ressortir le chiffre d'affaires et les résultats ;
- ii. l'accès à une ligne de crédit ou disposition d'autres ressources financières;

- iii. Les marchés exécutés ;
- iv. La disponibilité du matériel indispensable.
- v. Le certificat de catégorisation pour les prestataires de fourniture et services quantifiable, le cas échéant.

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

- a. L'offre devra inclure pour chacun des fournisseurs, tous les renseignements énumérés à l'Article 6.1 ci-dessus. Le RPAO devra préciser les informations à fournir par le groupement et celles à fournir par chaque membre du groupement;
- b. L'offre et le marché doivent être signés de façon à obliger tous les membres du groupement;
- c. La nature du groupement (conjoint ou solidaire tel que requis dans le RPAO) doit être précisée et justifiée par la production d'une copie de l'accord de groupement en bonne et due forme;
- d. Le membre du groupement désigné comme mandataire, représentera l'ensemble des entreprises vis à vis du Maître d'Ouvrage pour l'exécution du marché;
- e. En cas de groupement solidaire, les co-traitants se répartissent les paiements qui sont effectués par le Maître d'ouvrage dans un compte unique. En cas de groupement conjoint, les tâches de chaque membre doivent être précisées et chaque entreprise est payée par le Maître d'Ouvrage dans son propre compte.

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

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

Article 7 : Visite du site des travaux

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

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

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

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

B. Dossier d'Appel d'Offres

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

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

- Pièce n° 0 : La lettre d'invitation à soumissionner (en cas d'Appels d'Offres Restreints) ;
- Pièce n°1 : l'Avis d'Appel d'Offres rédigé en français et en anglais (AAO)
- Pièce n°2: le Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO)

- Pièce n°3: le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO)
- Pièce n° 4: le cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- Pièce n° 5: le Cahier des Spécifications techniques de la fourniture qui comprend la liste des fournitures et services connexes le cas échéant, ou les spécifications techniques le cas échéant.
- Pièce n° 6: le Cadre du Bordereau des prix unitaires et forfaitaires
- Pièce n° 7: le Cadre du détail estimatif
- Pièce n° 8: le Cadre des sous-détails des prix unitaires et/ou de la décomposition des prix le cas échéant
- Pièce n° 9: le Modèle de marché
- Pièce n° 10 : Les Modèles ou formulaires types à utiliser par les Soumissionnaires, notamment :
 - a. Le Modèle de lettre de soumission;
 - b. Le Modèle de cautionnement de soumission ;
 - c. Le Modèle de cautionnement définitif ;
 - d. Le cautionnement d'avance de démarrage ;
 - e. Le Modèle de cautionnement de bonne exécution en remplacement de la retenue de garantie ;
 - f. Le modèle d'autorisation du fabricant ;
 - g. Les Modèles de fiches de présentation du matériel, personnel et références ;
 - h. Le cadre du planning d'exécution ;
 - i. Le Modèle de fiches de prestations susceptibles d'être sous-traitées.;
- Pièce n° 11 : le formulaire de la charte d'intégrité.
- Pièce n° 12 : le formulaire de la déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales.
- Pièce n° 13 : le Visa de maturité ou tout autre justificatif des études préalables à remplir par le Maître d'ouvrage, la disponibilité du financement ou l'inscription budgétaire.
- Pièce n° 14 : La liste des établissements bancaires et compagnies d'assurance habilités par le Ministre en charge des Finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics ;
- Pièce n° 15 : La procédure de soumission en ligne.

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

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

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

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

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

En cas d'appel d'offres restreint, le recours doit :

a) à la phase de préqualification, porter sur des demandes de réexamen des conditions de sollicitation, de préqualification ou sur des demandes de réexamen des décisions ou actes pris par le Maître d'ouvrage lors de la procédure de préqualification.

b) Les candidats disposent de cinq (05) jours ouvrables avant la date de dépôt des candidatures et cinq (05) jours ouvrables après la publication des résultats de la préqualification pour introduire leur recours auprès du Maître d'Ouvrage, avec copie à l'Autorité chargée des marchés publics et à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.

c) Ce recours n'est pas suspensif.

En cas d'appel d'offres ouvert :

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

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

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

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

10.3. Afin de donner aux soumissionnaires suffisamment de temps pour tenir compte de l'additif dans la préparation de leurs offres, le Maître d'ouvrage devra reporter, autant que nécessaire, la date limite de dépôt des offres, conformément aux dispositions de l'Article 23.2 du RGAO.

C. Préparation des offres

Article 11 : Frais de soumission

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

Article 12 : Langue de l'offre

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

Article 13 : Documents constituant l'offre

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

a. Volume 1 : Dossier administratif

Il comprend notamment :

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

- a souscrit les déclarations prévues par les lois et règlements en vigueur;
- s'est acquitté 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 les lois et règlements en vigueur, aussi bien au plan national qu'international.

a.2. Le cautionnement de soumission établi conformément aux dispositions de l'Article 20 du RGAO;

a.3.L'acte écrit donnant pouvoir au signataire de l'offre d'engager la personne morale soumissionnaire, le cas échéant conformément aux dispositions de l'article 6.1 du RGAO;

b. Volume2: Offre technique

Il comprend notamment :

b.1.Les renseignements sur la qualification

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

b.2.Les propositions techniques

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

- une description détaillée des caractéristiques techniques, les performances, les marques, les modèles et les références des matériels proposés accompagnés de prospectus et fiches techniques conformément à l'article 18 du RGAO;
- Toutefois, une telle indication accompagnée de la mention « ou équivalent » est autorisée lorsque les Maîtres d'ouvrage n'ont pas la possibilité de donner une description de l'objet du marché, au moyen de spécifications suffisamment précises et intelligibles pour tous les intéressés) ;
- le calendrier, le planning et le délai de livraison des prestations;

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

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

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

b .4. Commentaires CCAP et CCTP

Les soumissionnaires formuleront un commentaire sur les spécifications techniques des fournitures, assortis d'éventuelles propositions.

b .5. la charte d'intégrité

b-6. la déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales

Volume 3: Offre financière

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

- la soumission proprement dite, en original rédigée selon le modèle ou formulaire type joint, timbrée au

- tarif en vigueur, signée et datée;
- le bordereau des Prix Unitaires et/ou forfaitaires dûment rempli;
- le détail quantitatif et estimatif dûment rempli;
- le Sous-détail des prix et/ou la décomposition des prix forfaitaires.
- L'échéancier prévisionnel de paiements, le cas échéant

Les soumissionnaires devront utiliser à cet effet les pièces et modèles ou formulaires prévus dans le Dossier d'appel d'offres, sous réserve des dispositions de l'Article 20.2 du RGAO concernant les autres formes possibles de Cautionnement de Soumission.

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

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

Article 14 : Montant de l'offre

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

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

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

a. Pour les fournitures fabriquées au Cameroun :

- i. le prix des fournitures EXW (sortie usine, fabrique, magasin d'exposition, entrepôt ou magasin de ventes, suivant le cas), y compris tous les droits de douanes, taxes sur les ventes ou autres déjà payés ou à payer sur les composants ou matières premières utilisés dans la fabrication ou l'assemblage des fournitures ;
- ii. les taxes sur les ventes et autres taxes perçues sur les fournitures qui seront dues si le Marché est attribué ;
- iii. le prix des transports intérieurs, assurance et autres services locaux afférents à la livraison des fournitures jusqu'à leur destination finale (site du Projet) spécifiée dans le RPAO.

b. Pour les fournitures à importer :

- i. le prix des fournitures DAP- lieu de destination, tel que stipulé au RPAO ;
- ii. le prix des transports intérieurs, assurance et autres services locaux afférents à la livraison des fournitures du lieu de destination indiqué (CIP) à leur destination finale (site du Projet) spécifiée au RPAO ; et
- iii. le prix des fournitures à importer doit être indiqué DAP lieu de destination, si le RPAO le stipule; à la place du prix DAP indiqué en (b)(i) ci-dessus.
- iv. le fournisseur est libre, en indiquant le prix, de recourir à un transporteur et d'obtenir des prestations d'assurance en provenance de tout pays, sous réserve des conditions d'éligibilité liées à la Convention de financement.

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

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

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

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

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

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

Article 15: Monnaies de soumission et de règlement :

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

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

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

a. Les prix seront entièrement libellés dans la monnaie nationale. Le soumissionnaire qui compte engager des dépenses dans d'autres monnaies pour la réalisation des Travaux, indiquera en annexe à la soumission le ou les pourcentages du montant de l'offre nécessaires pour couvrir les besoins en monnaies étrangères, sans excéder un maximum de trois monnaies de pays membres de l'institution de financement du marché.

b. Les taux de change utilisés par le Soumissionnaire pour convertir son offre en monnaie nationale seront spécifiés par le soumissionnaire en annexe à la soumission conformément aux précisions du RPAO. Ils seront appliqués pour tout paiement au titre du Marché, pour qu'aucun risque de change ne soit supporté par le Soumissionnaire retenu.

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

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

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

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

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

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

Article 16: Documents attestant de l'admissibilité du Soumissionnaire

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

Article 17 : Documents attestant de l'admissibilité des fournitures

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

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

Article 18 : Documents attestant de la conformité des fournitures

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

18.2. Ces preuves peuvent revêtir la forme de prospectus, dessins ou données et comprendront une

description détaillée des principales caractéristiques techniques et de performance des fournitures, démontrant qu'ils correspondent pour l'essentiel aux dites spécifications.

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

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

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

18.6. Propositions variantes des soumissionnaires

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

Article 19 : Validité des offres

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

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

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

19.4 La période d'actualisation ira de la date de dépassement des soixante (60) jours à la date de notification du marché ou de l'ordre de service de démarrage des travaux au soumissionnaire retenu, tel que prévu par le

CCAP. L'effet de l'actualisation n'est pas pris en considération aux fins de l'évaluation des offres.

Article 20. Réunion préparatoire à l'établissement des offres

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

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

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

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

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

Article 21 Cautionnement de soumission

21.1. En application de l'article 13 du RGAO, le soumissionnaire fournira un cautionnement de soumission du montant spécifié dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Ladite caution, timbrée et accompagnée du récépissé de consignation délivré par la Caisse des Dépôts et Consignations (CDEC), fera partie intégrante de son offre. qui fera partie intégrante de son offre.

21.2. Le cautionnement de soumission sera conforme au modèle présenté dans le Dossier d'Appel d'Offres ; d'autres modèles peuvent être autorisés, par le Maître d'ouvrage. Le cautionnement de soumission demeurera valide pendant trente (30) jours au-delà de la date limite initiale de validité des offres, ou de toute nouvelle date limite de validité demandée par le Maître d'ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué et acceptée par le soumissionnaire, conformément aux dispositions de l'Article 19.2 du RGAO.

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

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

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

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

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

21.7. Le cautionnement de soumission peut être saisi :

a. Si le soumissionnaire :

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

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

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

22.1. Pour la soumission hors ligne : Sans objet.

22.2. Pour la soumission en ligne :

- a. L'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS ou sur tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage dans le DAO. Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD doit être déposée dans les services du MO/MOD ou AC concerné sous pli scellé avec la mention claire et lisible « copie de sauvegarde » et les références de l'appel d'offres dans les délais impartis.
- b. Les offres, accompagnées des pièces et documents exigés, sont rassemblées dans des fichiers électroniques et regroupées suivant leur nature administrative, technique et financière. Toutefois, s'agissant des pièces administratives elles sont introduites dans COLEPS par les structures émettrices.
- c. Les formats de fichiers choisis pour le dépôt des offres via COLEPS doivent être des formats courants dont l'usage est répandu dans le secteur professionnel comprenant les opérateurs susceptibles d'être intéressés par la consultation, pour une meilleure exploitation.
- d. Les documents et pièces transmis dans la plateforme COLEPS sont revêtus d'une signature électronique à travers l'usage du certificat.

D. Dépôt des offres

Article 23 : Cachetage et marquage des offres

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

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

23.2. Sans objet.

23.3. Sans objet.

23.4. Sans objet.

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

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

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

23.7 Sans objet

23.8 Sans objet.

Article 24 : Date et heure limite de dépôt des offres

24.1.a. Les offres doivent être reçues par le Maître d'ouvrage par l'entremise de leur structure interne de gestion administrative des marchés publics à l'adresse spécifiée à l'article 22.2 du RPAO au plus tard à la date et à l'heure spécifiées dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres.

24.1.b La date et l'heure de réception des soumissions en ligne sont automatiquement enregistrées par la plateforme de dématérialisation à travers un mécanisme d'horodatage. Seules la date et l'heure de COLEPS ou de tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage font foi.

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

24.1.d. Le Maître d'ouvrage peut, à son gré, reporter la date limite fixée pour le dépôt des offres en publiant un additif conformément aux dispositions de l'article 10 du RGAO. Dans ce cas, tous les droits et obligations du Maître d'Ouvrage et des soumissionnaires précédemment régis par la date limite initiale seront régis par la nouvelle date limite.

24.1.e Les offres transmises par voie électronique donnent lieu à un accusé de réception mentionnant la date et l'heure de réception ainsi que les références de la consultation.

f. Un seul mode de soumission est possible :

- En ligne (online) : seules les soumissions en ligne sont acceptées pour cette consultation par l'Autorité Contractante et font foi.

Le mode de soumission retenu est précisé dans le RPAO.

Article 25 : Mode de soumission

Seules les soumissions en ligne sont acceptées pour cette consultation par l'Autorité contractante et font foi. Le mode retenu est en ligne et est précisé dans le RPAO.

Le mode de soumission retenu est précisé dans le RPAO.

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

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

Article 26: Offres hors délai

Toute offre parvenue hors délais dans les services du Maître d'Ouvrage après les date et heure limites fixées pour le dépôt des offres conformément à l'Article 24 du RGAO sera déclarée irrecevable par la Commission Interne de Passation des Marchés publics.

Article 27: Modification, substitution et retrait des offres

Pour les soumissions hors ligne,

27.1. Sans objet

27.2. Sans objet

27.3. Sans objet

27.4. Sans objet

27.5 Pour les soumissions en ligne, plusieurs offres peuvent valablement être transmises par un même soumissionnaire avant la date et l'heure limite de réception des offres. Dans ce cas, seule la dernière arrivée et sa copie de sauvegarde correspondante le cas échéant, sera prise en compte lors de l'évaluation, les autres copies de sauvegarde éventuelles devant être retournées sans être ouvertes.

27.6 La modification, le remplacement ou le retrait de la copie de sauvegarde se fait conformément aux dispositions de l'article 26 alinéas 1 à 4.

E. Ouverture des plis et évaluation des offres

Article 28: Ouverture des plis et recours

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

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

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

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

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

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

28.7. A la fin de chaque séance d'ouverture des plis, le Président de la Commission Interne de Passation des Marchés met à la disposition du point focal désigné par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics

un exemplaire de l'offre de chaque soumissionnaire paraphé par ses soins.

28.8. En cas de recours, le soumissionnaire doit adresser sa requête au Comité d'examen des recours avec copie au Maître d'Ouvrage le cas échéant, au président de la Commission Interne de Passation des Marchés concerné à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics et à l'Autorité chargée des Marchés Publics.

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

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

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

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

Article 29 : Caractère confidentiel de la procédure

29.1. 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.

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

29.3. Nonobstant les dispositions de l'alinéa 28.2, entre l'ouverture des plis et l'attribution du marché, si un soumissionnaire souhaite entrer en contact avec le Maître d'ouvrage pour des motifs ayant trait à son offre, il devra le faire par écrit.

Article 30: Eclaircissements sur les offres et contacts avec le Maître d'ouvrage

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

30.2 La demande d'éclaircissements et la réponse sont formulées par écrit ou via COLEPS ou sur tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'ouvrage dans le DAO, avec copie à l'organisme en charge de la régulation, mais aucun changement du montant ou du contenu de la soumission en vue de la rendre plus compétitive n'est recherché, offert ou autorisé. La demande d'éclaircissement doit avoir pour but notamment de retrouver une information contenue dans l'offre ,de vérifier l'exactitude des informations fournies par un candidat, le cas échéant, auprès des administrations émettrices, de demander à un soumissionnaire de confirmer la correction d'erreur de calcul ou d'omission découverte, d'apporter des précisions sur les aspects techniques non compris par la sous-commission d'analyse ou sur le contenu du sous-détail des prix, ou , de justifier les prix des offres jugées anormalement basses.

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

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

Article 31 : Détermination de la Conformité des offres

31.1. La Sous-commission d'analyse au préalable procèdera à la vérification de l'éligibilité des soumissionnaires et à un examen détaillé des offres pour déterminer si elles sont complètes, si les garanties exigées ont été fournies, si les documents ont été correctement signés, et si les offres sont d'une façon générale en bon ordre.

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

- examinera l'offre pour confirmer que toutes les conditions spécifiées dans le RPAO et le CCAP ont été acceptées par le Soumissionnaire sans divergence ou réserve substantielle ;
- évaluera les aspects techniques de l'offre présentée conformément à la clause 12.1.b du RGAO afin de s'assurer que toutes les stipulations du Bordereau des prix, sont respectées sans divergence ou réserve substantielle.

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

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

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

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

Article 32 : Critères d'évaluation et de qualification du soumissionnaire

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

Article 33: Correction des erreurs

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

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

33.2. 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.

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

Article 34 : Conversion en une seule monnaie

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

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

Article 35: Evaluation et Comparaison des offres

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

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

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

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

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

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

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

Au cas où les justificatifs sont jugés inacceptables, ils sont transmis par le Maître d'ouvrage ou le Maître

d’Ouvrage Délégué à l’organisme chargé de la régulation des marchés publics, pour avis, en même temps que la demande d’éclaircissement.

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

Article 36 : Marge de Préférence accordée aux soumissionnaires nationaux

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

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

36.2 Les offres sont considérées équivalentes lorsqu’elles ont rempli les conditions techniques requises.

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

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

F. Attribution du Marché

Article 37: Attribution

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

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

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

37.4Toute décision d’attribution d’un marché public par le Maître d’ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué est insérée, avec indication de prix et de délai, dans le journal des marchés publics édité par l’organisme chargé de la régulation des marchés publics ou dans toute autre publication habilitée, notamment dans COLEPS ou sur tout autre moyen de communication électronique indiqué par le MO dans le DAO.

Article 38 : Droit du Maître d’Ouvrage de déclarer un appel d’offres infructueux ou d’annuler une procédure

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

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

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

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

Article 39 : Notification de l'attribution du marché

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

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

Article 40 : Publication des résultats d'attribution du marché et recours

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

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

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

40.4. En cas de recours, il doit être adressé, au Comité chargé de l'examen des recours avec copies au Maître d'Ouvrage au Président de la Commission Interne de Passation des Marchés concernée, à l'Organisme chargé de la Régulation des Marchés Publics, et à l'Autorité chargée des marchés publics.

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

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

Article 41: Signature du marché

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

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

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

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

Article 42: Cautionnement définitif

42.1. Dans les vingt (20) jours calendaires suivant la notification du marché par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, le cocontractant fournira au Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué un cautionnement timbré accompagné du récépissé de consignation délivré par la Caisse des Dépôts et

Consignations (CDEC), garantissant l'exécution intégrale des travaux, sous la forme stipulée dans le RPAO, conformément au modèle fourni dans le Dossier d'Appel d'Offres.

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

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

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

***Pièce n°3 : Règlement Particulier de l'Appel d'Offres
– R.P.A.O***

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

Références du RGAO	Description de la disposition du RPAO
A. GENERALITES	
1.1	<ul style="list-style-type: none"> - Nom et adresse du Maître d'Ouvrage: Monsieur le Directeur Général du Fonds Spécial d'Equipement et d'Intervention Intercommunale en abrégé « FEICOM ». BP. 718 Yaoundé - Référence de l'Appel d'Offres: N°018 /AONO/FEICOM/CIPM/2025 du 20 AOUT 2025 - Définition des prestations : <p>Les fournitures à acquérir consistent à : la livraison d'une solution de Régie vidéo et de signalétique numérique au FEICOM, ainsi qu'à l'installation et à la mise en service complète du système à savoir : trois (03) camescopes professionnels, trois (03) tripodes professionnels, trois (03) systèmes de transmission vidéo, deux (02) commutateurs vidéo, un (01) laptop, quatre (04) convertisseurs de signal HDMI/SDI, dix (10) convertisseurs de signal SDI/HDMI, dix (10) Câbles HDMI, dix (10) Câbles SDI, deux (02) caméras de surveillance, un (01) mélangeur autonome, un (01) pupitre digital (bornes multimédia), des accessoires d'installation, une (01) licence pour logiciel de gestion de régie, huit (08) kiosques de signage numérique 65 pouces, un (01) kiosque de signage numérique 49 pouces, un (01) écran LED de 6 m², trois (03) écrans LED 43 pouces, et trois (03) kits complets avec écran interactif 65 pouces.</p> - Nombre de lots : lot unique. <p>Nom, Object de la fourniture : livraison d'une solution de Régie vidéo et de signalétique numérique au FEICOM, ainsi qu'à l'installation et à la mise en service complète.</p> <p>La prestation comporte plusieurs phases : Oui, notamment l'acquisition, l'installation, le transfert de compétences et l'entretien pendant la période de garantie.</p> <p>Conférence préalable à l'établissement des propositions : Non</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 de spécifications Techniques descriptives (fournitures) ou la consistance des prestations (services quantifiables).</p>
1.2.	Le délai prévisionnel de livraison des prestations est de : quatre-vingt-dix (90) jours calendaires, à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer l'exécution du Marché.
2..1	Source de financement: Budget du FEICOM, Exercice 2025, Ligne budgétaire 22-23-00, «matériel informatique »
4 .1	L'appel d'offres N° 018 /AONO/FEICOM/CIPM/2025 du 20 AOUT 2025 est ouvert: pour l'acquisition et installation d'une solution de Régie vidéo et de signalétique numérique au FEICOM. Sont admis à participer à la présente consultation, tous les candidats.
5.1.	<i>Aucun, matériel et fourniture à acquérir dans le cadre de cette consultation ne devra provenir des lieux ci-après : Sans objet</i>
6.1	La liste des documents permettant d'établir la qualification du soumissionnaire comprend les pièces prévues au point 13 du présent RPAO.
6.2	En cas de groupement d'entreprises, chaque membre du groupement doit présenter un dossier administratif complet, les pièces <i>L'attestation de domiciliation bancaire</i> (sauf cas de cotraitance conjointe), <i>La quittance d'achat du DAO et le cautionnement de soumission</i> prévues au point 13 du RPAO étant uniquement présentés par le mandataire du groupement.
7.1	Une visite du site des fournitures à organiser au plus [date à insérer, le cas échéant] après la publication de l'Avis d'Appel d'Offres, n'est pas prévue.
7.3	Aux fins de l'élaboration de la proposition technique, le service du maître d'ouvrage à contacter est la Direction du Suivi et du Contrôle des Investissements des Collectivités Territoriales Décentralisées (DSCICTD) <ul style="list-style-type: none"> - BP : Yaoundé FEICOM ; - Tél : 222 23 51 64

Références du RGAO	Description de la disposition du RPAO
	<p>- Fax : 222 23 17 59</p> <p>Email : itsupport@feicom.cm.</p>
9	<p>Demande d'éclaircissements : Tout soumissionnaire désirant obtenir des éclaircissements sur le Dossier d'Appel d'Offres peut en faire la demande au Maître d'Ouvrage par écrit ou en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses http://www.marchespublics.cm et http://www.publiccontracts.cm.</p> <p>Cependant, le Maître d'Ouvrage répondra par écrit ou par courrier électronique et via COLEPS indiqué dans le DAO à toute demande d'éclaircissement reçue au moins quatorze (14) jours avant la date limite de dépôt des offres.</p> <p style="text-align: center;">- PREPARATION DES OFFRES</p>
12	<p>La langue de soumission est : Anglais ou Français</p> <p>A- Volume 1 : Pièces administratives</p> <p>Elles comprendront notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> a). L'accord de groupement notarié et spécifiant le mandataire, le cas échéant; b). Le pouvoir de signature, le cas échéant ; c). L'attestation de conformité fiscale timbré de conformité fiscale délivré 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 ; d). Une attestation de non-faillite établie par le Tribunal de Première Instance ou tout autre document établi par l'institution compétente du pays de résidence du soumissionnaire étranger ; e). L'attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par une banque agréée par le Ministère des Finances du Cameroun sauf disposition contraires prévues par la convention de financement; (en cas de co-traitance conjointe chaque membre du groupement devra fournir l'attestation de domiciliation bancaire afférente au marché, objet du lot dont il est titulaire) ; f). La quittance d'achat du Dossier d'Appel d'Offres d'une somme non remboursable de cent vingt mille mille (120 000) francs CFA, payable payable dans le Compte Spécial CAS – ARMP ouvert dans les Agences BICEC. g). La caution de soumission timbrée et accompagnée du récépissé de consignation délivré par la Caisse des Dépôts et Consignations (CDEC) acquittée à la main (suivant modèle joint) d'un montant de 2 200 000 F CFA et valable pendant 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 ou toute autre forme prévue par la réglementation en vigueur (Chèque certifié, chèque de banque, hypothèque légale) sauf dispositions contraires prévues par la convention de financement; h). Une attestation de non-exclusion des marchés publics délivrée par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics portant le numéro et l'objet de l'Appel d'Offres ; i). Une attestation délivrée par la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale portant mention de l'objet et références de l'Appel d'Offres et certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations sociales vis-à-vis de ladite caisse datant de moins de trois mois à compter de la date de signature de ladite attestation ; j). L'attestation d'immatriculation timbrée ; k). Une copie certifiée du registre de commerce par l'autorité compétente de l'administration judiciaire ; l). Un plan de localisation timbré, daté et signé sur l'honneur précisant la commune du lieu d'établissement, la dénomination du quartier et le lieu-dit.

Références du RGAO	Description de la disposition du RPAO
	<p>En cas de groupement chaque membre du groupement doit présenter un dossier administratif complet, les pièces a, b,e,f, et g , étant uniquement présentées par le mandataire du groupement.</p> <p>B- Volume 2 : Offre technique</p> <p>Elle comprend notamment :</p> <p>b1. Les renseignements sur les qualifications</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, les coordonnées des responsables des projets ou des Maîtres d’Ouvrage ainsi que les documents justificatifs (copies des contrats, marchés ou lettres-commande première et dernière pages, bordereau de livraison signé par le Maître d’Ouvrage, procès-verbal de réception ou attestation de bonne fin signé du Maître d’ouvrage).</p> <p>b.1.1 Références du soumissionnaire</p> <p>Une liste d’au moins deux (02) marchés de fourniture de matériel pour informatique au cours des cinq (05) dernières années doivent être fournie avec les noms des Administrations bénéficiaires conformément au formulaire type joint en annexe. Le montant chaque marché devra être supérieur ou égal à soixante-dix millions (70 000 000) Francs CFA.</p> <p>Ces références devront être accompagnées des pièces justificatives, en l’occurrence :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Copies des première et dernière page du contrat ; b) PV de réception définitive ou provisoire ou attestation de bonne fin signée du Maître d’Ouvrage ; <p>b.1.2. Personnel</p> <p>a) Un chef d’équipe disposant :</p> <p>Diplôme : Etre titulaire d’un diplôme d’Ingénieur (BAC+5 au moins) en réseau ou télécom</p> <p>Expérience générale : avoir au moins six ans ;</p> <p>Expérience spécifique : avoir participé à deux (02) projets au moins de déploiement des solutions dans le domaine de l’audiovisuel sur le réseau IP.</p> <p>Certificats : avoir au moins deux sur quatre des certifications suivantes : (1) DSCE (Digital Signage Certified Expert), (2) DANTE certification Level 3, (3) InfoComm CTS (Certified Technologie Spécialist) pour les professionnels de l’audio visuel et (4) AV Solution Design pour les concepteurs de solutions AV.</p> <p>b) Deux techniciens supérieurs disposant :</p> <p>Diplôme : Etre titulaire d’un diplôme de Brevet de Technicien Supérieur ou équivalent (BAC+2 au moins) en réseau informatique ou en télécommunication ;</p> <p>Expérience générale : avoir au moins trois (03) ans ;</p> <p>Expérience spécifique : avoir participé à un (01) projet au moins dans le domaine projets de déploiement des solutions dans le domaine de l’audiovisuel sur le réseau IP.</p> <p><u>NB : Exiger, pour le personnel proposé, une copie du diplôme et les justificatifs de l’expérience, à savoir :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> a) copie certifiée conforme du diplôme datant de moins de trois (03) mois ; b) copie des certifications exigées ; c) curriculum vitae signé ; d) attestation de disponibilité signée et datée de l’expert. <p><u>Toutes les pièces citées ci-dessus devront être conformes , signées et datées de moins de trois mois pour compter de la date limite originelle de dépôt des offres par le service émetteur ou une autorité habilitée.</u></p>

Références du RGAO	Description de la disposition du RPAO
	<p>b.1.3 Moyens logistiques Les équipements de protection individuelle :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Casques ; - Tenues de chantier ; - Gants ; - Chaussures de sécurité. <p>NB : la justification de cette liste se traduit par la production des copies certifiées des factures d'achat certifiés par une autorité compétente (Préfet ou Sous-préfet) et ressortant le numéro de contribuable du vendeur.</p> <p>b.2. Proposition technique La liste des documents à fournir par les soumissionnaires pour justifier leur proposition technique comprend :</p> <ol style="list-style-type: none"> a). les prospectus et fiches techniques correspondants comportant les caractéristiques techniques de la fourniture; b). un engagement signé sur l'honneur d'un service après-vente ; c). un calendrier de livraison des fournitures ; d). un engagement signé sur l'honneur de la garantie d'au moins un an b.3. Les preuves d'acceptations des conditions du marché <p>Le soumissionnaire remettra les copies dûment paraphées sur chaque page et signée à la dernière précédée de la mention « lu et approuvé » des documents ci-après :</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP); b) Les cahier des spécifications techniques. <p>b.4 Le soumissionnaire remplira et souscrira les formulaires :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>La charte d'intégrité datée et signée ;</i> ▪ <i>La déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée</i> <p>b.5. Commentaires CCAP, Spécifications techniques Le soumissionnaire devra joindre la note d'observation sur les spécifications techniques des fournitures et TDR, assortie d'éventuelles propositions.</p> <p>b.6. La capacité financière Le soumissionnaire produira une capacité financière d'un montant supérieur ou égale à soixante millions (60 000 000) de Francs CFA, délivrée par une banque de première ordre.</p> <p>b. 7. L'attestation de non abandon de marchés au cours des trois dernières années. Le soumissionnaire produira une attestation signée sur l'honneur dans lequel il certifie n'avoir pas abandonné des marchés au cours des trois dernières années (2022, 2023 et 2024).</p> <p>C. Volume 3 : Offre financière Cette enveloppe comprendra :</p> <p>c.1. La soumission proprement dite, en original rédigée selon le modèle joint, timbré au tarif en vigueur, signée et datée ;</p> <p>c.2. Le Bordereau des prix unitaires et/ou forfaitaires dûment rempli ;</p> <p>c.3. Le Détail quantitatif et estimatif dûment rempli ;</p> <p>c.4. Le Sous-détail des prix unitaires et/ou la décomposition des prix forfaitaires (le cas échéant);</p> <p>Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles ou formulaires types prévus dans le Dossier d'Appel d'Offres.</p>

Références du RGAO	Description de la disposition du RPAO
	Les rabais consentis doivent être libellés en chiffres et en lettres, sous peine de leur non-prise en compte. NB : Les différentes parties d'un même dossier seront séparées par les intercalaires de couleur autre que le blanc.
14.1	Impôts : Les prix proposés doivent être libellés Toutes taxes comprises
14.3	Les prix du marché ne seront pas révisables. Ils sont fermes
15.	<i>L'élément dépenses locales doit être libellé dans la monnaie nationale : Oui Dans le cadre de la présente consultation, la monnaie de l'offre est définie suivant l'option A (monnaie locale uniquement) de l'article 15.1 du RGAO]</i>
19.1	La période de validité des offres est 90 jours à partir de la date limite de dépôt des offres.
21.1	Le Montant du cautionnement de soumission s'élèvent à 2 200 000 FCFA
22	Le soumissionnaire devra fournir une offre originale comme suit : Pour la soumission en ligne, l'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS. Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD doit être déposée dans les services du MO ou AC concerné sous pli scellé avec la mention claire et lisible « copie de sauvegarde » et les références de l'appel d'offres dans les délais impartis.
DEPOT DES OFFRES	
	MODE DE SOUMISSION
	Le mode de soumission retenu pour cette consultation est en ligne
23	Les différents dossier et proposition doivent être clairement identifiés avant d'être soumis en ligne.
23.1	<p>Pour la soumission par voie électronique, les tailles maximales des documents qui vont transiter sur la plateforme et constituant l'offre du soumissionnaire sont les suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> - 5 MO pour l'Offre Administrative ; - 15 MO pour l'Offre Technique ; - 5 MO pour l'Offre Financière. <p>Les formats acceptés sont les suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Format PDF pour les documents textuels ; - JPEG pour les images. <p>Le candidat veillera à utiliser des logiciels de compression afin de réduire éventuellement la taille des fichiers à transmettre.</p> <p>L'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS via l'adresse https://www.marchespublics.cm ou https://www.publiccontracts.cm. Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD doit être déposée dans les services du MO ou AC concernée sous pli scellé avec la mention claire et lisible « copie de sauvegarde » et les références de l'appel d'offres dans les délais impartis.</p> <p>Le candidat veillera à utiliser des logiciels de compression afin de réduire éventuellement la taille des fichiers à transmettre.</p> <p>L'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS ou sur tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage dans le DAO.</p> <p>NB : Les documents et pièces transmis dans la plateforme COLEPS sont revêtus d'une signature électronique travers l'usage du certificat.</p> <p>Date et heure limite de dépôt des offres</p> <p>L'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS au plus tard le 18/09/2025 à 09 heures précises. Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD devra être transmise sous pli scellé avec l'indication claire et lisible « copie de sauvegarde », avec la mention ci-après :</p> <p style="text-align: center;">APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N° 18 /AONO/FEICOM/CIPM/2025 DU 20 AOUT 2025</p>
24.4	

Références du RGAO	Description de la disposition du RPAO
	POUR L'ACQUISITION ET L'INSTALLATION D'UNE SOLUTION DE REGIE VIDEO ET DE SIGNALTIQUE NUMERIQUE AU FEICOM EN PROCEDURE D'URGENCE <i>"A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement"</i>
25	<u>La seule soumission est celle en ligne</u>
OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES	
27.2	Plusieurs offres peuvent valablement être transmises par un même soumissionnaire avant la date et l'heure limite de réception des offres. Dans ce cas, seule la dernière arrivée et sa copie de sauvegarde correspondante le cas échéant, sera prise en compte lors de l'évaluation, les autres copies de sauvegarde éventuelles devant être retournées sans être ouvertes.
28.2.	<p>L'ouverture des plis, qui se fera en un temps aura lieu le 18/09/2025 à 10 heures précises par la Commission Interne de Passation des Marchés auprès du FEICOM dans la salle de réunions de ladite Commission à l'ancien siège du FEICOM.</p> <p>Seuls les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une seule personne de leur choix dûment mandatée même en cas de groupement d'entreprises.</p> <p>Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou autorité administrative compétente, conformément aux stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles doivent être valide au moment du dépôt de l'Offre dater de moins de trois (03) mois à compter de la date limite originelle d'ouverture des offres ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'avis d'appel d'offres.</p> <p>En cas d'absence ou de non-conformité d'une pièce du dossier administratif lors de l'ouverture des plis, un délai de quarante-huit heures est accordé aux soumissionnaires concernés pour produire ou remplacer la pièce en question. Toutefois, l'absence de la caution de soumission à l'ouverture des plis entraîne le rejet de l'offre.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Toute offre non conforme aux prescriptions du DAO est déclarée irrecevable • L'absence de la caution de soumission délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre en charge des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics ou le non-respect des modèles des pièces du Dossier d'Appel d'Offres, entraînera le rejet pur et simple de l'offre sans aucun recours. Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable ; • La Commission de Passation des Marchés établira un procès-verbal de la séance d'ouverture des plis, dont une copie sera remise à tous les soumissionnaires s'ils en font la demande.
	EVALUATION DES OFFRES

Références du RGAO	Description de la disposition du RPAO											
31	<p>L'évaluation des offres se fera sur la base des critères d'évaluation ci-après</p> <p>1-Critères éliminatoires</p> <p>il s'agit de :</p> <p>1. Critères d'évaluation des Offres</p> <p>15.1. Critères éliminatoires :</p> <p>Il s'agit notamment de :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <i>L'absence ou la non-conformité du cautionnement de soumission timbré et acquitté à la main à l'ouverture des plis, accompagné du récépissé de consignation délivré par la CDEC, conformément à la circulaire N°00001/PR/MINMAP/CAB du 25 avril 2022 relative à l'application du Code des Marchés Publics ;</i> 2. <i>La non-production au-delà de 48h après l'ouverture des plis, d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente (excepté le cautionnement de soumission et la CDEC) ;</i> 3. <i>Absence ou la non-conformité du récépissé de la CDEC à l'ouverture des plis ;</i> 4. <i>Fausses déclarations ou pièces falsifiées ;</i> 5. <i>Absence d'une déclaration sur l'honneur de non abandon des marchés sur les trois dernières années ;</i> 6. <i>Non-conformité aux spécifications techniques majeures des fournitures;</i> 7. <i>Non-respect de moins de 60% des spécifications techniques mineures des fournitures ;</i> 8. <i>Absence de prospectus accompagné des fiches techniques issus du fabricant, précisant clairement les spécifications des fournitures ;</i> 9. <i>Non-conformité au modèle de soumission ;</i> 10. <i>Engagement sur l'honneur d'une garantie d'au moins d'un an signé et daté ;</i> 11. <i>Non-respect du profil du chef d'équipe en charge du déploiement ;</i> 12. <i>Non-respect de 7/8 critères essentiels dont les références ;</i> 13. <i>Omission d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière ;</i> 14. <i>L'absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE) ;</i> 15. <i>Absence de la charte d'intégrité signée et datée ;</i> 16. <i>Absence de l'engagement social et environnemental signé et daté ;</i> 17. <u>Absence de la copie de sauvegarde en cas de dysfonctionnement de la plateforme COLEPS.</u> <p>15.2. Critères essentiels :</p> <ol style="list-style-type: none"> A. <i>Présentation générale de l'offre ;</i> B. <i>Références du soumissionnaire ;</i> C. <i>Qualification et expérience du personnel ;</i> D. <i>Moyens logistiques ;</i> E. <i>Absence des preuves d'acceptations des conditions du Marché ;</i> F. <i>Capacité financière ;</i> G. <i>Service après-vente ;</i> H. <i>Calendrier de livraison ;</i> <p>1) Critères éliminatoires</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>N°</th> <th>Rubrique</th> <th>Oui/Non</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>I-</td> <td>Critères éliminatoires relatifs au dossier administratif</td> <td></td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>L'absence ou la non-conformité du cautionnement de soumission timbré et acquitté à la main à l'ouverture des plis, accompagné du récépissé de consignation délivré par la CDEC, conformément à la circulaire N°00001/PR/MINMAP/CAB du 25 avril 2022 relative à l'application du Code des Marchés Publics.</td> <td>Oui/Non</td> </tr> </tbody> </table>	N°	Rubrique	Oui/Non	I-	Critères éliminatoires relatifs au dossier administratif		1	L'absence ou la non-conformité du cautionnement de soumission timbré et acquitté à la main à l'ouverture des plis, accompagné du récépissé de consignation délivré par la CDEC, conformément à la circulaire N°00001/PR/MINMAP/CAB du 25 avril 2022 relative à l'application du Code des Marchés Publics.	Oui/Non		
N°	Rubrique	Oui/Non										
I-	Critères éliminatoires relatifs au dossier administratif											
1	L'absence ou la non-conformité du cautionnement de soumission timbré et acquitté à la main à l'ouverture des plis, accompagné du récépissé de consignation délivré par la CDEC, conformément à la circulaire N°00001/PR/MINMAP/CAB du 25 avril 2022 relative à l'application du Code des Marchés Publics.	Oui/Non										

Références du RGAO	Description de la disposition du RPAO		
		NB : Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.	
2		Non-production au-delà du délai de 48h d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis, Toutefois, l'absence de la caution de soumission à l'ouverture des plis entraîne le rejet de l'offre.	Oui/Non
3		Absence ou la non-conformité de la CDEC à l'ouverture des plis	Oui/Non
II- Critères éliminatoires relatifs à l'offre technique			
Absence de prospectus accompagné des fiches techniques du fabricant			
4	Non-respect d'une spécification technique majeure indiquée dans le Descriptif des fournitures du présent DAO ; Manuel/Equipement/Matériel n°1 Spécifications techniques majeures : <i>Camescope professionnel</i> Résolution du capteur : 4K UHD Oui/Non Technologie du capteur : CMOS Oui/Non Zoom optique : x20 Oui/Non Stabilisation d'image optique : Système optique (décentrement de l'objectif) + stabilisation électronique Dynamique, Standard, Stabilisateur d'image motorisé Oui/Non Résolution vidéo : 4K Oui/Non Connecteurs audio : USB -C, Jack XLR 3 broches (x2) avec alimentation fantôme 48 V, options de ligne et micro sur poignée amovible, Entrée microphone 3,5 mm (tension d'alimentation 2,4 V CC), Micro intégré Oui/Non Système d'enregistrement des fichiers : FAT32/exFAT Oui/Non		
	Manuel/Equipement/Matériel n°2 Spécifications techniques majeures : <i>Tripode professionnel</i> Hauteur : 150 m Oui/Non Longueur plié : 72 cm Oui/Non Base sphérique de 75 mm (3") pour têtes Oui/Non 3 sections de pieds. Oui/Non Tête fluide E-Image 7050H Oui/Non		
	Manuel/Equipement/Matériel n°3 Spécifications techniques majeures : <i>Système de transmission video</i> Technologie de connectivité : HDMI Oui/Non Type de contrôleur : los Oui/Non Caractéristique spéciale : Portée 120m, SDI et HDMI 1080p60 FHD, Visionnage via APP, Latence ultra-faible 0.08s, Fréquence réglable de 5.1 à 5.8GHzPortée 120m, SDI et HDMI 1080p60 FHD, Visionnage via APP, Latence ultra-faible 0.08s Oui/Non		
	Appareils compatibles : Caméscope, Moniteur, DSLR Caméra, Tablette, Smartphone Oui/Non Mode de sortie audio : Surround, Encodage vidéo : H.264 Oui/Non		
	Manuel/Equipement/Matériel n°4 Spécifications techniques majeures : <i>Commutateur video</i> Entrées vidéo : 4 entrées SDI jusqu'en HD 1080p60 Oui/Non Prise en charge de la vidéo 3G-SDI Oui/Non Sorties vidéo : 2 sorties SDI jusqu'en HD 1080p60, 1 sortie HDMI jusqu'en HD 1080p60 Oui/Non		
	Caractéristiques des entrées/sorties : Entrées SDI avec détection automatique du format, Sorties SDI avec réencodage des signaux, audio intégré aux signaux SDI Oui/Non Mélangeur audio 8 canaux intégré Oui/Non Contrôle via Ethernet et logiciel dédié Oui/Non		
	Manuel/Equipement/Matériel n°5 Spécifications techniques majeures : <i>Laptop</i>		

Références du RGAO	Description de la disposition du RPAO		
	Modèle Processeur : Intel Core i7-10875H, 2,3 GHz	Oui/Non	
	RAM : 32 Go DDR4 2666 MHz	Oui/Non	
	Stockage : 1 To HDD + 512 Go SSD	Oui/Non	
	Modèle Carte graphique : NVIDIA GeForce RTX 2080 8 Go GDDR6	Oui/Non	
	Réseau : Ethernet Gigabit, Wi-Fi 6, Bluetooth 5.1	Oui/Non	
	Ports : USB 3.2 Gen 1, USB 3.2 Gen 2, HDMI, Mini DisplayPort, prise combo audio	Oui/Non	
	Système d'exploitation : Windows 10, 11 Pro	Oui/Non	
	Manuel/Equipement/Matériel n°6		
	Spécifications techniques majeures : <i>Convertisseur de signal HDMI/SDI</i>		
	Entrée HDMI jusqu'en 1080p60, Sortie SDI 3G-SDI jusqu'en 1080p60	Oui/Non	
	Conversion HDMI vers SDI 3G avec désentrelacèrent automatique	Oui/Non	
	Compatible avec l'alimentation USB-C	Oui/Non	
	Entrée HDMI Type A femelle, Sortie SDI BNC femelle	Oui/Non	
	Entrée d'alimentation DC jack 5.5/2.1mm	Oui/Non	
	Manuel/Equipement/Matériel n°7		
	Spécifications techniques majeure : <i>Convertisseur de signal SDI/HDMI</i>		
	Sortie HDMI jusqu'en 1080p60, Entrée SDI 3G-SDI jusqu'en 1080p60	Oui/Non	
	Conversion SDI vers HDMDI 3G avec désentrelacèrent automatique	Oui/Non	
	Compatible avec l'alimentation USB-C	Oui/Non	
	Sortie HDMI Type A femelle, Entrée SDI BNC femelle	Oui/Non	
	Entrée d'alimentation DC jack 5.5/2.1mm	Oui/Non	
	Manuel/Equipement/Matériel n°8		
	Spécifications techniques majeures : <i>Câble HDMI</i>		
	Longueur : 10 mètres, Revêtement en PVC résistant	Oui/Non	
	Type : HDMI haute vitesse (Bande passante : 18 Gbps)	Oui/Non	
	Manuel/Equipement/Matériel n°9		
	Spécifications techniques majeures : <i>Convertisseur de signal SDI</i>		
	Câble coaxial SDI, Longueur : 10 mètres	Oui/Non	
	Prise en charge des résolutions jusqu'à 3G-SDI (1080p 60Hz), Bande passante : 3 GHz	Oui/Non	
	Manuel/Equipement/Matériel n°10		
	Spécifications techniques majeures : <i>Caméras de surveillance</i>		
	Capteur d'image : CMOS 1/2.8" ou 1/3"	Oui/Non	
	Résolution : jusqu'à 1920 x 1080p 60fps (Full HD)	Oui/Non	
	Rapport signal/bruit : >50dB	Oui/Non	
	Gamme dynamique : >60dB	Oui/Non	
	Pan/Tilt/Zoom (PTZ) : Plage de rotation horizontale (pan) : 360° continu, Plage de rotation verticale (tilt) : 90° (-30° à +60°)	Oui/Non	
	Sortie vidéo : SDI 3G/HD/SD (BNC)	Oui/Non	
	Manuel/Equipement/Matériel n°11		
	Spécifications techniques majeures : <i>Mélangeur autonome</i>		
	Entrées vidéo: 8 entrées HDMI 1.4 jusqu'à 1080p60	Oui/Non	
	Sorties vidéo: 1 sortie HDMI avec commutation de mise à l'échelle, 1 sortie USB webcam UVC à 1080p30	Oui/Non	
	Entrées audio intégrées sur les entrées HDMI	Oui/Non	
	Support de l'audio intégré HDMI jusqu'à 8 canaux	Oui/Non	
	Connectivité: 1 port Ethernet Gigabit pour le contrôle à distance, 1 port USB-C pour le contrôle et l'alimentation, 1 port HDMI pour la sortie programme	Oui/Non	
	Batterie USB-C	Oui/Non	
	Logiciel inclus: ATEM Software Control pour le contrôle et la configuration	Oui/Non	
	Manuel/Equipement/Matériel n°12	Oui/Non	

Références du RGAO	Description de la disposition du RPAO		
	<p>Spécifications techniques majeures : <i>Pupitre digital</i></p> <p>Technologie d'affichage : LED, LCD, OLED</p> <p>Taille de l'écran : jusqu'à 24 pouces</p> <p>Résolution d'affichage : jusqu'à 4K Ultra HD</p> <p>Nombre de points de contact tactile : Supérieure ou égale à 10 points</p> <p>Connectivité : HDMI, DisplayPort, USB</p> <p>Alimentation électrique (secteur, batterie.)</p>	Oui/Non	
	<p>Manuel/Equipement/Matériel n°14</p> <p>Spécifications techniques majeures : <i>Logiciel de gestion de régie</i></p> <p>Licence du logiciel compatible pour 10 utilisateurs sur 3 ans</p>	Oui/Non	
	<p>Manuel/Equipement/Matériel n°15</p> <p>Spécifications techniques majeures : <i>Kiosque de signage numérique 65 pouces</i></p> <p>Taille de l'écran : 65 pouces</p> <p>Résolution d'affichage : 4K Ultra HD</p> <p>Entrée HDMI pour connexion d'appareils externes</p> <p>connectivité : Ethernet, 4G, WIFI</p> <p>Version avancée du CMS, prenant en charge l'entrée HDMI et la diffusion en continu</p> <p>Design sur pied (Floor Standing)</p>	Oui/Non	
	<p>Manuel/Equipement/Matériel n°16</p> <p>Spécifications techniques majeures : <i>Kiosque de signage numérique 49 pouces</i></p> <p>Taille de l'écran : 49 pouces</p> <p>Résolution d'affichage : 4K Ultra HD</p> <p>Entrée HDMI pour connexion d'appareils externes</p> <p>connectivité : Ethernet, 4G, WIFI</p> <p>Version avancée du CMS, prenant en charge l'entrée HDMI et la diffusion en continu</p> <p>Design sur pied (Floor Standing)</p>	Oui/Non	
	<p>Manuel/Equipement/Matériel n°17</p> <p>Spécifications techniques majeures : <i>Ecrans mobiles de vidéo-conference</i></p> <p>Dimensions (H x L x P) : ≥ 65" (916.1 mm x 1484.5 mm x 91.6 mm)</p> <p>Stylet : 02</p> <p>Résolution écran : 4K</p> <p>Type de rétroéclairage : D-LED</p> <p>Caméra : 2x digital zoom, Résolution 4K, Distorsion de la télévision (< 2%), Angle de vue (Pan : 80° /Inc :50°)</p> <p>Audio : 4 Haut-parleurs, Puissance 30W, 100 Hz to 20 kHz ? 6 Microphones, Captation de son (10 m), Angle de captation de son (180°)</p> <p>Connexion sans fil : Wi-Fi 6, NFC, 2.4 GHz/5 GHz</p> <p>Système : HarmonyOS et Windows (POS nécessaire), 8 cœurs, RAM ≥ 8Gb, multilingue (français, anglais, chinois, japonais, espagnol, russe, italien et portugais)</p> <p>Écriture : Latence d'écriture (16 ms), Reconnaissance intelligente, Mode de sauvegarde du tableau (Scan du QR Code/Email/Local stockage/clé USB)</p> <p>Réunion : Huawei Cloud Meeting SmartRooms, Application native 1080p@30fps video, BYOM</p> <p>Ports: 1 Type C, 3 USB 3.0, 2 HDMI, 1 COM, 1 RJ 45, 2 1 x 3.5 mm Line</p>	Oui/Non	
	<p>Manuel/Equipement/Matériel n°18</p> <p>Spécifications techniques majeures : <i>Ecrans LED</i></p> <p>Taille de l'écran : 6 m²</p> <p>Résolution d'affichage : P2 (2 mm d'espacement entre les pixels)</p> <p>Technologie d'affichage : LED</p>	Oui/Non	

Références du RGAO	Description de la disposition du RPAO		
	Luminosité : minimum 1000 nits, Contraste : minimum 5000:1	Oui/Non	
	Angle de vision : horizontal 160°, vertical 160°	Oui/Non	
	Fréquence de rafraîchissement : minimum 60 Hz	Oui/Non	
	Entrées vidéo : HDMI, DVI, DisplayPort, VGA	Oui/Non	
	Entrées/sortie audio : jack 3,5 mm	Oui/Non	
	Connectivité : Ethernet RJ-45 pour le contrôle et la mise à jour, Wi-Fi intégré (802.11 a/b/g/n/ac), Module 4G/LTE intégré pour la connectivité mobile	Oui/Non	
	Logiciel de gestion des contenus (CMS) : Version avancée du CMS, prenant en charge la diffusion en continu et la gestion à distance	Oui/Non	
	Manuel/Equipement/Matériel n°19 Spécifications techniques majeures : <i>Ecrans LED 43 pouces</i>		
	Système d'exploitation: Android 13 ou compatible	Oui/Non	
	Taille de l'écran (pouces): 43 pouces, 109 cm	Oui/Non	
	Définition: 4K (UHD)	Oui/Non	
	Fréquence de balayage: 50 Hz	Oui/Non	
	Fonctions USB: ConnectShare (USB 2.0)	Oui/Non	
	Communications sans fil: Bluetooth, Wi-Fi	Oui/Non	
	Connectique: 1 Ethernet RJ-45, 1 USB, 3 HDMI	Oui/Non	
	Livré avec support de fixation.	Oui/Non	
	Manuel/Equipement/Matériel n°20 Spécifications techniques majeures : <i>Kit complet avec écran interactif</i>		
	Système d'exploitation: Android 13	Oui/Non	
	Type d'écran: Écran tactile interactif	Oui/Non	
	Taille d'écran: 65 pouces (165 cm - 1,16 m ²)	Oui/Non	
	Résolution : 8,3 Mpx - 3840 x 2160 - UHD 4K	Oui/Non	
	Webcam intégrée	Oui/Non	
	Haut-Parleurs Inclus: HP frontal	Oui/Non	
	Précision tactile: Toucher "direct" (zéro gap)	Oui/Non	
	Certifié Google: avec Google Play Store (EDLA)	Oui/Non	
	Partage d'écran sans fil depuis un PC Windows, un Mac (macOS), un iPhone, iPad (iOS), un smartphone Android, un ChromeBook, Google Pixel (Chrome OS)	Oui/Non	
	Wifi; Bluetooth	Oui/Non	
	Interface autonome de visioconférence: Visio USB autonome	Oui/Non	
	Tablette de contrôle	Oui/Non	
	Dock USB-C intégré	Oui/Non	
	Contenu: Écran interactif, Support roulant, Télécommande, Câble HDMI, Stylet, caisse de transport)	Oui/Non	
5	Non respect de moins de 60%aux spécifications techniques mineurs des fournitures		
6	Absence de prospectus accompagné des fiches techniques du fabricant		
7	Absence Engagement sur l'honneur d'une Garantie d'au moins d'un an, fournie par le prestataire lui-même		
8	Non respect du profil du chef d'équipe en charge du déploiement un diplôme d'un ingénieur (BAC +5 au moins) en réseau ou télécom ;	Oui/Non	
	une expérience générale d'au moins six (06) années dans les travaux de déploiement des solutions dans le domaine de l'audiovisuel sur le réseau IP;	Oui/Non	
	une expérience spécifique dans le déploiement d'au moins deux (02) projets similaires ;	Oui/Non	
	au moins deux sur quatre des certifications suivantes : DSCE (Digital Signage Certified Expert), DANTE certification Level 3, InfoComm CTS (Certified Technologie Spécialist) pour les professionnels de l'audio visuel et AV Solution Design pour les concepteurs de solutions AV.	Oui/Non	
	III- Critères éliminatoires relatifs à l'offre financière		
9	Omission d'un prix unitaire quantifié		
10	Absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE)		
	IV- Critères éliminatoires d'ordre général		

Références du RGAO	Description de la disposition du RPAO		
11	Absence d'une déclaration sur l'honneur de non abandon des marchés sur les trois dernières années	Oui/Non	
12	Fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces	Oui/Non	
13	Non respect de 7/8 critères essentiels dont les références	Oui/Non	
14	Non-conformité au modèle de soumission	Oui/Non	
15	Absence de la charte d'intégrité signée et datée	Oui/Non	
16	Absence de l'engagement social et environnemental signé et daté	Oui/Non	
17	<u>Absence de la copie de sauvegarde en cas de dysfonctionnement de la plateforme COLEPS</u>	Oui/Non	

2- Critères essentiels

N°	Critères	Sous-critères d'évaluation	Appréciation
1	Présentation générale de l'offre	<ul style="list-style-type: none"> - Sommaire - Pagination - intercalaire avec couleur - Respect de l'ordre du DAO 	Oui/Non Oui/Non Oui/Non Oui/Non Ce critère est validé si 3/4 sous-critères sont conformes
2	Références dans les prestations similaires	Au moins deux marchés dans le domaine de la fourniture et/ou d'installation de matériel informatique au cours des cinq (05) dernières années, d'un montant supérieur ou égal à soixante-dix millions (70 000 000) Francs CFA chacun	Oui/Non
Ce critère est validé si 2/2 sous-critères sont conformes			
3	Service après -vente sous période de garantie	Engagement signé sur l'honneur d'assurer le service après vente (disponibilité des pièces de rechange et du personnel adéquat en cas demande d'intervention)	Oui/Non
4	Qualification et expérience du personnel en charge du suivi	1^{er} technicien supérieur disposant : Diplôme : Etre titulaire d'un diplôme de Brevet de Technicien Supérieur ou équivalent (BAC+2 au moins) en réseau informatique ou en télécommunication ; Expérience générale : avoir au moins trois (03) ans ; Expérience spécifique : avoir participé à un (01) projet au moins dans le domaine projets de déploiement des solutions dans le domaine de l'audiovisuel sur le réseau IP.	Oui/Non
		2^{ème} technicien supérieur disposant : Diplôme : Etre titulaire d'un diplôme de Brevet de Technicien Supérieur ou équivalent (BAC+2 au moins) en réseau informatique ou en télécommunication ; Expérience générale : avoir au moins trois (03) ans ; Expérience spécifique : avoir participé à un (01) projet au moins dans le domaine projets de déploiement des solutions dans le domaine de l'audiovisuel sur le réseau IP.	
Ce critère est validé si 2/2 sous-critères sont conformes (pour chacun des deux techniciens)			
5	moyens logistiques	Les Equipements de protection individuelle	Oui/Non
		- Casques ;	
		- Tenues de chantier	
		- Gangs ;	

Références du RGAO	Description de la disposition du RPAO			
			- Chaussures de sécurité	Oui/Non
	Ce critère est validé si 4/4 sous-critères sont conformes			
6	Capacité financière	Montant égal ou supérieur à soixante millions (60.000.000) francs CFA		Oui/Non
	Critère validé si 1/1 conforme			
7	Calendrier de livraison	Délai de livraison inférieur ou égal à 90 jour calendaires		Oui/Non
	Ce critère est validé si 1/1 sous-critères sont conformes			
8	Preuves d'acceptation des conditions du Marché	Cahier de Spécifications Techniques et Cahier des Clauses Administratives Particulières paraphés à chaque page signés et datés à la dernière page précédée de la mention « lu et approuvé » avec cachet, nom et qualité du signataire		Oui/Non
	Ce critère est validé si 1/1 sous-critères sont conformes			

Références du RGAO	Description de la disposition du RPAO
31.1	La monnaie retenue pour la conversion en une seule monnaie est : le Franc CFA
31.2	La source du taux de change est la Banque des Etats de l'Afrique Centrale (BEAC), La date du taux de change est : <i>La date ne sera ni antérieure de plus de vingt-huit (28) jours à la date limite de dépôt des offres, ni postérieure à la date initiale d'expiration du délai de validité des offres.</i>
F- ATTRIBUTION DU MARCHE	
37.1	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 <i>la moins disante</i> le cas échéant après application des remises proposées le cas échéant.
39.	Toute attribution d'un marché est matérialisée par une décision du Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué et notifiée à l'attributaire dans un délai maximum de soixante-douze (72) heures à compter de sa signature. Toute décision d'attribution d'un marché public par le Maître d'ouvrage est insérée, avec indication de montant et de délai d'exécution, dans le journal des marchés publics de l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ou dans toute autre publication habilitée, notamment dans COLEPS.
41	Après publication des résultats, le Maître d'ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dispose d'un délai de cinq (05) jours ouvrables pour la signature du marché à compter de la date de souscription du projet de marché par l'attributaire.
42	Le taux du cautionnement définitif est de 3% du montant toutes taxes comprises du marché. Ce cautionnement devra être timbré et accompagné du récépissé de consignation délivré par la Caisse des Dépôts et Consignations (CDEC). 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.

***Pièce n°4 : Cahier des Clauses Administratives
Particulières – C.C.A.P.***

SOMMAIRE

Chapitre I : Généralités

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

Chapitre II : Exécution des prestations

- Article 9 : Consistance des prestations
- Article 10 : Lieu et délai de livraison ou exécution (CCAG Articles 45 et 48)
- Article 11 : Obligations du Maître d’Ouvrage ou du Maître d’Ouvrage Délégué (CCAG Article 44)
- Article 12 : Ordres de service (CCAG Article 7)
- Article 13 : Marchés à tranches (CCAG Article 7)
- Article 14 : Matériel et personnel du fournisseur (CCAG Article 13)
- Article 15 : Rôles et responsabilités du fournisseur ou du prestataire (CCAG Articles 43 et 51)
- Article 16 : Brevet (CCAG complété 10)
- Article 17 : Transport, Assurances et responsabilité civile (CCAG Art. 37, 38 et 67 complétés)
- Article 18 : Essais et services connexes (CCAG Article 62)
- Article 19 : Service après-vente et consommables (CCAG Article 75)

Chapitre III : De la réception

- Article 20 : Documents à fournir avant la réception technique (CCAG Article 81)
- Article 21 : Réception provisoire (CCAG Article 82)
- Article 22 : Documents à fournir après réception provisoire
- Article 23 : Délai de garantie (CCAG Article 34)
- Article 24 : Réception définitive (CCAG Article 88)

Chapitre IV : Clauses financières

- Article 25 : Montant du marché
- Article 26 : Garanties ou cautions (CCAG Articles 34 et 35)
- Article 27 : Lieu et mode de paiement
- Article 28 : Variation des prix (CCAG Article 21)
- Article 29 : Formules de révision (CCAG Article 21)
- Article 30 : Formules de révision (CCAG Article 21)
- Article 31 : Avances (CCAG Article 22)
- Article 32 : Mode de paiement (CCAG Articles 26,27,28,29,30)
- Article 33 : Intérêts moratoires (CCAG Article 40)
- Article 34 : Pénalités de retard (CCAG Article 38)
- Article 35 : Régime fiscal et douanier (CCAG Article 14)
- Article 36 : Timbre et enregistrement des marchés (CCAG Article 15)

Chapitre V : Dispositions diverses

- Article 37 : Résiliation du marché (CCAG Article 94)
- Article 38 : Cas de force majeure (CCAG Article 94)
- Article 39 : Différends et litiges (CCAG Article 92)
- Article 40 : Edition et diffusion du présent marché

Article 41 et dernier : Validité et entrée en vigueur du marché

CHAPITRE I : GENERALITES

Article 1^{ER} : Objet du Marché

1.1-Objet du marché :

Le présent marché a pour objet l'acquisition et installation d'une solution de Régie vidéo et de signalétique numérique au FEICOM suivant les caractéristiques définies dans les spécifications techniques du présent Dossier d'Appel d'offres et les quantités définies dans le devis estimatif.

1.2-Consistance de la prestation :

La prestation du présent marché consiste en **la livraison d'une solution de Régie vidéo et de signalétique numérique au FEICOM, ainsi qu'à l'installation et à la mise en service complète du système** à savoir : trois (03) camescopes professionnels, trois (03) tripodes professionnels, trois (03) systèmes de transmission vidéo, deux (02) commutateurs vidéo, un (01) laptop, quatre (04) convertisseurs de signal HDMI/SDI, dix (10) convertisseurs de signal SDI/HDMI, dix (10) Câbles HDMI, dix (10) Câbles SDI, deux (02) caméras de surveillance, un (01) mélangeur autonome, un (01) pupitre digital (bornes multimédia), des accessoires d'installation, une (01) licence pour logiciel de gestion de régie, huit (08) kiosques de signage numérique 65 pouces, un (01) kiosque de signage numérique 49 pouces, un (01) écran LED de 6 m², trois (03) écrans LED 43 pouces, et trois (03) kits complets avec écran interactif 65 pouces.

Article 2 : Procédure de Passation du Marché

Le marché est passé après Appel d'Offres National Ouvert.

Article 3 : Attributions et nantissement

3.1. Attributions :

- L'Autorité Contractante est le Directeur Général du FEICOM. A ce titre , il passe le marché, veille à la conservation des originaux des documents y relatifs et procède à la transmission des copies au Ministre en charge des Marchés Publics et à l'Organisme de Régulation ;
- L'Autorité en charge du contrôle de l'effectivité de la réalisation des travaux est le Ministre en charge des Marché Publics ;
- Le Maître d'Ouvrage est le Directeur Général du FEICOM. Il représente l'Administration bénéficiaire des prestations ;
- Le Chef de Service du Marché est le Directeur de la Mobilisation des Ressources Financières, de la Dépense et de la Comptabilité (DMRFDC) du FEICOM ;
- L'Ingénieur du Marché est le Chef de la Cellule des Systèmes de l'Information du FEICOM ;
- Le Fournisseur est le Cocontractant.

3.2. Nantissement :

Le présent marché, conclu conformément aux dispositions du Décret N°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics, peut être donné en nantissement sous réserve de toute forme de cession de créance.

Dans ce cas :

- L'Autorité chargée de l'ordonnancement des paiements est le Directeur Général du FEICOM ;
- L'Autorité chargée de la liquidation des dépenses est le Directeur Général du FEICOM
- Le Responsable chargé du paiement est l'Agent Comptable du FEICOM ;
- Le Responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du présent Marché est le Chef Service des Marchés et Approvisionnements du FEICOM.

Article 4 : Langue, Lois et Règlements applicables

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

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

Si, 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 coûts éventuels qui en découleraient directement seraient pris en compte sans gain ni perte pour chaque partie.

Article 5 : Normes

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

5.2 Le cocontractant étudiera, exécutera et garantira les fournitures et prestations du présent marché en prenant en considération la technologie la plus récente.

Article 6 : Pièces Contractuelles Constitutives du Marché

Les pièces contractuelles constitutives du présent marché sont par ordre de priorité énumérées comme suit :

1. la soumission ou l'acte d'engagement ;
2. L'offre du cocontractant et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives particulières (CCAP), aux termes de référence (TDRS) le cas échéant, aux spécifications techniques de la fourniture (DF) ou aux clauses techniques des prestations, le cas échéant
3. le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
4. les Spécifications Techniques des fournitures (ST) ;
5. le devis ou le détail estimatif (DQE) ;
6. le bordereau des prix unitaires (BPU) ;
7. le sous-détail des prix Unitaires (SDPU) et le cas échéant la décomposition des prix forfaitaires ;
8. le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicable aux marchés publics de fourniture et de services quantifiables ;
9. le cahier des clauses administratives générales (CCAG) auquel il est spécifiquement assujetti.
10. Tout autres documents utiles (les Procès-Verbaux (PV) de négociation, les CST, les Plans, les Stratégies de gestion et Plans de mise en œuvre Environnemental Social, Hygiène et Sécurité (ESHS), le Code de Conduite ESHS, l'analyse de la valeur du projet le cas échéant, etc.).
11. La charte d'intégrité ;
12. La déclaration d'engagement social et environnemental
13. le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de fournitures mis en vigueur par l'arrêté N°033/CAB/PM du 13 février 2007;

Article 7 : Textes Généraux applicables au présent Marché

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

1. L'Acte Uniforme OHADA portant sur le Droit Commercial Général et à toutes les dispositions des textes législatifs et réglementaires non contraires ;
2. la loi n°92/007 du 14 août 1992 portant Code de travail ;
3. Loi N° 2001/0130 du 23 juil. 2001 instituant le service minimum dans le secteur des télécommunications
4. la Loi N°2010/012 du 21 décembre 2010 relative à la cyber-sécurité et la cybercriminalité au Cameroun ;
5. la Loi N° 2010/021 du 21 décembre 2010 régissant le commerce électronique au Cameroun ;
6. Loi-cadre N° 2011/012 du 6 mai 2011 portant protection du consommateur au Cameroun ;
7. Loi N°2015/007 du 20 avril 2015 régissant l'activité audiovisuel au Cameroun ;
8. la Loi N° 2015/006 du 20 avril 2015 modifiant et complétant certaines dispositions de la loi N° 2010/013 du 21 décembre 2010 régissant les communications électroniques au Cameroun ;
9. la loi n° 2015/018 du 21 décembre 2015 régissant l'activité commerciale au Cameroun ;
10. La Loi n°2017/010 du 12 juillet 2017 portant statut Général des Etablissements Publics ;
11. la loi n° 2018/011 du 11 juillet 2018 portant Code des transparence et de bonne gouvernance dans la gestion des finances publiques au Cameroun ;
12. la loi n° 2018/012 du 11 juillet 2018 portant régime financier de l'Etat et des autres Entités Publiques;
13. la loi n°2024/013 du 23 Décembre 2024 portant loi des finances de la République du Cameroun pour le compte de l'exercice 2025;
14. Décret n°2001/048 du 23 février 2001 portant organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics et ses textes modificatifs subséquents ;

15. 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;
16. Décret N° 2013/0396/pm du 27 février 2013 fixant les modalités d'exploitation et de contrôle de l'utilisation des fréquences radioélectriques ;
17. Décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics et ses textes d'application;
18. Décret N°2019/150 du 22 mars 2019 portant organisation et fonctionnement de l'Agence Nationale des Technologies de l'Information et de la Communication ;
19. Décret N° 2013/0397/PM du 27 février 2013 portant organisation et fonctionnement du comité interministériel d'attribution des bandes de fréquences radioélectriques ;
20. Décret N° 2013/0398/PM du 27 février 2013 fixant les modalités de mise en œuvre du service universel et du développement des communications électroniques ;
21. Décret N° 2013/0399/PM du 27 février 2013 fixant les modalités de protection des consommateurs des services de communications électroniques ;
22. Décret N° 2013/0400/PM du 27 février 2013 fixant les modalités de déclaration et d'autorisation préalables, ainsi que les conditions d'obtention du certificat d'homologation en vue de la fourniture, l'exportation, l'importation ou l'utilisation des moyens ou des prestations de cryptographie ;
23. Décret N° 2013/0403/PM du 27 février 2013 fixant les seuils maxima d'exposition du public aux rayonnements électromagnétiques ;
24. L'Arrêté n° 33 /CAB/PM du 13 février 2007 mettant en vigueur les cahiers des Clauses Administratives Générales applicables aux Marchés Publics ;
25. Arrêté N°93/CAB/PM du 05 novembre 2002 fixant les montants de la caution de soumission et les frais du Dossier d'Appel d'Offres ;
26. La Circulaire n° 00001/PR/MINMAP/CAB du 25 avril 2022 relative à l'application du Code des Marchés Publics ;
27. Circulaire N°00000026/C/MINFI du 29 décembre 2023 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.

Article 8: Communication

8.1. Toutes communications au titre du présent Marché sont écrites et les notifications faites aux adresses ci-après: « Direction de la Mobilisation des Ressources Financières, de la Dépense et de la Comptabilité (**Service des Marchés et Approvisionnements**) du FEICOM : Tél. (237) 222 235 164/Fax :(237) 22 23 17 59Poste 217 BP. 718 YAOUNDE »

a. Dans le cas où le fournisseur est le destinataire, Madame/Monsieur le Directeur de..... ;
Passé le délai de 15 jours fixés à l'article 6.1 du CCAG pour faire connaître au maître d'ouvrage et au chef de services son domicile, les correspondances seront valablement adressées à la Mairie d'Arrondissement de Yaoundé IV, lieu dont relèvent les Prestations.

b. Dans le cas où le Maître d'Ouvrage est le destinataire, Monsieur le Directeur Général du FEICOM, avec copie adressée dans les mêmes délais, au Chef de service, au maître d'œuvre, à l'ingénieur, le cas échéant.
c. Dans le cas où l'Autorité Contractante est le destinataire : Monsieur le Directeur Général du FEICOM avec copie adressée dans les mêmes délais, au chef service, à l'ingénieur, au Maître d'œuvre, au cas échéant.

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 fournitures à livrer et/ou services connexes à réaliser dans le cadre du présent marché comprennent l'acquisition et l'installation des solutions de regie vidéo et de signalétique numérique (totems) au FEICOM suivant les caractéristiques définies dans les spécifications techniques du présent Dossier d'Appel d'offres et les quantités définies dans le devis estimatif.

Article 10: Matériel et personnel du Fournisseur

10.1. Le lieu de livraison ou d'exécution des prestations est la Direction Générale du FEICOM.

10.2. Le délai de livraison ou d'exécution des prestations objet du présent marché est de . quatre vingt dix (90)

jours calendaires à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer l'exécution du Marché.

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

10.4 Sans objet.

Article 11 : Obligations du Maître d’Ouvrage

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

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

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

11.4 Le Maître d’Ouvrage assure au cocontractant 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

12.1. Dès notification du marché au titulaire, le Maître d’Ouvrage dispose d’un délai de quinze (15) jours calendaires pour délivrer l’ordre de service de démarrage des prestations. 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 dans les conditions suivantes :

- i. 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 ;
- ii. 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.
- iii. Les ordres de service pour prestations supplémentaires peuvent être signés par le Maître d’Ouvrage et régularisés plus tard par voie d’avenant, tant que leur incidence financière est inférieure à dix pour cent (10) du montant du marché.
Une copie des ordres de service susvisés sera adressée au Chef de service du marché, à l’Ingénieur du marché, à l’Organisme Payeur et au Maître d’œuvre le cas échéant.
- iv. Le visa préalable de l’Organisme Payeur sera éventuellement requis avant la signature de ceux ayant une incidence sur le montant.
- v. 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 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 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.

12.9 Le marché peut comporter des tranches conditionnelles dont l’exécution est subordonnée, pour chacune d’entre elles, à la levée éventuelle de la clause de dénonciation et à la notification au Cocontractant, par ordre de service, de la décision du Maître d’Ouvrage de poursuivre l’exécution desdites tranches. Si cet ordre de service n’a pas été notifié au Cocontractant dans le délai imparti défini à l’article 13 du présent marché, le Maître d’Ouvrage et le Cocontractant sont, à l’expiration de ce délai, déliés de cette obligation pour cette tranche conditionnelle.

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

Article 13 : Marchés à tranches conditionnelles

13.1 Sans objet

13.2 Sans objet

13.3 Sans objet

Article 14 : Matériel et personnel du cocontractant

14.1. Le Personnel

Le fournisseur est tenu d’utiliser le personnel proposé dans l’offre dans le cadre de la réalisation des services connexes, le cas échéant Comme suit : **[A préciser]**.

14.2. Remplacement du personnel clé (le cas échéant)

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

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

L’ingénieur le cas échéant disposera de cinq (05) jours pour notifier par écrit son avis au Chef de service du Marché. Le Maître d’Ouvrage se réserve la possibilité de refuser son agrément à une personne proposée par le cocontractant dont la qualification serait insuffisante.

Toute modification unilatérale apportée aux propositions en matériel et en personnel d’encadrement de l’offre

technique, avant et pendant les prestations constitue un motif de résiliation du marché tel que visé à l'article 41 ci-dessous ou d'application de pénalités.

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

14.3. Retrait du personnel (le cas échéant)

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

14.4. Représentant du cocontractant

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

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

14.5 Législation du travail

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

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

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

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

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

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

14. 6. Matériel proposé dans l'offre

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

Toute modification apportée sera notifiée au Maître d'Ouvrage.

Article 15 : Rôles et responsabilités du fournisseur

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

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

Il est tenu d'effectuer un transfère de compétence pour la maintenance, l'utilisation et l'administration de la solution;

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

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

15.4 En cas de conflit d'intérêt du fait d'un membre de l'équipe de la mission, le cocontractant doit le signaler par écrit au Maître d'Ouvrage et doit remplacer l'expert en question, impliqué dans le projet ou le marché.

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

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

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

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

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

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

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

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

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 des prestations ou de l'emploi des fournitures ou de leurs composants.

Article 17 : Transport, assurances et responsabilité civile

17.1. Emballage pour le transport

Le fournisseur 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 fournisseur doit faire toute diligence pour réparer tous les dégâts éventuellement occasionnés pendant le transport jusqu'au lieu de livraison.

17.2. Assurances

Le fournisseur devra, à ses propres frais, contracter et maintenir en vigueur dans un délai de quinze (15) jours

à compter de la notification du marché, les assurances pendant toute la durée d'exécution du Marché. L'identité des assureurs et la forme des polices seront soumises à l'approbation du Maître d'Ouvrage. Les assurances ci-après devront être fournies, aux montants, franchises et sous les autres conditions stipulées dans les spécifications techniques : [à l'appréciation du Maître d'ouvrage eu égard à la nature et l'envergure des prestations du marché].

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

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

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

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

Article 18 : Essais et services connexes

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

Article 19 : Service après-vente et consommables

Le Cocontractant aura à maintenir en République du Cameroun pendant une période **de deux ans** à compter de la date de réception définitive :

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

Chapitre III : De la réception des prestations

Article 20 : Documents à fournir avant la réception technique

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

1. *Copie de la facture décrivant les fournitures indiquant leurs quantités, leur prix et le montant total* ;
2. *Notification ou bordereau de la livraison* ;
3. *Certificat de garantie du fabricant ou du fournisseur agréé* ;
4. *Certificat d'origine* ;
5. *Le plan de récolelement (pour le réseau), le cas échéant* ;
6. *Le rapport détaillé de paramétrage et de déploiement (pour le réseau, la fourniture et l'installation d'un logiciel), le*

cas échéant.

7. Copie Cautionnement définitif.
8. Copie assurance le cas échéant

Article 21 : Réception provisoire

21.1. Opérations préalables à la réception

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

21.1.1 La commission de réception ou un technicien désigné à cet effet, procède aux vérifications en qualité et en quantités, (à préciser soit dans les usines de fabrication et les modalités le cas échéant, ateliers d’essais, magasins ou lieux d’exécution des prestations du cocontractant, ateliers d’essais des structures publics de l’Etat, soit dans les sites des Maître d’Ouvrage).

Ces opérations font l’objet d’un procès-verbal dressé sur le champ et signé par le Maître d’œuvre le cas échéant, l’Ingénieur et le Cocontractant.

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

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

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

- a. Elle accepte en qualité et en quantité la prestation et, dans ce cas, sa décision est immédiatement exécutoire ;
- b. Elle constate que la prestation n'est pas conforme et en prononce le rejet. Toutefois, dans cette hypothèse, elle peut admettre soit que la prestation soit mise en conformité, soit qu'elle fasse l'objet d'une 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 **[A préciser]** jours avant l’expiration du délai contractuel, la date à laquelle il souhaite que soit réceptionné les fournitures.

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

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

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

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

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

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

21.3. 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 ou son représentant ;
- Rapporteur : Le Chef de la Cellule des Systèmes d’Information ;

- Membres :
 - Le Directeur de la Mobilisation sdes Ressources Financières, de la Dépense te de la Comptabilité;
 - Le Chef de Service des Marchés et Approvisionements ;
 - Le Chef de Service de la comptabilité- matières ;
 - Observateur : Le représentant du MINMAP ;
 - Invité : Le Cocontractant ;

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

21.4. Réceptions partielles

Sans objet.

21.5. Début de la période de garantie

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

21.6. Prise de possession des fournitures

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

21.7 : Rejet

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

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

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

Article 22 : Documents à fournir après réception provisoire

Le Cocontractant remettra au Maître d'œuvre le cas échéant ou à l'ingénieur du marché dans les trente jours suivant la date de réception provisoire de l'ensemble des prestations les documents ci-après :

- *[Indiquer si la liste des documents à fournir dans un délai de 30 jours après la réception provisoire]*
- *[Indiquer le montant à retenir sur la caution en termes de pénalité pour non-fourniture desdits documents].*

Article 23 : Garantie contractuelle

23.1. Délai de garantie

La durée de garantie est d'au moins un an à compter de la date de réception provisoire des prestations. Le Cocontractant garantit que les équipements livrés en exécution du marché sont neufs.

23.2. Obligations pendant la période de garantie

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

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

garantie ou à devoir à ce dernier dans le cadre du marché.

Article 24 : Réception définitive

- 24.1. La réception définitive s'effectuera dans un délai maximal de [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. L'Ingenieur du Marché est membre de la commission.
- 24.4- Le marché est clôturé définitivement dans les conditions fixées à l'article 32 alinéa 3 du présent CCAP concernant le *Décompte général et définitif*

Chapitre IV : Clauses financières

Article 25 : Montant du marché

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

Article 26 : Garanties ou cautions

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

26.1. Cautionnement définitif

- a) Le cautionnement définitif timbré accompagné du récépissé de consignation délivré par la Caisse des Dépôts et Consignations (CDEC) 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 **3% max** du montant TTC du marché augmenté le cas échéant du montant des avenants.
- b) La garantie sera libellée dans la ou les monnaie(s) du Marché, ou dans une monnaie librement convertible satisfaisant le Maître d'ouvrage, et devra suivre l'un des modèles fournis dans le Dossier d'appel d'offres [caution d'un établissement bancaire, chèque certifié, chèque de banque, hypothèque légale]
- c) Les modes de substitution du cautionnement prévus conformément à l'article 140 du code des marchés publics ;
- d) Le cautionnement définitif sera restitué consécutivement par le Maître d'Ouvrage dans un délai d'un mois suivant la date de réception provisoire des prestations, à la suite d'une mainlevée délivrée par le Maître d'Ouvrage après demande du cocontractant ;
- e) 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% 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, timbré et accompagné du récépissé de consignation délivré par la Caisse des Dépôts et Consignations (CDEC), sera effectuée dans un délai de 30 jour calendaire après la réception définitive des prestations sur main levée délivrée par le Maitre

d’Ouvrage après expiration du délai de garantie.

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

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

26.3. Cautionnement d’avance de démarrage (sans objet).

Les modalités de restitution de la caution sont prévues à l’article 159 du Code des Marchés Publics.

Article 27 : Lieu et mode de paiement

Les paiements au titre du présent marché seront effectués par virement bancaire au nom du prestataire 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 prestataire _____

A la banque _____

Article 28 : Variation des prix

28.1. Les prix sont fermes ou révisables

- a. Les acomptes payés au fournisseur au titre des avances ne sont pas révisables.
- b. La révision est « gelée » à l’expiration du délai contractuel, sauf en cas de baisse des prix.

28.2. Modalités d’actualisation des prix (le cas échéant)

Les modalités d’actualisation des prix sont celles prévues dans le code des marchés publics.

La révision de prix ou leur actualisation en application des clauses contractuelles ne donne pas lieu à la conclusion d’un avenant.

Article 29 : Formules de révision ou d’actualisation des prix (sans objet)

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

Article 30 : Formules d’actualisation des prix (sans objet)

Les indices sont, le cas échéant, ceux définis pour les formules de révision des prix.

Article 31 : Avances

31.1. Le Maître d’Ouvrage *n’accordera pas* une avance de démarrage. *la valeur ne peut excéder quarante (40%) du prix initial TTC du marché] cautionnée à cent pour cent (100%) par un établissement bancaire de droit camerounais ou un organisme financier agréé de premier rang conformément aux textes en vigueur*, cette caution timbrée est accompagnée du récépissé de consignation délivré par la Caisse des Dépôts et Consignations (CDEC).

31.2 L’avance de démarrage peut être obtenue par le co-contractant de l’administration sur simple demande adressée au Maître d’ouvrage ou au Maître d’Ouvrage Délégué sans justificatif.

31.3 Le remboursement de l’avance de démarrage est effectué par déduction d’un pourcentage : *[A préciser] sur les sommes dues au titulaire pendant l’exécution du marché et suivant des modalités définies dans l’édit marché. Cette avance commence à être remboursée au titre du marché sur chaque décompte ou facture, dès lors que le cumul des fournitures atteint ou dépasse quarante pour cent (40%) du montant du marché ou de la tranche concernée et s’achève au plus tard dès le moment où la valeur en prix de base des prestations réalisées atteint quatre-vingt pour cent (80%) du montant du marché. Le versement de l’avance de démarrage intervient postérieurement à la mise en place des cautions exigibles, conformément aux dispositions du code des marchés publics.* Si le marché ne donne pas lieu à versement d’acomptes et fait l’objet d’un seul règlement, l’avance de démarrage est déduite en une seule fois du règlement unique.

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

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

31.5 Le cocontractant de l’administration utilisera exclusivement l’avance de démarrage pour les acquisitions de Matériels, d’équipements, de matériaux et les dépenses de mobilisation spécialement

nécessaires pour les besoins de l'exécution du Marché spécifiés dans sa demande.

Article 32- Règlement des marchés de fournitures

32.1. Factures

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 factures doivent être établies en sept exemplaires La facture présentée en sollicitation du règlement des fournitures livrées devra ressortir le montant hors TVA, le montant de la TVA, le montant de l'AIR, le montant TTC, le montant Net à percevoir. Ladite facture devra être arrêtée au montant Toutes Taxes Comprises (TTC).*

Seul le montant hors TVA diminué le cas échéant de l'acompte de l'impôt sur le revenu (AIR) sera réglée au cocontractant.

Le montant de l'AIR, de la TSR et celui de la TVA feront l'objet, le cas échéant de retenues à la source à reverser à l'administration fiscale (Les services des impôts).

L'Ingénieur du marché 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 (20) 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. Facture définitive

Après achèvement des prestations et dans un délai maximum de vingt **20** 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 du marché et accepté par *le Chef de service du marché* devient final.

32.3. Décompte général et définitif

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

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

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

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.

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 20Juin 2018 portant Code des Marchés Publics par application de la formule :

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

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

Article 34 : Pénalités

A. Pénalités de retard

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

- a. *Un deux millième (1/2000^{ème}) du montant TTC du marché de base et de ses avenants éventuels par jour calendaire de retard du premier au trentième jour au-delà du délai contractuel fixé par le marché ;*
- b. *Un millième (1/1000^{ème}) 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 conditionnels, les délais et montant à prendre en compte sont ceux de la tranche considérée.

B Pénalités particulières [montant à préciser]

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

- Remise tardive du cautionnement définitif [Montant ou modalités à préciser] ;
- Remise tardive des assurances [Montant ou modalités à préciser] ;
- Autres à préciser par le Maître d'ouvrage.

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

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

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

35.1. En cas de groupement solidaire d'entreprises les paiements sont effectués dans le compte indiqué dans la soumission soit au nom du groupement, soit au nom du mandataire [à préciser le cas échéant].

En cas de groupement conjoint, les paiements seront effectués dans les différents comptes des cotraitants de la manière suivante : [à préciser le cas échéant].

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

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

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

Article 36 : 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 loi n°2024/013 du 23 Décembre 2024 Portant loi de finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2025 et au Code Général des Impôts qui définissent les modalités de mise en œuvre du régime fiscal des Marchés Publics.

La fiscalité applicable au présent marché comporte notamment :

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

- Des droits et taxes relatifs aux prélèvements des matériaux et d'eau.

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

Le prix TTC s'entend TVA incluse.

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

Article 37 : Timbres et enregistrement des marchés

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

Chapitre V : Dispositions diverses

Article 38 : Résiliation du marché

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

- Décès du titulaire du marché. Dans ce cas, le Maître d'Ouvrage peut, s'il y a lieu, autoriser que soient acceptées les propositions présentées par les ayant droits pour la continuation des prestations ;
- Faillite du titulaire du marché. Dans ce cas, le Maître d'Ouvrage peut accepter s'il y a lieu, des propositions qui peuvent être présentées par les créanciers pour la continuation des prestations ;
- 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 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 clauses administratives générales, suite à la modification des conditions économiques ou des quantités initiales du marché ;
- Mancœuvres frauduleuses et corruption dûment constatées.

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

- 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 Délégué,
- Non-paiement persistant des prestations
- Motif d'intérêt général

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

- En cas de force majeure et après avis de l'Autorité chargée des marchés publics en l'absence de toute responsabilité du cocontractant de l'administration sans préjudice des indemnités auxquels ce dernier peut prétendre ;
- Non-paiement persistant des prestations
- Motif d'intérêt général.

Article 39 : Cas de force majeure

Le titulaire du marché ne sera pas tenu responsable des retards imputables à un cas de force majeure. Dans un tel cas, le titulaire du marché avertira le Maître d'Ouvrage par écrit, dans les [préciser nombre de 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 [Préciser les dispositions du CCAG et certaines situations particulières le cas échéant]

Les cas de force majeure seront constatés conformément aux dispositions de l'article 94 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 40 : Différends et litiges

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

Article 41 : Edition et diffusion du présent marché

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

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

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

***Pièce n°5 : Cahier des Spécifications Techniques –
CST.***

1. Spécifications Techniques/exigences fonctionnelles

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

1. Les ST constituent le fondement de vérification de la conformité des fournitures et de leur évaluation. Par conséquent, des ST bien définies facilitent la préparation d'offres conformes par les soumissionnaires, ainsi que l'examen préliminaire; l'évaluation, et la comparaison des offres par la Sous- commission d'analyse.
2. Les ST exigent que toutes les fournitures, ainsi que les matériaux qui les constituent, soient neufs, non usagés, du modèle le plus récent ou courant, et qu'ils incorporent toutes les améliorations en matière de conception et matériaux, à moins que le contrat ne le stipule différemment.
3. Les ST prennent en compte les pratiques considérées comme étant les meilleures par expérience.

L'utilisation de spécifications préparées dans le même pays et s'appliquant au même secteur peut constituer une base saine pour rédiger les ST.

4. L'utilisation du système métrique est vivement conseillée.
5. La standardisation des ST peut présenter des avantages, et dépend de la complexité des Fournitures et du caractère répétitif de la passation des marchés considérée. Les ST doivent être suffisamment générales pour éviter de poser des difficultés en matière d'utilisation de la main d'œuvre, des matériaux, et de l'équipement utilisé en général pour la fabrication de fournitures analogues.
6. Les normes en matière d'équipements, de matériaux, et de main d'œuvre spécifiés dans les documents d'appel d'offres ne doivent pas présenter un caractère limitatif. Les normes internationales doivent être utilisées dans toute la mesure du possible. Les références à des noms de marque, numéros de catalogues, ou autres détails qui limitent matériaux ou articles à un Fabricant particulier doivent être évitées dans toute la mesure du possible. Lorsqu'inévitable, une telle description d'un article doit toujours être assortie de la mention « ou équivalent en substance ».
7. Les ST doivent décrire en détail les exigences concernant, entre autres, les aspects suivants :
 - a. Normes exigées en matière de matériaux et de fabrication pour la production et la fabrication des Fournitures.
 - b. Détails concernant les tests (nature et nombre);
 - c. Prestations / services connexes complémentaires, nécessaires pour assurer une livraison / réalisation en bonne et due forme ;
 - d. Activités détaillées à la charge du Soumissionnaire, participation éventuelle de l'Acheteur à ces activités;
 - e. Liste des garanties de fonctionnement (détails) couvertes par la Garantie et détails concernant les dommages et intérêts applicables en cas de non-respect de ces garanties de fonctionnement.
8. Les ST précisent les principales caractéristiques techniques et de fonctionnement requises, ainsi que d'autres exigences, telles que les valeurs maximum ou minimum garanties, selon le cas. Si nécessaire, le Maître d'Ouvrage inclut un formulaire ad hoc (pièce jointe à la lettre de soumission) dans lequel le Soumissionnaire fournit des informations détaillées sur les valeurs acceptables ou garanties des caractéristiques de fonctionnement.

Quand le Maître d’Ouvrage exige du Soumissionnaire qu'il fournit dans son offre une partie ou toutes les ST, documents techniques, ou autres informations techniques, la nature et la quantité d' informations demandées, ainsi que leur présentation dans l'offre doivent être précisées.

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

« Résumé des Spécifications Techniques » :

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

Spécifications Techniques détaillées et normes, si nécessaire.

No.	Description des Fournitures	Quantité (Nombre d'unités)	Unité	Site (projet) ou Destination finale comme indiqués au RPAO	Date de livraison (selon les Incoterms)		
					Date de livraison au plus tôt	Date de livraison au plus tard	Date de livraison offerte par le Soumissionnaire [à indiquer par le Soumissionnaire]
01	<p>Camescope Professionnel</p> <ul style="list-style-type: none"> • Résolution du capteur : 4K UHD • Technologie du capteur : CMOS • Taille du capteur : 1/2.3" • Zoom optique : x20 • Ouverture maximale : f/1,8 - 2,8 (priorité AV et modes manuels) • Stabilisation d'image optique : Système optique (décentrement de l'objectif) + stabilisation électronique Dynamique, Standard, Stabilisateur d'image motorisé, Désactivée • Résolution vidéo : 4K • Connecteurs audio : USB -C, Jack XLR 3 broches (x2) avec alimentation fantôme 48 V, options de ligne et micro sur poignée amovible, Entrée microphone 3,5 mm (tension d'alimentation 2,4 V CC), Micro intégré • Connecteurs vidéo : HDMI, SDI • Support de stockage vidéo : Carte SD/SDHC/SDXC (2 logements) • Durée d'enregistrement : 150 Mbit/s : 55 min / 35 Mbit/s : 240 min / 17 Mbit/s : 495 min 	03		La Direction Générale du FEICOM sise à Mimboman	Le.....	Le	[insérer la date offerte par le Soumissionnaire]

	<ul style="list-style-type: none"> • Système d'enregistrement des fichiers : FAT32/exFAT • Alimentation électrique : Batterie fournie 					
02	<p>Tripode professionnel</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hauteur : 150 cm. • Longueur plié : 72 cm. • Poids maximum supporté : 40 kg. • Base sphérique de 75 mm (3") pour têtes • Fabriqué en aluminium. • 3 sections de pieds. • Poids : 3 kg. • Tête fluide E-Image 7050H 	03				
03	<p>Système de transmission vidéo</p> <ul style="list-style-type: none"> • Technologie de connectivité : HDMI • Type de contrôleur : iOS • Caractéristique spéciale : Portée 120m, SDI et HDMI 1080p60 FHD, Visionnage via APP, Latence ultra-faible 0.08s, Fréquence réglable de 5.1 à 5.8GHz • Portée 120m, SDI et HDMI 1080p60 FHD, Visionnage via APP, Latence ultra-faible 0.08s • Appareils compatibles : Caméscope, Moniteur, DSLR Caméra, Tablette, Smartphone • Nombre total de ports HDMI : 2 • Type de connecteur : HDMI, SDI • Mode de sortie audio : Surround • Encodage vidéo : H.264 	03				
04	<p>Commutateur vidéo</p> <ul style="list-style-type: none"> • Entrées vidéo : 4 entrées SDI jusqu'en HD 1080p60 • Prise en charge de la vidéo 3G-SDI 	02				

	<ul style="list-style-type: none"> • Sorties vidéo : 2 sorties SDI jusqu'en HD 1080p60, 1 sortie HDMI jusqu'en HD 1080p60 • Caractéristiques des entrées/sorties : Entrées SDI avec détection automatique du format • Sorties SDI avec réencodage des signaux • Entrées et sorties compatibles SMPTE-compliant • Commutation de programme et prévisualisation • Effets de transition (mix, wipe, DVE, etc.) • Incrustation en amont et en aval • Incrustation chroma • Audio : Prise en charge de l'audio intégré aux signaux SDI • Mélangeur audio 8 canaux intégré • Contrôle et configuration : Panneau de contrôle intégré avec écran LCD • Contrôle via Ethernet et logiciel dédié • Dimensions compactes : 140 x 190 x 45 mm 					
05	<p>Laptop</p> <ul style="list-style-type: none"> • Taille d'écran : Supérieur ou égal à 17 pouces • Résolution d'écran : jusqu'à Full HD 1920 x 1080 pixels • Type d'écran : Écran IPS avec rétroéclairage LED • Modèle Processeur : Intel Core i7-10875H • Architecture Processeur : Intel 10e génération (Comet Lake) • Fréquence de base du Processeur : 2,3 GHz 	01				

	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Nombre de cœurs/threads : 8 cœurs / 16 threads</i> • <i>RAM : 32 Go DDR4 2666 MHz</i> • <i>Stockage : 1 To HDD + 512 Go SSD</i> • <i>Modèle Carte graphique : NVIDIA GeForce RTX 2080 8 Go GDDR6</i> • <i>Réseau : Ethernet Gigabit, Wi-Fi 6, Bluetooth 5.1</i> • <i>Ports : USB 3.2 Gen 1, USB 3.2 Gen 2, HDMI, Mini DisplayPort, prise combo audio</i> • <i>Système d'exploitation : Windows 10, 11 Pro</i> • <i>Autonomie estimée : jusqu'à 4 heures</i> 					
06	<p>Convertisseur de signal HDMI/SDI</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Entrée HDMI jusqu'en 1080p60</i> • <i>Sortie SDI 3G-SDI jusqu'en 1080p60</i> • <i>Conversion HDMI vers SDI 3G avec désentrelacement automatique</i> • <i>Alimentation externe 5-20V DC</i> • <i>Compatible avec l'alimentation USB-C</i> • <i>Consommation électrique : 3W max</i> • <i>Boîtier en métal de dimensions compactes : 70 x 40 x 20 mm</i> • <i>Entrée HDMI Type A femelle</i> • <i>Sortie SDI BNC femelle</i> • <i>Entrée d'alimentation DC jack 5.5/2.1mm</i> • <i>Indicateurs LED d'état</i> • <i>Plug-and-play</i> 	04				
07	<p>Convertisseur de signal SDI/HDMI</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Sortie HDMI jusqu'en 1080p60</i> 	10				

	<ul style="list-style-type: none"> • Entrée SDI 3G-SDI jusqu'en 1080p60 • Conversion SDI 3G vers HDMI avec désentrelacement automatique • Alimentation externe 5-20V DC • Compatible avec l'alimentation USB-C • Consommation électrique : 3W max • Boîtier en métal de dimensions compactes : 70 x 40 x 20 mm • Sortie HDMI Type A femelle • Entrée SDI BNC femelle • Entrée d'alimentation DC jack 5.5/2.1mm • Indicateurs LED d'état • Plug-and-play 					
08	Câble HDMI <ul style="list-style-type: none"> • Longueur : 10 mètres • Type : HDMI haute vitesse • Prise en charge des résolutions jusqu'à 4K à 60 Hz • Compatible avec HDMI 2.0, HDCP 2.2, Dolby Vision, HDR10, HLG • Bande passante : 18 Gbps • Revêtement en PVC résistant 	10				
09	Câble SDI <ul style="list-style-type: none"> • Longueur : 10 mètres • Type : Câble coaxial SDI • Prise en charge des résolutions jusqu'à 3G-SDI (1080p 60Hz) • Compatible avec les normes SD-SDI, HD-SDI, 3G-SDI • Bande passante : 3 GHz 	10				
10	Camera de surveillance SDI PTZ <ul style="list-style-type: none"> • Capteur d'image : CMOS 1/2.8" ou 1/3" 	02				

	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Résolution</i> : jusqu'à 1920 x 1080p 60fps (Full HD) • <i>Rapport signal/bruit</i> : >50dB • <i>Gamme dynamique</i> : >60dB • <i>Zoom optique</i> : 12x à 20x • <i>Focale</i> : 4,3 mm - 129 mm ou équivalent • <i>Angle de vue horizontal</i> : 65° à 2,9° • <i>Pan/Tilt/Zoom (PTZ)</i> : Plage de rotation horizontale (pan) : 360° continu, Plage de rotation verticale (tilt) : 90° (-30° à +60°) • <i>Vitesse de rotation</i> : 0,1°/s à 100°/s • <i>Sortie vidéo</i> : SDI 3G/HD/SD (BNC) • <i>Contrôle</i> : RS-232, RS-485, VISCA, Pelco-D/P • <i>Alimentation</i> : 12V DC ou PoE (Power over Ethernet) • <i>Consommation électrique</i> : 12W max. • <i>Poids</i> : 2 kg à 3,5 kg 					
11	<p>Mélangeur autonome</p> <ul style="list-style-type: none"> • Entrées vidéo: 8 entrées HDMI 1.4 jusqu'à 1080p60 • Sorties vidéo: 1 sortie HDMI avec commutation de mise à l'échelle, 1 sortie USB webcam UVC à 1080p30 • Commutation sans coupure entre les entrées • Transitions avec effets (fondu, découpe, etc.) • Incrustation en amont et en aval avec possibilité de chroma key • Entrées audio intégrées sur les entrées HDMI 	01				

	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Support de l'audio intégré HDMI jusqu'à 8 canaux</i> • <i>Mixage audio indépendant avec égalisation et compression</i> • <i>Connectivité: 1 port Ethernet Gigabit pour le contrôle à distance, 1 port USB-C pour le contrôle et l'alimentation, 1 port HDMI pour la sortie programme</i> • <i>Alimentation externe 12V DC, 3A</i> • <i>Possibilité d'utiliser une batterie USB-C en option</i> • <i>Logiciel inclus: ATEM Software Control pour le contrôle et la configuration</i> 					
12	<p>Pupitre digital</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Technologie d'affichage : LED, LCD, OLED</i> • <i>Taille de l'écran : jusqu'à 24 pouces</i> • <i>Résolution d'affichage : jusqu'à 4K Ultra HD</i> • <i>Nombre de points de contact tactile : Supérieure ou égale à 10 points</i> • <i>Connectivité : HDMI, DisplayPort, USB</i> • <i>Processeur intégré (performance, nombre de coeurs, etc.)</i> • <i>Mémoire vive (RAM) disponible</i> • <i>Stockage interne (disque dur, SSD, etc.)</i> • <i>Alimentation électrique (secteur, batterie, etc.)</i> 	01				
13	<p>Accessoires d'installation</p> <p>Accessoires (bloc de jonction ,BD, collier, chevilles, vis, câbles FTP, prises réseaux, câbles électrique, prises électriques, raccords,...)</p>	01				

14	Logiciel de régie Licence du logiciel compatible pour 10 utilisateurs sur 3 ans	01					
15	Kiosque de signage numérique 65 pouces <ul style="list-style-type: none"> • Taille de l'écran : 65 pouces • Résolution d'affichage : 4K Ultra HD • Entrée HDMI pour connexion d'appareils externes • Module 4G intégré pour la connectivité sans fil • Version avancée du CMS, prenant en charge l'entrée HDMI et la diffusion en continu • Design sur pied (Floor Standing) 	08					
16	Kiosque de signage numérique 49 pouces <ul style="list-style-type: none"> • Taille de l'écran : 49 pouces • Résolution d'affichage : Full HD • Entrée HDMI pour connexion d'appareils externes • Module 4G intégré pour la connectivité sans fil • Version avancée du CMS, prenant en charge l'entrée HDMI et la diffusion en continu • Design sur pied (Floor Standing) 	01					
17	Ecran LED <ul style="list-style-type: none"> • Système d'exploitation: Android 13 ; • Taille de l'écran : 6 m² • Résolution d'affichage : P2 (2 mm d'espacement entre les pixels) • Technologie d'affichage : LED • Luminosité : minimum 1000 nits • Contraste : minimum 5000:1 	01					

	<ul style="list-style-type: none"> • Angle de vision : horizontal 160°, vertical 160° • Fréquence de rafraîchissement : minimum 60 Hz • Entrées vidéo : HDMI, DVI, DisplayPort, VGA • Entrées audio : jack 3,5 mm • Sorties audio : jack 3,5 mm • Connectivité : Ethernet RJ-45 pour le contrôle et la mise à jour, Wi-Fi intégré (802.11 a/b/g/n/ac), Module 4G/LTE intégré pour la connectivité mobile • Logiciel de gestion des contenus (CMS) : Version avancée du CMS, prenant en charge la diffusion en continu et la gestion à distance • Température de fonctionnement : 0°C à 40°C • Humidité de fonctionnement : 10% à 80% sans condensation 					
18	<p>Ecran LED 43 pouces</p> <ul style="list-style-type: none"> • Système d'exploitation: Android 13 ou compatible • Taille de l'écran (pouces): 43 pouces, 109 cm • Définition: 4K (UHD) • Fréquence de balayage: 50 Hz • Fonctions USB: ConnectShare (USB 2.0) • Communications sans fil: Bluetooth, Wi-Fi • Connectique: 1 Ethernet RJ-45, 1 USB, 3 HDMI • Livré avec support de fixation 	03				

19	<p>Kit complet avec écran interactif 65 pouces, support roulant, mini PC Windows format OPS</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Système d'exploitation: Android 13</i> • <i>Type d'écran: Écran tactile interactif</i> • <i>Taille d'écran: 65 pouces (165 cm - 1,16 m²)</i> • <i>Luminosité: 400 cd/m²</i> • <i>Résolution : 8,3 Mpx - 3840 x 2160 - UHD 4K</i> • <i>Webcam intégrée: Oui</i> • <i>Haut-Parleurs Inclus: Oui, HP frontal (intégré)</i> • <i>Précision tactile: ★★★ Toucher "direct" (zéro gap)</i> • <i>Certifié Google: Oui, avec Google Play Store (EDLA)</i> <i>PC Windows intégré PC</i> • <i>Emplacement OPS</i> <i>Partage d'écran sans fil depuis un PC Windows, un Mac (macOS), un iPhone, iPad (iOS), un smartphone Android, un ChromeBook, Google Pixel (Chrome OS)</i> <i>Wifi; Bluetooth</i> • <i>Interface autonome de visioconférence: Visio USB autonome</i> • <i>Tablette de contrôle: Oui</i> • <i>Dock USB-C intégré: Oui</i> <i>Contenu: Écran interactif, Support roulant, Télécommande, Câble HDMI, Stylet, caisse de transport)</i>
----	--

1. Inspections et Essais

Les inspections et tests suivants seront réalisés :

Cas d'acquisition d'un progiciel : vérification d'aptitude au bon fonctionnement, vérification d'aptitude à la bonne exploitabilité, etc.

2. Livrables

À la fin du projet, le prestataire devra livrer :

- Les différents équipements/logiciels en nombre et qualité voulus ;
- La documentation relative à chaque équipement/logiciel sous format numérique et papier ;
- Les licences éventuelles ;
- Les fiches d'installation ;
- Les fiches techniques de mise en service ;
- La documentation relative aux installations des différents équipements sous format numérique et papier ;
- Guide d'utilisateur ;
- Manuel d'administrateur, le cas échéant ;
- Rapport de déploiement, le cas échéant ;

3. Installation, mise en service et garantie

La durée prévisionnelle de livraison est de 90 jours à compter de la date de notification de l'Ordre de Service de commencer la prestation.

La période de garantie du matériel est d'au moins un an à compter de la date de réception provisoire.

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

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

***Pièce n°6 : Cadre du bordereau des prix unitaires et
des prix forfaitaires***

BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES DES FOURNITURES

N° du prix	Désignations du prix	Unités	Prix Unitaire en lettres	Prix unitaire en chiffres
I- FOURNITURES				
1	Camescope Professionnel	U		
2	Tripode professionnel	U		
3	Système de transmission vidéo	U		
4	Commutateur vidéo	U		
5	laptop	U		
6	Convertisseur de signal HDMI/SDI	U		
7	Convertisseur de signal SDI/HDMI	U		
8	Cable HDMI	U		
9	Câble SDI	U		
10	Camera de surveillance SDI PTZ	U		
11	Mélangeur autonome	U		
12	Pupitre digital	U		
13	Logiciel de régie	U		
14	Kiosque de signage numérique 65 pouces	U		
15	Kiosque de signage numérique 49 pouces	U		
16	Ecran LED	U		
17	Ecran LED 43 pouces	U		

18	Kit complet avec écran interactif 65 pouces, support roulant, mini PC Windows format OPS	ENS		
II- INSTALLATION, MISE EN SERVICE ET TRANSFERT DE COMPETENCE				
19	Accessoires d'installation	ENS		
20	Mise en service	Ff		
21	Transfère de compétence	FF		

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

Signature : *[Insérer la signature]*,

Date : *[Insérer la date]*

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

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

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

Pièce n°7 : Cadre du Détail Quantitatif et Estimatif

Objectifs

Les objectifs du détail quantitatif et estimatif sont de fournir des renseignements suffisants quant à la nature et au volume des prestations à réaliser, pour permettre une préparation des offres correcte et précise.

Pour atteindre ces objectifs, le Bordereau des prix et le détail quantitatif et estimatif doivent répertorier les prestations de façon suffisamment détaillée pour distinguer entre différentes natures de travaux ou fournitures, ou entre travaux ou fournitures de même nature exécutés ou livrées dans des endroits différents, ou entre toutes autres conditions susceptibles de donner lieu à des variations de coûts. Une fois ces exigences satisfaites, le cadre et le contenu du Bordereau des prix et du Détail quantitatif et estimatif doivent être aussi simples et concis que possible.

Détail quantitatif et estimatif

Le détail quantitatif et estimatif comprendra généralement les rubriques suivantes:

- a. Les unités suivant le système métrique utilisé;
- b. Les quantités de fournitures à livrer et /ou des services connexes à exécuter par catégorie;
- c. Les prix unitaires conformes à ceux du bordereau des prix;
- d. Le sous total par catégorie;
- e. Le total hors TVA;
- f. La TVA égale à % du montant hors TVA;
- g. L'IR (Impôt sur le Revenu) est de % du montant hors TVA;
- h. Le total toutes taxes comprises.

CADRE DU DÉTAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF

N°	Désignation	Unité	Qté	PU	PTHTVA
I- FOURNITURES					
01	Camescope Professionnel	U	03		
02	Tripode professionnel	U	03		
03	Système de transmission vidéo	U	03		
04	Commutateur vidéo	U	02		
05	Laptop	U	01		
06	Convertisseur de signal HDMI/SDI	U	04		
07	Convertisseur de signal SDI/HDMI	U	10		
08	Câble HDMI	U	10		
09	Câble SDI	U	10		
10	Camera de surveillance SDI PTZ	U	02		
11	Mélangeur autonome	U	01		
12	Pupitre digital	U	01		
13	Logiciel de régie	U	01		
14	Kiosque de signage numérique 65 pouces	U	08		
15	Kiosque de signage numérique 49 pouces	U	01		
16	Ecran LED 6m ²	U	01		
17	Ecran LED 43 pouces	U	03		
18	Kit complet avec écran interactif 65 pouces	ENS	03		
II- INSTALLATION, MISE EN SERVICE ET TRANSFERT DE COMPETENCE					
19	Accessoires d'installation	ENS			
20	Mise en service	Ff			
21	Transfère de compétence	FF			
Total HTVA					
TVA					
AIR					
Total TTC					
Total Net a Payer					

Nom du Soumissionnaire.....*[insérer le nom du Soumissionnaire]*

Signature.....*[insérer la signature]*,

Date.....*[insérer la date]*

Pièce n°8 : Cadre du sous-détail des prix unitaires

Cadre du Sous-Détail des Prix Unitaires des Fournitures importées

N°	Désignation	Coût d'achat EXW (1)	Transport (International et local) + assurance (2)	Coût commande (3)=1+2	Coût droit de douanes (4)	Frais de livraison (5)	Autres services connexes (6)	Marge (7)	Prix unitaire HTVA (8)=3+4+5+6+7

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

CADRE DU SOUS-DETAIL DES PRIX UNITAIRES DES FOURNITURES LOCALES

N°	Désignations	Cout d'acha (1)	Transport Local (2)	Cout de la commande (3)= 1 + 2	Frais de livraison (4)	Services connexes (5)	Marges (6)	Prix unitaire en chiffres (7)= 3+4 +5+6

Nom du Soumissionnaire [Insérer le nom du Soumissionnaire]

Signature [Insérer signature],

Date [Insérer la date]

Pièce n°9 : Modèle de marché



MARCHE N° /M/FEICOM/DG/DMRFDC/SDAS/SMA/2025 DU _____ PASSE APRES APPEL
D'OFFRES NATIONAL OUVERT N° /AONO/FEICOM/CIPM/2025 DU _____ POUR
L'ACQUISITION ET L'INSTALLATION DES SOLUTIONS DE REGIE VIDEO ET DE SIGNALÉTIQUE
NUMÉRIQUE AU FEICOM.

MAITRE D'OUVRAGE : LE DIRECTEUR GENERAL DU FONDS SPECIAL D'EQUIPEMENT ET
D'INTERVENTION INTERCOMMUNALE (FEICOM) B.P :718 Yaoundé, FEICOM, Rue 4.561, MIMBOMAN
YDE 4ème, Tél. (237) 222 235 164 -Fax : (237) 222 23 17 59, Site web : www.feicom.cm

TITULAIRE : [INSERER NOM COMPLET], BP : _____, Tél : _____,
Email : _____, N° CONTRIBUABLE : _____, N° RC : _____ ;

OBJET DU MARCHE : Acquisition et installation des solutions de régie vidéo et de signalétique
numérique au FEICOM.

LIEU DE LIVRAISON : Direction générale du FEICOM.

DELAI DE LIVRAISON : [INSERER]

MONTANT DU MARCHE :

Montant HT	
TVA (19,25%)	
IR X%	
Montant TTC	
Net à percevoir	

FINANCEMENT : Budget du FEICOM

Exercice 2025, ligne budgétaire : 22-23-00, «matériel informatique »

SOUSCRIT LE : _____

SIGNE LE : _____

NOTIFIE-LE : _____

ENREGISTRE-LE : _____

ENTRE

Le Fonds Spécial d'Equipement et d'Intervention Intercommunale (FEICOM),
Ci-après dénommée, « *L'AUTORITE CONTRACTANTE* »

D'une part,

Et : L'entreprise

BP : tél. Fax

Sise à

N° RC N° Contribuable

N° compte bancaire Chez

Représentée par, Monsieur

Ci-après désignée le « Cocontractant »

D'autre part,

IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT :

SOMMAIRE

- Titre I : Cahier des Clauses Administratives Particulières(CCAP)
- Titre II : Cahier des Clauses des spécifications techniques (CSP)
- Titre III : Bordereau des Prix Unitaires(BPU)
- Titre IV : Détail Estimatif(DE)

Page et Dernière du Marché N° /M

Passé après Appel d'Offres N° /AONO/FEICOM/CIPM/2025 DU POUR L'ACQUISITION
ET L'INSTALLATION DES SOLUTIONS DE REGIE VIDEO ET DE SIGNALTIQUE NUMÉRIQUE AU
FEICOM.

Avec.....,

Pour la fourniture ou l'exécution de.....

Délai de livraison : 90 jours calendaires]

Montant du marché : Cent dix millions (110 000 000) FCFA

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

Lu et accepté par le Cocontractant

Ville, date

Autorité contractante

Le Maître d'Ouvrage

Ville, date

Enregistrement

Pièce n°10 : Modèles des pièces à utiliser par les soumissionnaires

Table des modèles

Annexe n° 1 : Modèle de soumission

Annexe n° 2 : Modèle de cautionnement de soumission

Annexe n° 3 : Modèle de cautionnement définitif

Annexe n° 4 : Modèle de cautionnement d'avance de démarrage

Annexe n° 5 : Modèle de cautionnement de bonne exécution (retenue de garantie)

Annexe n° 6 : Modèle d'autorisation du fabricant

Annexe n° 7 : Modèle du planning de livraison

Annexe n° 8 : Modèle de formulaire de liste de personnel à mobiliser

Annexe n° 9 : Modèle de fiche de prestations susceptibles d'être sous-traitées commandées

Annexe n° 10 : Modèle de lettre de soumission de la proposition technique

Annexe n° 11 : Modèle de CV du personnel

Annexe n° 12 : Modèle de déclaration d'intention de soumissionner

ANNEXE N° 1 : 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 se libérera des sommes dues par lui au titre du présent marché en faisant donner crédit au compte n° _____ ouvert au nom de _____ auprès de la banque _____ Agence de _____ Avant signature du marché, la présente soumission acceptée par vous vaudra engagement entre nous.

Fait à _____ le _____

Signature :

Nom du signataire : _____

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

⁽⁸⁾ Supprimer la mention inutile

⁽⁹⁾ Annexer la lettre de pouvoirs

ANNEXE N° 2 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DE SOUMISSION

Organisme financier : _____

Référence de la Caution : N° _____

Adressée à [indiquer le Maître d'Ouvrage 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 de la somme maximale de [indiquer le montant] Francs CFA, que la banque s'engage à régler intégralement au Maître d'Ouvrage, 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 pendant la période de validité:

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

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

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

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

Signé et authentifié par la banque

Fait à _____, le _____.

[Signature de la banque]

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

ANNEXE N°3 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DEFINITIF

Organisme financier : _____

Référence de la Caution : N° _____

Adressée à [indiquer le Maître d'Ouvrage 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 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, 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 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°4 : MODELE DE CAUTIONNEMENT D'AVANCE DE DEMARRAGE

Organisme financier : _____

Référence du Cautionnement : N° _____

Adressée [indiquer le Maître d'Ouvrage]

[Adresse du Maître d'Ouvrage]

Ci-dessous désigné « le Maître d'Ouvrage »

Nous soussignés (organisme financier, adresse), déclarons par la présente garantir, pour le compte de : _____ [le titulaire], au profit de _____ Maître d'Ouvrage [Adresse du Maître d'Ouvrage] 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°5 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DE BONNE EXECUTION EN REEMPLACEMENT DE LA RETENUE DE GARANTIE

Organisme financier : _____

Référence du Cautionnement : N° _____

Adressée [indiquer le Maître d'Ouvrage]

[Adresse du Maître d'Ouvrage]

Ci-dessous désigné « le Maître d'Ouvrage »

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

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

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

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

Dès lors, nous affirmons par les présentes que nous nous portons garants et responsables à l'égard du Maître d'Ouvrage 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, 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 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 ait à prouver ou à donner les raisons ni le motif de sa demande du montant de la somme indiquée ci-dessus.

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

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

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

La présente caution est soumise pour son interprétation et son exécution au droit camerounais. Les tribunaux camerounais seront seuls compétents pour statuer sur tout ce qui concerne le présent engagement et ses suites.

Signé et authentifié par l'organisme financier

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

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

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

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° 7 : CADRE DU PLANNING DE LIVRAISON

Note sur la présentation des plannings

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

Le planning financier qui découle du planning des prestations devra indiquer mois par mois, les émuntants 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

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

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

1. Personnel technique /de gestion

Nom	Expérience	Poste	Attributions

2. Personnel d'appui (siège et local)

Nom	Expérience	Poste	Attributions

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

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

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

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

[Lieu, date]

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

Madame/Monsieur,

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

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

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

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

Signature du représentant habilité : Nom
et titre du signataire :

Nom du Candidat :

Adresse :

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

Poste : Nom du Candidat : Nom de l'employé :

..... Profession : Diplômes : Date de naissance :

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

Affiliation à des associations/groupements professionnels :

..... Attributions spécifiques :

Principales qualifications :

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

Formation :

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

Pièces Annexes :

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

Expérience professionnelle :

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

Connaissances informatiques :

[Indiquer, le niveau de connaissance]

Langues :

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

.....
.....

Attestation :

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

.....

Date :

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

Jour/mois/année

Nom de l'employé :

Nom du représentant habilité :

Signature, nom et cachet du soumissionnaire

Pièce n°11 : Charte d'intégrité

**INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES : APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°
/AONO/FEICOM/CIPM/2025 DU POUR L'ACQUISITION ET L'INSTALLATION DES
SOLUTIONS DE REGIE VIDEO ET DE SIGNALTIQUE NUMERIQUE AU FEICOM.**

LE « SOUMISSIONNAIRE »

A

MONSIEUR LE« MAITRE D'OUVRAGE »

1. 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 :
 - 1.1) être en état ou avoir fait l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation, judiciaire, de cessation d'activité ou être dans toute situation analogue résultat d'une procédure de même nature ;
 - 1.2) avoir fait l'objet d'une condamnation prononcée depuis moins de cinq ans par un jugement ayant force de chose jugée pour délit commis dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché ;
 - 1.3) en matière professionnelle, avoir commis au cours des cinq dernières années une faute grave à l'occasion de la passation ou de l'exécution d'un marché ;
 - 1.4) n'avoir pas rempli nos obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale ou nos obligations relatives au paiement des impôts selon les dispositions légales ;
 - 1.5) figurer sur les listes de sanctions financières adoptées par les Nations Unies et tout autre Partenaire Technique et Financier, le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché ;
 - 1.6) s'être rendu coupable de fausses déclarations en fournissant les renseignements exigés dans le cadre du processus de passation du Marché.
2. Nous attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos sous-traitants n'est, dans l'une des situations de conflit d'intérêt suivantes :
 - 2.1) actionnaire contrôlant le Maître d'Ouvrage ou filiale contrôlées par le Maître d'Ouvrage, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargé des marchés publics et résolu sa satisfaction ;
 - 2.2) avoir des relations d'affaires ou familiales avec un membre de services du Maître d'Ouvrage impliqué dans le processus de sélection ou le contrôle du marché en résultant, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargé des marchés publics et résolu à sa satisfaction ;
 - 2.3) contrôler ou être contrôlé par un autre soumissionnaire, être placé sous le contrôle de la même entreprise qu'un autre soumissionnaire, recevoir d'un autre soumissionnaire ou attribuer à un autre soumissionnaire directement ou indirectement des subventions, avoir le même représentant légal qu'un autre soumissionnaire, entretenir directement ou indirectement des contacts avec un autre soumissionnaire nous permettant d'avoir et de donner accès aux informations contenues dans nos offres respectives, de les influencer, ou d'influencer les décisions du Maître d'Ouvrage ;
 - 2.4) être engagé pour une mission de conseil qui, par sa nature, risque de s'avérer incompatible avec nos missions pour le compte du Maître d'Ouvrage ;
 - 2.5) dans le cas d'une procédure ayant pour objet la passation d'un marché de travaux ou de fournitures :
 - i) avoir préparé nous-mêmes ou avoir été associés à un consultant qui a préparé des spécifications, plan, calculs et autres documents utilisés dans le cadre du processus de mise en concurrence considérée ;
 - ii) être nous-mêmes ou l'une des firmes auxquelles nous sommes affiliées, recrutés, ou devant l'être, par le Maître d'Ouvrage pour effectuer la supervision où le contrôle des travaux dans le cadre du Marché.
3. Si nous sommes un établissement public ou une entreprise publique, nous attestons que nous jouissons d'une autonomie juridique et financière et que nous sommes gérés selon les règles du droit commercial.
4. Nous nous engageons à communiquer sans délai au Maître d'Ouvrage, qui en informera l'Autorité chargé des Marchés Publics, tout changement de situation au regard des points 1 à 3 qui précédent.
5. Dans le cadre de la passation et de l'exécution du Marché :
 - 5.1) Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvres déloyales (actions ou omission) destinée à tromper délibérément autrui, à lui dissimuler intentionnellement des éléments, à surprendre ou vicier son consentement ou à lui faire contourner des obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.
 - 5.2) Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvres déloyales (actions ou omission) contraires à nos obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.
 - 5.3) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas directement ou indirectement, à (i)toute personne détenant un mandat législatif, exécutif, administratif ou judiciaire au sein de l'Etat, qu'elle ait été nommée ou élue, à titre permanent ou non, qu'elle soit

rémunérée ou non et quel que soit son niveau hiérarchique, (ii) toute autre personne qui exerce une fonction publique, y compris pour un organisme public ou une entreprise publique, ou qui fournit un service public, ou (iii) toute autre personne définie comme agent public dans l'Etat, un avantage indu de toute nature, pour lui-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'il accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte dans l'exercice de ses fonctions officielles.

- 5.4) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas directement ou indirectement, à toute personne qui dirige une entité du secteur privé ou travaille pour une telle entité, en quelque qualité que ce soit, un avantage indu de toute nature, pour elle-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'elle accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte de violation de ses obligations légales contractuelles ou professionnelles.
- 5.5) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons pas d'acte susceptible d'influencer le processus de passation du Marché au détriment du Maître d'Ouvrage et notamment, aucune pratique anticoncurrentielle ayant pour objet ou pour effet d'empêcher, de restreindre ou de fausser le jeu de la concurrence, notamment en tendant à limiter l'accès au Marché ou de libre exercice de la concurrence par d'autres entreprises.
6. Nous-mêmes, les membres de notre groupement et nos sous-traitants autorisons, le Maître d'ouvrage à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et l'exécution du Marché et à les soumettre pour vérification aux auditeurs désignés par l'ARMP.

Nom _____

Signature _____

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

En date du _____

jour de _____

Pièce n°12 : Engagement social et environnemental

INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES : _____

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

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

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

Nom : _____
Signature : _____

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

En date d'

jour de

Pièce n°13 : Visa de maturité ou justificatifs des études préalables

Visa de maturité ou Justificatif des études préalables

1. Joindre l'étude préalable:

2. Indiquer :

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

N.B 1/ Pour les prestations de moindre envergure, le Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué peut fournir un calcul justificatif des quantités du DAO.

2/ Le président de la commission des marchés peut avant de se prononcer, solliciter l'avis d'un expert sur la qualité des études réalisées.

Pièce n° 14 : Liste des banques et compagnies d'assurance agréées et habilitées par le MINFI à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics en 2025

I- BANQUES

1. Access Bank Cameroon BP 6000 Yaoundé
2. Afriland First Bank (AFB) BP 11834 Yaoundé;
3. Banco Nacional De Guinea Ecuatorial (BANGE) BP.34.692
4. Banque Atlantique du Cameroun (BACM) BP 2933 Douala ;
5. Banque Camerounaise des Petites et Moyennes Entreprises (BC-PME) BP 12962 Yaoundé ;
6. Banque Gabonaise pour le Financement Internationale (BGFI BANK) BP 600 Douala ;
7. Banque Internationale du Cameroun pour l'Epargne et le Crédit (BICEC) BP 1925 Douala ;
8. Citi Bank Cameroun BP 4571 Douala;
9. Commercial Bank - Cameroon (CBC) BP 4004 Douala;
10. Crédit Communautaire d'Afrique Bank (CCA-BANK) BP 6578 Yaoundé ;
11. Ecobank Cameroon (ECOBANK) BP 582 Douala;
12. INTERNATIONAL Financial Credit Bank (NFC-BANK) BP 6578 Yaoundé;
13. Société Commerciale de Banques-Cameroun (SCB-CAMEROUN) BP 300 Douala ;
14. Société Générale Cameroun (SGC) BP 4042 Douala ;
15. Standard Chartered Bank Cameroon (SCBC) BP 1724 Douala;
16. Union Bank of Cameroon (UBC) BP 15569 Douala;
17. la Regionale d'Epargne et de Credit SA BP 15170 Douala Cameroun.
18. United Bank for Africa (UBA) BP 2088 Douala;

B. COMPAGNIES D'ASSURANCES

19. Activa Assurances BP 12970 Douala;
20. AREA Assurances BP 15584 Douala ;
21. Atlantic Assurances S.A BP 3073Douala ;
22. Chanas Assurances S.A BP 109 Douala ;
23. CPA /SA BP 54 Douala ;
24. NSIA Assurance S.A BP 2759 Douala ;
25. PRO ASSUR BP 5963 Douala ;
26. Prudential Beneficial General Insurance S.A BP 2328 Douala ;
27. ROYAL ONYX Insurance Cie BP 12230 Douala ;
28. SAAR S.A BP 1011 Douala ;
29. SANLAM Assurances Cameroun BP 12125 Douala ;
30. Zenith Insurance BP 1540 Douala.

Pièce n° 15 : Procédure de soumission en ligne



LA PROCEDURE DE SOUMISSION EN LIGNE

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

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

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

Étape 2 : Acquisition du Certificat Électronique

- Retirer le formulaire de Demande de Certificat disponible au MINMAP ou le télécharger sur le site de l'ANTIC à l'adresse <http://www.camgovca.cm> dans la rubrique « *Demande de Certificats (Entreprise)* » ;
- Remplir le formulaire et le déposer au MINMAP accompagné des pièces suivantes :
 - i) Reçu de paiement des frais d'acquisition de Certificat Électronique d'un montant de 100.000 FCFA à verser dans le compte de l'ANTIC auprès de SCB Cameroun sous le numéro 10002 00031 12493593150 94;
 - ii) Une Photocopie de la CNI du demandeur du certificat.
- S' enrôler auprès de l'opérateur MINMAP et récupérer le récépissé de demande de Certificat ;
- Se connecter à l'adresse <http://www.camgovca.cm/fr/operations-certificats.html> et télécharger dans un support amovible (vierge) le Certificat Électronique à partir des informations (Numéro de référence et Code d'autorisation) contenues dans le récépissé

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

Étape 3 : Enregistrement du Certificat Électronique dans COLEPS

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

Assistance technique

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