REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland

FONDS SPECIAL D'EQUIPEMENT ET D'INTERVENTION INTERCOMMUNALE

****

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

****

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT
N°019 /AONO/FEICOM/CIPM/2025 DU 25 août 2025
POUR L'ACQUISITION DES ORDINATEURS ET DES ONDULEURS AU FEICOM
(PROCEDURE D'URGENCE)

FINANCEMENT : Budget du FEICOM, Exercice 2025

IMPUTATION BUDGETAIRE : 22-23-00, « matériel informatique »

****

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

- Août 2025 –

CIPM - FEICOM

SOMMAIRE

Pièce n°0 : Lettre d'invitation à soumissionner

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 habiletées par le MINFI à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics en 2025

Pièce n°15 : Procédure de soumission en ligne

CIPM - FEICOM

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

CIPM - FECOM

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland

FONDS SPECIAL D'EQUIPEMENT ET D'INTERVENTION INTERCOMMUNALE

****

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

****

AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT
N°019 /AONO/FEICOM/CIPM/2025 DU 25 août 2025.
POUR L'ACQUISITION DES ORDINATEURS ET DES ONDULEURS AU FEICOM
(PROCEDURE D'URGENCE)

1. Objet de l'Appel d'Offres

Le Directeur Général du Fonds Spécial d'Equipement et d'Intervention Intercommunale (FEICOM), Maître d'ouvrage, dans le but d'optimiser et d'améliorer la productivité et la qualité du travail de son institution, lance un Appel d'Offres National Ouvert en vue de l'acquisition des ordinateurs et des onduleurs au FEICOM.

2. Consistance des Prestations

Le présent marché consiste en l'acquisition d'ordinateurs et d'onduleurs à savoir : dix (10) laptops Gaming, deux (02) Laptop pour travaux d'architecture, quinze (15) Laptop moyenne performance, cinquante (50) Desktop All-in-One et cinquante (50) onduleurs pour postes de travail.

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 **trente (30) jours calendaires/lot** à livrer à la Direction Générale du FEICOM, à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer l'exécution du Marché.

4. Allotissement

Les prestations pour ce marché sont subdivisées en deux lots répartis comme suit :

- **Lot 1 :** dix (10) laptops Gaming, deux (02) Laptop pour travaux d'architecture, quinze (15) Laptop moyenne performance ;
- **Lot 2 :** cinquante (50) Desktop All-in-One et cinquante (50) onduleurs pour postes de travail.

5. Coût prévisionnel

Le coût prévisionnel de la présente prestation est de Cent Quarante-Trois Millions Cent Mille **(143 100 000) F CFA TTC** reparti ainsi qu'il suit :

- **Lot 1 :** Cinquante-Trois Millions Six Cent Soixante-Deux Mille Cinq Cent **(53 662 500) F CFA TTC ;**
- **Lot 2 :** Quatre-Vingt-Neuf Millions Quatre Cent Trente-Sept Mille Cinq Cent **(89 437 500) F CFA TTC.**

6. Participation et origine

La participation au présent Appel d'Offres est ouverte aux entreprises nationales spécialisées dans le domaine de fournitures des équipements informatiques.

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.

CIPM - FEICOM

9. Cautionnement de soumission

Chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives un cautionnement de soumission par lot soumissionné, 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 domaine des marchés publics et dont la liste figure dans la pièce 14 du DAO, valable jusqu'à trente (30) jours au-delà de la date initiale de validité des offres. Le montant du cautionnement de soumission par lot est présenté ainsi qu'il suit :

- **Lot 1 : un million (1 000 000) FCFA ;**
- **Lot 2 : un million sept cent cinquante mille (1 750 000) F CFA**

En cas de chèque-banque ou chèque certifié produit en lieu et place du cautionnement de soumission, celui-ci doit être libellé à l'ordre de la CDEC pour le compte du Maître d'Ouvrage. Ledit chèque doit être transmis par l'établissement financier émetteur dans un délai de sept (07) jours ouvrables avant la date d'ouverture des plis. **L'absence ou la non-conformité du cautionnement de soumission** délivré 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**. **Un cautionnement de soumission produit mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considéré comme absent**.

Le cautionnement de soumission accompagné du récépissé de la CDEC présenté par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.

10. Consultation du Dossier d'Appel d'Offres

Le DAO est consultable en ligne dès publication du présent Avis sur la plateforme COLEPS aux adresses http://www.marchespublics.cm et http://www.publiccontracts.cm, sur le site internet de l'ARMP (www.armp.cm).

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 4ème, 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

Le dossier d'appel d'offres peut être obtenu par téléchargement gratuit sur la plateforme COLEPS disponible aux adresses sus indiquées. Toutefois, la soumission en ligne est conditionnée par le payement des frais d'achat du Dossier d'Appel d'Offres qui s'élève à la somme de **cent vingt mille (120 000) francs CFA** non-remboursable par versement dans le Compte Spécial CAS – ARMP ouvert dans les Agences BICEC.

12. Remise des Offres

Chaque offre rédigée en français ou en anglais devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS au plus tard le **23 septembre 2025 à 09 heures précises. Une copie de sauvegarde de l'offre** enregistrée sur clé USB ou CD/DVD devra être transmise sous pli fermé et scellé avec l'indication claire et lisible « copie de sauvegarde », en plus des références de la consultation ci-dessous dans les délais impartis::

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT
N°019 /AONO/FEICOM/CIPM/2025 DU 25 août 2025.
POUR L'ACQUISITION DES ORDINATEURS ET DES ONDULEURS AU FEICOM
(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.

CIPM - FEICOM

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.

14. Ouverture des Plis

L'ouverture des plis, qui se fera en un temps aura lieu le **23 septembre 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 à l'ouverture des plis entraîne le rejet de l'offre.

15. Critères d'évaluation des Offres

15.1. Critères éliminatoires :

1. *L'absence ou la non-conformité à l'ouverture des plis du cautionnement de soumission timbré et acquitté à la main à l'ouverture des plis, accompagné du récépissé de consignation délivré par la CDEC ;*
2. *Absence ou non-conformité à l'ouverture des plis, du récépissé de consignation de la CDEC ;*
3. *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, (exceptés le cautionnement de soumission et le récépissé de la CDEC);*
4. *Absence d'une déclaration sur l'honneur de non abandon des marchés sur les trois dernières années ;*
5. *Fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces ;*
6. *Non-conformité aux spécifications techniques des fournitures de l'Appel d'Offres ;*
7. *Absence des fiches techniques émanant du fabricant accompagné des prospectus ;*
8. *Non-conformité au modèle de soumission ;*
9. *Absence de l'engagement sur l'honneur d'une garantie d'un an, fournie par le prestataire lui-même ;*
10. *Absence de l'engagement signé sur l'honneur de service après-vente pour une période d'un an*
11. *Note technique inférieure à 4/5 critères essentiels dont les références ;*
12. *Omission d'un prix unitaire quantifié ;*
13. *Absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE) ;*
14. *Absence de la charte d'intégrité signée et datée ;*
15. *Absence de l'engagement social et environnemental signé et daté ;*
16. *Absence de la copie de sauvegarde en cas de dysfonctionnement de la plateforme COLEPS.*
17. *Absence de l'agrément ou de l'autorisation du fournisseur délivré par le fabricant ou absence de l'agrément ou de l'autorisation du fournisseur délivré par un distributeur agréé par le fabricant accompagné de l'agrément dudit distributeur-;*
18. *Non-présentation de l'original du cautionnement de soumission timbré à l'ouverture des plis, pour les besoins de conservation, conformément au point 17 de la circulaire n° 000014/C/MINMAP/CAB du 23 juillet 2025 relative aux modalités de constitution, de consignation, de conservation, de déconsignation, de restitution et de réalisation des garanties dans les marchés publics.*

15.2. Critères essentiels *:*

A. *Présentation générale de l'offre ;*
B. *Références du soumissionnaire ;*
C. *Capacité financière ;*

COPIE FEICOM

D. Absence des preuves d'acceptation des conditions du Marché ;
E. 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 préalablement obtenu une note technique d'au moins 4/5 des critères essentiels dont les références.

17. Nombre maximum de lots

Un soumissionnaire peut être attributaire des deux lots.

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 http://www.marchespublics.cm et http://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 4ème
Fax : (237) 222 23 17 5.

20. Assistante 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, l'ARMP au numéro …….. ou le MO/MOD au numéro …….

Copies :

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

Yaoundé, le_25 aout 2025

LE DIRECTEUR GENERAL,
MAITRE D'OUVRAGE

CIPM - FEICOM

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland

SPECIAL COUNCIL SUPPORT FUND FOR MUTUAL ASSISTANCE

INTERNAL TENDERS BOARD

OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER *No019 /AONO/FEICOM/CIPM/2025* of 25 august 2025
THE PURCHASE OF COMPUTERS AND INVERTERS AT FEICOM

1. **Purpose of the Invitation to tender**

The Director General 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, is launching a National Open Call for Tenders for **the purchase of computers and inverters for FEICOM**.

2. **Nature of services**

This contract involves the purchase of computers and inverters, namely: ten (10) Gaming laptops, two (02) for architectural work, fifteen (15) mid-range laptop, fifty (50) Desktop All-in-Ones and fifty (50) inverters.

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 subdivided into two (02) lots.

- **Lot 1 :** ten (10) Gaming laptops, two (02) for architectural work, fifteen (15) mid-range laptop ;
- **Lot 2 :** fifty (50) Desktop All-in-Ones and fifty (50) inverters.

5. **Estimated cost**

The estimated cost after preliminary studies amounts to **CFA F one hundred and forty-three million one thousand (143,100,000)** TI. Lot 1: fifty-three millions six hundred sixty-two thousand five hundred (53 662 500) F CFA TTC. Lot 2: eighty-nine million four hundred thirty-seven thousand five hundred (89 437 500) F FCFA TTC

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 millions seven hundred fifty thousand (2,750,000) FCFA, lot 1: on million (1 000 000) F CFA and 1 million seven hundred fifty thousand (1,750,000) 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

CIPM - FEICOM

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 copyof 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 physical version of the Tender Document maybe obtained during working hours from the Contracts and Supplies Service, located in the farmer 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 thousand (120, 000) non-refundable into the Special Account CAS – ARMP opened in BICEC Branches.

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.

12. Submission of Bids

Each tender shall be drafted in English or in French.

The offer must be sent by the bidder on the COLEPS platform no later than **23 September 2025 at 09 am**. 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. 019 /AONO/FEICOM/CIPM/2025 of 25 august 2025
THE PURCHASE OF COMPUTERS AND INVERTERS AT FEICOM
"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 **23 septembre 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.

CIPM - FEICOM

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 stamped and paid bid bond at the opening of the bids, accompanied by the deposit receipt issued by the CDEC,
2. The absence or non-compliance of the deposit receipt issued by the CDEC upon the opening of the bids;
3. The non-submission beyond 48 hours after the opening of the bids, of a document from the administrative file deemed non-compliant or missing (except for the bid bond and the CDEC receipt);
4. Failure to provide a sworn statement that no service has been abandoned in the last three years;
5. false declarations, fraudulent schemes or forged documents;
6. Non-compliance with the technical specifications of the tender;
7. Absence of the data sheets accompanied by prospectus manufacturer's;
8. Non-compliance with the tender model for submission;
9. Absence promise on one's honor of a one-year guarantee, provided by the service provider itself;
10. Absence promise on one's honor of after-sales service for a period of one year;
11. Technical score below 5/6 of 'YES', i.e. four out of five essential criteria validated;
12. Omission of a quantified unit price from the price schedule;
13. The absence of an element of the financial offer (the submission, the BPU, the DQE);
14. Absence of a signed and dated integrity charter;
15. Absence of a signed and dated social and environmental commitment;
16. Absence of the back-up copy in the event of a malfunction of the COLEPS platform.
17. Lack of approval or authorization from the manufacturer for the supplier;
18. Failure to submit the original stamped bid bond at the bid opening for record-keeping purposes in accordance with circular No 014 of july2025;

15.2. Essential criteria:

- General presentation of the bid ;
- References in similar supplies;
- Financial capacity;
- Absence of proof of acceptance of the conditions of the Contract;
- The 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 a technical score of at least 4/5 of 'YES'.

17. Maximum number of lots

The bidder may be awarded two lots.

18. Technical support

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.

19. 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.

CIPM - FEICOM

20. 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.

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, ARMP on ..... or the PO/DPO on …….....

Done at Yaounde, the 25 août 2025

THE GENERAL MANAGER,
AUTHORITY CONTRACTING

Cc:

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

CIPM - FEICOM

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

CIPM - FECOM

Table des matières

A. Généralités. . . . . .
Article 1er : 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 constituants 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 : Cautionnement de soumission . . . . . .
Article 21 : Forme, format et signature de l'Offre. . . . . .

D. Dépôt des Offres.. . .....

Article 22 : Cachetage et marquage des Offres . . . . . .
Article 23 : Date et heure limite de dépôt des Offres . . . . . .
Article 24 : Mode de soumission. . . . . .
Article 25 : Offres hors délai
Article 26 : Modification, substitution et retrait des Offres . . . . . .

E. Ouverture des plis et évaluation des Offres. . . . .

Article 27 : Ouverture des plis et recours. . . . . .

CIPM - FEICOM

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

F. Attribution du Marché . . . . . .
Article 36 : Attribution. . . . . .
Article 37 : Droit de l'Autorité contractante de déclarer un appel d'offres infructueux ou d'annuler une procédure . . . . . .
Article 38 : Notification de l'attribution du marché . . . . . .
Article 39 : Publication des résultats d'attribution du marché et recours . . . . . .
Article 40 : Signature du marché . . . . . .
Article 41 : Cautionnement définitif . . . . . .

CIPM - FEICOM

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** 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 collusoires, 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 collusoires » 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.

CPM - FEICOM

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 Maitre 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. rejettera toute proposition d'attribution, s'il est prouvé que l'attributaire proposé est directement ou par l'intermédiaire d'un agent, coupable de corruption, de conflit d'intérêt, de complicité ou s'est livré à des manœuvres frauduleuses, des pratiques collusoires, 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 (02) 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 Maitre 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.

CIPM - ELECOM

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 organismes financiers habilités par le Ministre en charge des Finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics.

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

conforme à tous égards audit dossier.

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

9.1. a) Tout soumissionnaire désirant obtenir des éclaircissements sur le Dossier d'Appel d'Offres peut en faire la demande à **l'Autorité Contractante** par écrit ou par courrier électronique (télécopie ou e-mail) à l'adresse du Maître d'Ouvrage indiquée dans le RPAO **ou via COLEPS. 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.

9.3. Lorsque l'appel d'offres ouvert est la procédure retenue, le recours doit être adressé, entre la publication de l'Avis d'appel d'offres et l'ouverture des plis :

a) au Maître d'ouvrage avec copie à l'Autorité chargée des Marchés Publics et à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ;

b) il doit parvenir au Maître d'ouvrage au plus tard quatorze (14) jours ouvrables avant la date d'ouverture des offres ;

c) le Maître d'ouvrage dispose de cinq (05) jours ouvrables pour réagir. La copie de la réaction est transmise à l'Autorité chargée des Marchés Publics et à l'Organisme Chargé de la Régulation des Marchés Publics ;

d) en cas de désaccord entre le requérant et le Maître d'ouvrage, le recours est porté par le requérant au Comité chargé de l'examen des recours.

d) 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;
- 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-détails 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.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 ces 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. 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 ;

CRM - FEICOM

iii. le prix des fournitures obtenu par différence de (i) et (ii) ci avant ;
iv. les taxes sur les ventes et autres taxes perçues sur les fournitures qui seront dues au Cameroun si le Marché est attribué ;
v. le prix des transports intérieurs, assurance et autres services locaux afférents à la livraison des fournitures jusqu'à leur destination finale (site du projet) spécifiée dans le RPAO.

d. Pour les services connexes, autres que transports intérieurs et autres services nécessaires pour acheminer les fournitures à leur lieu de destination finale, lorsque de tels services connexes sont requis :
i. le prix de chaque élément faisant partie des services connexes y compris ;
ii. tous les droits de douane, taxes sur les ventes et autres taxes similaires perçues sur les services connexes au Cameroun si le marché est attribué.

14.4. Les prix offerts par le soumissionnaire seront fermes pendant toute la durée d'exécution du Marché et ne pourront varier en aucune manière, sauf disposition contraire du RPAO. Une offre assortie d'une clause de révision des prix sera considérée comme non conforme et sera écartée, en application de l'article 29 du RGAO.
14.5. Si les clauses de révision et/ou d'actualisation des prix sont prévues au marché, la date d'établissement des prix initiaux, ainsi que les modalités de révision et/ou d'actualisation desdits prix doivent être précisées. Tout Marché dont la durée d'exécution est au plus égale à un (1) an ne peut faire l'objet de révision de prix.
14.6. Si les clauses de révision et/ou d'actualisation des prix sont prévues au marché, la date d'établissement des prix initiaux, ainsi que les modalités de révision et/ou d'actualisation desdits prix doivent être précisées. Tout Marché dont la durée d'exécution est au plus égale à un (1) an ne peut faire l'objet de révision de prix.
14.7. Tous les prix unitaires assortis des quantités doivent être justifiés par des sous-détails établis conformément au cadre proposé à la pièce N° 8 du DAO.
14.8. Au cas où l'appel d'offres comprend plusieurs lots, les prix indiqués pour un lot donné devront correspondre à la totalité des articles de ce lot, et à la totalité de la quantité indiquée pour chaque article.
14.9. Les soumissionnaires indiqueront les rabais consentis dans leurs offres. Par ailleurs, ils préciseront les conditions d'application de ce rabais.

Article 15: Monnaies de soumission et de règlement :

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 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 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 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 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 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 Maitre d'Ouvrage) sur le Bordereau des quantités, calendrier de livraison, et spécifications techniques ne sont mentionnés qu'à titre indicatif et n'ont nullement un caractère restrictif.

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

18.6. **Propositions variantes des soumissionnaires**

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

Article 19 : Validité des offres

19.1. Les offres doivent demeurer valables pendant la période spécifiée dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres pour compter de la date de remise des offres fixée par le Maître d'ouvrage, en application de l'Article 23 du RGAO. Une offre valable pour une période plus courte, sera considérée par la Commission 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 au moins une semaine avant la réunion préparatoire. Il est possible que le Maître d'ouvrage ne puisse répondre au cours de la réunion aux questions reçues trop tard. Dans ce cas, les questions et réponses seront transmises selon les modalités de l'article 19.4 ci-dessous.
20.4. Le procès-verbal de la réunion auquel est joint la feuille de présence, incluant le texte des questions posées et des réponses données, y compris les réponses préparées après la réunion, sera transmis sans délai à tous ceux qui ont acheté le Dossier d'Appel d'Offres. Toute modification des documents d'appel d'offres énumérés à l'Article 8 du RGAO qui pourrait s'avérer nécessaire à l'issue de la réunion préparatoire sera faite par le Maître d'ouvrage 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 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

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

CIPM-FEICOM

l'heure spécifiées dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres.
b La date et l'heure de réception des soumissions en ligne sont automatiquement enregistrées par la plateforme de dématérialisation à travers un mécanisme d'horodatage. Seules la date et l'heure de COLEPS ou de tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage font foi.
c. Pour l'horodatage, le fuseau horaire de référence est l'heure locale (GMT/UTC + 1). Cette heure est visible sur la page de soumission.
d. Le Maître d'ouvrage peut, à son gré, reporter la date limite fixée pour le dépôt des offres en publiant un additif conformément aux dispositions de l'article 10 du RGAO. Dans ce cas, tous les droits et obligations du Maître d'Ouvrage et des soumissionnaires précédemment régis par la date limite initiale seront régis par la nouvelle date limite.
e Les offres transmises par voie électronique donnent lieu à un accusé de réception mentionnant la date et l'heure de réception ainsi que les références de 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.
NB : Au moment de la soumission en ligne, les plis des soumissionnaires sont automatiquement chiffrés ou cryptés c'est-à-dire que leur contenu est rendu illisible.

Article 25: Offres hors délai

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 26: Modification, substitution et retrait des offres

Pour les soumissions hors ligne,
26.1. Sans objet
26.2. Sans objet
26.3. Sans objet
26.4. Sans objet
26.5 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.
26.6 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 27: Ouverture des plis et recours

27.1 Préalablement à l'ouverture des plis, les offres déposées par voie électronique sont déchiffrées par l'autorité contractante. Le déchiffrement consiste à rendre les offres lisibles et accessibles uniquement pour la Commission Interne de Passation des Marchés.
27.2. L'ouverture de tous les plis se fait en un temps, y compris pour les fournitures et/ou services quantifiables de grande importance ou complexes ayant fait l'objet d'une procédure de préqualification.
Dans un premier temps, les enveloppes marquées « Retrait » seront ouvertes et leur contenu annoncé à haute voix, tandis que l'enveloppe contenant l'offre ou la copie de sauvegarde correspondante sera retournée au Soumissionnaire sans avoir été ouverte. Le retrait d'une offre ou la copie de sauvegarde ne sera autorisé que si la notification correspondante contient une habilitation valide du signataire à demander le retrait et si cette notification est lue à haute voix. Ensuite, les enveloppes marquées « Offre de Remplacement ou la copie de sauvegarde » seront ouvertes et annoncées à haute voix et la nouvelle offre correspondante substituée à la précédente qui sera retournée au Soumissionnaire concerné sans avoir été ouverte. Le remplacement d'offre ou de la copie de sauvegarde ne sera autorisé que si la notification correspondante contient une habilitation valide du signataire à demander le remplacement et est lue à haute voix. Enfin, les enveloppes marquées « modification » seront ouvertes et leur contenu lu à haute voix avec l'offre correspondante. La modification d'offre ou de la copie de sauvegarde ne sera autorisée que si la notification correspondante contient une habilitation

valide du signataire à demander la modification et est lue à haute voix. Seules les offres ou les copies de sauvegarde qui ont été ouvertes et annoncées à haute voix lors de l'ouverture des plis seront ensuite évaluées.
27.3. Toutes les enveloppes seront ouvertes l'une après l'autre et le nom du soumissionnaire annoncé à haute voix ainsi que la mention éventuelle d'une modification, le prix de l'offre, y compris tout rabais et toute variante le cas échéant, l'existence d'une garantie d'offre si elle est exigée, et tout autre détail que la Commission 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.
27.4. Etant donné qu'une offre ou une copie de sauvegarde qui n'a pas été ouverte et lue à haute voix durant la séance d'ouverture des plis, ne peut pas être soumise à évaluation, la commission s'assurera systématiquement que toutes les offres reçues ont bel et bien été examinées.
27.5. Il est établi, séance tenante un procès-verbal d'ouverture des plis qui mentionne la recevabilité des offres, leur régularité administrative, leurs prix, leurs rabais, et leurs délais ainsi que la composition de la sous-commission d'analyse le cas échéant. Toutefois les informations relatives à ladite composition demeurent internes à la commission. Un extrait du procès-verbal à laquelle est annexée la feuille de présence signée par tous les participants est remis à chaque soumissionnaire à sa demande. Enfin seules les offres financières des soumissionnaires ayant atteint la note technique minimale requise sont ouvertes en présence des soumissionnaires concernés
27.6. 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.
27.7. En cas de recours, le soumissionnaire doit adresser sa requête au Comité d'examen des recours avec copie au Maître d'Ouvrage le cas échéant, au président de la Commission 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.
27.8. L'ouverture et l'examen des offres transmises par voie électronique sont soumis aux règles applicables au traitement des offres physiques.

Article 28 : Caractère confidentiel de la procédure

28.1. Aucune information relative à l'examen, à l'évaluation, à la comparaison des offres, à la vérification de la qualification des soumissionnaires et à la proposition d'attribution du Marché ne sera donnée aux soumissionnaires ni à toute autre personne non concernée par ladite procédure tant que l'attribution du Marché n'aura pas été rendue publique, sous peine de disqualification de l'offre du Soumissionnaire et de la suspension des auteurs de toutes activités dans le domaine des Marchés publics.
28.2. Toute tentative faite par un soumissionnaire pour influencer la Sous-commission d'analyse dans l'évaluation des offres, la Commission 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.
28.3. 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 29: Eclaircissements sur les offres et contacts avec le Maître d'ouvrage

29.1. 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.
29.2 La demande d'éclaircissements et la réponse sont formulées par écrit ou via COLEPS ou sur tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'ouvrage dans le DAO, avec copie à l'organisme en charge de la régulation, mais aucun changement du montant ou du contenu de la soumission en vue de la

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

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

29.4. 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 30 : Détermination de la Conformité des offres

30.1. 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.

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

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

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

i. limite de manière substantielle la portée ou l'étendue, la qualité ou les performances des fournitures et services connexes spécifiées dans le marché;

ii. limite de manière substantielle, en contradiction au Dossier d'Appel d'Offres, les droits du Maître d'Ouvrage ou ses obligations au titre du Marché;

iii. est telle que son acceptation ou sa correction affecterait injustement la compétitivité des autres soumissionnaires qui ont présenté des offres conformes pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres.

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

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

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

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

Article 32: Correction des erreurs

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

a. S'il y a contradiction entre le prix unitaire et le prix total obtenu en multipliant le prix unitaire par les quantités, le prix unitaire fera foi et le prix total sera corrigé, à moins que, de l'avis de la Sous- commission d'analyse, la virgule des décimales du prix unitaire soit manifestement mal placée, auquel cas le prix total indiqué prévaudra et le prix unitaire sera corrigé;

b. Si le total obtenu par addition ou soustraction des sous totaux n'est pas exact, les sous totaux feront foi et le total sera corrigé;

c. S'il y a contradiction entre le prix unitaire indiqué en lettres et en chiffres, c'est le montant en lettre qui fait foi.

32.2. Si le Soumissionnaire ayant présenté l'offre évaluée la moins-disante, n'accepte pas les corrections

apportées, son offre sera écartée et sa caution de soumission saisie.

Article 33 : Conversion en une seule monnaie

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

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

Article 34: Comparaison des offres

34.1. La Sous-commission d'Analyse comparera toutes les offres substantiellement conformes pour déterminer l'offre évaluée la moins-disante.

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

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

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

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

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

Article 35 : Préférence accordée aux soumissionnaires nationaux

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

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

b) Une entreprise dont le capital est intégralement ou majoritairement détenu par des personnes de nationalité camerounaise ;

c) Une personne physique ou une personne morale justifiant d'une activité économique sur le territoire du Cameroun ;

d) Un groupement d'entreprises associant des entreprises camerounaises.

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

35.3 Pour les marchés de travaux, la marge de préférence nationale est de dix pour cent (10%).

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

F. Attribution du Marché

Article 36: Attribution

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

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

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

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

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

37.1. Le Maître d'ouvrage se réserve le droit d'annuler un Appel d'Offres ou de déclarer un appel d'offres

CIPM - FEICOM

infructueux après avis de la commission des marchés compétente sans qu'il y'ait lieu à réclamation.
Toutefois, lorsque les offres ont déjà été ouvertes, l'annulation est subordonnée à l'accord de l'Autorité chargée des Marchés Publics.
37.2 Le Maître d'Ouvrage 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.
37.3 En cas d'allotissement, les dispositions prévues aux alinéas ci-dessus sont applicables à chacun des lots.

Article 38 : Notification de l'attribution du marché

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

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

39.1 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.
39.2 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.
39.3. 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
39.4. 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.
39.5 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 40: Signature du marché

40.1. Après publication des résultats, le Maître d'ouvrage dispose d'un délai de cinq (05) jours ouvrables pour la signature du marché à compter de la date de souscription du projet de marché par l'attributaire.
40.2. Préalablement à la signature du marché dans les conditions visées à l'alinéa ci-dessus, le projet de marché de gré à gré souscrit par l'attributaire est soumis à la Commission Interne de Passation des Marchés compétente pour examen et avis.
40.3. Le Maître d'ouvrage notifie le marché à son titulaire dans les cinq (5) jours ouvrables qui suivent la date de sa signature.
40.4. L'attributaire du marché dispose d'un délai de quinze (15) jours ouvrables à compter de la date de publication des résultats pour souscrire le marché ou la lettre-commande. Passé ce délai, le Maître d'ouvrage se réserve le droit d'annuler la décision d'attribution après mise en demeure de l'attributaire restée sans suite. Dans ce cas, le cautionnement de soumission est saisi et le marché est attribué au candidat classé en seconde position.

Article 41: Cautionnement définitif

41.1. Dans les vingt (20) jours calendaires suivant la notification du marché par le Maître d'Ouvrage, le cocontractant fournira au Maître d'Ouvrage un cautionnement 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.
41..2. Le cautionnement définitif dont le taux varie entre 2 et 5% du montant TTC du marché, augmenté le cas

échéant du montant des avenants, peut être remplacé par la garantie d'une caution d'un établissement bancaire agréé conformément aux textes en vigueur, et émise au profit du Maître d'ouvrage ou par une caution personnelle et solidaire.

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

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

CIPM - FEICOM

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

CIPM - FEC COM

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

Références du RGAO	Description de la disposition du RPAO
A. GENERALITES	
1.1	- 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°019/AONO/FEICOM/CIPM/2025 du** *25 août 2025_* - Définition des prestations : Les fournitures à acquérir consistent en l'acquisition d'ordinateurs et d'onduleurs à savoir : dix (10) laptops Gaming, deux (02) Laptop pour travaux d'architecture, quinze (15) Laptop moyenne performance, cinquante (50) Desktop All-in-One et cinquante (50) onduleurs pour postes de travail. - Nombre de lots : (02) lots. **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).
1.2.	**Le délai prévisionnel de livraison des prestations est de :** trente (30) jours calendaires/lot, à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer l'exécution du Marché.
1.4	Nom, Object de la fourniture : acquisition d'ordinateurs et d'onduleurs. La prestation comporte plusieurs phases : Non Conférence préalable à l'établissement des propositions : **Non**
1.6	Le Maître d'Ouvrage envisage la nécessité d'assurer une certaine continuité pour les activités en aval : Non
2.	Source de financement: Budget du FEICOM, Exercice 2025, Ligne budgetaire 22-23-00, «matériel informatique »
4 .1	L'appel d'offres **N°019 /AONO/FEICOM/CIPM/2025 du *25 août 2025*** est ouvert pour **l'acquisition d'ordinateurs et d'onduleurs au FEICOM.** Sont admis à participer à la présente consultation, tous les candidats.
5.1.	*Aucun, matériel et fourniture à acquérir dans le cadre de cette consultation ne devra provenir des lieux ci-après : Sans objet*
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 *L'attestation de domiciliation bancaire* (sauf cas de cotraitance conjointe), *La quittance d'achat* du DAO et l*e cautionnement de soumission*" prévues au point 13 du RPAO étant uniquement présentés par le mandataire du groupement.
7.3	Ce dossier ne nécéssite pas de visite de site
B- DOSSIER D'APPEL D'OFFRES	
9	Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables au Service des Marchés et Approvisionnements, sis au siège du FEICOM à Yaoundé (Mimboman), BP 718 Yaoundé, FEICOM, Rue 4.561, sis à l'ancien site de la Direction Générale du FEICOM à MIMBOMAN YDE 4ème, Téléphone 222 235 164 ; poste 217 ; Porte 11 ; Fax 222 23 17 59) ou en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses https://www.marchespublics.cm et https://www.publiccontracts.cm
C- PREPARATION DES OFFRES	
12	La langue de soumission est **: Anglais** ou **Français**
13	Le soumissionnaire devra produire sous pli scellé une clé USB ou CD/DVD contenant la copie de sauvegarde des trois volumes ci-après :)

CIPM - FEICOM

Références du RGAO	Description de la disposition du RPAO
	A. Volume 1 : Pièces administratives Pour les soumissionnaires installés au Cameroun, elles comprendront notamment : a). La déclaration d'intention de soumissionner timbrée et signée du représentant légal ou du mandataire dument désigné (suivant modèle joint) ; b). L'accord de groupement notarié et spécifiant le mandataire, le cas échéant ; c). Le pouvoir de signature, le cas échéant ; d). L'attestation de conformité fiscale timbrée et délivrée par l'administration fiscale et datant de moins de trois mois ou établie postérieurement à la date de signature de l'AAO ; e). 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 ; f). L'attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par une banque agréée par le Ministère des Finances du Cameroun ; g). La quittance d'achat du Dossier d'Appel d'Offres d'une somme non remboursable de cent vingt mille (120 000) francs CFA payable payable dans le Compte Spécial CAS – ARMP ouvert dans les Agences BICEC. h). Le cautionnement de soumission timbré et acquitté à la main (suivant modèle joint) par lot soumissionné établi par une banque de premier ordre ou une compagnie d'assurance agréée par le Ministère des finances et dont la liste figure dans la pièce 14 du DAO, acquitté à la main par l'émetteur valable pendant trente (30) jours au-delà de la date limite de validité des offres. Le montant du cautionnement de soumission est **d'un million (1 000 000) pour le lot 1** et **d'un million sept cent cinquante mille (1 750 000) pour le lot 2**. Ledit cautionnement doit être accompagné d'un récépissé de consignation délivré par la CDEC. En cas de chèque banque ou de chèque certifié, produire en lieu et place d'un cautionnement, ledit chèque doit être transmis à la CDEC par l'établissement financier dans un délai d'au moins sept (07) jours ouvrables avant la date d'ouverture des plis ; i). Le certificat de non-exclusion des marchés publics délivré par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics portant le numéro et l'objet de l'Appel d'Offres ; j). 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 ; k). L'attestation d'immatriculation timbrée ; l). Une copie du registre de commerce certifiée par l'autorité compétente de l'administration judicaire ; m). Un plan de localisation timbré, signé et daté sur l'honneur précisant clairement la commune du lieu d'établissement, la dénomination du quartier et le lieu-dit. En cas de groupement chaque membre du groupement doit présenter un dossier administratif complet, les pièces a, b, c, f, g et h étant uniquement présentées par le mandataire du groupement. **Sous peine de rejet de son offre, le soumissionnaire présentera l'original du cautionnement de soumission timbré à l'ouverture des plis, pour les besoins de conservation, conformément au point 17 de la circulaire n° 000014/C/MINMAP/CAB du 23 juillet 2025 relative aux modalités de constitution, de consignation, de conservation, de déconsignation, de restitution et de réalisation des garanties dans les marchés publics.**

CIPM-EFICOM

Références du RGAO	Description de la disposition du RPAO
	B. Volume 2 : Offre technique Elle comprend notamment : **b.1. Les renseignements sur les qualifications** La liste des documents à fournir par les soumissionnaires pour justifier leur qualification comprend, notamment en ce qui concerne les références, des justificatifs des précédentes prestations similaires : **b.1.1 Références du soumissionnaire** a) Deux marchés de fournitures des équipements informatiques réalisés au cours des cinq (05) dernières années de montant supérieur ou égal à **trente millions (30 000 000) Francs CFA chacun pour le lot 1** et **soixante millions (60 000 000 F CFA) chacun pour le lot 2** ; Ces références devront être accompagnées des pièces justificatives, en l'occurrence : b) Copies des première et dernière pages du contrat ; c) Procès-verbal de réception ou attestation de bonne fin signée du Maître d'Ouvrage. **b.1.2. Personnel** Aucun personnel exigé pour le présent appel d'offres. **b.1.3 Matériels à mobiliser** Aucun matériel exigé pour le présent appel d'offres. **b.2. Proposition technique** La liste des documents à fournir par les soumissionnaires pour justifier leur proposition technique comprend : a. Les fiches techniques du fabricant accompagnés des prospectus correspondants comportant les caractéristiques techniques des fournitures (pour chaque équipement exigé) ; b. L'engagement signé sur l'honneur de service après-vente pour une période d'un an ; c. Le calendrier de livraison des fournitures ; d. L'engagement signé sur l'honneur de garantie d'un an délivrée par le soumissionnaire. **b.3. Les preuves d'acceptations des conditions du marché** Le soumissionnaire remettra une copie du Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et le Cahier des Spécifications Techniques dûment paraphés à chaque page, la dernière signée, datée et précédée de la mention « lu et approuvé ». **b.4. Le soumissionnaire remplira et souscrira les formulaires :** - La charte d'intégrité datée et signée ; - La déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée **b.5. Commentaires CCAP, Spécifications techniques et TDR le cas échéant** Le soumissionnaire devra joindre la note d'observation sur les spécifications techniques des fournitures assorties d'éventuelles propositions. **b.6. La capacité financière** Le soumissionnaire devra produire une capacité financière par lot soumissionné délivrée par une banque agréée de 1er ordre de montant supérieur ou égale à **trente millions (30 000 000) F CFA pour le lot 1** et à **cinquante millions (50 000 000) F CFA pour lot 2**. b.7.**Service après-vente** Disponibilité des pièces de rechange et du personnel minimum qualifié

CIPM - FEICOM

Références du RGAO	Description de la disposition du RPAO
	b.8. Une déclaration de non abandon de marchés au cours des trois dernières années. Le soumissionnaire produira une déclaration signée sur l'honneur de non abandon des marchés au cours des trois dernières années. **C. Volume 3 : Offre financière** Cette enveloppe comprendra : **c.1. La soumission proprement dite**, en original rédigée selon le modèle joint, timbré au tarif en vigueur, signée et datée ; **c.2. Le Bordereau des prix unitaires et/ou forfaitaires** dûment rempli ; **c.3.Le Détail quantitatif et estimatif** dûment rempli ; **c.4. Le Sous-détail des prix unitaires et/ou la décomposition des prix forfaitaires (le cas échéant)**. **Les rabais consentis devront être libellés en chiffres et en lettres, sous peine de leur non prise en compte.** Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles ou formulaires types prévus dar le Dossier d'Appel d'Offres. **NB** : Les différentes parties d'un même dossier seront séparées par les intercalaires de couleur autre que le blanc, de manière à faciliter son examen.
14.1	Les prix seront libellés en francs CFA, Toutes taxes comprises et comprendront le prix des fournitures sorties des magasins, les taxes, le transport et la manutention.
14.2.	Les prix du marché ne seront pas révisables.
14.3.	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.
15.2.	La monnaie retenue pour la conversion en une seule monnaie est le franc CFA, la source du taux de change étant la Banque des Etats de l'Afrique Centrale (BEAC).
18.1	La période de validité des offres est 90 jours à partir de la date limite de dépôt des offres.
20.1	Le Montant du cautionnement de soumission s'élève à deux millions sept cent cinquante mille (2 750 000) FCFA, valable jusqu'à trente (30) jours au-delà de la date initiale de validité des offres. Soit un million (1 000 000) pour le LOT 1 et un million sept cent cinquante mille (1 750 000)pour le lot 2
21	**Forme, format et signature de l'offre** Le soumissionnaire devra fournir une offre originale comme suit : L'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS au plus tard **le 23 septembre 2025 à 9 heures**. 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.
D- DEPOT DES OFFRES	
	MODE DE SOUMISSION Le mode de soumission retenu pour cette consultation est **en ligne**
23	Pour la soumission, 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 :

Références du RGAO	Description de la disposition du RPAO
	- 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. 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.
E. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES	
27.	L'ouverture des plis, qui se fera en un temps aura lieu le **23 septembre 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 seule personne de leur choix dûment mandatée même en cas de groupement d'entreprises. **Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou autorité administrative compétente, conformément aux stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles 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.** 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. **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 qui le désir
31	**1) Critères éliminatoires** 1. *L'absence ou la non-conformité à l'ouverture des plis du cautionnement de soumission timbré et acquitté à la main à l'ouverture des plis, accompagné du récépissé de consignation délivré par la CDEC ;* 2. *Absence ou non-conformité à l'ouverture des plis, du récépissé de consignation de la CDEC ;* 3. *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, (exceptés le cautionnement de soumission et le récépissé de la CDEC) ;* 4. *Absence d'une déclaration sur l'honneur de non abandon des marchés sur les trois dernières années ;*

CIPM - FEICOM

Références du RGAO	Description de la disposition du RPAO

5. *Fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces ;*
6. *Non-conformité aux spécifications techniques des fournitures de l'Appel d'Offres ;*
7. *Absence des fiches techniques accompagné des prospectus émanant du fabricant ;*
8. *Non-conformité au modèle de soumission ;*
9. *Absence de l'engagement sur l'honneur d'une garantie d'un an, fournie par le prestataire lui-même ;*
10. *Absence de l'engagement signé sur l'honneur de service après-vente pour une période d'un an*
11. *Note technique inférieure à 4/5 critères essentiels dont les références ;*
12. *Omission d'un prix unitaire quantifié ;*
13. *Absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE) ;*
14. *Absence de la charte d'intégrité signée et datée ;*
15. *Absence de l'engagement social et environnemental signé et daté ;*
16. *Absence de la copie de sauvegarde en cas de dysfonctionnement de la plateforme COLEPS.*
17. *Absence de l'agrément ou de l'autorisation du fournisseur délivré par le fabricant ou absence de l'agrément ou de l'autorisation du fournisseur délivré par un distributeur agréé par le fabricant accompagné de l'agrément dudit distributeur ;*
18. *Non-présentation de l'original du cautionnement de soumission timbré à l'ouverture des plis, pour les besoins de conservation, conformément au point 17 de la circulaire n° 000014/C/MINMAP/CAB du 23 juillet 2025 relative aux modalités de constitution, de consignation, de conservation, de déconsignation, de restitution et de réalisation des garanties dans les marchés publics.*

2. Critères essentiels :

A. *Présentation générale de l'offre ;*
B. *Références du soumissionnaire ;*
C. *Capacité financière ;*
D. *Absence des preuves d'acceptation des conditions du Marché ;*
E. *Calendrier de livraison.*

Toute soumission n'ayant pas obtenu un pourcentage cumulé de 6/7 de *« OUI »* ne verra pas son offre financière examinée.

NB : En fonction de la spécificité de la prestation, d'autres critères pertinents pourront être ajouté lors de l'élaboration des DAO.

CRITERES ET SOUS CRITERES DE L'EVALUATION DETAILLEE

1) Critères éliminatoires

N°	Rubrique	Oui/Non
I-	**Critères éliminatoires relatifs au dossier administratif**	
1	L'absence ou la non-conformité à l'ouverture des plis du cautionnement de soumission timbré et acquitté à la main à l'ouverture des plis, accompagné du récépissé de consignation délivré par la CDEC	Oui/Non
2	Absence ou non-conformité à l'ouverture des plis, du récépissé de consignation de la CDEC, conformément à la Lettre-Circulaire N°00019/LC/MINMAP du 05 juin 2024 relative aux modalités de constitution, de consignation, de conservation, de restitution, et de déconsignation des cautionnements sur les marchés publics ;	Oui/Non

CIPM - FEICOM

Références du RGAO	Description de la disposition du RPAO			
	3	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
	4	Non-présentation de l'original du cautionnement de soumission timbré à l'ouverture des plis, pour les besoins de conservation, conformément au point 17 de la circulaire n° 000014/C/MINMAP/CAB du 23 juillet 2025 relative aux modalités de constitution, de consignation, de conservation, de déconsignation, de restitution et de réalisation des garanties dans les marchés publics.		Oui/Non
	II-	**Critères éliminatoires relatifs à l'offre technique**		
	5	Non-respect d'une spécification technique indiquée dans le Cahier des spécifications techniques du présent DAO.		Oui/Non
		Lot 1 : Ordinateurs portables		Oui/Non
		Equipement n°1 : Laptop Gaming	Oui/Non	
		Spécifications techniques majeures : - Licence Système d'exploitation : ≥ Windows 11 Professionnel 64 bits en français - Ecran : ≥ 15,6 pouces, écran tactile, Full HD, antireflet - Stockage : ≥ 1 To Disque SSD - Processeur : ≥ Intel® Core™ i7-10750H (≥ 2,6 GHz de fréquence de base, jusqu'à 5,0 GHz avec la technologie Intel® Turbo Boost, 12 Mo de mémoire cache L3, 6 cœurs) - RAM : ≥ 16 Go de mémoire - Carte Graphique : NVIDIA ≥ 4 Go dédiée - Communication : Carte combinée Intel Wi-Fi et Bluetooth			
		Equipement n°2 : Laptop pour travaux d'architecture	Oui/Non	
		Spécifications techniques : - Licence Système d'exploitation : ≥ Windows 11 Professionnel 64 bits en français - Ecran : ≥ 14,5 pouces, écran tactile, Full HD - Stockage : ≥ 2T Disque SSD - Processeur : ≥ Intel Core i9-13900H (≥ 5,4 GHz Turbo, 24 Mo de mémoire cache) - RAM : ≥ 32 Go de mémoire - Carte Graphique : NVIDIA ≥ 8 Go dédiée - Communication : Carte combinée Intel Wi-Fi et Bluetooth			
		Equipement n°3 : **Laptop moyenne performance**	Oui/Non	
		Spécifications techniques : - Licence Système d'exploitation : ≥ Windows 11 Professionnel 64 bits en français - Ecran : ≥ 15 pouces, écran tactile, Full HD, antireflet - Stockage : ≥ 512 GB Disque SSD - Processeur : ≥ Intel ultra 7155H (≥ 4,8 GHz Turbo, 24 Mo de mémoire cache L3, 8 cœurs) - RAM : ≥ 16 Go de mémoire (2 x 8 Go) - Sécurité : Lecteur d'empreintes digitales - Carte Graphique : NVIDIA ≥ 4 Go dédiée - Communication : Carte combinée Intel Wi-Fi et Bluetooth			
		Equipement n°4 : Desktop All-in-One	Oui/Non	

CIPM-FEICOM

Références du RGAO	Description de la disposition du RPAO		
		Spécifications techniques : - Licence Système d'exploitation : ≥ Windows 11 Professionnel 64 bits en français - Ecran : ≥ 23,8 pouces, écran tactile, Full HD, antireflet - Stockage : ≥ 512 GB Disque SSD - Processeur : ≥ Intel Core i5 1235U (≥ 4,4 GHz Turbo, 24 Mo de mémoire cache L3, 10 cœurs) - RAM : ≥ 8 Go de mémoire - Sécurité : Lecteur d'empreintes digitales - Carte Graphique : NVIDIA ≥ 4 Go dédiée Communication : Carte combinée Intel Wi-Fi et Bluetooth		
		Equipement n°5 : Onduleurs **Spécifications techniques :** - Technologie de gestion batterie : Line interactive - Puissance : ≥ 1000 VA/630W - Forme d'onde : onde sinusoïdale simulée - Protection : court-circuit, surcharge, décharge et surcharge de la batterie, protection contre les surges ; - Tension d'entrée : 220-240VAC - Plage de tension :140-300VAC - Courant d'entrée : 4.8A Max - Temps de transfert typique : 2-6 ms - Niveau acoustique ou sonore : moins de 40 dBA - Alarme sonore : Oui - Système d'alarme humanisé : Oui	Oui/Non	
	6	Absence de l'agrément ou de l'autorisation du fournisseur délivré par le fabricant ou absence de l'agrément ou de l'autorisation du fournisseur délivré par un distributeur agréé par le fabricant accompagné de l'agrément dudit distributeur	Oui/Non
	7	Absence des fiches techniques du fabricant accompagné des prospectus de la fourniture ;	Oui/Non
	8	Absence de l'engagement signé sur l'honneur de service après-vente pour une période d'un an	
	9	Absence de la charte d'intégrité datée et signée	
	10	Absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales	Oui/Non
	III-	**Critères éliminatoires relatifs à l'offre financière**	
	11	Omission dans le bordereau des prix, d'un prix unitaire quantifié	Oui/Non
	12	L'absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE) ;	
	IV-	**Critères éliminatoires d'ordre général**	
	13	Non-conformité au modèle de soumission	Oui/Non
	14	Fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces	Oui/Non
	15	Non-respect de 4/5 critères essentiels dont les références ;	Oui/Non
	16	Absence d'une déclaration sur l'honneur de n'avoir pas abandonné de chantier durant les trois dernières années	Oui/Non
	17	Absence de la copie de sauvegarde en cas de dysfonctionnement de la plateforme COLEPS	Oui/Non
	18	Absence de l'engagement signé sur l'honneur de service après-vente pour une période d'un an	Oui/Non

CIPM-FEICOM

Références du RGAO	Description de la disposition du RPAO

2) Critères essentiels

L'évaluation des critères essentiels ou relatifs à la qualification des Soumissionnaires portera à titre indicatif sur :

N°	Critères	Sous-critères d'évaluation	Appréciation
A	**Présentation générale de l'offre**	- Sommaire - Pagination - Intercalaire avec couleur - Respect de l'ordre du DAO	Oui/Non
Critère (A) Validé si 3/4 sous critères satisfaits			
B	**Références dans les prestations similaires**	deux marchés de fournitures des équipements informatiques réalisés au cours des cinq (05) dernières années de montant supérieur ou égal à **trente millions (30 000 000) Francs CFA chacun pour le lot 1** et **soixante millions (60 000 000 F CFA) chacun pour le lot 2**	Oui/Non
Critère (B) Validé si 2/2 sous critères satisfaits (par lot)			
C	**Capacité financière**	Une capacité financière par lot soumissionné de montant supérieur ou égale à **trente millions (30 000 000) F CFA pour le lot 1** et à **cinquante millions (50 000 000) F CFA pour lot 2**.	Oui/Non
Critère (C) Validé si 1/1 sous critère satisfait (par lot)			
D	**Preuves d'acceptation des conditions du Marché**	Cahier des spécifications techniques et du CCAP paraphés à chaque page signés et datés à la dernière page précédée de la mention « lu et accepté » avec cachet, nom et qualité du signataire	Oui/Non
Critère (D) Validé si 1/1 sous critère satisfait			
E	**Calendrier de livraison**	Délai ≤ délai demandé (calendrier de livraison)	Oui/Non
Critère (E) validé si 1/1 sous critère satisfait			

Toutes les pièces citées ci-dessus devront être conformes, <u>signées et datées de moins de trois mois.</u>

<u>NB</u> : *Joindre les copies certifiées par les services émetteurs ou toute autre autorité habilitée, des cartes grises pour les matériels roulants et les factures d'achat indiquant le numéro de contribuable de chaque émetteur pour les autres, le cas échéant, accompagnées d'un engagement de location de matériel signé.*

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)

F- ATTRIBUTION DU MARCHE

36.1	Le marché sera attribué au Soumissionnaire dont l'offre a été reconnue conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'offres et qui dispose des capacités techniques et financières requises pour exécuter le Marché de façon satisfaisante et dont l'offre a été évaluée *la moins disante* ou la mieux-disante le cas échéant après application des remises proposées le cas échéant.

CIPM-FEICOM

Références du RGAO	Description de la disposition du RPAO
36.2	Au cas où un soumissionnaire serait proposé attributaire de plusieurs lots, le Maître d'Ouvrage tiendra compte des rabais proposés et se basera sur la combinaison qui lui est la plus avantageuse économiquement afin d'arrêter la liste d'attributaires par lots.
	D-Cautionnement définitif
39	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.
40	**Principes Ethiques** Les Présidents et Membres de commission, les Soumissionnaires et les autres intervenants de la procédure doivent observer en tout temps, les règles d'éthique professionnelle les plus strictes. Ils doivent notamment s'interdire toute corruption ou toute autre forme de manœuvres frauduleuses. En vertu de ce principe, les expressions ci-dessus sont définies de la façon suivante (i) est coupable de **"corruption"** quiconque offre, donne, sollicite ou accepte directement ou indirectement un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché ou d'une lettre commande, et (ii) est coupable de ''corruption'' quiconque fournit, sollicite ou accepte plusieurs offres émises par le même soumissionnaire sous des noms des sociétés différentes et/ou sur des numéros d'enregistrement différents. (iii) se livre à des "manœuvres frauduleuses" quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché ou d'une lettre commande de manière préjudiciable au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué. Les "Manœuvres frauduleuses" comprennent notamment toute entente ou manœuvre collusoire des soumissionnaires (avant ou après la remise de l'offre) visant à maintenir artificiellement les prix des cotations à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu d'une concurrence libre et ouverte, et à priver ainsi le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué des avantages de cette dernière

CIPM - FECOM

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

CIPM - FECOM

SOMMAIRE C.C.A.P

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 Article6)

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 67complétés)

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)

CIPM - FEICOM

Article 30 : Formules de révision (CCAG Article 21)

Article31 : 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 : Différents et litiges (CCAG Article 92)

Article 40 : Edition et diffusion du présent marché

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

CIPM - FEICOM

CHAPITRE I : GENERALITES

Article 1ER : Objet du Marché

1.1- Objet du marché :

Le présent marché a pour objet l'acquisition des ordinateurs au FEICOM suivant les caractéristiques définies dans le cahier des spécifications techniques (Lot 1)

Ou

Le présent marché a pour objet l'acquisition des ordinateurs et onduleurs au FEICOM suivant les caractéristiques définies dans le cahier des spécifications techniques (Lot 2).

1.2- Consistance de la prestation :

La prestation du présent marché consiste en **l'acquisition d'ordinateurs et d'onduleurs** à savoir : dix (10) laptop Gaming, deux (02) Laptop Format Compact 360, quinze (15) Laptop de Type II, cinquante (50) Desktop All-in-One et cinquante (50) onduleurs.

Article 2 : Procédure de Passation du Marché

Le marché est passé après Appel d'Offres National Ouvert N°019/AONO/FEICOM/CIPM/2025 DU 25 août 2025 .

Article 3 : Attributions et nantissement

3.1. Attributions :

- **Le Maître d'Ouvrage est Monsieur le Directeur Général du FEICOM**. Il signe le marché, ordonne le paiement des prestations, veille à la conservation des originaux des documents y relatifs et procède à la transmission des copies à l'Autorité chargée des marchés publics et à l'organisme chargé de la régulation et au Ministère chargé des Marchés Publics ou son démembrement déconcentré compétent ;

- **Le Chef de service du marché** est le Directeur de la Mobilisation des Ressources Financières, de la Dépense et de la Comptabilité. Il s'assure de la bonne exécution des obligations contractuelles. il veille au respect des clauses administratives, techniques et financières et des délais contractuels. Il est responsable de la direction générale de l'exécution des prestations, il arrête toutes les dispositions technico-financières et représente le Maître d'Ouvrage auprès des instances compétentes d'arbitrage des litiges. Il apporte au Maître d'Ouvrage, une assistance générale à caractère administratif, financier et technique aux stades de la définition, de l'élaboration, de l'exécution et de la réception des travaux objet du marché

- **L'Ingénieur du marché** est le Chef de la Cellule du Système d'Iformation. Il est accrédité par le Maître d'Ouvrage, pour le suivi de l'exécution du marché sous la supervision du Chef de Service du marché à qui il rend compte ;

- **L'organisme chargé du contrôle externe des marchés publics** est le Ministère en charge des marchés publics. Le Ministère des Marchés Publics ou son démembrement déconcentré compétent assure le contrôle de conformité de l'exécution du marché, délivre les visas préalables requis et vise le décompte général et définitif.

- **Le cocontractant de l'Administration ou le titulaire du marché** est *[A préciser]* il est chargé de l'exécution des prestations prévues dans le marché ;

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 ;

CIPM-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 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. Tout autres documents utiles (les Procès-Verbaux (PV) de négociation, les CST,
10. La charte d'intégrité ;
11. La déclaration d'engagement social et environnemental

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. La loi n° 2015/018 du 21 décembre 2015 régissant l'activité commerciale au Cameroun ;
4. La loi n° 2018/012 du 11 juillet 2018 portant régime financier de l'Etat ;
5. La loi n° 096/12 du 05 août 1996 portant loi-cadre relative à la gestion de l'environnement ;
6. La loi n° 2018/011 du 11 juillet 2018 portant Code des transparences et de bonne gouvernance dans la gestion des finances publiques au Cameroun ;
7. La loi N° 98/013 du 14 juil. 1998 relative à la concurrence
8. La loi-cadre N° 2011/012 du 6 mai 2011 portant protection du consommateur au Cameroun
9. La loi n°2018/011 du 11 juillet 2018 portant code de transparence des bonnes gouvernances dans la gestion des finances publiques au Cameroun

CIPM-FEICOM

10. Le décret n°2001/048 du 23 février 2001 portant organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics et ses textes modificatifs subséquents ;
11. Le décret n°2011/408 du 9 décembre 2011 portant organisation du Gouvernement modifié et complété par le décret n° 2018/190 du 02 mars 2018 ;
12. Le décret n° 2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics dans ses dispositions non contraires au code des marchés publics ;
13. Le Décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics et ses textes d'application ;
14. L'arrêté mettant en vigueur les Cahiers des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux

Marchés Publics de fournitures en vigueur ;

15. La Circulaire n° 00001/PR/MINMAP/CAB du 25 avril 2022 relative à l'application du Code des Marchés Publics ;
16. La Circulaire N°00013995/C/MINFI du 31 décembre 2024 portant instructions relatives à l'Exécution des Lois de Finances, au suivi et au contrôle de l'exécution du budget de l'Etat, et des autres Entités Publiques pour l'exercice 2025.
17. Circulaire N°000019/LC/MINMAP du 05 juin 2024 relative aux modalités de constitution, de consignation, de conservation, de restitution et de déconsignation de cautionnements sur les marchés publics ;

Article 8: Communication

Toutes les communications au titre du présent marché sont écrites et les notifications faites aux adresses ci-après Dans le cas où le cocontractant est le destinataire :
Madame/Monsieur le : [A préciser]_____
BP _____
Téléphone : _____
Fax : _____

Passé le délai de 15 jours fixé dans le CCAG pour faire connaître au Maître d'Ouvrage au chef de service son domicile, les correspondances seront valablement adressées à la mairie de : Yaoundé 4.
Dans le cas où le Maître d'Ouvrage en est le destinataire :
Monsieur le : Directeur Général

- BP 718 Yaoundé, Mimboman.
- Téléphone : 222235164
- Fax : 242231759

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

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 **d'ordinateurs et d'onduleurs** 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.

CIPM - FEICOM

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 Maitre 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.

CIPM - FEICOM

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

11.1 Sans objet
11.2 Sans objet
11.3 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.

Le Maitre d'Œuvre ou l'ingénieur le cas échéant disposera de x…… jours (à préciser) 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.

CIPM - FEICOM

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.

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___ *[à préciser]* à compter de la date de réception définitive :

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

Chapitre III : De la réception des prestations

Article 20 : Documents à fournir avant la réception technique

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

1. Copie de la facture décrivant les prestations indiquant leurs quantités, leur prix et le montant total ;
2. Copie Cautionnement définitif.
3. Copie assurance le cas échéant ;
4. Copie du registre de surveillance et des plans des réseaux aérauliques actualisés.

CIPM - FEICOM

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 : [Lister les 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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué 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 Maitre d'Ouvrage ou son représentant ;*
- ***Rapporteur*** *: L'Ingénieur du marché ;*
- ***Membres :***
  - *Le Chef de Service du marché ou son représentant ;*

CPM - FECOM

- *Le Sous-Directeur des Approvisionnements et des Stocks du FEICOM ;*
- *Le Chef de service des Marchés et Approvisionnements du FEICOM ;*
- *Le comptable matière du Maître d'Ouvrage.*

- ***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.

Les opérations de réception donnent lieu à la signature, séance tenante, 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 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 dont le Président.

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'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

CIPM - FEICOM

construction ou à des défauts de fabrication qui apparaissent dans l'équipement. *[Préciser les obligations du cocontractant pendant la période de garantie] et signalées par le Chef de service du marché ou le Maître d'œuvre le cas échéant.*
Si après réception provisoire, le cocontractant ne s'est pas conformé dans un délai de quinze (15) jours (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. Le Maître d'œuvre *[sera ou ne sera pas]* 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%* 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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué 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

CRM - FEICOM

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

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

La restitution de la retenue de garantie ou du cautionnement de bonne exécution, 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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué a dûment signifié à la caution du cocontractant qu'il n'a pas honoré toutes ses obligations.

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

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

[Préciser le cas échéant les taux (40% maximum du prix initial TTC du marché, et cautionner à 100% par un établissement bancaire de droit camerounais ou un organisme financier agrée de premier rang conformément à la réglementation en vigueur)] et les modalités de restitution de la caution]. Cette caution sera timbrée et accompagnée du récépissé de consignation délivré par la Caisse des Dépôts et Consignations (CDEC) *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 (Sans objet)

28.1. Les prix sont non 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 sont non révisables.

Article 30 : Formules d'actualisation des prix (Sans objet)

Les prix du bordereau des prix unitaires sont actualisables par application de la formule suivante : *[Insérer, le cas échéant, la formule et définir les paramètres et indices à appliquer]*

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

Article 31 : Avances (sans objet)

31.1. Le Maître d'Ouvrage [accordera ou n'accordera pas] une avance de démarrage [égale à % du montant du marché] *[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 ledit marché. Cette avance commence à être remboursée au titre du marché sur chaque décompte ou facture, dès lors que le cumul des fournitures atteint ou dépasse quarante pour cent (40%) du montant du marché ou de la tranche concernée et s'achève au plus tard dès le moment où la valeur en prix de base des prestations réalisées atteint quatre-vingt pour cent (80%) du montant du marché. *Le versement de l'avance de démarrage intervient postérieurement à la mise en place des cautions exigibles, conformément aux dispositions du code des• marchés publics.* Si le marché ne donne pas lieu à versement d'acomptes et fait l'objet d'un seul règlement, l'avance de démarrage est déduite en une seule fois du règlement unique.
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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué 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 à une fréquence de* trois (3) mois en fonction des modalités de réception partielle*].*
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).
Seule 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).
Le calcul de l'AIR (ou TSR) et de la TVA est fait en fonction des taux fixés par la règlementation. L'AIR tient également compte du régime du cocontractant.
La clause du paiement doit prévoir le dépôt des factures correspondant à chaque livraison, établie tel que prévu par les Devis Quantitatifs et Estimatifs et les spécifications techniques.
L'Ingénieur du marché dispose d'un délai de : sept (7) jourspour transmettre au Chef de service du marché, le projet de décompte ou facture qu'il a approuvé.
Le chef de service quant à lui dispose d'un délai de : vingt-un (21) jours pour procéder à la liquidation et sa transmission au comptable chargé du paiement avec copie à l'organisme chargé du contrôle externe.
Les copies des décomptes provisoires doivent être transmises au Ministère en charge des marchés publics et à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.
Le délai maximum accordé au comptable assignataire pour le règlement des acomptes est fixé à quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date de réception des décomptes ou factures transmis par le chef de service du marché.

32.2. Facture définitive

Après achèvement des prestations et dans un délai maximum de *dix (10)* jours après la date de réception provisoire, le cocontractant établira à partir des constats contradictoires, le projet de décompte final des prestations effectivement réalisées qui récapitule le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution du marché dans son ensemble.
Ce projet de décompte final, une fois rectifié par l'ingénieur du marché et accepté par *le Chef de service du*

marché devient final. Il sert à l'établissement de l'acompte pour solde du marché, établi dans les mêmes conditions que celles définies pour l'établissement des décomptes mensuels.
Le *cocontractant de l'administration doit dans un délai maximal d'un mois suivant la date de cette notification, renvoyer le décompte final revêtu de sa signature sans ou avec réserves, ou faire connaître les raisons pour lesquelles il refuse de signer.*

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

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

32.3. Décompte général et définitif

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

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

La signature du décompte général et définitif sans réserve par le cocontractant, lie définitivement les parties et met fin au marché et libère le cocontractant et le maitre 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 x (n/360) x (i) dans laquelle :
M = Montant TTC des sommes dues au titulaire ; N = Nombre de jours calendaires de retard ;
i = Taux débiteurs des entreprises à la BEAC majoré d'un (01) point ou taux d'escompte pratiqué par la Banque d'émission de la monnaie considérée majoré au plus d'un (01) point, selon le cas.

Article 34 : Pénalités

A. Pénalités de retard

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

a. *Un deux millième (1/2000è) 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 (1/1000è) 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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué.

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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué, ce dernier peut prendre à l'encontre du titulaire du marché des mesures coercitives, notamment le paiement direct du sous-traitant.

Article 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 règlementation 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 :

a. Décès du titulaire du marché. Dans ce cas, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué peut, s'il y a lieu, autoriser que soient acceptées les propositions présentées par les ayant droits pour la continuation des prestations ;
b. Faillite du titulaire du marché. Dans ce cas, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué peut

CIPM-FEICOM

accepter s'il y a lieu, des propositions qui peuvent être présentées par les créanciers pour la continuation des prestations ;

c. Liquidation judiciaire, si le co-contractant de l'Administration n'est pas autorisé par le tribunal à continuer l'exploitation de son entreprise ;
d. En cas de sous-traitance, de cotraitance ou de sous-commande sans autorisation préalable du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué ;
e. Défaillance du cocontractant de l'Administration dûment notifiée à ce dernier par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué par ordre de service valant mise en demeure et la carence constatée ;
f. Non-respect de la législation ou de la réglementation du travail ;
g. Variation importante des prix dans les conditions définies par le cahier des clauses administratives générales, suite à la modification des conditions économiques ou des quantités initiales du marché ;
h. Manœuvres 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 :

a. Retard dans les prestations entraînant des pénalités au-delàde10% du montant des prestations ;
b. Refus de la reprise des prestations non conformes ;
c. Ajournement ou interruption prolongée décidée par le Maitre d'Ouvrage ou le Maitre d'Ouvrage Délégué,
d. Non-paiement persistant des prestations
e. 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 :

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

Article 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 ou le Maître d'ouvrage Délégué 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, sous réserve des dispositions suivantes :
[A remplir, le cas échéant]

Article 41 : Edition et diffusion du présent marché

CIPM-FEICOM

La rédaction ou la mise en forme des documents constitutifs du marché sont assurées par le Maître d'Ouvrage. La reproduction de *sept (07)]* 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 Maitre d'Ouvrage. Il entrera en vigueur dès sa notification au cocontractant.

CIPM - FEICOM

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

CIPM - FICOM

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 spécifié 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 Fabriquant 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.

CIPM - FECOM

Quand le Maître d'Ouvrage exige du Soumissionnaire qu'il fournisse 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 :

Articles (N°)	**Noms des Fournitures ou des Services connexes**	**Spécifications techniques et normes applicables**
01	Laptop Gaming	- Licence Système d'exploitation : ≥ Windows 11 Professionnel 64 bits en français - Ecran : ≥ 15,6 pouces, écran tactile, Full HD, antireflet - Stockage : ≥ 1 To Disque SSD - Processeur : ≥ Intel® Core™ i7-10750H (≥ 2,6 GHz de fréquence de base, jusqu'à 5,0 GHz avec la technologie Intel® Turbo Boost, 12 Mo de mémoire cache L3, 6 cœurs) - RAM : ≥ 16 Go de mémoire - Carte Graphique : NVIDIA ≥ 4 Go dédiée - Communication : Carte combinée Intel Wi-Fi et Bluetooth
02	Laptop pour travaux d'architecture	- Licence Système d'exploitation : ≥ Windows 11 Professionnel 64 bits en français - Ecran : ≥ 14,5 pouces, écran tactile, Full HD - Stockage : ≥ 2T Disque SSD - Processeur : ≥ Intel Core i9-13900H (≥ 5,4 GHz Turbo, 24 Mo de mémoire cache) - RAM : ≥ 32 Go de mémoire - Carte Graphique : NVIDIA ≥ 8 Go dédiée - Communication : Carte combinée Intel Wi-Fi et Bluetooth
03	Laptop moyenne performance	- Licence Système d'exploitation : ≥ Windows 11 Professionnel 64 bits en français - Ecran : ≥ 15 pouces, écran tactile, Full HD, antireflet - Stockage : ≥ 512 GB Disque SSD - Processeur : ≥ Intel ultra 7155H (≥ 4,8 GHz Turbo, 24 Mo de mémoire cache L3, 8 cœurs) - RAM : ≥ 16 Go de mémoire (2 x 8 Go) - Sécurité : Lecteur d'empreintes digitales - Carte Graphique : NVIDIA ≥ 4 Go dédiée - Communication : Carte combinée Intel Wi-Fi et Bluetooth
04	Desktop All-in-One	- Licence Système d'exploitation : ≥ Windows 11 Professionnel 64 bits en français - Ecran : ≥ 23,8 pouces, écran tactile, Full HD, antireflet - Stockage : ≥ 512 GB Disque SSD - Processeur : ≥ Intel Core i5 1235U (≥ 4,4 GHz Turbo, 24 Mo de mémoire cache L3, 10 cœurs) - RAM : ≥ 8 Go de mémoire

CIPM-FEICOM

		- Sécurité : Lecteur d'empreintes digitales - Carte Graphique : NVIDIA ≥ 4 Go dédiée - Communication : Carte combinée Intel Wi-Fi et Bluetooth
05	Onduleurs	- Technologie de gestion batterie : Line interactive - Puissance : ≥ 1000 VA/630W - Forme d'onde : onde sinusoïdale simulée - Protection : court-circuit, surcharge, décharge et surcharge de la batterie, protection contre les surges ; - Tension d'entrée : 220-240VAC - Plage de tension :140-300VAC - Courant d'entrée : 4.8A Max - Temps de transfert typique : 2-6 ms - Niveau acoustique ou sonore : moins de 40 dBA - Alarme sonore : Oui - Système d'alarme humanisé : Oui

CIPM - FEICOM

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	**Laptop Gaming** - Licence Système d'exploitation : ≥ Windows 11 Professionnel 64 bits en français - Ecran : ≥ 15,6 pouces, écran tactile, Full HD, antireflet - Stockage : ≥ 1 To Disque SSD - Processeur : ≥ Intel® Core™ i7-10750H (≥ 2,6 GHz de fréquence de base, jusqu'à 5,0 GHz avec la technologie Intel® Turbo Boost, 12 Mo de mémoire cache L3, 6 cœurs) - RAM : ≥ 16 Go de mémoire - Carte Graphique : NVIDIA ≥ 4 Go dédiée - Communication : Carte combinée Intel Wi-Fi et Bluetooth	*10*		*La Direction Général du FEICOM sis à Mimboman*	*Le……..*	*Le …….*	*[insérer la date offerte par le Soumissionnaire]*
02	**Laptop pour travaux d'architecture** - Licence Système d'exploitation : ≥ Windows 11 Professionnel 64 bits en français - Ecran : ≥ 14,5 pouces, écran tactile, Full HD - Stockage : ≥ 2T Disque SSD - Processeur : ≥ Intel Core i9-13900H (≥ 5,4 GHz Turbo, 24 Mo de mémoire cache, 10 cœurs) - RAM : ≥ 32 Go de mémoire - Carte Graphique : NVIDIA ≥ 8 Go dédiée	*02*					

CIPM - FEICOM

	- Communication : Carte combinée Intel Wi-Fi et Bluetooth						
03	**Laptop moyenne performance** - Licence Système d'exploitation : ≥ Windows 11 Professionnel 64 bits en français - Ecran : ≥ 15 pouces, écran tactile, Full HD, antireflet - Stockage : ≥ 512 GB Disque SSD - Processeur : ≥ Intel ultra 7155H (≥ 4,8 GHz Turbo, 24 Mo de mémoire cache L3, 8 cœurs) - RAM : ≥ 16 Go de mémoire (2 x 8 Go) - Sécurité : Lecteur d'empreintes digitales - Carte Graphique : NVIDIA ≥ 4 Go dédiée - Communication : Carte combinée Intel Wi-Fi et Bluetooth	*15*					
04	**Desktop All-in-One** - Licence Système d'exploitation : ≥ Windows 11 Professionnel 64 bits en français - Ecran : ≥ 23,8 pouces, écran tactile, Full HD, antireflet - Stockage : ≥ 512 GB Disque SSD - Processeur : ≥ Intel Core i5 1235U (≥ 4,4 GHz Turbo, 24 Mo de mémoire cache L3, 10 cœurs) - RAM : ≥ 8 Go de mémoire - Sécurité : Lecteur d'empreintes digitales - Carte Graphique : NVIDIA ≥ 4 Go dédiée - Communication : Carte combinée Intel Wi-Fi et Bluetooth	*50*					
05	**Onduleurs** - Technologie de gestion batterie : Line interactive - Puissance : ≥ 1000	*50*					

CIPM - FEICOM

	VA/630W - Forme d'onde : onde sinusoïdale simulée - Protection : court-circuit, surcharge, décharge et surcharge de la batterie, protection contre les surges ; - Tension d'entrée : 220-240VAC - Plage de tension :140-300VAC - Courant d'entrée : 4.8A Max - Temps de transfert typique : 2-6 ms - Niveau acoustique ou sonore : moins de 40 dBA - Alarme sonore : Oui - Système d'alarme humanisé : Oui						

CIPM - FEICOM

5. 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.

6 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 ;

7 Installation, mise en service et garantie

La durée prévisionnelle de livraison est de trente (30) jours/lot 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 ('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.

CIPM - FEICOM

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

CIPM - FECOM

BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES DES FOURNITURES LOCALES

LOT 1

N° prix	Désignation du prix	Unités	Prix Unitaire en lettres	Prix unitaire en chiffres
01	Laptop Gaming	U		
02	Laptop pour travaux d'architecture	U		
03	Laptop moyenne performance	U		

LOT 2

N° prix	Désignation du prix	Unités	Prix Unitaire en lettres	Prix unitaire en chiffres
01	Desktop All-in-One	U		
02	Onduleurs	U		

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

Signature : ..... *[Insérer la signature]*,

Date : ..... *[Insérer la date]*

CIPM - FEICOM

Pièce n°7 : Cadre du Détail Quantitatif et Estimatif

CIPM - FEICOM

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.

CIPM - FEICOM

Cadre du Détail Quantitatif et Estimatif

LOT 1

N° prix	Désignation du prix	Unité	Qté	PU	PT
01	Laptop Gaming	U	10		
02	Laptop pour travaux d'architecture	U	02		
03	Laptop moyenne performance	U	15		
			Total HTVA		
			TVA		
			Total TTC		
			IR		
			NAM		

LOT 2

N° prix	Désignation du prix	Unité	Qté	PU	PT
01	Desktop All-in-One	U	50		
02	Onduleurs	U	50		
			Total HTVA		
			TVA		
			Total TTC		
			IR		
			NAM		

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

Signature.....*[insé rer la signature]*,

Date.....

.....*[insérer la date]*

CIPM - FEICOM

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

CIPM - FEICOM

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	Cout 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]*

CIPM - TELCOM

Pièce n°9 : Modèle de marché

CIPM - FEICOM

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix- Travail- Patrie

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace-Work-Fatherland

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 DES ORDINATEURS ET DES ONDULEURS 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 des ordinateurs *au FEICOM (Lot 1)* ou Acquisition des ordinateurs et onduleurs *au FEICOM (Lot 2)*.

LIEU DE LIVRAISON : Direction générale du FEICOM.

DELAI DE LIVRAISON : [INSERER]

MONTANT DU MARCHE :

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

FINANCEMENT : Budget du FEICOM Exercice 2025, ligne budgétaire : 22-23-00, «matériel informatique »

SOUSCRIT LE : _____

SIGNE LE : _____

NOTIFIE-LE : _____

ENREGISTRE-LE : _____

CIPM - FEICOM

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 :

CIPM - FEICOM

SOMMAIRE

PAGE ET DERNIERE DU 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 DES ORDINATEURS ET DES ONDULEURS 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 23 51 64 -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 des ordinateurs *au FEICOM (Lot 1)* ou Acquisition des ordinateurs et onduleurs *au FEICOM (Lot 2)*.

DELAI DE LIVRAISON : [INSERER]

***MONTANT DU MARCHE*:**: [A rappeler en Francs CFA, toutes taxes comprises en chiffres et en lettres]

Lu et accepté par le Co contractant, **Yaoundé, le _____**
Signé par le Directeur Général du FEICOM **Yaoundé, le _____**
Enregistre le : **Yaoundé, le _____**

CIPM - FEICOM

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

CIPM - FEICOM

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

Annexen°7: Modèle du planning de livraison

Annexen°8: Modèle de formulaire de liste de personnel à mobiliser

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

Annexen°10: Modèle de lettre de soumission de la proposition technique

Annexen°11: Modèle de CV du personnel

Annexen°13: Modèle de déclaration d'intention de soumissionner

CIPM - FEICOM

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

Fait à _____ *le* _____

Signature :

Nom du signataire : _____

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

[8] Supprimer la mention inutile

[9] Annexer la lettre de pouvoirs

CIPM - FEICOM

ANNEXE N° 2 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DE SOUMISSION

Organisme financier : _____

Référence de la Caution : N°_____

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

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

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

Les conditions de cette obligation sont les suivantes:

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

Ou

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

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

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

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

Signé et authentifié par la banque

Fait à _____, le _____.

[Signature de la banque]

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

CIPM - FEICOM

ANNEXEN°3 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DEFINITIF

Organisme financier : _____

Référence de la Caution : N° _____

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

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

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

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

Nous, _____ *[nom et adresse de banque]*, représentée par _____ *[noms des signataires]*,

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

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

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

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

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

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

Signé et authentifié par l'Organisme financier

_____, *le* _____

[Signature de la banque]

CIPM - FEICOM

ANNEXEN°4 : MODELE DE CAUTIONNEMENT D'AVANCE DE DEMARRAGE

Organisme financier : _____

Référence du Cautionnement : N° _____

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

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

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

Nous soussignés (organisme financier, adresse), déclarons par la présente garantir, pour le compte de : _____ *[le titulaire]*, au profit de _____ Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué *[Adresse du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué] (« le bénéficiaire »)*

Le paiement, sans contestation et dès réception de la première demande écrite du bénéficiaire, déclarant que _____ *[le titulaire]* ne s'est pas acquitté de ses obligations, relatives au remboursement de l'avance de démarrage selon les conditions du marché_____ du _____ relatif aux fournitures et services connexes *[indiquer l'objet et les références de l'appel d'offres et le lot, éventuellement]*, de la somme totale maximum correspondant à l'avance *de quarante 40%* du montant Toutes Taxes Comprises du marché n° _____, payable dès la notification de l'ordre de service correspondant, soit _____ francs CFA

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

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

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

Signé et authentifié par l'organisme financier

Fait à _____, le _____.

[Signature de l'organisme financier]

CIPM - FEICOM

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

Organisme financier : _____

Référence du Cautionnement : N° _____

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

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

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

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

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

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

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

Dès lors, nous affirmons par les présentes que nous nous portons garants et responsables à l'égard du Maître d'Ouvrage *ou du Maître d'Ouvrage Délégué*, au nom du Fournisseur ou du prestataire, pour un montant maximum de _____ *[en chiffres et en lettres]*, correspondant à *[pourcentage inférieur à 10% à préciser]* du montant du marché (10)

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

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

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

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

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

Signé et authentifié par l'organisme financier

Fait à _____, le _____

[Signature de l'Organisme financier]

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

CIPM-FEICOM

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

[LeSoumissionnaireexigeduFabricantqu'ilpréparecettelettreconformémentauxindicationsci-après. Cette lettre doit être à l'entête du Fabricant et doit être signée par une personne dûment habilitée à signer des documents qui engagent le Fabricant. Le Soumissionnaire inclut cette lettre dans son offre, si exigé dans les RPAO.

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

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

Je soussigné (nom et adresse complète du fabricant) ……

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

Nousconfirmonstoutesnosgarantiesetnousnousportonsgarantspourlesfournituresoffertes.

Signature

En date du.....

Jour de.....

CIPM - FEICOM

ANNEXE N° 7 : CADRE DU PLANNING DE LIVRAISON

Note sur la présentation des plannings

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

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

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

A. Préciser la nature de l'activité

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

CIPM - FEICOM

ANNEXEN°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

CIPM - FEICOM

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

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

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

CIPM - FEICOM

ANNEXEN°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 :

CIPM - FEICOM

ANNEXEN°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 : . . . . . .
. . . . . .

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

P**rincipales 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

CIPM - FEICOM

. . . . . .

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 : . . . . . .

CIPM - FEICOM

ANNEXE N°12 : MODELE DE DECLARATION D'INTENTION DE SOUMISSIONNER

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

A insérer en annexe à la

Je soussigné, Nationalité :

Domicile :

Fonction :

En vertu de mes pouvoirs de Directeur Général, après avoir pris connaissance du Dossier d'Appel d'Offres

National n° *[indiquer la nature de la prestation].*

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

Fait à _____le _____

Signature, nom et cachet du soumissionnaire

CIPM - FEICOM

Pièce n°11 : Charte d'intégrité

CIPM - FECOM

INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES :

LE « SOUMISSIONNAIRE »

A

MONSIEUR LE« MAITRE D'OUVRAGE »

1. Nous reconnaissons et attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos sous-traitants n'est, dans l'un des cas suivants :
   - 1.1) être en état ou avoir fait l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation, judiciaire, de cessation d'activité ou être dans toute situation analogue résultat d'une procédure de même nature ;
   - 1.2) avoir fait l'objet d'une condamnation prononcée depuis moins de cinq ans par un jugement ayant force de chose jugée pour délit commis dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché ;
   - 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 ;

CIPM - FEICOM

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 précèdent.

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

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

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

5.3) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas directement ou indirectement, à (i)toute personne détenant un mandat législatif, exécutif, administratif ou judiciaire au sein de l'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 :__

CIPM - FEICOM

En date du ____

Pièce n°12 : Engagement social et environnemental

CIPM - FEICOM

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 (OI) 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.

Nom :_

Signature :_____

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

En date

du

CIPM - FEICOM

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

CIPM - FECOM

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.

CIPM - FEICOM

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

CIPM - FEDOM

A. BANQUES

1. Access Bank Cameroun B.P 6000 Yaoundé.
2. Afriland First Bank (AFB) BP 11834 Yaoundé;
3. Bange Bank Cameroun (BANGE CMR° 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 International (BGFI BANK) BP 600 Douala;
7. Banque Internationale du Cameroun pour l'Epargne et le Crédit (BICEC) BP 1925 Douala ;
8. Citi Bank Cameroun (CitibankCameroon) BP 4571 Douala;
9. Commercial Bank of Cameroon (CBC) BP 4004 Douala;
10. Crédit Communautaire d'Afrique Bank (CCA Bank) BP 30388 Yaoundé;
11. Ecobank Cameroon (ECOBANK) BP 582 Douala;
12. National 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 United Bank for Africa (UBA) BP 2088 Douala;
18. Régionale d'Epargne et de Crédit BP 30145 Douala Cameroun.

B. COMPAGNIES D'ASSURANCES

19.Activa Assurances BP 12970 Douala;

20.AREA Assurances S.A BP 15584 Douala ;

21.Atlantique Assurances S.A BP 173 Douala ;

22. Chanas Assurances Cameroun 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.

CIPM-FEICOM

Pièce n° 15 : Procédure de soumission en ligne

CIPM - FECOM

LA PROCEDURE DE SOUMISSION EN LIGNE

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

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

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

Étape 2 : Acquisition du Certificat Électronique

- Retirer le formulaire de Demande de Certificat disponible au MINMAP ou le télécharger sur le site de l'ANTIC à l'adresse http://www.camgovca.cm dans la rubrique « *Demande de Certificats (Entreprise)* » ;
- Remplir le formulaire et le déposer au MINMAP accompagné des pièces suivantes :
  i) Reçu de paiement des frais d'acquisition de Certificat Électronique d'un montant de 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-certicats.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

CIPM-FEICOM

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

Assistance technique

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

CIPM - FEICOM