

***MINISTRE DE L'ECONOMIE, DE LA PLANIFICATION ET
DE L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE (MINEPAT)***

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT
N°00017/AONR/MINEPAT/CIPM/2025 DU 22 AOUT 2025,
EN VUE RECRUTEMENT D'UN CABINET POUR LA
REMISE EN PLACE D'UNE BASE DE DONNEES DU BIP
DE 2000 – 2012, EN PROCEDURE D'URGENCE**



FINANCEMENT : BIP MINEPAT

IMPUTATION : 59 22 022 04 320040 521311.

EXERCICE 2025

AOUT 2025

I. TABLE DES SIGLES

ARMP : Agence de Régulation des Marchés Publics

BPU : Bordereau des Prix Unitaires

DQE : Devis Quantitatif et Estimatif

MINMAP : Ministère des Marchés Publics

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

SDPU : Sous-Détail des Prix Unitaires

CIPM : Commission Interne de Passation des Marchés

DAO : Dossier d’Appel d’Offres

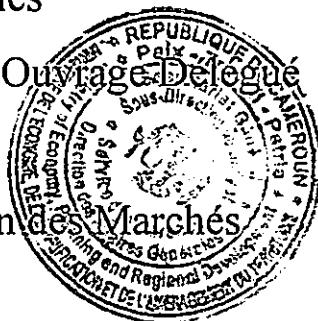
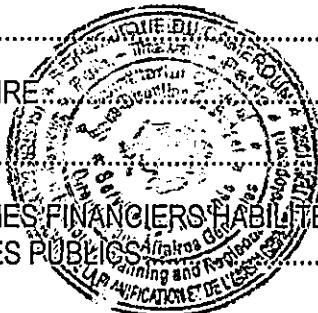


TABLE DES MATIERES

PIECE N°1 : LETTRE D'INVITATION A SOUMISSIONER (LIS)	4
PIECE N°1 : AVIS D'APPEL D'OFFRES (AAO).....	6
PIÈCEN°2. REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES (RGAO)	17
PIÈCE N°3. REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES (RPAO).....	47
PIÈCEN°4. CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP).....	59
PIÈCEN°5. TERMES DE REFERENCES (TDR)	73
PIÈCEN°6. CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES.....	77
PIÈCEN°7. CADRE DU DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF.....	79
PIÈCEN°8. CADRE DU SOUS DETAIL DES PRIX UNITAIRES	81
PIÈCEN°9. MODELE DE LETTRE-COMMANDE.....	83
PIÈCEN°10. MODELE DES PIECES À UTILISER PAR LE SOUMISSIONNAIRE.....	88
PIÈCEN°11. CHARTE D'INTEGRITE.....	103
PIÈCEN°12. LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES FINANCIERS HABILITES A EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS.....	107



REPUBLICHE DU CAMEROUN
Paix-Travail-Patrie

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

COMMISSION INTERNE DE PASSATION
DES MARCHES

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace-Work-Fatherland

MINISTRY OF ECONOMY, PLANNING
AND REGIONAL DEVELOPMENT

INTERNAL TENDER'S BOARD



**MAITRE D'OUVRAGE : MINISTRE DE L'ECONOMIE, DE LA
PLANIFICATION ET DE L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE (MINEPAT)**

**AUTORITE CONTRACTANTE : MINISTRE DE L'ECONOMIE, DE LA
PLANIFICATION ET DE L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE**

**COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES PUBLICS DU
MINEPAT.**

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT
N°00017/AONR/MINEPAT/CIPM/2025 DU 22 AOUT 2025, EN VUE RECRUTEMENT
D'UN CABINET POUR LA REMISE EN PLACE D'UNE BASE DE DONNEES DU BIP
DE 2000 – 2012, EN PROCEDURE D'URGENCE.**

FINANCEMENT : BIP MINEPAT

IMPUTATION : 59 22 022 04 320040 521311

EXERCICE 2025



**PIECE N°1 : LETTRE D'INVITATION A SOUMISSIONER
(LIS)**



N° _____ /N/MINEPAT/SG/DAG/SDB/SMP
Le Ministre,

Yaoundé, le

A

Mesdames/Messieurs les Directeurs Généraux des entreprises :

N°	NOM DE L'ENTREPRISE	ADRESSE
01	ETS FAZ	BP 00 Yaoundé, TEL : 699 33 77 57
02	TOUTENUM SARL	BP : 00 Yaoundé, Tel : 655 40 23 45
03	ETS WORK MASTER	BP : 10255 Yaoundé, Tel : 694 78 63 42
04	ETS ELIE-M	BP 1234 Yaoundé, TEL : 697 69 31 91
05	ETS MT EXPRESS	BP : 1441 YAOUNDE, Tél. : (237) 243719282
06	BINSO CONSULTING	BP : 10255 Yaoundé, TEL : 696 47 73 52/675 75 74 0

Référence : Remise en place d'une base de données du BIP de 2000 – 2012.

Financement : BIPMINEPAT/EXERCICE 2025. Imputation : 59 22 022 04 320040 521311

Madame/Monsieur,

1. J'ai l'honneur de vous informer que vous avez été sélectionné pour le projet cité en référence, et que vous êtes par conséquent admis(e) à soumissionner au projet de référence.

2. Un jeu complet du Dossier de Consultation peut être consulté gratuitement à la Direction des Affaires Générales, Service des Marchés Publics, porte 005 à l'Immeuble Rose du Ministère de l'Économie, de la Planification et de l'Aménagement du Territoire à Yaoundé, Tél. : 222 22 41 28 et/ou téléchargé gratuitement sur la plateforme COLEPS disponible aux adresses : <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm> et sur le site web de l'ARMP (<http://www.armp.cm>).

3. Toutes les soumissions doivent être accompagnées d'un cautionnement de soumission timbré de Deux Cent Cinquante Mille (250 000) FCFA assorti du récépissé de Dépôt de la CDEC. Elles doivent être remises au Service des Marchés Publics, porte 005, du Ministère de l'Économie, de la Planification et de l'Aménagement du Territoire, au plus tard le à 12 heures, heure locale en version numérique dans une clé USB.

Les offres administratives et techniques seront ouvertes, en ligne au plus tard le à 13h00 en présence des soumissionnaires qui souhaitent assister à l'ouverture des plis ou de leurs représentants.

4. La présente lettre d'invitation est adressée aux candidats inscrits sur la liste restreinte ci-après, préqualifiés à la suite du Communiqué N°002/C/MINEPAT/SG/DAG/SDB/SMP/2025 du 29 Avril 2025, portant publication des résultats de l'Avis Général d'Appel à Manifestation d'Intérêt N°0001/AGAMI/MINEPAT/SG/DAG/SDB/SMP/2025 du 08 janvier 2025 pour la présélection des consultants, cabinets d'études, entreprises et bureaux d'études techniques, en vue de la réalisation des études économiques, financières, informatiques, techniques et d'aménagement au MINEPAT, pour l'exercice 2025, composante III : études informatiques, audits des systèmes d'information, conception et, mise en place des applications et logiciels divers, etc.

N°	NOM DE L'ENTREPRISE	ADRESSE
01	ETS FAZ	BP 00 Yaoundé, TEL : 699 33 77 57
02	TOUTENUM SARL	BP : 00 Yaoundé, Tel : 655 40 23 45
03	ETS WORK MASTER	BP : 10255 Yaoundé, Tel : 694 78 63 42
04	ETS ELIE-M	BP 1234 Yaoundé, TEL : 697 69 31 91
05	ETS MT EXPRESS	BP : 1441 YAOUNDE, Tél. : (237) 243719282
06	BINSO CONSULTING	BP : 10255 Yaoundé, TEL : 696 47 73 52/675 75 74 0

5. Les entreprises sélectionnées ne peuvent s'associer dans le cadre d'un groupement qu'avec des entreprises ne figurant pas dans le tableau ci-dessus.

6. Je vous demande de bien vouloir me faire connaître à l'adresse ci-après « Direction des Affaires Générales, Service des Marchés Publics, porte 005 à l'immeuble principal du Ministère de l'Économie, de la Planification et de l'Aménagement du Territoire à Yaoundé, Tél. : 222 22 41 28 » dans un délai de Cinq (05) jours à partir de la réception de la présente lettre d'invitation à soumissionner que vous avez reçu cette lettre d'invitation, et si vous soumettrez ou non une proposition.

Veuillez agréer, Madame/Monsieur, l'assurance de ma considération distinguée. /-

Copies

- MINMAP
- ARMP (pour publication et archivage)
- Maître d'Ouvrage ou MOD concerné
- Président CIPM MINEPAT
- Concerné
- Affichage

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix-Travail-Patrie

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

COMMISSION INTERNE DE PASSATION
DES MARCHES

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace-Work-Fatherland



MINISTRY OF ECONOMY, PLANNING
AND REGIONAL DEVELOPMENT

INTERNAL TENDER'S BOARD

**MAITRE D'OUVRAGE : MINISTRE DE L'ECONOMIE, DE LA
PLANIFICATION ET DE L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE (MINEPAT)**

**AUTORITE CONTRACTANTE : MINISTRE DE L'ECONOMIE, DE LA
PLANIFICATION ET DE L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE**

**COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES PUBLICS DU
MINEPAT.**

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTRICTED
N°00017/AONR/MINEPAT/CIPM/2025 DU 22 AOUT 2025, EN VUE
RECRUTEMENT D'UN CABINET POUR LA REMISE EN PLACE
D'UNE BASE DE DONNEES DU BIP DE 2000 – 2012, EN PROCEDURE
D'URGENCE.**



FINANCEMENT : BIP MINEPAT

IMPUTATION : 59 22 022 04 320040 521311

EXERCICE 2025

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

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



MINISTRY OF ECONOMY, PLANNING
AND REGIONAL DEVELOPMENT

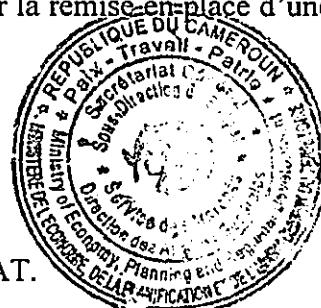
COMMISSION INTERNE DE PASSATION
DES MARCHES

INTERNAL TENDER'S BOARD

AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT N°00017/AONR/MINEPAT/CIPM/2025 DU 22 AOUT 2025, EN VUE RECRUTEMENT D'UN CABINET POUR LA REMISE EN PLACE D'UNE BASE DE DONNEES DU BIP DE 2000 – 2012, EN PROCEDURE D'URGENCE.

1- Objet

Le Ministre de l'Economie, de la Planification et de l'Aménagement du Territoire lance un Appel d'Offres National Restreint, en vue recrutement d'un cabinet pour la remise-en-place d'une base de données du BIP de 2000 – 2012, en procédure d'urgence.



2- Consistance des prestations

La prestation consiste à :

- ❖ Mettre en place une architecture de base de données ;
- ❖ Déployer la base de données dans les serveurs du MINEPAT.

À terme, les livrables attendus sont :

- ✓ Le rapport de démarrage ;
- ✓ Une base de données des BIP 2000 – 2012 déployée.

3- Allotissement

Le présent Appel d'Offres est en lot unique

4- Coût Prévisionnel

Le coût prévisionnel total du projet est de **Vingt Un Millions Deux Cent Soixante Deux Mille (21 262 000) Francs CFA, TTC.**

5- Durée et lieu de d'exécution

La durée maximale d'exécution est de **Deux (02) Mois** dès notification de l'Ordre de Service de démarrage des prestations.

6- Participation et origine :

La participation au présent Appel d'Offres est restreinte aux Cabinets d'Etudes et Entreprises suivants, préqualifiés à la suite du Communiqué N°002/C/MINEPAT/SG/DAG/SDB/SMP/2025 du 29 Avril 2025, portant publication des résultats de l'Avis Général d'Appel à Manifestation d'Intérêt N°0001/AGAMI/MINEPAT/SG/DAG/SDB/SMP/2025 du 08 janvier 2025 pour la présélection des consultants, cabinets d'études, entreprises et bureaux d'études techniques, en vue de la réalisation des études économiques, financières, informatiques, techniques et d'aménagement au MINEPAT, pour l'exercice 2025, composante III : études informatiques, audits des systèmes d'information, conception et, mise en place des applications et logiciels divers, etc.

N°	NOM DE L'ENTREPRISE	ADRESSE
01	ETS FAZ	BP 00 Yaoundé, TEL : 699 33 77 57
02	TOUTENUM SARL	BP : 00 Yaoundé, Tel : 655 40 23 45

03	ETS WORK MASTER	BP : 10255 Yaoundé, Tel : 694 78 63 42
04	ETS ELIE-M	BP 1234 Yaoundé, TEL : 697 69 31 91
05	ETS MT EXPRESS	BP : 1441 YAOUNDE, Tél. : (237) 243719282
06	BINSO CONSULTING	BP : 10255 Yaoundé, TEL : 696 47 73 52/675 75 74 0

7- Financement

Les prestations objet du présent Appel d'Offres sont financées par le Budget d'Investissement Public du MINEPAT exercice 2025, imputation : 59 22 022 04 320040 521311

8- Mode de soumission

Le mode de soumission retenu pour cette consultation est EN LIGNE.

9- Cautionnement de soumission

Chaque soumissionnaire devra joindre à ses pièces administratives, un cautionnement de soumission timbré, avec la mention manuscrite, assorti du récépissé de consignation délivré par la CDEC.

Ce cautionnement sera établi par un Établissement Financier de premier ordre, agréé par le Ministère des Finances et dont la liste figure en annexe du DAO. Il sera d'un montant de Deux Cent Cinquante Mille (250 000) FCFA.

La durée de validité de chaque caution est de Quatre-Vingt-Dix (90) jours à compter de la date limite de dépôt des Offres. L'absence de Le cautionnement de soumission délivrée par une banque de premier ordre ou un organisme financier de première catégorie autorisé par le Ministère chargé des Finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics, entraînera le rejet pur et simple de l'offre. Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. Le cautionnement de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.

10- Consultation du Dossier d'Appel d'Offres

Dès publication du présent Avis, le Dossier d'Appel d'Offres peut être consulté à la Direction des Affaires Générales, Service des Marchés Publics, porte 05 à l'Immeuble Rose du Ministère de l'Économie, de la Planification et de l'Aménagement du Territoire à Yaoundé, Tél. : 222 22 41 28. Il peut également être consulté en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm> ou sur le site internet de l'ARMP (www.armp.cm).

11- Acquisition et retrait du dossier d'Appel d'Offres

La version physique du dossier d'appel d'offres peut être obtenue au service des Marchés Publics, porte 005, immeuble rose dès publication du présent avis, contre présentation d'une quittance de versement d'une somme non remboursable des frais d'achat du DAO de Vingt Cinq Mille (25 000) francs CFA, payable au Trésor Public.

Il est également possible d'obtenir la version électronique du DAO par téléchargement gratuit sur le site internet de l'ARMP (www.armp.cm).

12- Remise des offres

L'Offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS au plus tard le 17 SEPT 2025 à 12h00, heure locale. Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD devra être transmise sous plis scellé avec l'indication claire et lisible « copie de sauvegarde », en plus de la mention ci-dessus dans les délais impartis.

Taille et format des fichiers

Pour la soumission en ligne, les tailles maximales des documents qui vont transiter sur la

plateforme et Constituant l'offre du soumissionnaire sont les suivantes :

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

Les formats acceptés sont les suivants :

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

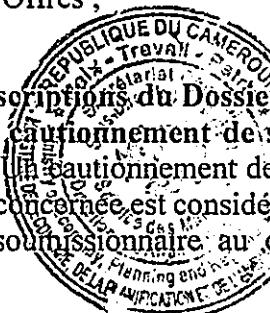
Le candidat veillera à utiliser des logiciels de compression afin de réduire éventuellement la taille des fichiers à transmettre.

13- Recevabilité des offres

Seront irrecevables par le Maître d'Ouvrage :

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

Toute offre incomplète conformément aux prescriptions du Dossier d'Appel d'Offres sera déclarée irrecevable. Notamment l'absence du cautionnement de soumission tel que décrit au point 9 du présent Avis d'Appel d'Offres. Un cautionnement de soumission timbré produit mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. Le cautionnement de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.



14- Ouverture des offres

L'ouverture des offres se fera en deux temps, l'ouverture des offres administratives et techniques interviendra dans un premier temps, suivie dans un second temps de celle des offres financières des soumissionnaires ayant obtenu la note technique minimale requise.

L'ouverture des pièces administratives et des offres techniques aura lieu le **17 SEPT 2025** à partir de **13 heures** par la Commission Interne de Passation des Marchés Publics auprès du Ministère de l'Economie, de la Planification et de l'Aménagement du Territoire dans l'enceinte de la **salle de conférence de la Division de la Coopération avec le monde Islamique**. Seuls les soumissionnaires sont autorisés à y assister ou à se faire représenter par un unique mandataire dûment habilité, et ce, même dans le cadre d'un groupement d'entreprises.

L'ouverture des offres financières aura lieu au terme de l'analyse technique et ne concerne que les soumissionnaires ayant obtenu la note supérieure ou égale à **70%** des points.

Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou l'autorité administrative compétente, conformément aux stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles doivent dater de moins de trois (03) mois à compter de la date originale 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 non-conformité d'une pièce du dossier administratif lors de l'ouverture des plis après un délai de 48 heures accordé par la Commission, l'offre sera rejetée.

15- Critères d'évaluation des offres

15.1. Critères éliminatoires :

- Absence ou non-conformité du cautionnement de soumission timbré avec la mention manuscrite, assorti du récépissé de consignation délivré par la CDEC à l'ouverture des plis ;
- Non production dans un délai de 48 heures à compter de la date d'ouverture des plis, d'une pièce absente ou jugée non conforme (excepté le cautionnement de soumission) ;
- Fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces ;
- Omission dans le bordereau des prix unitaires, d'un prix unitaire quantifié ;
- Absence de la charte d'intégrité signée et datée ;
- Absence de la déclaration sur l'honneur de n'avoir pas abandonné l'exécution d'un marché au cours des trois dernières années ;
- Absence d'une pièce de l'offre financière ;
- Absence de la copie de sauvegarde ;
- Note Technique <70 %.

15.2. Critères essentiels

L'évaluation des offres techniques sera faite suivant la notation binaire (oui/non) sur la base des points essentiels ci-dessous et conformément au RPAO :

- La présentation de l'offre
- Les références du soumissionnaire ;
- Le personnel à mobiliser ;
- Le matériel à mobiliser ;
- La Méthodologie ;
- Les preuves d'acceptation des exigences du Marché.

16- Attribution du Marché

Sur proposition de la Commission Interne de Passation des Marchés, le Maître d'Ouvrage attribuera le Marché au Soumissionnaire dont l'Offre aura été reconnue conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres, dispose des capacités techniques et financières requises pour exécuter le Marché de façon satisfaisante et aura été évaluée la mieux disante en incluant les échéanciers, les rabais proposés.

Le score technique (St) minimum requis est de 0,7 soit 70 points. La formule utilisée pour établir le score financier est la suivante : $Sf = 100 \times Fm/Fp$. Sf étant le score financier, Fm la proposition la mieux disante et Fp le montant de la proposition considérée. Les points respectifs attribués aux propositions technique et financière sont : T = 0,7 et F = 0,3.

Le score total est alors de : $ST = 0.7St + 0.3Ff$

17- Nombre de lots maximum

Sans objet car le présent Appel d'Offres est en lot unique.

18- Durée de validité des offres

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

19- Renseignements Complémentaires

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables au service des marchés du public, numéro de porte 005, sis au MINEPAT, Immeuble Rose, ou en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm>, ou tout autres moyens de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage.

20-Dénonciation

Pour tout acte de corruption, bien vouloir appeler ou envoyer un SMS au MINMAP aux numéros suivants : 673 20 57 25 / 699 37 07 48, ou aux numéros vert 1517/1531 de la CONAC.

Le Ministre de l'Économie, de la Planification et
de l'Aménagement du Territoire



Alamine Ousmane Mey

Ampliations :

- ARMP (pour publication et archivage)
- Président CIPM MINEPAT (pour information)
- Affichage (pour information)
- Service des Marchés (pour archivage).



RESTRICTED NATIONAL CALL FOR TENDER NO. 00017/AONR/MINEPAT/CIPM/2025 OF 22 AUGUST 2025 , WITH A VIEW TO THE RE-ESTABLISHMENT OF A BIP DATABASE FROM 2000 – 2012, IN AN EMERGENCY PROCEDURE.

1- Object

The Minister of Economy, Planning and Regional Development is launching a National Restricted Call for Tenders, with a view to re-establishing a BIP database from 2000 to 2012, under emergency procedure.

2- Consistency of services

The service consists to:

- ❖ Implement a database architecture;
- ❖ Deploy the database in MINEPAT servers.

Ultimately, the expected deliverables are:

- ✓ The start-up report;
- ✓ A database of BIP 2000 – 2012 deployed;

3- Allotment

This Call for Tenders is a single lot

4- Estimated Cost

The total estimated cost of the project is Twenty One Million Two Hundred Sixty Two Thousand (21,262,000) CFA francs, including tax.

5- Duration and place of execution

The maximum duration of execution is Two (02) Months upon notification of the Service Order to start the services.

6- Participation and origin :

Participation in this Call for Tenders is restricted to the following Study Firms and Companies, prequalified following Communiqué N°002/C/MINEPAT/SG/DAG/SDB/SMP/2025 of April 29, 2025, relating to the publication of the results of the General Notice of Call for Expression of Interest N°0001/AGAMI/MINEPAT/SG/DAG/SDB/SMP/2025 of January 8, 2025 for the preselection of consultants, study firms, companies and technical design offices, with a view to carrying out economic, financial, IT, technical and development studies at MINEPAT, for the financial year 2025 , component III: IT studies, audits of information systems, design and implementation of various applications and software, etc.

No.	COMPANY NAME	ADDRESS
01	ETS FAZ	BP 00 Yaoundé, TEL: 699 33 77 57

02	Toutenum SARL	BP: 00 Yaoundé, Tel: 655 40 23 45
03	ETS WORK MASTER	BP: 10255 Yaoundé, Tel: 694 78 63 42
04	ETS ELIE-M	BP 1234 Yaoundé, TEL: 697 69 31 91
05	ETS MT EXPRESS	BP: 1441 YAOUNDE, Tel. : (237) 243719282
06	BINSO CONSULTING	BP: 10255 Yaoundé, TEL: 696 47 73 52/675 75 74 0

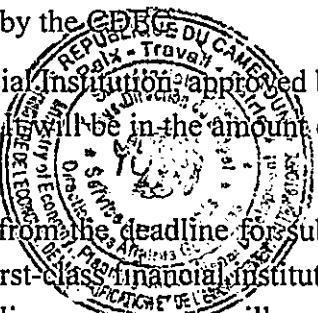
7- Funding

The supplies covered by this Call for Tenders are financed by the MINEPAT operating budget for the 2025 financial year, allocation: **59 22 022 04 320040 521311**

8- Submission method

The submission method chosen for this consultation is **ONLINE**.

9- Bid bond

Each bidder must attach to their administrative documents a stamped bid bond, with the handwritten note, accompanied by the deposit receipt issued by the .

This guarantee will be established by a first-rate Financial Institution approved by the Ministry of Finance and whose list appears in the appendix to the DAO. It will be in the amount of **Two Hundred and Fifty Thousand (250,000) FCFA**.

The validity period of each bond is Ninety (90) days from the deadline for submission of Bids. The absence of the bid bond issued by a first-rate bank or a first-class financial institution authorized by the Ministry of Finance to issue bonds in the context of public procurement, will result in the outright rejection of the bid. A bid bond produced but having no connection with the consultation concerned is considered absent. The bid bond presented by a bidder during the bid opening session is inadmissible.

10- Consultation of the Call for Tenders Document

Upon publication of this Notice, the Call for Tenders Documents may be consulted at the Directorate of General Affairs, Public Procurement Service, and door 05 at the Pink Building of the Ministry of the Economy, Planning and Regional Development in Yaoundé, Tel.: 222 22 41 28. It may also be consulted online on the COLEPS platform at the addresses <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm> or on the ARMP website (www.armp.cm).

11- Acquisition and withdrawal of the Call for Tenders file

The physical version of the tender documents can be obtained from the Public Procurement Department, door 005, pink building upon publication of this notice, against payment of a non-refundable sum of **Twenty Five Thousand (25,000) CFA francs for the purchase costs of the tender documents**, payable to the Public Treasury].

It is also possible to obtain the electronic version of the DAO by free download on the ARMP website (www.armp.cm).

12- Submission of offers

The Offer must be submitted by the bidder on the COLEPS platform no later than **17 September 2025** has **12:00** local time. A backup copy of the offer recorded on a USB stick or CD/DVD must be sent in a sealed envelope with the clear and legible indication "backup copy", in addition to the above

statement within the specified time limit.

File size and format

For online submission, the maximum sizes of documents that will be transmitted on the platform and Constituting the bidder's offer are the following:

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

Accepted formats are:

- PDF format for text documents;
- JPEG for the images.

The candidate will ensure that compression software is used to possibly reduce the size of the files to be transmitted.

13- Admissibility of offers

The following will be inadmissible by the Project Owner:

- The folds bearing the indications on the identity of the bidders;
- Envelopes received after the submission deadline dates and times;
- Envelopes without indication of the identity of the Call for Tenders;
- Folds that do not comply with the submission method;

Any incomplete bid in accordance with the requirements of the Call for Tenders Documents will be declared inadmissible. In particular, the absence of the bid bond as described in point 9 of this Call for Tenders Notice. A stamped bid bond produced but having no connection with the consultation in question is considered absent. The bid bond presented by a bidder during the bid opening session is inadmissible.

14- Opening of offers

The opening of tenders will take place in two stages: the opening of administrative and technical tenders will take place first, followed in a second stage by that of the financial tenders of bidders having obtained the minimum technical score required.

The opening of administrative documents and technical offers will take place on 17 September 2025 from 1 p.m. by the Internal Commission for Public Procurement at the Ministry of Economy, Planning and Regional Development in the conference room of the Division for Cooperation with the Islamic World . Only bidders are authorized to attend or to be represented by a single duly authorized representative, even within the framework of a group of companies.

The opening of financial offers will take place at the end of the technical analysis and will only concern bidders who have obtained a score greater than or equal to 70% of the points.

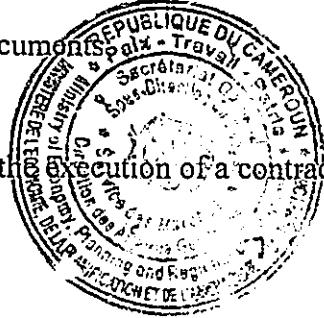
Under penalty of rejection, the required administrative file documents must be produced in originals or copies certified conform by THE service issuer or the authority administrative competent, in accordance to the provisions of the Special Regulations of the Call for Tenders. They must be less than three (03) months old from the original date of submission of the tenders or have been established after the date of signature of the notice of call of offers.

In the event of the absence or non-conformity of a document in the administrative file when the bids are opened after a period of 48 hours granted by the Commission, the offer will be rejected.

15- Tender evaluation criteria

15.1. Elimination criteria:

- Absence or non-compliance of the stamped bid bond with the handwritten note, accompanied by the deposit receipt issued by the CDEC upon opening of the bids;
- Failure to produce within 48 hours from the date of opening of the bids, a document that is missing or deemed non-compliant (except the bid bond);
- False declarations, fraudulent maneuvers or falsification of documents;
- Omission in the unit price schedule of a quantified unit price;
- signed and dated integrity charter ;
- Absence of a declaration on honour of not having abandoned the execution of a contract during the last three years;
- Absence of a part of the financial offer;
- Absence of backup copy;
- Technical Grade <70%.



15.2. Essential criteria

The evaluation of technical offers will be made according to the binary rating (yes/no) on the basis of the essential points below and in accordance with the RPAO:

- Presentation of the offer
- The bidder's references;
- The staff to be mobilized;
- The equipment to be mobilized;
- The Methodology;
- Evidence of acceptance of the Market requirements.

16- Award of the Contract

On the proposal of the Internal Procurement Commission, the Contracting Authority will award the Contract to the Bidder whose Bid has been recognized as substantially compliant with the Tender Documents, has the technical and financial capacity required to perform the Contract satisfactorily and has been evaluated as the lowest bidder , including, where applicable, the proposed discounts.

The minimum technical score (St) required is 0.7 or 70 points / 100.

The formula used to establish the financial score is as follows: $Sf = 100 \times Fm / Fp$

Sf being the financial score, Fm the best bid and Fp the amount of the bid considered. The respective points awarded to the technical and financial bids are: T = 0.7 and F = 0.3.

The total score is then: $ST = 0.7St + 0.3Ff$

17- Maximum number of lots

Not applicable because this Call for Tenders is a single lot.

18- Validity period of offers

Bidders shall remain bound by their bids for ninety (90) days from the date set for submission of bids.

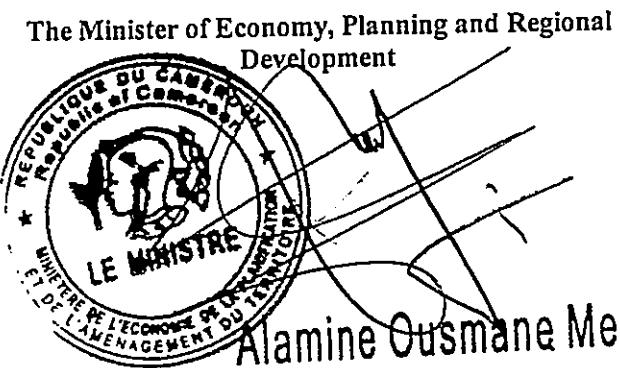
19- Additional Information

Additional information can be obtained during working hours at [service (SIGAMP), door number 005, located at

MINEPAT, Immeuble Rose, or online on the COLEPS platform at the addresses <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm>, or any other means of electronic communication indicated by the Contracting Authority.

20- Denunciation

For any act of corruption, please call or send an SMS to MINMAP at the following numbers: 673 20 57 25 / 699 37 07 48, or to the CONAC toll-free number 1517



Extensions:

- ARMP (For publication And archiving) - President CIPM MINEPAT (for information) -
- Display (For information) -
- Service of Markets (For archiving).

**MAITRE D'OUVRAGE : MINISTRE DE L'ECONOMIE, DE LA
PLANIFICATION ET DE L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE (MINEPAT)**

**AUTORITE CONTRACTANTE : MINISTRE DE L'ECONOMIE, DE LA
PLANIFICATION ET DE L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE**

**COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES PUBLICS DU
MINEPAT.**

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT
N°00017/AONR/MINEPAT/CIPM/2025 DU 22 AOUT 2025, EN VUE
RECRUTEMENT D'UN CABINET POUR LA REMISE EN PLACE
D'UNE BASE DE DONNEES DU BIP DE 2000 – 2012, EN PROCEDURE
D'URGENCE.**

FINANCEMENT : BIP MINEPAT
IMPUTATION : 59 22 022 04 32 0040 521311
EXERCICE : 2025



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

REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES

II. GENERALITES

Article 1- Objet de la consultation

Le Maître d’Ouvrage tel que précisé dans le Règlement Particulier de l’Appel d’Offres (RPAO), lance un Appel d’Offres, en vue recrutement d’un cabinet pour la remise en place d’une base de données du BIP de 2000 – 2012, en procédure d’urgence, dont la consistance des prestations est brièvement définie 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.

1.1. Le Soumissionnaire retenu ou attributaire, doit livrer les fournitures 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.

1.2. 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 objets du présent appel d’offres est précisée dans le RPAO.

Article 3- Principes éthiques

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

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

En vertu de ces principes, le Maître d’ouvrage

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

- i. Est convaincu d'acte de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché
- ii. Se livre à des « manœuvres frauduleuses » quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché.
- iii. Sont convaincus de « pratiques collusives » deux ou plusieurs soumissionnaires qui



s'entendent dans le but de maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence

iv. Se livre à des « pratiques coercitives », quiconque porte atteinte aux personnes ou à leurs biens ou profère des menaces à leur encontre de manière directe ou indirecte, afin d'influencer leurs actions au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché

v. Se livre aux « pratiques obstructives », quiconque commet des actes visant à la destruction, la falsification, l'altération ou la dissimulation des preuves sur lesquelles se fonde une enquête ou toutes fausses déclarations faites aux enquêteurs ou bien toute menace, harcèlement ou intimidation à l'encontre d'une personne aux fins de l'empêcher de révéler des informations relatives à une enquête, ou bien de poursuivre celle-ci.

vi. 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 toutefois 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.

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

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

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

ix. La complicité s'entend de :

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

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

3.2. L'Autorité chargée des marchés publics peut à titre conservatoire, prendre une décision

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

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

Article 4- Candidats admis à concourir

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

- a. Un soumissionnaire (y compris tous les membres d'un groupement d'entreprises et tous les sous-traitants du soumissionnaire) doit être d'un pays éligible, conformément à la convention de financement, le cas échéant ;
- b. Un soumissionnaire (y compris tous les membres d'un groupement d'entreprises et tous les sous-traitants du soumissionnaire) ne doit pas se trouver en situation de conflit d'intérêt sous peine de disqualification de toutes les offres auxquelles il aura participé. Un soumissionnaire peut être jugé comme étant en situation de conflit d'intérêt dans les conditions ci-après :
 - i. Est associé ou a été associé dans le passé, à une entreprise (ou à une filiale de cette entreprise) qui a fourni des services de consultant pour la conception, la préparation des spécifications et autres documents utilisés dans le cadre des marchés passés au titre du présent appel d'offres ;
 - ii. Présente plus d'une offre dans le cadre du présent appel d'offres, à l'exception des offres variantes autorisées selon la clause 17, le cas échéant ; cependant, ceci ne fait pas obstacle à la participation de sous-traitants dans plus d'une offre ;
 - iii. Est dans le cadre d'un même appel d'offres, représentant légal d'un autre soumissionnaire ; au présent appel d'offres ;
 - iv. Est affilié à un groupe ou entité que le Maître d'Ouvrage a recruté ou envisage de recruter pour participer au contrôle ;
 - v. Le Maître d'Ouvrage participe au capital du soumissionnaire de nature à compromettre la

transparence des procédures de passation des marchés publics ;

- c. Une personne morale de droit public si elle démontre qu'elle est (i) juridiquement et financièrement autonome, (ii) gérée selon les règles de la comptabilité privée et (iii) n'est pas sous la tutelle du Maître d'Ouvrage sauf autorisation expresse de l'Autorité chargée des marchés publics.
- d. Les organisations de la société civile et les Établissements publics à condition que les 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/ou restreint selon les spécifications du RPAO à tous les soumissionnaires qui remplissent les conditions ci-après :

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

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

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

Article 5- Fournitures et/ou services quantifiables

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

5.2. Le terme « **services quantifiable** » désigne notamment les prestations de services concernant entre autres, le 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, etc.

Article 6- Documents établissant la qualification du Soumissionnaire

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

- a. Produire un pouvoir habilitant le signataire de la soumission à engager le Soumissionnaire ;
- b. Fournir les documents permettant d'établir la qualification du soumissionnaire selon la liste

prévue dans le RPAO et comprenant notamment, toutes les informations qui leur sont demandées dans le RPAO, afin d'établir leur qualification pour exécuter le marché.

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

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

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

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

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

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

Article 7- Visite du site des prestations

7.1. Il est conseillé au soumissionnaire de visiter et d'inspecter le site des prestations et ses environs et d'obtenir par lui-même, et sous sa propre responsabilité, tous les renseignements qui peuvent être nécessaires pour la préparation de l'offre et l'exécution des prestations. Cette visite lorsqu'elle est

exigée dans le RPAO, doit être sanctionnée par une attestation de visite du site signée sur l'honneur par le soumissionnaire, faisant ressortir une description du site ainsi que les observations sur les conditions d'exécution des prestations. Les coûts liés à la visite du site sont à la charge du Soumissionnaire.

7.2. Le Maître d'Ouvrage 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 et / ou une réunion préparatoire à l'établissement des offres.

A. 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-mer(s) additif(s) publié(s) conformément à l'article 10 du RGAO. Il comprend les documents énumérés ci-après :

- 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 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° 13 : 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- Éclaircissements apportés au Dossier d'Appel d'Offres



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 avec copie à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics. Cependant, l'Autorité Contractante répondra par écrit ou par courrier électronique ou via COLEPS ou par tout autre moyen de communication électronique indiqué dans le DAO à toute demande d'éclaircissement reçue au moins quatorze (14) jours avant la date limite de dépôt des offres.

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

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

En cas d'appel d'offres restreint :

a. Le recours en phase de pré qualification doit porter sur des demandes de réexamen des conditions de sollicitation, de préqualification ou sur des demandes de réexamen des décisions ou actes pris et publiés par le Maître d'Ouvrage lors de la procédure de pré qualification ;

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

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

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 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 22.2 du RGAO.

B. PREPARATION DES OFFRES

Article 11- Frais de soumission

Le Soumissionnaire supportera tous les frais afférents à la préparation et à la présentation de son offre. Le Maître d’Ouvrage n'est en aucun cas responsable de ces frais, ni tenu de le 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 des droits, taxes, impôts, cotisations, contributions, redevances ou prélèvements de quelque nature que ce soit;
- n'est pas en état de liquidation judiciaire ou en faillite;
- n'est pas frappé de l'une des interdictions ou d'échéances prévues par les lois et règlements en vigueur, aussi bien au plan national qu'international.

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

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

b. Volume2 : Offre technique

Il comprend notamment :

b.1.Les renseignements sur la qualification

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

b.2.Les propositions techniques

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

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

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

Le soumissionnaire remettra les copies dûment paraphées, renseignées et signées des documents à caractères administratif et technique régissant le marché, à savoir : Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;

- Les spécifications techniques ou cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

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

c. Volume 3 : Offre financière

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

- La soumission proprement dite, en original rédigée selon le modèle 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 Unitaires et/ou la décomposition des prix forfaitaires.
- L'échéancier prévisionnel de paiements, le cas échéant

Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles ou formulaires prévus dans le Dossier d'appel d'offres, sous réserve des dispositions de l'Article 20 du RGAO concernant les autres formes possibles de Cautionnement de Soumission.

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

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

Article 14- Montant de l'offre

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

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

14.2 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 ;
 - iii. Le prix des fournitures obtenu par différence de i ci avant ;
 - iv. Les taxes sur les ventes et autres taxes perçues sur les fournitures qui seront dues au Cameroun si le Marché est attribué ;
 - v. Le prix des transports intérieurs, assurance et autres services locaux afférents à la livraison des fournitures jusqu'à leur destination finale (site du projet) spécifiée dans le RPAO.
- d. Pour les services connexes, autres que transports intérieurs et autres services nécessaires pour acheminer les fournitures à leur lieu de destination finale, lorsque de tels services connexes sont requis :
 - i. Le prix de chaque élément faisant partie des services connexes y compris ;
 - ii. Tous les droits de douane, taxes sur les ventes et autres taxes similaires perçues sur les services connexes au Cameroun si le marché est attribué.

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

14.4. Si les clauses de révision et/ou d'actualisation des prix sont prévues au marché, la date d'établissement des prix initiaux, ainsi que les modalités de révision et/ou d'actualisation desdits prix

doivent être précisées. Tout Marché dont la durée d'exécution est au plus égale à un (1) an ne peut faire l'objet de révision de prix.

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

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

14.4. 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.

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

Article 15- Monnaies de soumission et de règlement :

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

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

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

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

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

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

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

a. Les prix des intrants nécessaires aux fournitures et services quantifiables que le Soumissionnaire compte se procurer dans le pays du Maître d'Ouvrage 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 afférents 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 Maître d’Ouvrage) sur le Bordereau des quantités, calendrier de livraison, et spécifications techniques ne sont mentionnés qu’à titre indicatif et n’ont nullement un caractère restrictif.

18.5 Le Soumissionnaire peut leur substituer d’autres normes de qualité, noms de marque et/ou d’autres numéros de catalogue, pourvu qu’il établisse à la satisfaction de Maître d’Ouvrage 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-disant.
- b. Quand les soumissionnaires sont autorisés, suivant le RPAO, à soumettre directement des variantes techniques pour certaines parties des fournitures complexes, 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 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 prestations au soumissionnaire retenu, tel que prévu par le CCAP. L’effet de l’actualisation n’est pas pris en considération aux fins de l’évaluation des offres.

Article 20. Réunion préparatoire à l’établissement des offres

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

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

20.3. Il est demandé au Soumissionnaire, autant que possible, de soumettre toute question par écrit de façon qu’elle parvienne au Maître d’Ouvrage ou au Maître d’Ouvrage-Délégué au moins une semaine avant la réunion préparatoire. Il est possible que le Maître d’Ouvrage 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 timbré du montant spécifié dans le Règlement Particulier de l’Appel d’Offres, qui fera

partie intégrante de son offre.

21.2. Le cautionnement de soumission timbré 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 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, où ;
- ii. N'accepte pas la correction des erreurs en application de l'Article 31 du RGAO ; où

b. Si, le soumissionnaire retenu :

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

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

22.1. Pour la soumission hors ligne :

- a. Le Soumissionnaire préparera dans chaque volume un original des documents constitutifs de l'offre décrit à l'Article 13 du RGAO, portant clairement l'indication "ORIGINAL" et des

copies en nombre requis par le RPAO, portant l'indication "COPIE". En cas de divergence entre l'original et les copies, l'original fera foi.

- b. L'original et toutes les copies de l'offre devront être dactylographiés ou écrits à l'encre indélébile (dans le cas des copies, des photocopies y compris sous la forme scannée sont également acceptables) et seront signés par la ou les personnes dûment habilitées à signer au nom du Soumissionnaire, conformément à l'Article 6.1(a) ou 6.2(c) du RGAO, selon le cas. Toutes les pages de l'offre comprenant des surcharges ou des changements seront paraphées par le ou les signataires de l'offre.
- c. L'offre ne doit comporter aucune modification, suppression ni surcharge, à moins que de telles Corrections ne soient paraphées par le ou les signataires de la soumission.

22.2. 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.

C. DEPOT DES OFFRES

Article 23- Cachetage et marquage des offres

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

FINANCIERE ”

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

23.2. Les enveloppes intérieures et extérieures :

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

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

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

23.5 Dans le cadre de la soumission en ligne, l’offre à fournir par le soumissionnaire comprend trois fichiers électroniques correspondant aux trois volumes administratifs, technique et financier. Chaque fichier doit explicitement porter un nom qui renvoie à la nature de son contenu (Offre Administrative, Offre Technique, Offre Financière).

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

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

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

Article 24 : Date et heure limite de dépôt des offres

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

24.1. b) La date et l’heure de réception des soumissions en ligne sont automatiquement enregistrées par la plateforme de dématérialisation à travers un mécanisme d’horodatage. Seules la date et

l'heure de COLEPS ou de tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage font foi.

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

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

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

24.3. Trois modes de soumissions sont possibles :

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

Le mode de soumission retenu est précisé dans le RPAO.

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

Article 25 Offres hors délai

Quel que soit le mode de soumission, toute offre parvenue dans les services du Maître d'Ouvrage après les dates et heures limites fixées pour le dépôt des offres conformément à l'Article 24 du RGAO sera déclarée irrecevable par la commission de passation des marchés publics.

Article 26- Modification, substitution et retrait des offres

26.1. Pour les soumissions hors ligne,

- a. Un Soumissionnaire peut modifier, remplacer ou retirer son offre après l'avoir déposé, à condition que la notification écrite de la modification ou du retrait, soit reçue par le Maître d'Ouvrage avant l'achèvement du délai prescrit pour le dépôt des offres. Ladite notification doit être signée par un représentant habilité en application de l'Article 21 du RGAO. La modification ou l'offre de remplacement correspondante doit être jointe à la notification écrite. Les enveloppes doivent porter clairement selon le cas, la mention « RETRAIT » et « OFFRE DE REMplacement » ou « MODIFICATION ».
- b. La notification de modification, de remplacement ou de retrait de l'offre par le Soumissionnaire sera préparée, cachetée, marquée et envoyée conformément aux dispositions de l'Article 21 du RGAO. Le retrait peut également être notifié par télécopie ou e-mail, mais



devra dans ce cas être confirmé par une notification écrite dûment signée, et dont la date, le cachet postal faisant foi, ne sera pas postérieure à la date limite fixée pour le dépôt des offres.

- c. Les offres dont les Soumissionnaires demandent le retrait en application de l'alinéa a ci-dessus leur seront retournées sans avoir été ouvertes.
- d. Aucune offre ne peut être retirée dans l'intervalle compris entre la date limite de dépôt des offres et l'expiration de la période de validité de l'offre spécifiée par le modèle de soumission. Tout retrait par un Soumissionnaire de son offre pendant cet intervalle entraîne la confiscation du cautionnement de soumission conformément aux dispositions de l'Article 20 du RGAO.

25.2. Pour les soumissions en ligne,

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

D. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES

Article 27- Ouverture des plis et recours

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

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

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

Valide du signataire à demander le remplacement et est lue à haute voix. Enfin, les enveloppes marquées « modification » seront ouvertes et leur contenu lu à haute voix avec l'offre correspondante. La modification d'offre ou de la copie de sauvegarde ne sera autorisée que si la notification correspondante contient une habilitation valide du signataire à demander la modification et est lue à haute voix. Seules les offres ou les copies de sauvegarde qui ont été ouvertes et annoncées à haute voix lors de l'ouverture des plis seront ensuite évaluées.

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

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

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

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

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

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

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

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

26.9. L'ouverture des plis transmis par voie électronique et ceux présentés sur support papier se fait au cours

de la même séance. L'ouverture et l'examen des offres transmises par voie électronique sont soumis aux règles applicables au traitement des offres physiques.

Article 27- Caractère confidentiel de la procédure

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

27.2. Toute tentative faite par un soumissionnaire pour influencer la Sous-commission d'analyse dans l'évaluation des offres, la Commission 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.

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

Article 28- Éclaircissements sur les offres et contacts avec le Maître d'Ouvrage



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

28.2 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.

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

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

28.5. Sous réserve des dispositions de l'alinéa 1 susvisé, les soumissionnaires ne contacteront pas les membres de la Commission 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 29- Détermination de la Conformité des offres et évaluation au plan technique

29.1. 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.

29.2. 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. À ce titre, la Sous-commission d'Analyse :

- Examinera l'offre pour confirmer que toutes les conditions spécifiées dans le RPAO et le CCAP ont été acceptées par le Soumissionnaire sans divergence ou réserve substantielle ;
- Évaluera les aspects techniques de l'offre présentée conformément à la clause 13.1.b du RGAO afin de s'assurer que toutes les stipulations du Dossier d'Offres sont respectées sans divergence ou réserve substantielle.

29.3. 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.

29.4. 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.

29.5. 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 30-Critères d'évaluation et de qualification du soumissionnaire

La Sous-commission s'assurera que le Soumissionnaire retenu pour avoir soumis l'offre实质上 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 31--Correction des erreurs

31.1. 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, à moins que ce montant soit lié à une erreur arithmétique confirmée par le sous-détail dudit prix, auquel cas le montant en chiffres prévaudra sous réserve des alinéas (a) et (b) ci-dessus.

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

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

Article 32-Conversion en une seule monnaie

32.1. 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.

32.2. La conversion se fera en utilisant le cours vendeur fixé par la Banque des États de l'Afrique Centrale (BEAC) en vigueur à la date limite de dépôt des offres, sauf dispositions contraires du RGAO.

Article 33-Evaluation et Comparaison des offres

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

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

- a. En corrigeant toute erreur éventuelle conformément aux dispositions de l'article 31.2 du RGAO ;
- b. En convertissant en une seule monnaie le montant résultant des rectifications (a) ci-dessus, conformément aux dispositions de l'article 32 du RGAO ;
- c. En ajustant de façon appropriée, sur des bases techniques ou financières, toute autre



modification, divergence ou réserve quantifiable ;

- d. En prenant en considération les différents délais d'exécution proposés par les soumissionnaires, s'ils sont autorisés par le RPAO ;
- e. Le cas échéant, conformément aux dispositions de l'article 14 du RGAO et du RPAO, en appliquant les remises offertes par le Soumissionnaire.
- f. Le cas échéant, conformément aux dispositions de l'article 26 du RGAO et aux spécifications techniques, les variantes techniques proposées, si elles sont permises, seront évaluées suivant leur mérite propre et indépendamment du fait que le soumissionnaire aura offert ou non un prix pour la solution technique spécifiée par le Maître d'Ouvrage dans le RPAO.

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

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

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

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

Au cas où 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 34 Marge de préférence accordée aux soumissionnaires nationaux

34.1 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.

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

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

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

E. ATTRIBUTION DU MARCHE

Article 35 Attribution

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

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

35.3-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

35.4 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 spécialement dans COLEPS ou sur tout autre moyen de communication électronique indiqué par le MO dans le DAO



Article 36 Droit du Maître d'Ouvrage de déclarer un appel d'offres infructueux ou d'annuler une procédure

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

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

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

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

Article 37 Notification de l'attribution du marché

37.1 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.

37.2 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 prestations et le délai d'exécution.

Article 38 Publication des résultats d'attribution du marché et recours

38.1 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



38.2 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.

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

38.4. Après la publication du résultat de l'attribution, les offres non retirées dans un délai maximal de quinze

(15) jours seront détruites, sans qu'il y ait lieu à réclamation, à l'exception de l'exemplaire destiné à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics si celle-ci n'a pas été collectée séance tenante. Cette information doit être contenue dans la décision d'attribution

38.5. En cas de recours, il doit être adressé, au Comité chargé de l'examen des recours avec copies au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, au Président de la Commission de passation des marchés concernée, à l'Organisme chargé de la Régulation des Marchés Publics, et à l'Autorité chargée des marchés publics. Il doit intervenir dans un délai maximum de cinq (05) jours ouvrables après la publication des résultats.

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

Article 39 Signature du marché

39.1. 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.

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

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

39.4. L’attributaire du marché dispose d’un délai de quinze (15) jours ouvrables à compter de sa réception pour souscrire le marché. 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 40 Cautionnement définitif

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

40.2. 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 remise au profit du Maître d’ouvrage ou par une caution personnelle et solidaire.

40.3. 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.

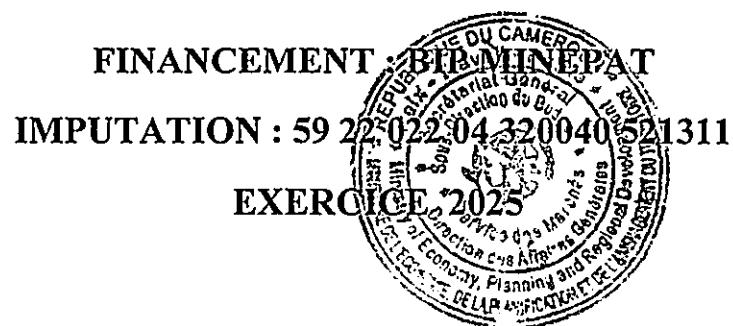
40.4. L’absence de production du cautionnement définitif dans les délais prescrits est susceptible de donner lieu à la résiliation du marché dans les conditions prévues dans le CCAG. Dans ce cas, le cautionnement de soumission est saisi par le Maître d’ouvrage.

**MAITRE D'OUVRAGE : MINISTRE DE L'ECONOMIE, DE LA
PLANIFICATION ET DE L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE (MINEPAT)**

**AUTORITE CONTRACTANTE : MINISTRE DE L'ECONOMIE, DE LA
PLANIFICATION ET DE L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE**

**COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES PUBLICS DU
MINEPAT.**

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT N°
00017/AONR/MINEPAT/CIPM/2025 DU 22 AOUT 2025, EN VUE
RECRUTEMENT D'UN CABINET POUR LA REMISE EN PLACE
D'UNE BASE DE DONNEES DU BIP DE 2000 – 2012, EN PROCEDURE
D'URGENCE.**



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

REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES

Références du RGAO	Description de la disposition du RPAO
A. GENERALITES	
1.1	<p>A. GENERALITES</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nom et adresse du Maître d’Ouvrage : Le Ministre de l’Économie, de la Planification et de l’Aménagement du Territoire, Yaoundé, BP 660. - Référence de l’Appel d’Offres : Appel d’Offres National Restreint N°00017/AONR/MINEPAT/CIPM/2025 DU 22 AOUT 2025 - Nombre de lots : lot unique <p>Définition des prestations</p> <p>La prestation consiste à :</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Mettre en place une architecture de base de données ; ❖ Déployer la base de données dans les serveurs du MINEPAT. <p>À terme, les livrables attendus sont :</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Le rapport de démarrage ; ✓ Une base de données des BIP 2000 – 2012 déployée. <p>NB : Les informations sur les prestations à exécuter sont détaillées dans le bordereau des prix unitaires, le détail quantitatif et estimatif et les Termes de références.</p>
1.2.	La durée maximale d’exécution est de : Deux (02) mois à partir de la date de notification de l’Ordre de Service de démarrage des prestations.
1.4	<p>Nom, Object du projet : Remise en place d’une base de données du BIP de 2000 – 2012.</p> <p>La prestation comporte plusieurs phases : Non</p> <p>Conférence préalable à l’établissement des propositions : Non</p>
1.5	<p>Le Maître d’Ouvrage met à la disposition des soumissionnaires, toute la documentation nécessaire à l’élaboration de leur offre à savoir :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les Termes de Références ; - Tout autre document jugé nécessaire.
1.6	Le Maître d’Ouvrage envisage la nécessité d’assurer une certaine continuité pour les activités en aval : Non
2.1.	Source de financement : Les fournitures, objet du présent Appel d’Offres sont financées par le Budget d’Investissement du MINEPAT Exercice 2025 Ligne 59 22 022 04 320040 521311

Références du RGAO	Description de la disposition du RPAO																					
4	<p>L'Appel d'Offres est Restreint</p> <p>Sont admis à participer à cet Appel d'Offres les Cabinets d'Etudes et Entreprises de droit camerounais préqualifiés à la suite du Communiqué N°002/C/MINEPAT/SG/DAG/SDB/SMP/2025 du 29 Avril 2025, portant publication des résultats de l'Avis Général d'Appel à Manifestation d'Intérêt N°0001/AGAMI/MINEPAT/SG/DAG/SDB/SMP/2025 du 08 janvier 2025 pour la présélection des consultants, cabinets d'études, entreprises et bureaux d'études techniques, en vue de la réalisation des études économiques, financières, informatiques, techniques et d'aménagement au MINEPAT, pour l'exercice 2025, composante III : études informatiques, audits des systèmes d'information, conception et, mise en place des applications et logiciels divers, etc.</p>																					
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>N°</th><th>NOM DE L'ENTREPRISE</th><th>ADRESSE</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>01</td><td>ETS FAZ</td><td>BP 00 Yaoundé, TEL : 699 33 77 57</td></tr> <tr> <td>02</td><td>TOUTENUM SARL</td><td>BP : 00 Yaoundé, Tel : 655 40 23 45</td></tr> <tr> <td>03</td><td>ETS WORK MASTER</td><td>BP : 10255 Yaoundé, Tel : 694 78 63 42</td></tr> <tr> <td>04</td><td>ETS ELIE-M</td><td>BP 1234 Yaoundé, TEL : 697 69 31 91</td></tr> <tr> <td>05</td><td>ETS MT EXPRESS</td><td>BP : 1441 YAOUNDE, Tél. : (237) 243719282</td></tr> <tr> <td>06</td><td>BINSO CONSULTING</td><td>BP : 10255 Yaoundé, TEL : 696 47 73 52/675 75 74 0</td></tr> </tbody> </table>	N°	NOM DE L'ENTREPRISE	ADRESSE	01	ETS FAZ	BP 00 Yaoundé, TEL : 699 33 77 57	02	TOUTENUM SARL	BP : 00 Yaoundé, Tel : 655 40 23 45	03	ETS WORK MASTER	BP : 10255 Yaoundé, Tel : 694 78 63 42	04	ETS ELIE-M	BP 1234 Yaoundé, TEL : 697 69 31 91	05	ETS MT EXPRESS	BP : 1441 YAOUNDE, Tél. : (237) 243719282	06	BINSO CONSULTING	BP : 10255 Yaoundé, TEL : 696 47 73 52/675 75 74 0
N°	NOM DE L'ENTREPRISE	ADRESSE																				
01	ETS FAZ	BP 00 Yaoundé, TEL : 699 33 77 57																				
02	TOUTENUM SARL	BP : 00 Yaoundé, Tel : 655 40 23 45																				
03	ETS WORK MASTER	BP : 10255 Yaoundé, Tel : 694 78 63 42																				
04	ETS ELIE-M	BP 1234 Yaoundé, TEL : 697 69 31 91																				
05	ETS MT EXPRESS	BP : 1441 YAOUNDE, Tél. : (237) 243719282																				
06	BINSO CONSULTING	BP : 10255 Yaoundé, TEL : 696 47 73 52/675 75 74 0																				
6.1	La liste des documents permettant d'établir la qualification du soumissionnaire comprend les pièces prévues au point 12 du présent RPAO.																					
6.2	En cas de groupement d'entreprises, chaque membre du groupement doit présenter un dossier administratif complet. Toutefois, les pièces telles que "la quittance d'achat du DAO et le cautionnement de soumission" prévues au point 12 du RPAO sont uniquement présentées par le mandataire du groupement.																					
9	Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables au service des Marchés publics, porte 005, sis au MINEPAT, Immeuble Rose, ou en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses http://www.marchespublics.cm et http://www.publiccontracts.cm , ou tout autres moyens de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage.																					
B. PREPARATION DES OFFRES																						
11	La langue de soumission est « <i>l'Anglais</i> » ou « <i>Français</i> »																					
12	Le soumissionnaire devra produire une offre regroupée en trois volumes et présentée comme suit :																					
13	<p>A-Volume I: Pièces administratives</p> <p>Elles comprendront notamment :</p> <p>A1 – Une déclaration timbrée indiquant l'intention de soumissionner en faisant apparaître ses noms, prénoms, qualité, domicile, nationalité et les pouvoirs qui lui sont délégués et s'il s'agit d'une société, la raison sociale et l'adresse du Siège Social.</p> <p>A2 – Une quittance d'achat du dossier d'Appel d'Offres au montant non remboursable de Vingt-Cinq Mille (25 000) FCFA</p> <p>A3 – Le cautionnement de soumission timbré avec la mention manuscrite, assorti du récépissé de consignation délivré par la CDEC, d'un montant de Deux Cent Cinquante Mille</p>																					

Références du RGAO	Description de la disposition du RPAO
	<p>(250 000) FCFA, délivré par un Établissement Financier de premier ordre agréé par le MINFI sur la base des critères de la COBAC (pièce produite en original, et conforme au modèle)</p> <p>A4 – Une attestation de conformité fiscale timbrée en cours de validité ;</p> <p>A5 – Une attestation de non faillite en cours de validité ;</p> <p>A6 – Une attestation pour soumission de la CNPS datant de moins de trois (03) mois, en cours de validité ;</p> <p>A7 – Une attestation de domiciliation bancaire du Soumissionnaire (pièce produite en original).</p> <p>A8 – L’Attestation de non exclusion des Marchés Publics par l’ARMP ;</p> <p>A9 - L’accord de groupement le cas échéant ;</p> <p>A10 - Le pouvoir de signature le cas échéant ;</p> <p>A11- Attestation d’immatriculation timbrée datant d’au moins trois (03) mois.</p> <p>En cas d’un groupement, chaque membre doit produire un dossier administratif complet, à l’exception des pièces A2, A3 et A7 qui seront produit uniquement par le mandataire du groupement.</p> <p>NB : Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises à publier sur la plateforme COLEPS, doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou l’autorité administrative compétente, elles doivent dater de moins de trois mois précédant la date limite de dépôt des offres. En cas d’absence ou non-conformité d’une pièce du dossier administratif lors de l’ouverture des plis après un délai de 48 heures accordé par la Commission, l’offre sera rejetée. En cas de doute de l’authenticité d’une pièce administrative ou autre, la CIPM se réserve le droit d’interroger le soumissionnaire pour la production de cette pièce en version physique originale.</p> <p>B-Volumè 2 : Offre technique</p> <p>Le prestataire est tenu de présenter une offre technique comprenant :</p> <p>b1. Les renseignements sur la qualification</p> <p>La liste des documents à fournir par les soumissionnaires pour justifier leur qualification notamment en ce qui concerne le personnel, le matériel et les références comprend :</p> <p>b.1.1. La liste définissant le personnel cadre.</p> <p>Le personnel clé doit posséder au minimum l’expérience suivante :</p> <p>Chef de mission :</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Ingénieur informaticien, Bac+5, justifiant de 10 ans d’expérience générale ; ❖ Avoir participé comme Chef de mission, à au moins trois (03) projets relatifs à la Mise en place des bases de données ; <p>Assistant N°1</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Ingénieur des travaux informaticien, BAC+3, justifiant de 05 ans d’expérience générale ; ❖ Avoir participé comme analyste fonctionnel, à au moins deux (02) projets relatifs à la Mise en place des bases de données ; <p>Assistant N°2</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Ingénieur des travaux informaticien, BAC+3, justifiant de 05 ans d’expérience générale ; ❖ Avoir participé comme analyste fonctionnel, à au moins deux (02) projets relatifs à la Mise

Références du RGAO	Description de la disposition du RPAO
	<p>en place des bases de données.</p> <p>NB : Le personnel proposé ne sera considéré dans l'évaluation que si les pièces justificatives requises, datant d'au plus trois (03) mois et se rapportant audit personnel sont fournies et dûment signées (copie du diplôme, CV, attestation de disponibilité).</p> <p>b.1.2. Les moyens techniques et matériels en propre, à mettre en place et notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ 04 Ordinateurs ; ✓ 01 Photocopieur ; ✓ 02 imprimantes. <p>NB : les moyens matériels ne seront pris en compte, que si les candidats joignent les factures, certifiées par les services compétents.</p> <p>b.1.3. Les références du soumissionnaire précisant :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Un (01) contrat relatif au développement des applications informatiques en général (joindre 1ère et dernière page du contrat + PV de recette technique/attestation de bonne fin) - Un (01) contrat relatif à la mise en place des bases de données (joindre 1ère et dernière page du contrat + PV de recette technique/attestation de bonne fin). <p>NB : Les références ne seront prises en compte que si le candidat y joint les extraits des contrats enregistrés, sous peine de leur non prise en compte (seulement les dernières pages), accompagnés de l'une des pièces suivantes : attestations de bonne fin de la partie contractuelle, Matrice d'Ouvrage, procès-verbaux des commissions de suivi et de recette techniques, documents constitutifs de sa proposition technique, notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) La revue et agencements des prestations à effectuer ; b) La méthodologie envisagée ; c) Le planning d'exécution de la prestation ; d) Le planning de mobilisation des Experts ; <p>b.3. Le soumissionnaire remplira et souscrira les formulaires :</p> <ul style="list-style-type: none"> • La charte d'Intégrité datée, signée et cachetée par le soumissionnaire. <p>b.4. Les preuves d'acceptations des conditions du marché</p> <p>Le soumissionnaire remettra les copies dûment paraphées sur chaque page et signées à la dernière précédée de la mention « lu et approuvé », des documents ci-après :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) paraphé à chaque page et signé à la dernière page assortie du nom et du cachet de l'entreprise ; • Les Termes de Références paraphés à chaque page et signé à la dernière page assortie du nom et du cachet de l'entreprise ; <p>b.5. La déclaration sur l'honneur de n'avoir pas abandonné l'exécution d'un Marché au cours des trois (03) dernières années ou l'attestation de non abandon de chantier au cours des trois dernières années.</p>

Références du RGAO	Description de la disposition du RPAO
	<p>C. Volume 3 : Offre financière</p> <p>Cette enveloppe comprendra :</p> <p>c.1. La soumission proprement dite, en original, rédigée selon le modèle joint, timbré au tarif en vigueur, signée et datée ;</p> <p>c.2. Le Bordereau des prix unitaires et/ou forfaitaires dûment rempli, paraphé à chaque page, daté et signé du soumissionnaire à la dernière page ;</p> <p>c.3. Le Détail quantitatif et estimatif dûment rempli, paraphé à chaque page, daté et signé du soumissionnaire à la dernière page ;</p> <p>c.4. Le sous détail des prix dûment rempli, paraphé à chaque page, daté et signé du soumissionnaire à la dernière page</p> <p>Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles ou formulaires types prévus dans le Dossier d'Appel d'Offres.</p> <p>NB : Les différentes parties d'un même dossier seront séparées par les intercalaires de couleur autre que le blanc aussi bien dans l'original que dans les copies, de manière à faciliter son examen.</p>
13.1	Impôts : Les prix proposés doivent être libellés Toutes taxes comprises
13.2	Les prix du marché sont <i>fermes et non révisables</i> .
14.	<i>L'élément dépenses locales doit être libellé dans la monnaie nationale : Oui : le FCFA</i>
18.1	La période de validité des offres est de Quatre-Vingt Dix (90) jours à partir de la date limite de dépôt des offres.
19.1	Le Montant du cautionnement de soumission s'élève à Deux Cent Cinquante Mille (250 000) FCFA.
D- DEPOT DES OFFRES	
21	<p>Le mode de soumission retenu pour cette consultation est le mode EN LIGNE.</p> <p></p> <p>L'Offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS au plus tard le 17 SEPTEMBRE 2025 à 12h00, heure locale. Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD devra être transmise sous plis scellés avec l'indication claire et lisible « copie de sauvegarde », dans les délais impératifs en plus de la mention ci-dessous : <i>RECRUTEMENT D'UN CABINET POUR LA REMISE EN PLACE D'UNE BASE DE DONNEES DU BIP DE 2000 – 2012, EN PROCEDURE D'URGENCE</i></p> <p>Taille et format des fichiers</p> <p>Pour la soumission en ligne, les tailles maximales des documents qui vont transiter sur la plateforme et</p> <p>Constituant l'offre du soumissionnaire sont les suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • 5 MO pour l'Offre Administrative ; • 15 MO pour l'Offre Technique ; • 5 MO pour l'Offre Financière. <p>Les formats acceptés sont les suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Format PDF pour les documents textuels ; • JPEG pour les images. <p>Le candidat veillera à utiliser des logiciels de compression afin de réduire éventuellement la taille des fichiers à transmettre.</p> <p>Le soumissionnaire est tenu de transmettre son offre exclusivement par voie</p>

Références du RGAO	Description de la disposition du RPAO
	<p>électronique, via la plateforme COLEPS disponible à l'adresse http://www.marchespublics.cm ou http://www.publiccontracts.cm ou tout autre moyen de communication électronique désigné par le Maître d'ouvrage dans le DAO.</p> <p>En complément de la transmission électronique, le soumissionnaire doit déposer une copie de sauvegarde de son offre, enregistrée sur un support numérique (clé USB ou CD/DVD), auprès des services du Maître d'ouvrage.</p> <p>La copie de sauvegarde doit être remise sous pli scellé, portant de manière claire et lisible les mentions suivantes « Copie de sauvegarde » et les références de l'appel d'offres dans les délais impartis. Le dépôt doit être effectué à l'adresse suivante : MINEPAT, Immeuble Rose, Porte 005.</p>
E. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES	
25.1	<p>L'ouverture des offres aura lieu le 17 SEPTEMBRE 2025, à 13h00, heure locale, par la Commission Interne de Passation des Marchés auprès du MINEPAT, dans la salle de conférence de la DMI.</p> <p>Seuls les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une seule personne de leur choix dûment mandatée même en cas de groupement d'entreprises. 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 valides au moment du dépôt de l'Offre, dater d'au plus trois (03) mois à compter de la date limite originelle d'ouverture des offres ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'avis d'appel d'offres.</p> <p>En cas d'absence ou de non-conformité d'une pièce du dossier administratif lors de l'ouverture des plis, un délai de quarante-huit heures est accordé aux soumissionnaires concernés pour produire ou remplacer la pièce en question.</p> <p>Sont déclarés irrecevable et rejettés par la Commission de Passation des Marchés :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les plis portant les indications sur l'identité des soumissionnaires ; • Les plis parvenus postérieurement aux dates et heures limites de dépôt ; • Les plis sans indication de l'identité de l'Appel d'Offres ; • Les plis non-conformes au mode de soumission. <p>Toute offre incomplète conformément aux prescriptions du Dossier d'Appel d'Offres sera déclarée irrecevable. Notamment l'absence du cautionnement de soumission tel que décrit au point 9 de l'Avis d'Appel d'Offres, entraînera le rejet pur et simple de l'offre sans aucun recours. Un cautionnement de soumission timbré produit mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. Le cautionnement de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.</p> <p>La Commission de Passation des Marchés établira un procès-verbal de la séance d'ouverture des plis, dont une copie sera remise à tous les soumissionnaires</p>
	<p>L'évaluation des offres se fera sur la base des critères ci-après :</p> <p>Critères éliminatoires :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Absence ou non-conformité du cautionnement de soumission timbré avec la mention manuscrite, assorti du récépissé de consignation délivré par la CDEC à l'ouverture des plis ; - Non production dans un délai de 48 heures à compter de la date d'ouverture des plis, d'une pièce absente ou jugée non conforme (excepté le cautionnement de soumission) ;

Références du RGAO	Description de la disposition du RPAO	
29	<ul style="list-style-type: none"> - Fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces ; - Omission dans le bordereau des prix unitaires, d'un prix unitaire quantifié ; - Absence de la charte d'intégrité signée et datée ; - Absence de la déclaration sur l'honneur de n'avoir pas abandonné l'exécution d'un marché au cours des trois dernières années ; - Absence d'une pièce de l'offre financière ; - Absence de la copie de sauvegarde ; - Note Technique<70 %. <p>Critères essentiels</p> <p>L'évaluation des offres techniques sera faite suivant la notation en point sur la base des points essentiels ci-dessous et conformément au RPAO :</p> <ul style="list-style-type: none"> - La présentation de l'offre - Les références du soumissionnaire ; - Le personnel à mobiliser ; - Le matériel à mobiliser ; - La Méthodologie ; - Les preuves d'acceptation des exigences du Marché. <p><i>NB : En cas de conflit entre les contenus des pièces du DAO, l'élimination d'une offre pour non-conformité aux prescriptions du DAO ne doit s'appuyer que sur des critères contenus dans le RPAO dont les dispositions priment sur celle des autres pièces</i></p>	
N°		
Rubrique		
I- Critères éliminatoires relatifs au dossier administratif		
1	Absence du cautionnement de soumission timbré, à l'exception de la mention manuscrite, assorti du récépissé de consignation délivré par la CDEC, d'un montant d' Un Deux Cent Cinquante Mille (250 000) FCFA. NB : Un cautionnement de soumission produit mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. Le cautionnement de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.	 Oui/Non
2	Non-production au-delà du délai de 48h d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis, (excepté le cautionnement de soumission)	Oui/Non
II- Critères éliminatoires relatifs à l'offre technique		
3	Absence de la déclaration sur l'honneur de n'avoir pas abandonné l'exécution d'un marché au cours des trois dernières années ;	Oui/Non
4	Absence de la charte d'intégrité signée et datée	Oui/Non
5	Note Technique<70 %.	Oui/Non
III- Critères éliminatoires relatifs à l'offre financière		
6	Absence d'une pièce de l'offre financière	Oui/Non
7	Omission dans le bordereau des prix d'un prix unitaire quantifié ;	Oui/Non
IV- Critères éliminatoires d'ordre général		

Références du RGAO	Description de la disposition du RPAO		
	8	Fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces	Oui/Non
	9	Absence de la copie de sauvegarde	Oui/Non
<p style="text-align: center;">2) Critères essentiels</p>			
<p>Les offres techniques seront évaluées en mode notation (0 à 100 points) selon les critères essentiels qui porteront à titre indicatif sur :</p>			
<p>Les conditions pour valider chaque critère et sous critère d'évaluation sont les suivantes</p>			
<p>A. <u>La présentation de l'offre</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Lisibilité ; ❖ Intercalaire de couleur autre que le blanc ; ❖ Pièces rangées dans l'ordre énoncé dans le RPAO ; 			
<p>B. <u>Références de l'entreprise</u></p>			
<p>Les références du soumissionnaire précisant :</p>			
<ul style="list-style-type: none"> - Un (01) contrat relatif au développement des applications informatiques en général (joindre 1ère et dernière page du contrat + PV de recette technique/attestation de bonne fin) - Un (01) contrat relatif à la mise en place des bases de données (joindre 1ère et dernière page du contrat + PV de recette technique/attestation de bonne fin). 			
<p>C. <u>Les preuves d'acceptations des conditions du marché</u></p>			
<p>Les soumissionnaires devront présenter les copies dûment paraphées et signées avec la mention lu et approuvée, des documents à caractères administratif et technique régissant le marché ci-après :</p>			
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Le Cahier des Clauses Administratives Particularisées (CCAP) paraphé à chaque page et signé à la dernière page assortie du nom et du cachet de l'entreprise ; ❖ Les Termes de Références paraphés à chaque page et signé à la dernière page assortie du nom et du cachet de l'entreprise ; 			
<p>D. <u>Le Personnel</u></p>			
<p>Chef de mission :</p>			
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Ingénieur informaticien, Bac+5, justifiant de 10 ans d'expérience générale ; ❖ Avoir participé comme Chef de mission, à au moins trois (03) projets relatifs à la Mise en place des bases de données ; 			
<p>Assistant N°1</p>			
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Ingénieur des travaux informaticien, BAC+3, justifiant de 05 ans d'expérience générale ; ❖ Avoir participé comme analyste fonctionnel, à au moins deux (02) projets relatifs à la Mise en place des bases de données ; 			
<p>Assistant N°2</p>			
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Ingénieur des travaux informaticien, BAC+3, justifiant de 05 ans d'expérience générale ; ❖ Avoir participé comme analyste fonctionnel, à au moins deux (02) projets relatifs à la Mise en place des bases de données. 			
<p>E. <u>Le matériel de travail</u></p>			
<p>Le soumissionnaire devra disposer du matériel ci-dessous :</p>			
<ul style="list-style-type: none"> ❖ 04 Ordinateurs ; 			

Références du RGAO	Description de la disposition du RPAO																																																																											
	<ul style="list-style-type: none"> ❖ 01 Photocopieur ; ❖ 02 imprimantes. <p>Joindre : copies certifiées conforme des Factures d'achat</p> <p>F. Compréhension de la mission et méthodologie</p> <p>Le soumissionnaire produira de manière détaillée les éléments constitutifs de sa proposition technique, notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Une revue et agencements des prestations à effectuer ; • La méthodologie envisagée ; • Le planning d'exécution de la prestation ; • Le planning de mobilisation des Experts. <p>GRILLE D'EVALUATION</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Nº</th> <th>RUBRIQUES</th> <th>SATISFACTION (OUI/QUI/NON)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>A</td> <td>Présentation de l'offre</td> <td>05 points</td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>Lisibilité et propreté, Pièces rangées dans l'ordre énoncé dans le RPAO, pagination NB : il faut satisfaire à tous sous ces critères pour avoir les points</td> <td>0,5 points</td> </tr> <tr> <td>B</td> <td>Références de l'entreprise dans le domaine</td> <td>10 points</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Un (01) contrat relatif au développement des applications informatiques en général (joindre 1ère et dernière page du contrat + PV de recette technique/attestation de bonne fin)</td> <td>05 points</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Un (01) contrat relatif à la mise en place des bases de données (joindre 1ère et dernière page du contrat + PV de recette technique/attestation de bonne fin) (joindre 1ère et dernière page du contrat + PV de recette technique/attestation de bonne fin).</td> <td>05 points</td> </tr> <tr> <td>C</td> <td>Matériel</td> <td>10 points</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>04 Ordinateurs ;</td> <td>04x1,5=6 points</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>01 Photocopieur ;</td> <td>02 point</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>02 imprimantes</td> <td>01x2= 2 points</td> </tr> <tr> <td>D</td> <td>Personnel</td> <td>50 points</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Chef de mission</td> <td>20 points</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>Ingénieur informaticien, Bac+5, justifiant de 10 ans d'expérience générale ;</td> <td>03 points</td> </tr> <tr> <td>8</td> <td>Avoir participé comme Chef de mission, à au moins trois (03) projets relatifs à la Mise en place des bases de données ;</td> <td>3x 5=15 points</td> </tr> <tr> <td>9</td> <td>Attestation de disponibilité signée et datée</td> <td>02 points</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Assistant N°1</td> <td>15 points</td> </tr> <tr> <td>10</td> <td>Ingénieur des travaux informaticien, Bac+3, justifiant de 05 ans d'expérience générale</td> <td>03 points</td> </tr> <tr> <td>11</td> <td>Avoir participé comme analyste fonctionnel, à au moins deux (02) projets relatifs à la Mise en place des bases de données ;</td> <td>05x2 = 10 points</td> </tr> <tr> <td>12</td> <td>Attestation de disponibilité signée et datée</td> <td>02 points</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Assistant N°2</td> <td>15 points</td> </tr> <tr> <td>13</td> <td>Ingénieur des travaux informaticien, Bac+3, justifiant de 05 ans d'expérience générale</td> <td>03 points</td> </tr> <tr> <td>14</td> <td>Avoir participé comme analyste fonctionnel, à au moins deux (02) projets relatifs à la Mise en place des bases de données ;</td> <td>05x2 = 10 points</td> </tr> <tr> <td>15</td> <td>Attestation de disponibilité signée et datée</td> <td>02 points</td> </tr> <tr> <td>E</td> <td>METHODOLOGIE</td> <td>15 points</td> </tr> <tr> <td>19</td> <td>Une revue et agencements des prestations à effectuer ;</td> <td>2,5 points</td> </tr> </tbody> </table>	Nº	RUBRIQUES	SATISFACTION (OUI/QUI/NON)	A	Présentation de l'offre	05 points	1	Lisibilité et propreté, Pièces rangées dans l'ordre énoncé dans le RPAO, pagination NB : il faut satisfaire à tous sous ces critères pour avoir les points	0,5 points	B	Références de l'entreprise dans le domaine	10 points	2	Un (01) contrat relatif au développement des applications informatiques en général (joindre 1ère et dernière page du contrat + PV de recette technique/attestation de bonne fin)	05 points	3	Un (01) contrat relatif à la mise en place des bases de données (joindre 1ère et dernière page du contrat + PV de recette technique/attestation de bonne fin) (joindre 1ère et dernière page du contrat + PV de recette technique/attestation de bonne fin).	05 points	C	Matériel	10 points	4	04 Ordinateurs ;	04x1,5=6 points	5	01 Photocopieur ;	02 point	6	02 imprimantes	01x2= 2 points	D	Personnel	50 points		Chef de mission	20 points	7	Ingénieur informaticien, Bac+5, justifiant de 10 ans d'expérience générale ;	03 points	8	Avoir participé comme Chef de mission, à au moins trois (03) projets relatifs à la Mise en place des bases de données ;	3x 5=15 points	9	Attestation de disponibilité signée et datée	02 points		Assistant N°1	15 points	10	Ingénieur des travaux informaticien, Bac+3, justifiant de 05 ans d'expérience générale	03 points	11	Avoir participé comme analyste fonctionnel, à au moins deux (02) projets relatifs à la Mise en place des bases de données ;	05x2 = 10 points	12	Attestation de disponibilité signée et datée	02 points		Assistant N°2	15 points	13	Ingénieur des travaux informaticien, Bac+3, justifiant de 05 ans d'expérience générale	03 points	14	Avoir participé comme analyste fonctionnel, à au moins deux (02) projets relatifs à la Mise en place des bases de données ;	05x2 = 10 points	15	Attestation de disponibilité signée et datée	02 points	E	METHODOLOGIE	15 points	19	Une revue et agencements des prestations à effectuer ;	2,5 points
Nº	RUBRIQUES	SATISFACTION (OUI/QUI/NON)																																																																										
A	Présentation de l'offre	05 points																																																																										
1	Lisibilité et propreté, Pièces rangées dans l'ordre énoncé dans le RPAO, pagination NB : il faut satisfaire à tous sous ces critères pour avoir les points	0,5 points																																																																										
B	Références de l'entreprise dans le domaine	10 points																																																																										
2	Un (01) contrat relatif au développement des applications informatiques en général (joindre 1ère et dernière page du contrat + PV de recette technique/attestation de bonne fin)	05 points																																																																										
3	Un (01) contrat relatif à la mise en place des bases de données (joindre 1ère et dernière page du contrat + PV de recette technique/attestation de bonne fin) (joindre 1ère et dernière page du contrat + PV de recette technique/attestation de bonne fin).	05 points																																																																										
C	Matériel	10 points																																																																										
4	04 Ordinateurs ;	04x1,5=6 points																																																																										
5	01 Photocopieur ;	02 point																																																																										
6	02 imprimantes	01x2= 2 points																																																																										
D	Personnel	50 points																																																																										
	Chef de mission	20 points																																																																										
7	Ingénieur informaticien, Bac+5, justifiant de 10 ans d'expérience générale ;	03 points																																																																										
8	Avoir participé comme Chef de mission, à au moins trois (03) projets relatifs à la Mise en place des bases de données ;	3x 5=15 points																																																																										
9	Attestation de disponibilité signée et datée	02 points																																																																										
	Assistant N°1	15 points																																																																										
10	Ingénieur des travaux informaticien, Bac+3, justifiant de 05 ans d'expérience générale	03 points																																																																										
11	Avoir participé comme analyste fonctionnel, à au moins deux (02) projets relatifs à la Mise en place des bases de données ;	05x2 = 10 points																																																																										
12	Attestation de disponibilité signée et datée	02 points																																																																										
	Assistant N°2	15 points																																																																										
13	Ingénieur des travaux informaticien, Bac+3, justifiant de 05 ans d'expérience générale	03 points																																																																										
14	Avoir participé comme analyste fonctionnel, à au moins deux (02) projets relatifs à la Mise en place des bases de données ;	05x2 = 10 points																																																																										
15	Attestation de disponibilité signée et datée	02 points																																																																										
E	METHODOLOGIE	15 points																																																																										
19	Une revue et agencements des prestations à effectuer ;	2,5 points																																																																										

Références du RGAO	Description de la disposition du RPAO		
	20	La méthodologie envisagée ;	2,5 points
	21	Le planning d'exécution de la prestation ;	05 points
	22	Le planning de mobilisation des Experts	05 points
	F	Preuves d'acceptation des exigences du Marché	10 points
	23	Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) paraphé à chaque page et signé à la dernière page assortie du nom et du cachet de l'entreprise ;	05 points
	24	Les Termes de Références paraphés à chaque page et signé à la dernière page assortie du nom et du cachet de l'entreprise ;	05 points
31.1	La monnaie retenue pour la conversion en une seule monnaie est : le Franc CFA		
31.2	La source du taux de change SANS OBJET		
F. Attribution du marché			
34.1	<p>Sur proposition de la Commission Interne de Passation des Marchés, le Maître d'Ouvrage attribuera le Marché au Soumissionnaire ayant présenté une offre remplissant les critères de qualification technique et financière requises et évaluée la mieux-disante en incluant, le cas échéant, les rabais proposés.</p> <p>Le score technique (St) minimum requis est de 0,7 soit 70 points / 100.</p> <p>La formule utilisée pour établir le score financier est la suivante : $Sf = 100 \times Fm/Fp$</p> <p>Sf étant le score financier, Fm la proposition la mieux disante et Fp le montant de la proposition considérée. Les points respectifs attribués aux propositions technique et financière sont : T = 0,7 et F = 0,3.</p> <p>Le score total est alors de : $ST = 0.7St + 0.3Sf$</p>		
D-Cautionnement définitif			
39	<p>Le taux du cautionnement définitif est de 5% du montant toutes taxes comprises du marché. Dans un délai de vingt (20) jours à compter de la date de notification du marché par le Maître d'ouvrage, le cocontractant fournira un cautionnement définitif suivant le modèle joint au Dossier d'appel d'offres.</p>		
40	<p>Principes Éthiques</p> <p>Les Présidents et Membres de commission et les Soumissionnaires doivent observer en tout temps, les règles d'éthique professionnelle les plus strictes. Ils doivent notamment s'interdire toute corruption ou toute autre forme de manœuvres frauduleuses. En vertu de ce principe, les expressions ci-dessus sont définies de la façon suivante :</p> <p>Est coupable de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte directement ou indirectement un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché ou d'une lettre commande, et</p> <p>Est coupable de "corruption" quiconque fournit, sollicite ou accepte plusieurs offres émises par le même soumissionnaire sous des noms des sociétés différentes et/ou sur des numéros d'enregistrement différents.</p> <p>Se livre à des "manœuvres frauduleuses" quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché ou d'une lettre commande de manière préjudiciable au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué.</p> <p>Les "Manœuvres frauduleuses" comprennent notamment toute entente ou manœuvre collusoire des soumissionnaires (avant ou après la remise de l'offre) visant à maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu d'une</p>		

Références du RGAO	Description de la disposition du RPAG
	<p>concurrence libre et ouverte, et à priver ainsi le Maître d’Ouvrage des avantages de cette dernière.</p>



**MAITRE D'OUVRAGE : MINISTRE DE L'ECONOMIE, DE LA
PLANIFICATION ET DE L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE (MINEPAT)**

**AUTORITE CONTRACTANTE : MINISTRE DE L'ECONOMIE, DE LA
PLANIFICATION ET DE L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE**

**COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES PUBLICS DU
MINEPAT.**

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT
N°00017/AONR/MINEPAT/CIPM/2025 DU 22 AOUT 2025, EN VUE
RECRUTEMENT D'UN CABINET POUR LA REMISE EN PLACE
D'UNE BASE DE DONNEES DU BIP DE 2000 – 2012, EN PROCEDURE
D'URGENCE.**

FINANCEMENT : BIP MINEPAT

IMPUTATION : 59 22 022 04 320040 521311

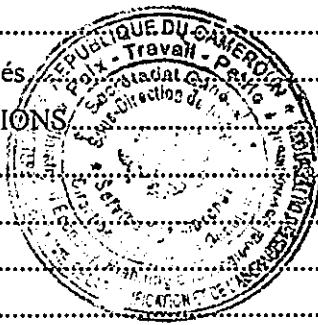
EXERCICE 2025

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

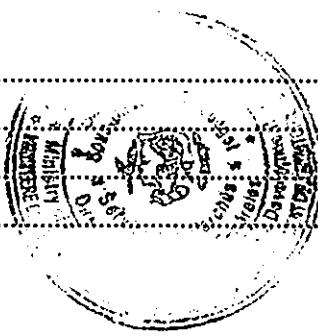


TABLE DES MATIERES

CHAPITRE I. GENERALITES	62
Article 1 : Objet du marché.....	62
Article 2 : Procédure de passation du marché.....	62
Article3: Définitions et attributions	62
Article 4: Langue, lois et règlements applicables	62
Article 6 : Textes généraux applicables	63
Article7: Communication	64
Article 8: Ordres de service	64
Article 9: Marchés à tranches conditionnelles	65
Article 10: Matériel et personnel du prestataire.....	65
CHAPITRE II : CLAUSES FINANCIERES	65
Article11 : Garanties et cautions.....	65
Article12: Montant du marché.....	65
Article13: Lieu et mode de paiement.....	65
Article14: Variation des prix	66
Article15: Formules de révision des prix.....	66
Article16: Formules d'actualisation des prix.....	66
Article17: Avances	66
Article18: Règlement des prestations	66
Article19: Intérêts moratoires	67
Article20: Pénalités.....	67
Article21 : Décompte mensuel	67
Article 22: Décompte final et définitif.....	67
Article23: Régime fiscal et douanier	67
Article24: Timbres et enregistrement des marchés.....	68
CHAPITRE III. EXECUTION DES PRESTATIONS.....	68
Article 25 : Consistance des prestations	68
Article26 : Délais d'exécution du marché	68
Article27: Obligations du Maître d'Ouvrage.....	68
Article28: Obligations du prestataire	68
Article29: Assurances	69
Article 30 : Programme d'exécution.....	69
Article 31 : Agrément du personnel.....	70
Article 32 : Sous-traitance	70
CHAPITRE IV. DE LA RECEPTION DES PRESTATIONS	70
Article33: Commission de suivi et de recette technique.....	70
Article 34 : Recette des prestations.....	70
CHAPITRE V. DISPOSITIONS DIVERSES	70
Article 38- Résiliation du marché.....	70



Article 39- Cas de force majeure	71
Article 40- Différends et litiges	72
Article 41- Edition et diffusion du présent marché.....	72
Article 42 et dernier : Validité et Entrée en vigueur du marché	72



CHAPITRE I. GENERALITES

Article 1 : Objet du marché

Le présent marché a pour objet la Remise en place d'une base de données du BIP de 2000 – 2012, suivant les caractéristiques définies dans les Termes de Références et les quantités du Devis Quantitatif et Estimatif.

Article 2 : Procédure de passation du marché

Le présent marché est passé après Appel d'Offres National Restreint.

Article 3 : Définitions et attributions

3.1. Définitions générales

- **L'Autorité Contractante** est : le Ministre de l'Economie, de la Planification et de l'Aménagement du Territoire.
- **Le Maître d'Ouvrage** est : le Ministre de l'Economie, de Planification et de l'Aménagement du Territoire, Il représente l'Administration bénéficiaire des prestations ;
- **Le Chef de Service du marché** est : le Directeur des Affaires Générales du MINEPAT ;
- **L'Ingénieur du marché** est : le Chef de la Division Informatique au MINEPAT ;
- **La Commission compétente** est la Commission Interne de Passation des Marchés auprès du MINEPAT
- **Le cocontractant** est : [A préciser].

3.2. Nantissement

Le présent marché peut être donné en nantissement, sous réserve de toute forme de cession de créance.

Dans ce cas :

- L'autorité chargée de l'ordonnancement des paiements est : le Ministre de l'Economie, de planification et de l'Aménagement du Territoire ;
- L'autorité chargée de la liquidation des dépenses est : le Ministre de l'Economie, de planification et de l'Aménagement du Territoire ;
- L'Organisme ou le responsable chargé du paiement est : le Payeur Général du MINFI
- Le Responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du présent marché est le chef service du marché.

Article 4 : Langue, lois et règlements applicables

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

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

Si ces lois et règlements en vigueur à la date de signature du présent marché venaient à être modifiés après la signature du marché, les coûts éventuels qui en découleraient directement seraient pris en compte sans gain ni perte pour chaque partie.

Article 5 : Pièces constitutives du marché

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

- La soumission du prestataire et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives Particulières et aux termes de références finalisés ou description des services ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;

- Les termes de références ou description des services ;
- Les éléments propres à la détermination du montant du marché, tels que, par ordre de priorité : les bordereaux des prix unitaires ; l'état des prix forfaitaires ; le détail ou le devis estimatif ; la décomposition des prix forfaitaires et/ou le sous-détail des prix unitaires ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux Marchés Publics de services et de prestations intellectuelles mis en vigueur par arrêté N°033 du 13 février 2005 ;
- Le ou les Cahier(s) des Clauses techniques Générales (CCTG) applicables aux prestations faisant l'objet du marché

Article 6 : Textes généraux applicables

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

1. La Loi N° 92/005 du 14 août 1992 portant Code du travail ;
2. La loi n°2011/008 du 06 mai 2011 portant loi d'orientation pour l'aménagement et le développement durable du territoire au Cameroun ;
3. Loi n° 2018/005 du 11 juillet 2018 portant Code de Transparence et de Bonne Gouvernance dans la gestion des finances publiques au Cameroun ;
4. La Loi N°2018/012 du 11juillet 2018 portant Régime Financier de l'Etat et des autres entités publiques ;
5. Loi N°2024/013 du 23 décembre 2024 portant loi de finances de la république du Cameroun pour l'exercice 2025 ;
6. Le Décret N° 2001/048 du 23 février 2001 portant création, organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics modifié et complété par le Décret n° 2012/076 du 08 mars 2012 ;
7. Le Décret N° 2012/075 du 08 mars 2012, portant organisation du Ministère des Marchés Publics ;
8. Décret N° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics ;
9. Le Décret N° 2003/651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des Marchés Publics ;
10. Décret N° 2018/0001/PM du 05 janvier 2018 création d'une plateforme de dématérialisation dans le cadre des marchés publics et fixant ses règles d'utilisation
11. Décret N° 2018/0002 /PM du 05 janvier 2018 fixant les conditions et modalités de passation des marchés publics par voie électronique ;
12. L'Arrêté n° 033/CAB/PM du 20 avril 2005 mettant en vigueur les Cahiers des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicable aux Marchés Publics ;
13. Arrêté n° 0271/MINMAP/CAB du 27 septembre 2018 instituant et organisant les modalités de rémunération et de paiement basés sur la performance de certains acteurs du système des Marchés Public (Trois textes regroupés au N° 6 du tableau récapitulatif).
14. Arrêté n° 402/A/MINMAP /CAB du 21 octobre 2019 fixant la nature et les seuils des marchés réservés aux Artisans, aux Petites et Moyennes Entreprises nationales, aux Organisations Communautaires à la Base et aux Organisations de la Société Civile et les modalités de leur application ;
15. Arrêté n° 403/A/MINMAP/CAB du 21 octobre 2019 fixant les plafonds des indemnités servies par les Maîtres d'Ouvrages et les Maîtres d'Ouvrage Délégués aux présidents, membres et rapporteurs des commissions de réception et des commissions de suivi et de recette technique ;
16. Arrêté n° 413/A/PR/MINMAP du 08 décembre 2020 portant organisation et fonctionnement du Comité chargé de l'examen des recours résultant des marchés publics ;
17. Arrêté n ° 212/A/MINMAP du 28 septembre 2021 organisant le fonctionnement des Structures Internes de Gestion Administrative des Marchés Publics ;
18. Arrêté n ° 00333/A/MINMAP/CAB du 27 décembre 2024 fixant le calendrier de migration vers la passation exclusive des Marchés Publics par voie électronique ;



19. La Circulaire N° 003/CAB/PM du 18 avril 2008 relative au respect des règles régissant la passation, l'exécution et le contrôle des Marchés Publics ;
20. La Circulaire N° 002/CAB/PM du 31 janvier 2005 portant sur l'amélioration de la performance du système des Marchés Publics ;
21. La Circulaire N° 003/CAB/PM du 31 janvier 2005 fixant les modalités de gestion des changements des conditions économiques des Marchés Publics ;
22. Circulaire n° 00001/PR/MINMAP/CAB du 25/04/2022 relative à l'application du Code des Marchés Publics ;
23. 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'État et des Autres Entités Publiques pour l'EXERCICE 2025 ;
24. Les normes techniques en vigueur au Cameroun ;
25. D'autres textes spécifiques au domaine concerné par le Marché en vigueur au Cameroun.

Article7: Communication

- 7.1. Toutes les communications au titre du présent marché sont écrites et les notifications faites aux adresses ci-dessous :
- . Dans le cas où le prestataire est le destinataire, les correspondances seront valablement notifiées à son adresse..... Ou à défaut à la Mairie de
 - . Dans le cas où le Maître d'Ouvrage en est le destinataire : Monsieur le Ministre de l'Economie, de la Planification et de l'Aménagement du Territoire, B.P. : 660 Yaoundé, Téléphone : 222 223 587, avec copie dressée dans les mêmes délais, au Chef Service et à l'Ingénieur du marché, le cas échéant.

. Dans le cas où l'Autorité Contractante en est le destinataire :

Monsieur le ministre de l'Economie, de la planification et de l'Aménagement du Territoire, B.P. : 660 Yaoundé, Téléphone : 222 223 587, avec copie adressée dans les mêmes délais, au Chef Service et à l'Ingénieur du marché, le cas échéant

Article 8: Ordres de service

Les différents ordres de service seront établis et notifiés ainsi qu'il suit :

- 8.1 L'ordre de service de commencer les prestations est signé par le Maître d'Ouvrage et notifié au Cocontractant par le Chef de service du marché avec copie à l'Ingénieur du marché et à l'Organisme Payeur.
- 8.2 Sur proposition du Chef Service du marché, les ordres de service ayant une incidence sur l'objectif, le montant ou le délai d'exécution du marché seront signés par l'Autorité Contractante et notifiés par le Chef Service du marché au Cocontractant avec copie à l'Ingénieur du marché, et à l'Organisme Payeur. Le avis préalable de l'Organisme Payeur sera éventuellement requis avant la signature de ceux ayant une incidence sur le montant.
- 8.3 Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal des prestations seront directement signés par le Chef de Service et notifiés au Cocontractant par l'Ingénieur du marché, le cas échéant
- 8.4 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 MINMAP et à l'Ingénieur.
- 8.5. Les ordres de service de suspension et de reprise des prestations pour cause de force majeure seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés par le Chef de service, avec copie au MINMAP et à l'Ingénieur.
- 8.6. Le prestataire 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 prestataire d'exécuter les ordres de service reçus.
- 8.7 S'agissant des ordres de service signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés par le Chef service du marché, la

notification doit être faite dans un délai maximum de 15 jours à compter de la date de signature par le Maître d’Ouvrage.

Article 9: Marchés à tranches conditionnelles

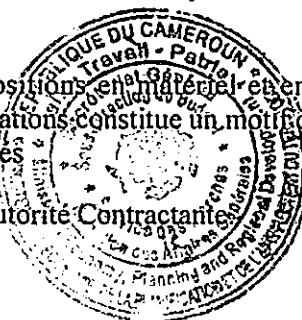
Sans objet.

Article 10: Matériel et personnel du prestataire

10.1 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. En cas de modification, le prestataire le fera remplacer par un personnel de compétence au moins égale ou par un matériel de performance similaire et en bon état de marche.

10.2. Toute modification unilatérale apportée aux propositions en matière d'équipement et en personnel d'encadrement de l'offre technique, avant et pendant l'exécution des prestations, constitue un motif de résiliation du marché tel que visé à l'article 35 ci-dessous ou d'application de pénalités.

10.3 Toute modification apportée sera approuvée par l'Autorité Contractante.



CHAPITRE II : CLAUSES FINANCIERES

Article11 : Garanties et cautions

11.1. Cautionnement définitif/de bonne exécution

Le cautionnement définitif est fixé à 5% du montant TTC du marché.

Il est constitué et transmis au Chef Service du marché dans un délai maximum de vingt (20) jours à compter de la date de notification du marché.

Le cautionnement sera restitué, ou la garantie libérée, dans un délai d'un mois suivant la date de réception définitive des prestations, à la suite d'une mainlevée délivrée par le Maître d’Ouvrage après demande du prestataire.

11.2. Cautionnement de garantie

Sans objet.

11.3. Cautionnement d'avance de démarrage

Conformément aux textes en vigueur, le prestataire pourra obtenir, sur sa demande adressée au Maître d’Ouvrage, dès la notification du marché, sans justification de débours de sa part, une avance de démarrage à concurrence d'au plus vingt pour cent (20%) du montant TTC du marché.

Article12: Montant du marché

Le montant du présent Marché, tel qu'il ressort du [détail ou devis estimatif] ci-joint, est de *(en chiffres) (en lettres)* francs CFA Toutes Taxes Comprises(TTC);soit:

- Montant HTVA: _____ () francs CFA
- Montant de la TVA: _____ () francs CFA
- Montant de la TSR et/ou l'AIR : _____ () francs CFA
- net à percevoir = HTVA- (TSR et/ou AIR) () F CFA.

Article13: Lieu et mode de paiement

Le Maître d’Ouvrage se libérera des sommes dues de la manière suivante: *[A préciser en fonction de l'exécution des*

prestations]

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

Article14: Variation des prix

Sans objet

Article15: Formules de révision des prix

Sans objet.

Article16: Formules d'actualisation des prix

Sans objet.

Article17: Avances

Sans objet

Article18: Règlement des prestations

18.1. Constatation des prestations exécutées avant le 30 de chaque mois, le prestataire et l'ingénieur établissent un attachement contradictoire qui récapitule et fixe les quantités réalisées et constatées pour chaque poste du bordereau au cours du mois et pouvant donner droit au paiement.

18.2. Décompte mensuel au plus tard le cinq (5) du mois suivant le mois des prestations, le prestataire remettra en sept (07) exemplaires à l'ingénieur, deux projets de décompte provisoire mensuel (un décompte hors TVA et un décompte du montant des taxes), selon le modèle agréé et établissant le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution du marché, depuis le début de celui-ci.

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

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

- 97,8 ou 94,5 % (ou versé directement au compte du prestataire) ;
- 2,2% versé au trésor public au titre de l'AIR dû par le prestataire où ;
- 5,5% au trésor public au titre de la TSR dû par le prestataire pour les rémunérations versées aux personnels étrangers.

L'ingénieur disposera d'un délai de sept (7) jours maxi pour transmettre au chef de service du marché, les décomptes qu'il a approuvés de façon à ce qu'ils soient en sa possession au plus tard le 12 du mois.

Le chef de service dispose d'un délai de 14 jours maxi) pour procéder à la signature des décomptes.

Les décomptes en six (6) exemplaires, seront présentés par le prestataire en francs CFA à l'ingénieur accompagné d'une demande de paiement.

La demande de paiement doit faire apparaître le montant total du marché, le montant des sommes déjà perçues, le montant de la facture concernée, ainsi que celui des remboursements effectués au titre de l'avance de démarrage.

Les versements d'acomptes interviennent dans les trente (30) jours à compter de la date de transmission au comptable compétent des constatations ouvrant droit à paiement.

Décompte général-Etat du solde après approbation du rapport final, le prestataire adresse au Maître d’Ouvrage une demande de solde sous forme de décompte général faisant apparaître la récapitulation des sommes déjà perçues ainsi que du solde à verser ; cette récapitulation constitue le décompte général.

Le paiement du dernier décompte est conditionné par la remise du rapport final par le prestataire au Maître d’ouvrage, et l’acceptation par ce dernier, dudit rapport dans un délai de quinze (15) jours francs.

18.3. Décompte d'avance de démarrage (*le cas échéant*).

Article19: Intérêts moratoires

Les intérêts moratoires éventuels dus conformément aux articles 166 et 167 du décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics.

Article20: Pénalités

A. Pénalités de retard

20.1. Le montant des pénalités de retard est fixé comme suit :

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

b. Un millième ($1/1000^{\text{ème}}$) du montant TTC du marché de base par jour calendrier de retard au-delà du trentième jour.

20.2. Le montant cumulé des pénalités de retard est limité à dix pour cent (10%) du montant TTC du marché de base avec ses avenants.

Article21 : Décompte mensuel

21.1 Après achèvement des prestations mensuelles et dans un délai de 3 jours maximum après la date de réception provisoire, le prestataire établira à partir des constats contradictoires, le projet de décompte mensuel 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.

21.2. Le Chef de service dispose d'un délai de 4 jours pour rectifier et accepter ou rejeter le projet de décompte.

Article 22: Décompte final et définitif

22.1. Dans un délai de Quinze (15) jours après la dernière session de la Commission de Suivi de recette Technique, le Chef de service ou l'ingénieur pourra établir le décompte final et définitif au prestataire.

Le Chef de service dresse le décompte général et définitif du marché qu'il fait signer contradictoirement par le prestataire et l'Autorité Contractante. Ce décompte comprend :

- Le décompte final ;
- L'acompte pour solde ;
- La récapitulation des acomptes mensuels.

La signature du décompte général et définitif sans réserve par le prestataire lie définitivement les parties et met fin au Marché, sauf en ce qui concerne les intérêts moratoires.

22.2. Dans un délai de Cinq (05) jours, le prestataire devra renvoyer le décompte final revêtu de sa signature.

Article23: Régime fiscal et douanier

Le présent marché est soumis aux dispositions légales et réglementaires en vigueur en la matière en République du Cameroun.

Ces éléments doivent être intégrés dans les charges que l'entreprise impute sur ses coûts d'intervention et constituer l'un

des éléments dessous-détails des prix hors taxes.

Le prix TTC s'entend TVA incluse.

Article24: Timbres et enregistrement des marchés

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

CHAPITRE III. EXECUTION DES PRESTATIONS

Article 25 : Consistance des prestations

La prestation consiste à :

- ❖ Mettre en place une architecture de base de données ;
- ❖ Déployer la base de données dans les serveurs du MINEPAT.

À terme, les livrables attendus sont :

- ✓ Le rapport de démarrage ;
- ✓ Une base de données des BIP 2000 – 2012 déployée.

Article26 : Délais d'exécution du marché

26.1. Le délai d'exécution des prestations objet du présent marché est de : Deux (02) mois dès notification de l'Ordre de Service de démarrage des prestations

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

Article27 : Obligations du Maître d’Ouvrage

27.1. Le Maître d’Ouvrage est tenu de fournir au prestataire les informations nécessaires à l'exécution de sa mission, et de lui garantir, aux frais de ce dernier, l'accès aux sites des projets.

27.2. Le Maître d’Ouvrage assure au prestataire 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.

Article28 : Obligations du prestataire

28.1. Le prestataire exécute les prestations et remplit ses obligations de façon diligente, efficace et économique, conformément aux normes, techniques et pratiques généralement acceptées dans son domaine d'activité.

28.2. Pendant la durée du marché, le prestataire 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.

28.3. En cas de conflit d'intérêt du fait d'un membre de l'équipe de la mission, le prestataire doit le signaler par écrit à l'Autorité Contractante 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 prestataire pourrait tirer des profits directs ou indirects d'une Marché passé par l'Autorité Contractante 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.

28.4. Le prestataire 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 prestataire au cours de l'exécution du marché ne peuvent être publiés ou communiqués qu'avec l'accord écrit de l'Autorité Contractante.

28.5. Le prestataire est tenu lors du dépôt du rapport final, de restituer tous les documents empruntés à l'Autorité Contractante.

28.6. Le prestataire ainsi que ses associés ou ses sous-traitants s'interdisent pendant la durée du marché, et à son issue pendant douze (12) mois de fournir des biens, prestations ou services destinés à l'Autorité Contractante découlant des prestations ou ayant un rapport étroit avec elles (à l'exception de l'exécution des prestations ou de leur continuation).

28.7. Le prestataire 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.

28.8. Le prestataire ne peut pas modifier la composition de l'équipe proposée dans son offre technique sans l'accord écrit de l'Autorité Contractante.

Article 29 : Assurances

Les polices d'assurances suivantes sont requises au titre du présent marché pour les montants conformes à la réglementation dans un délai de Trente (30) jours à compter de la notification du marché.

- Assurance responsabilité civile, chef d'entreprise ;



Article 30 : Programme d'exécution

Dans un délai maximum de Quinze (15) jour à compter de la notification de l'ordre de service de commencer les prestations, le prestataire soumettra, en cinq (05) exemplaires, à l'approbation du Chef de service après avis du de l'Ingénieur le Plan d'action.

Ce programme sera exclusivement présenté selon les modèles fournis.

Deux (2) exemplaires de ces pièces lui seront retournés dans un délai de quinze (15) jours à partir de leur réception avec :

- Soit la mention d'approbation " BON POUR EXECUTION " ;
- Soit la mention de leur rejet accompagnée des motifs dudit rejet.

Le Prestataire disposera alors de huit (8) jours pour présenter un nouveau projet. Le Chef de Service disposera alors d'un délai de cinq (5) jours pour donner son approbation ou faire d'éventuelles remarques. Les délais d'approbation du projet d'exécution sont suspensifs du délai d'exécution.

L'approbation donnée par le Chef de Service n'atténuerait en rien la responsabilité du Prestataire. Cependant les prestations exécutées avant l'approbation du programme ne seront ni constatés ni rémunérés. Le planning actualisé et approuvé deviendra le planning contractuel.

Le Prestataire tiendra constamment à jour, un planning des prestations qui tiendra compte de l'avancement réel des prestations. Des modifications importantes ne pourront être apportées au programme contractuel qu'après avoir reçu l'accord du Chef service du marché. Après approbation du programme d'exécution par le Chef service du marché, celui-ci le transmettra dans un délai de cinq (05) jours à l'Autorité

Contractante, sans effet suspensif de son exécution. Toutefois s'il est constaté des modifications importantes dénaturant l'objectif du marché ou la consistance des prestations, l'Autorité Contractante retournera le programme d'exécution accompagné des réserves à lever dans un délai de quinze (15) jours à compter de sa date de réception

Article 31 : Agrément du personnel

Si l'Autorité Contractante demande le remplacement d'un membre de l'équipe pour faute grave dûment constatée ou pour incompétence, le remplacement se fait aux frais du prestataire dans un délai maximum de quinze (15) jours.

L'Autorité Contractante se réserve la possibilité de refuser son agrément à une personne proposée par le prestataire dont la qualification serait insuffisante.

Article 32 : Sous-traitance

La part des prestations à sous-traiter est conforme à la réglementation en vigueur

CHAPITRE IV. DE LA RECEPTION DES PRESTATIONS

Article 33 : Commission de suivi et de recette technique

Avant la réception, le prestataire demande par écrit au Maître d'Ouvrage avec copie à l'Autorité contractante. La Commission de suivi et de recette technique sera composée des membres suivants à titre indicatif :

- Le Maître d'Ouvrage ou son représentant, Président ;
- Le Chef Service du marché, Membre ;
- L'Ingénieur du marché, Rapporteur ;
- Le Cocontractant ou son représentant dûment mandaté ;
- Le Chef service des marchés publics ;
- Le Représentant du MINMAP, Observateur
- Le Sous-Directeur du Suivi du BIP ou son Représentant, Membre

Les membres de la commission sont convoqués à la réception par courrier dans un délai de cinq (5) jours au moins avant la date de réception. Les fiches de suivi journalier et hebdomadaire élaborées par le titulaire d'Ouvrage et cosignés par le prestataire attestant l'effectivité des prestations seront transmises en pièces jointes à la convocation des membres.

Article 34 : Recette des prestations

34.3 A l'issue des vérifications, le Chef de service du marché, sur la base du procès-verbal de la Commission chargée de la recette, prononce la recette des prestations si elles répondent aux stipulations du marché ; et le cas échéant, après avis de la Commission de suivi et de recette technique : recette, ajournement, recette avec réfaction ou rejet des prestations.

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

- continuer l'exploitation de son entreprise ;
- d. En cas de sous-traitance, de cotraitance ou de sous-commande sans autorisation préalable du Maître d'Ouvrage ;
- e. Défaillance du cocontractant de l'Administration dûment notifiée à ce dernier par le Maître d'Ouvrage par ordre de service valant mise en demeure et 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-delà de 10% du montant des prestations ;
- b. Refus de la reprise des prestations non conformes ;
- c. Ajournement ou interruption prolongée décidée par le Maître d'Ouvrage,
- 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

Définition de la force majeure

Aux fins du présent marché, la force majeure est définie comme tout événement imprévisible, irrésistible et extérieur aux parties, rendant impossible l'exécution totale ou partielle des obligations contractuelles. Les événements suivants, sans être limitatifs, sont considérés comme des cas de force majeure :

Catastrophes naturelles : inondations, tremblements de terre, glissements de terrain, ou tout autre phénomène climatique extrême empêchant l'exécution des services ;

Événements politiques ou sociaux : grèves générales, émeutes, troubles civils, conflits armés, ou changements législatifs ou réglementaires soudains rendant impossible l'exécution du contrat ;

Pandémies ou épidémies : crises sanitaires majeures entraînant des restrictions gouvernementales (confinement, fermeture des frontières, etc.) et empêchant la réalisation des services ;

Accidents graves : incendies, explosions, ou tout autre accident majeur affectant les infrastructures ou les ressources nécessaires à l'exécution du contrat.

Notification et justification

En cas de survenance d'un événement de force majeure, le titulaire du marché est tenu d'en informer par écrit le Maître d'ouvrage dans un délai de [préciser nombre de jours] à compter de la date d'apparition dudit événement. Cette notification devra être accompagnée d'une estimation des retards occasionnés et des justificatifs attestant de la réalité et de l'impact de l'événement invoqué.

Conséquences de la force majeure

Le titulaire du marché ne pourra être tenu responsable des retards ou des manquements imputables à un cas de force majeure dûment constaté. Si le Maître d'ouvrage reconnaît le caractère de force majeure de l'événement invoqué, le titulaire du marché pourra bénéficier d'une prorogation des délais d'exécution proportionnelle à la durée de l'événement et à ses conséquences sur l'exécution du marché.

Appréciation et constatation

La reconnaissance du caractère de force majeure relève de la compétence exclusive du Maître d'ouvrage, qui se prononcera sur la base des éléments justificatifs fournis par le titulaire du marché et conformément aux dispositions du Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables.

Dispositions complémentaires

Les cas de force majeure seront constatés et traités conformément aux règles et procédures prévues par le CCAG et les textes réglementaires en vigueur en matière de marchés publics au Cameroun.

Article 40- Différends et litiges

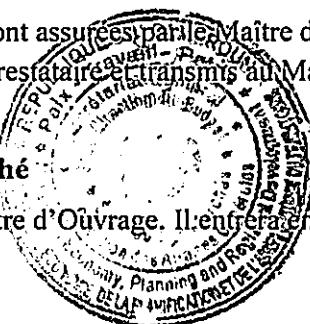
Les différends ou litiges nés de l'exécution du présent marché peuvent faire l'objet d'un règlement à l'amiable. Lorsqu'aucune solution amiable ne peut être apportée au différend, celui-ci est porté devant la juridiction Camerounaise compétente, sous réserve des dispositions suivantes : *[A remplir, le cas échéant]*

Article 41- Edition et diffusion du présent marché

La rédaction ou la mise en forme des documents constitutifs du marché sont assurées par le Maître d'Ouvrage. Vingt (20) exemplaires du présent marché seront édités par les soins du prestataire et transmis au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué.

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

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



**MAITRE D'OUVRAGE : MINISTRE DE L'ECONOMIE, DE LA
PLANIFICATION ET DE L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE (MINEPAT)**

**AUTORITE CONTRACTANTE : MINISTRE DE L'ECONOMIE, DE LA
PLANIFICATION ET DE L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE**

**COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES PUBLICS DU
MINEPAT.**

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT
N°00017/AONR/MINEPAT/CIPM/2025 DU 22 AOUT 2025, EN VUE
RECRUTEMENT D'UN CABINET POUR LA REMISE EN PLACE
D'UNE BASE DE DONNEES DU BIP DE 2000-2012, EN PROCEDURE
D'URGENCE.**



FINANCEMENT : BIP MINEPAT

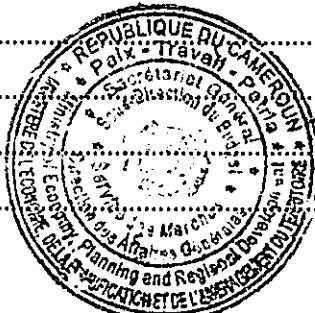
IMPUTATION : 59 22 022 04 320040 521311

EXERCICE 2025

PIÈCE N°5. TERMES DE REFERENCES (TDR)

SOMMAIRE

I.	CONTEXTE ET JUSTIFICATION	75
II.	OBJECTIFS	75
	II.1. Objectif global	75
	II.2. Objectifs spécifiques	75
III.	RESULTATS ATTENDUS.....	75
IV.	LIVRABLES.....	75
V.	PROFIL DES EXPERTS DU CONSULTANT	75
VI.	DELAI D'EXECUTION	76



I. CONTEXTE ET JUSTIFICATION

Depuis 2013, en application à la loi n° 2007 / 006 du 26 décembre 2007 portant régime financier de l'Etat et la directive CEMAC 2008 portant nomenclature budgétaire, le Cameroun s'est engagé dans la gestion axée sur les résultats à travers le budget programme en mettant en place dès 2013, l'application PROBMIS qui permet l'informatisation de la chaîne PPBS (Planification, Programmation, Budgétisation, Suivi) et par voie de conséquence, le Budget d'Investissement Public.

Si depuis 2013, le budget d'investissement public (BIP) est préparé et stocké dans le dispositif PROBMIS, il reste que les budgets passés ne sont pas soigneusement archivés comme c'est le cas des budgets actuels, d'où le devoir de mémoire qui impose qu'une base de données archive puisse exister pour faciliter leur consultation.

II. OBJECTIFS

II.1. Objectif global

L'objectif global de cette mission est de recruter un consultant qui sera chargé de mettre en place une base de données des Budgets d'Investissements Publics des années 2000 jusqu'en 2012, accessible en consultation par les services en charges de la préparation et du suivi du Budget d'Investissement Public de l'Etat.

II.2. Objectifs spécifiques

De manière spécifique, il s'agira de :

- Mettre en place une architecture de base de données
- Déployer la base de données dans les serveurs du MINEPAT ;

III. RESULTATS ATTENDUS

Les résultats attendus s'énoncent ainsi qu'il suit :

- Données des BIP 2000 – 2012 collectées, structurées ;
- Architecture de la base de données mise en place ;

IV. LIVRABLES

A l'issue de cette prestation, les livrables suivants sont attendus :

- Le rapport de démarrage ;
- Une base de données des BIP 2000 – 2012 déployée ;

V. PROFIL DES EXPERTS DU CONSULTANT

Dans le cadre de l'exécution de cette prestation, le consultant devra disposer des personnels clés aux



profils suivants :

Le personnel clé doit posséder au minimum l'expérience suivante :

Chef de mission :

- ❖ Ingénieur informaticien, Bac+5, justifiant de 10 ans d'expérience générale ;
- ❖ Avoir participé comme Chef de mission, à au moins trois (03) projets relatifs à la Mise en place des bases de données ;

Assistant N°1 :

- ❖ Ingénieur informaticien, BAC+3, justifiant de 05 ans d'expérience générale ;
- ❖ Avoir participé comme analyste fonctionnel, à au moins deux (02) projets relatifs à la Mise en place des bases de données ;

Assistant N°2 :

- ❖ Ingénieur informaticien, BAC+3, justifiant de 05 ans d'expérience générale ;
- ❖ Avoir participé comme analyste fonctionnel, à au moins deux (02) projets relatifs à la Mise en place des bases de données.

VI. DELAI D'EXECUTION

La durée de l'exécution de cette mission est de Deux (02) Mois.

**MAITRE D'OUVRAGE : MINISTRE DE L'ECONOMIE, DE LA
PLANIFICATION ET DE L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE (MINEPAT)**

**AUTORITE CONTRACTANTE : MINISTRE DE L'ECONOMIE, DE LA
PLANIFICATION ET DE L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE**

**COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES PUBLICS DU
MINEPAT.**

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONALE RESTREINT
N°00017/AONR/MINEPAT/CIPM/2025 DU 22 AOUT 2025, EN VUE
RECRUTEMENT D'UN CABINET POUR LA REMISE EN PLACE
D'UNE BASE DE DONNEES DU BIP DE 2000 à 2012, EN
PROCEDURE D'URGENCE.**



FINANCEMENT : BIP MINEPAT

IMPUTATION : 59 22 022 04 320040 521311

EXERCICE 2025

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

CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

Nº	Description	Unité	Prix HTVA en Chiffre	Prix HTVA en Lettre
101	<p>Rapport de démarrage Ce prix couvre au forfait les frais relatifs à l'élaboration du Rapport de démarrage, notamment le paiement du personnel Cadre, du personnel d'appui, de suivi et de liaison, les fournitures de bureau, l'entretien du matériel de bureau, le logement, l'eau, l'électricité, le téléphone, la reprographie, bref tous les frais de fonctionnement non pris en compte par le contrat du cabinet.</p> <p>Le Forfait à: Francs CFA</p>	FF		
102	<p>Acquisition Windows Serveur 2022 Ce prix couvre au forfait les frais relatifs à l'acquisition du Windows Serveur 2022, le transport, le paramétrage y compris toutes suggestions.</p> <p>L'Unité à : Francs CFA</p>	U		
103	<p>Rapport de déploiement de la base de données Ce prix couvre au forfait les frais relatifs à l'élaboration du Rapport de déploiement de la base de données, notamment le paiement du personnel cadre, du personnel d'appui, de suivi et de liaison, les fournitures de bureau, l'entretien du matériel de bureau, le logement, l'eau, l'électricité, le téléphone, la reprographie, bref tous les frais de fonctionnement non pris en compte par le contrat du cabinet.</p> <p>Le Forfait à : Francs CFA</p>	FF		

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

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

Date..... *[Insérer la date]*



**MAITRE D'OUVRAGE : MINISTRE DE L'ECONOMIE, DE LA
PLANIFICATION ET DE L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE
(MINEPAT)**

**AUTORITE CONTRACTANTE : MINISTRE DE L'ECONOMIE, DE LA
PLANIFICATION ET DE L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE**

**COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES PUBLICS DU
MINEPAT.**

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT
N°00017/AONR/MINEPAT/CIPM/2025 DU 22 AOUT 2025, EN VUE
RECRUTEMENT D'UN CABINET POUR LA REMISE EN PLACE
D'UNE BASE DE DONNEES DU BIP DE 2000 – 2012, EN
PROCEDURE D'URGENCE.**

FINANCEMENT : BIP MINEPAT

IMPUTATION : 59 22 022 04 320040 521311

EXERCICE 2025



**PIÈCE N°7. CADRE DU DETAIL QUANTITATIF ET
ESTIMATIF**

CADRE DU DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF

Nº	DESIGNATION	UNITE	QUANTITE	PU	MONTANT
100	Rapport de Démarrage	FF	1		
102	Acquisition Windows Serveur 2022	U	1		
103	Rapport de déploiement de la base de données	FF	1		
TOTAL HT					
TVA (19,25%)					
IR (5,5%)					
TOTAL TTC					
NET A MANDATER					

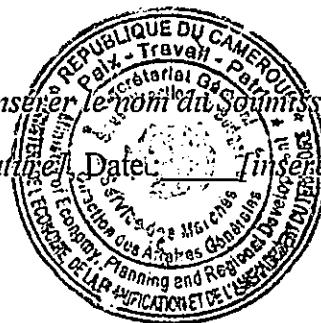
Arrêté le présent détail quantitatif et estimatif à la somme TTC de : (en lettre)

.....

.....FCFATTC

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

Signature : _____ [insérer la signature] Date : _____ [insérer la date]



**MAITRE D'OUVRAGE : MINISTRE DE L'ECONOMIE, DE LA
PLANIFICATION ET DE L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE
(MINEPAT)**

**AUTORITE CONTRACTANTE : MINISTRE DE L'ECONOMIE, DE LA
PLANIFICATION ET DE L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE**

**COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES PUBLICS DU
MINEPAT.**

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT
N°00017/AONR/MINEPAT/CIPM/2025 DU 22 AOUT 2025, EN VUE
RECRUTEMENT D'UN CABINET POUR LA REMISE EN PLACE
D'UNE BASE DE DONNEES DU BIP DE 2000 – 2012, EN
PROCEDURE D'URGENCE.**



FINANCEMENT : BIP MINEPAT

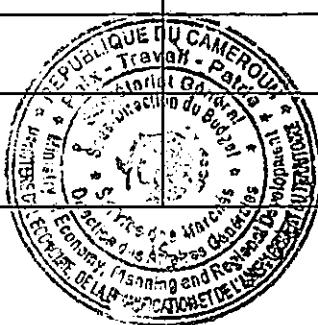
IMPUTATION : 59 22 022 04 320040 521311

EXERCICE 2025

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

CADRE SOUS DETAIL DES PRIX UNITAIRES

Nºprix	Désignation	Charges mensuelles							Total
		Charges salariales	Loyer bureau	Fourniture Bureau	Tél/fax/électricité/internet	Production des rapports	Amortissement et entretien du matériel et équipement de bureau	Fournitures/divers	
101	Rapport de Démarrage								
102	Acquisition Windows Serveur 2022								
103	Rapport de déploiement de la base de données								



**MAITRE D'OUVRAGE : MINISTRE DE L'ECONOMIE, DE LA
PLANIFICATION ET DE L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE
(MINEPAT)**

**AUTORITE CONTRACTANTE : MINISTRE DE L'ECONOMIE, DE LA
PLANIFICATION ET DE L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE**

**COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES PUBLICS DU
MINEPAT.**

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT
N°00017/AONR/MINEPAT/CIPM/2025 DU 22 AOUT 2025, EN VUE
RECRUTEMENT D'UN CABINET POUR LA REMISE EN PLACE
D'UNE BASE DE DONNEES DU BIP DE 2000 / 2012, EN
PROCEDURE D'URGENCE.**



FINANCEMENT : BIP MINEPAT

IMPUTATION : 59 22 022 04 320040 521311

EXERCICE 2025

PIÈCE N°9. MODELE DE LETTRE-COMMANDE



LETTRE-COMMANDE N°...../LC/MINEPAT/CIPM/2025 DU.....PASSE

APRES APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT

N°00017/AONR/MINEPAT/CIPM/2025 DU 22 AOUT 2025, EN VUE RECRUTEMENT
D'UN CABINET POUR LA REMISE EN PLACE D'UNE BASE DE DONNEES DU BIP DE
2000 – 2012, EN PROCEDURE D'URGENCE.Maître d'Ouvrage : LE MINISTRE DE L'ECONOMIE, DE LA PLANIFICATION
ET DE L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE (MINEPAT)

TITULAIRE DE LA LETTRE-COMMANDE :_

 [indiquer le titulaire et son adresse

complète] B.P: ; Tel _____; Fax : _____;

Email : __ N° R.C : _____; N° Contribuable

(NIU) : _____; RIB : _____

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

LIEU DE LIVRAISON : [À indiquer]

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

MONTANTS ENFCFA :

	Montant en chiffres	Montant en lettres
HTVA		
T.V.A. (19,25%)		
AIR (5,5%)		
TTC		
Net à mandater		

FINANCEMENT : Budget d'Investissement du MINEPAT exercice 2025

IMPUTATION : 59 22 024 04 340010 361400

SOUSCRIT, LE _____

SIGNÉ, LE _____

NOTIFIÉ, LE _____

ENREGISTRÉ, LE _____

Entre :

La République du Cameroun / Entité Juridique, représentée par le Ministre de l'Economie, de la Planification et de l'Aménagement du Territoire (MINEPAT)

Ci-après dénommée ***l'Autorité Contractante / le Maître d'Ouvrage.***

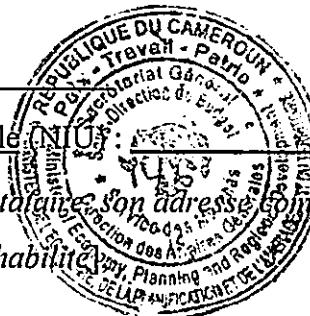
D'une part,

Et la société ou Le Cocontractant

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

N°RCCCM _____ Contribuable (NIF) : _____

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



Représenté par Monsieur / Madame _____, son Directeur

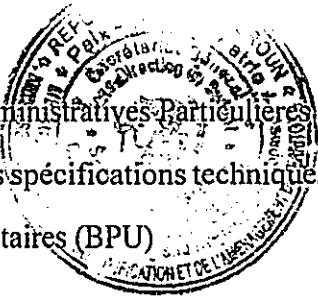
Général ou son représentant, dénommé

Ci-après « le prestataire »

D'autre part,

Il a été convenu et arrêté ce qui suit:

SOMMAIRE



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

PAGE N° _____ ET DERNIERE DE LA LETTRE-COMMANDE
N°...../LC/MINEPAT/CIPM/2025 DU.....PASSE APRES APPEL
D'OFFRES NATIONAL RESTREINT N°00017/AONR/MINEPAT/CIPM/2025 DU 22 AOUT
2025, EN VUE RECRUTEMENT D'UN CABINET POUR LA REMISE EN PLACE D'UNE
BASE DE DONNEES DU BIP DE 2000 – 2012, EN PROCEDURE D'URGENCE.

Avec _____,

EN VUE RECRUTEMENT D'UN CABINET POUR LA REMISE EN PLACE
D'UNE BASE DE DONNEES DU BIP DE 2000 – 2012

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

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

	Montant en chiffres	Montant en lettres
HTVA		
T.V.A. (19,25%)		
AIR (5,5%)		
TTC		
Net à mandater		

Lu et accepté par le Cocontractant

Ville, date

Autorité contractante

Le Maître d'Ouvrage

Ville, date

Enregistrement

**MAITRE D'OUVRAGE : MINISTRE DE L'ECONOMIE, DE LA
PLANIFICATION ET DE L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE (MINEPAT)**

**AUTORITE CONTRACTANTE : MINISTRE DE L'ECONOMIE, DE LA
PLANIFICATION ET DE L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE**

**COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES PUBLICS DU
MINEPAT.**

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT
N°00017/AONR/MINEPAT/CIPM/2025 DU 22 AOUT 2025, EN VUE
RECRUTEMENT D'UN CABINET POUR LA REMISE EN PLACE
D'UNE BASE DE DONNEES DU BIP DE 2000 – 2012, EN
PROCEDURE D'URGENCE.**

FINANCEMENT : BIP MINEPAT

IMPUTATION : 59 22 022 04 320040-521311

EXERCICE 2025

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

[À insérer]

TABLE DES MODELES

- Annexe n° 1 : Modèle Déclaration d'intention de soumissionner
- Annexe n°2 : Modèle de lettre de soumission
- Annexen°3 : Modèle de cautionnement de soumission
- Annexe n° 4 : Modèle de cautionnement définitif
- Annexe n°5 Modèle de déclaration d'intention de soumissionner
- Annexe n°6 : Lettre de soumission de la Proposition Technique
- Annexe n°6B : Références du Candidat
- Annexe n°6C : Observations et suggestions du Candidat sur les termes de référence et sur les données, services et installations devant être fournis par l'Autorité Contractante
- Annexe n°6D : Descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission
- Annexe n°6E : Composition de l'équipe et responsabilités de ses membres
- Annexe n°6F : Modèle de Curriculum Vitae (CV) pour le personnel spécialisé proposé
- Annexe n°6F : Calendrier du personnel spécialisé
- Annexe n°6H : Calendrier des activités (programme de travail)

VII. ANNEXE N ° 1 : MODELE D 'INTENTION DE SOUMISSIONNER

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

A insérer en annexe à la

Je soussigné, Nationalité :

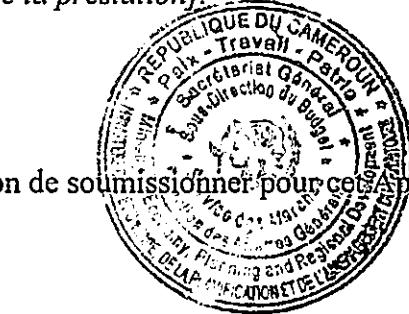
Domicile :

Fonction :

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

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

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



Fait à _____ le _____

Signature, nom et cachet du soumissionnaire

VIII. ANNEXE N° 2 : MODELE DE SOUMISSION

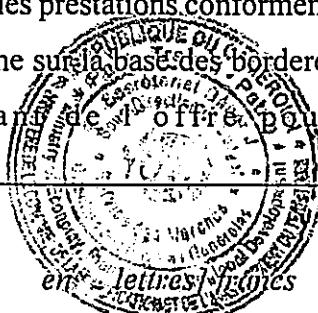
Je, soussigné _____ [indiquer le nom et la qualité du signataire]
représentant la société, l'entreprise ou le groupement⁽⁸⁾ _____
_____ dont le siège social est à
_____ inscrite au registre du commerce de _____ sous
le n° _____

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

Me soumets et m'engage à livrer les fournitures ou à exécuter les prestations conformément au dossier d'Appel d'Offres, moyennant les prix que j'ai établi moi-même sur la base des bordereaux de prix et quantités, lesquels prix font ressortir le montant de l'offre pour le lot n° _____

à

_____ [En chiffres et en lettres] CFA Hors
TVA, et à _____ Francs CFA Toutes Taxes Comprises. [En chiffres et en lettres]



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

Jointes aux présents DAO.

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

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

Fait à _____ le _____

Signature :

⁽⁸⁾ Supprimer la mention inutile

Nom du signataire :

⁽⁹⁾ Annexer la
lettre de pouvoirs

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

IX. ANNEXE N ° 3 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DE SOUMISSION

Organisme financier : _____

Référence de la Caution : N° _____

Adressée à [indiquer le Maître d'Ouvrage et son adresse] Cameroun, ci-dessous

Désigné « le Maître d'Ouvrage »

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

Nous _____ [nom et adresse de la banque], représentée par _____ [noms des signataires], ci-dessous désignée « la banque », déclarons garantir le paiement au Maître d'Ouvrage 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 ; Où

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

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

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

Signé et authentifié par la banque

Fait à _____, le _____. [Signature de la banque]

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

X. ANNEXE N ° 4 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DEFINITIF

Organisme financier : _____ Référence de la Caution : N° _____

Adressée à [indiquer le Maître d'Ouvrage et son adresse] Cameroun, ci-dessous

Désigné « le Maître d'Ouvrage »

Attendu que _____ [nom et adresse du fournisseur ou du prestataire], ci-dessous désigné

« Le Fournisseur ou du prestataire », s'est engagé, en exécution du marché désigné « le marché », à réaliser

[Indiquer la nature des fournitures et services connexes]

Attendu qu'il est stipulé dans le marché que le Fournisseur remettra au Maître d'Ouvrage 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 incombeant en vertu du présent cautionnement définitif et nous dérogeons par la présente à la notification de toute modification, additif ou changement.

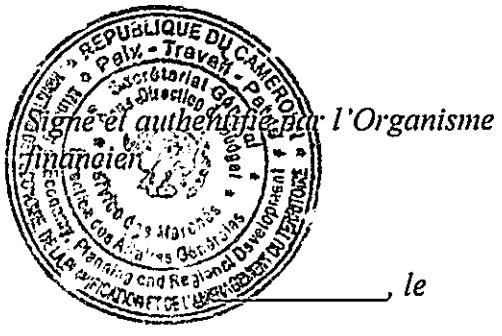


Le présent cautionnement définitif prend effet à compter de sa signature et dès notification du marché. La caution sera libérée dans un délai (indiquer le délai) à compter de la date de réception provisoire des fournitures.

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

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

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



[Signature de la banque]

ANNEXE N°5 : DECLARATION D'INTENTION DE SOUMISSIONNER

Je soussigné, Nationalité :

Domicile :

Fonction :

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

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



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

Fait à _____ le _____

Signature, nom et cachet du soumissionnaire

Lettre de soumission de la proposition technique

[Lieu, date]

À : [Nom et adresse de l'Autorité Contractante]

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 prestation 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 :



4B. Références du Candidat

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

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

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

Nom du candidat :

Produire justificatifs

4C. Observations et suggestions du consultant sur les termes de référence et sur les données, services et installations devant être fournis par l'Autorité Contractante

Sur les termes de référence :

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

Sur les données, services et installations devant être fournis par l'Autorité Contractante



- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

4D. Descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission

4E. Composition de l'équipe et responsabilités de ses membres

1. Personnel technique/de gestion

Nom	Poste	Attributions



4F. Modèle de Curriculum Vitae (CV) du personnel spécialisé proposé

Poste :

Nom du Candidat :

Nom de l'employé :

Profession :

Diplômes :

Date de naissance :

Nombre d'années d'emploi par le Candidat :

Nationalité :

Affiliation à des associations/groupements professionnels :

Attributions spécifiques :

Principales qualifications :

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

Formation :

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

Pièces Annexes :

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

Expérience professionnelle :

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



Connaissances informatiques :

[Indiquer, le niveau de connaissance]

Langues :

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

Attestation :

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

Date :

*[Signature de l'employé et du représentant habilité du consultant]
Jour/mois/année*

Nom de l'employé :

Nom du représentant habilité :

4G. Calendrier du personnel spécialisé

Nom	Poste	Rapports à fournir/activités	Mois ou semaines (sous forme de diagramme à barres)												Nombre de mois
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
															Sous-total (1)
															Sous-total (2)
															Sous-total (3)
															Sous-total (4)

Temps plein : _____

Temps partiel : _____

Rapports à fournir : _____

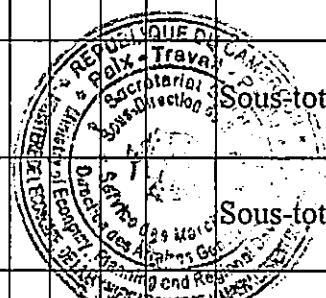
Durée des activités : _____

Signature : _____
(Représentant habilité)

Nom : _____

Titre : _____

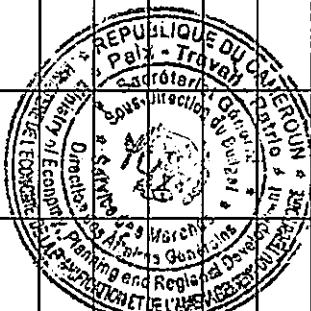
Adresse : _____



4H. Calendrier des activités (programme de travail)

A. Préciser la nature de l'activité

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



B. Achèvement et soumission des rapports

Rapports	Date
1. Rapport initial	
2. Rapports d'avancement a. Premier rapport d'avancement b. Deuxième rapport d'avancement	
3. Projet de rapport final	
4. Rapport final	

**MAITRE D'OUVRAGE : MINISTRE DE L'ECONOMIE, DE LA
PLANIFICATION ET DE L'AMENAGEMENT DU
TERRITOIRE (MINEPAT)**

**AUTORITE CONTRACTANTE : MINISTRE DE L'ECONOMIE,
DE LA PLANIFICATION ET DE L'AMENAGEMENT DU
TERRITOIRE**

**COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES
PUBLICS DU MINEPAT**

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT
N°00017/AONR/MINEPAT/CIPM/2025 DUE 22 AOUT 2025, EN
VUE RECRUTEMENT D'UN CABINET POUR LA REMISE
EN PLACE D'UNE BASE DE DONNEES DU BIP DE 2000 –
2012, EN PROCEDURE D'URGENCE.**



FINANCEMENT : BIP MINEPAT

IMPUTATION : 59 22 022 04 320040 521311

EXERCICE 2025

PIÈCE N°11. CHARTE D'INTEGRITÉ

CHARTE D'INTEGRITE

INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES :

—.

LE « SOUMISSIONNAIRE » A MONSIEUR LE « MAITRE D'OUVRAGE »

1. Nous reconnaissons et attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos sous-traitants n'est, dans l'un des cas suivants :
- 1.1) Être en état ou avoir fait l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation, judiciaire, de cessation d'activité ou être dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature ;
- 1.2) Avoir fait l'objet d'une condamnation prononcée depuis moins de cinq ans par un jugement ayant force de chose jugée pour délit commis dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché ou d'un accord-cadre ;
- 1.3) En matière professionnelle, avoir commis au cours des cinq dernières années une faute grave à l'occasion de la passation ou de l'exécution d'un marché ou d'un accord-cadre ;
- 1.4) N'avoir pas rempli nos obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale ou Nos obligations relatives au paiement des impôts selon les dispositions légales ;
- 1.5) Figurer sur les listes de sanctions financières adoptées par les Nations Unies et tout autre Partenaire Technique et Financier, dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché ou d'un accord-cadre ;
- 1.6) S'être rendu coupable de fausses déclarations en fournissant les renseignements exigés dans le cadre du processus de passation du Marché ou de l'accord-cadre.
2. Nous attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos sous-traitants n'est, dans l'une des situations de conflit d'intérêt suivantes :
- 2.1) Actionnaire contrôlant le Maître d'Ouvrage ou filiale contrôlées par le Maître d'Ouvrage, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargé des marchés publics et résolu sa satisfaction ;
- 2.2) Avoir des relations d'affaires ou familiales avec un membre de services du Maître d'Ouvrage impliqué dans le processus de sélection ou le contrôle du marché en résultant, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargé des marchés publics et résolu à sa satisfaction ;

2.3) contrôler ou être contrôlé par un autre soumissionnaire, être placé sous le contrôle de la même entreprise qu'un autre soumissionnaire, recevoir d'un autre soumissionnaire ou attribuer à un autre soumissionnaire directement ou indirectement des subventions, avoir le même représentant légal qu'un autre soumissionnaire, entretenir directement ou indirectement des contacts avec un autre soumissionnaire nous permettant d'avoir et de donner accès aux informations contenues dans nos offres respectives, de les influencer, ou d'influencer les décisions du Maître d'Ouvrage ;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.3) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas directement ou indirectement, à (i) toute personne détenant un mandat législatif, exécutif, administratif ou judiciaire au sein de l'Etat, qu'elle ait été nommée ou élue, à titre permanent ou non, qu'elle soit rémunérée ou non et quel que soit son niveau hiérarchique, (ii) toute autre personne qui exerce une fonction publique, y compris pour un organisme public ou une entreprise publique, ou qui fournit un service public, ou (iii) toute autre personne définie

comme agent public dans l'Etat, un avantage indu de toute nature, pour lui-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'il accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte au cours de l'exercice de ses fonctions officielles.

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

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

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

Signature :

Nom : _____

Dûment habilité à signer l'offre pour et au nom

de : _____ En date _____

du _____

**MAITRE D'OUVRAGE : MINISTRE DE L'ECONOMIE, DE LA
PLANIFICATION ET DE L'AMENAGEMENT DU
TERRITOIRE (MINEPAT)**

**AUTORITE CONTRACTANTE : MINISTRE DE L'ECONOMIE,
DE LA PLANIFICATION ET DE L'AMENAGEMENT DU
TERRITOIRE**

**COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES
PUBLICS DU MINEPAT.**

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT
N°00017/AONR/MINEPAT/CIPMI/2025 DU 22 AOUT 2025, EN
VUE RECRUTEMENT D'UN CABINET POUR LA REMISE
EN PLACE D'UNE BASE DE DONNEES DU BIP DE 2000 –
2012, EN PROCEDURE D'URGENCE.**



FINANCEMENT : BIP MINEPAT

IMPUTATION : 59 22 022 04 320040 521311

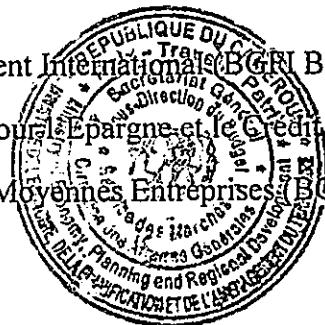
EXERCICE 2025

**PIÈCE N°12. LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES
ET ORGANISMES FINANCIERS HABILITES A EMETTRE
DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES
PUBLICS**

LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES FINANCIERS HABILITES A EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS

I - BANQUES

1. Access Bank
2. Afriland First Bank
3. Banque Atlantique
4. Bange Bank
5. Banque Gabonaise pour le Financement International (BGBI BANK)
6. Banque International du Cameroun pour l'Epargne et le Crédit
7. Banque Camerounaise des Petites et Moyennes Entreprises (BC-PME), B.P. 12962 Yaoundé ;
8. CCA Bank
9. CITI Bank
10. Commercial Bank of Cameroon
11. Ecobank
12. National Financial Credit Bank
13. Régional Bank
14. Société Camerounaise de Banque au Cameroun
15. Société Générale de Banque au Cameroun
16. Standard Chartered Bank Cameroon
17. Union Bank of Cameroon
18. United Bank for Africa.



II - Compagnies d' assurances

19. Chanas assurances;
20. Activa Assurances
21. Atlantique Assurances S.A., B.P. 2933 Douala ;
22. Zénithe Insurance S.A. ;

- 
23. Pro-Assur S.A ;
24. Aréa Assurances S.A, B.P. 1531 Douala ;
25. Beneficial General Insurance S.A, B.P. 3328 Douala ;
26. CPA S.A, B.B.P. 54Douala ;
27. NSIA Assurances S.A, B.P. 2750 Douala ;
28. SAAR S.A, B.P. 1011 Douala ;
29. Saham Assurances S.A., B.P. 1153-Douala ;

