REPUBLIQUE DU CAMEROUN

PAIX – TRAVAIL – PATRIE

REPUBLIC OF CAMEROON

PEACE-WORK-FATHERLAND

MAÎTRE D'OUVRAGE : LE MINISTRE D'ETAT, MINISTRE DE LA JUSTICE, GARDE DES SCEAUX

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES-MINJUSTICE

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

N°006639/AONO/CIPM/MINJUSTICE/2025 DU 29 SEPTEMBRE 2025

POUR L'ACQUISITION DU MATERIEL INFORMATIQUE POUR LES JURIDICTIONS, DU MATERIEL COURANT INFORMATIQUE ET BUREAUTIQUE POUR LES SERVICES CENTRAUX DU MINISTERE DE LA JUSTICE ET DES EQUIPEMENTS POUR LA SALLE D'AUDIENCES DU PALAIS DE JUSTICE DE MFOU.

FINANCEMENT : BUDGET - MINJUSTICE

IMPUTATION :

Lot 1 et 3: 49 08 050 01 340010 524119 ;
Lot 2 : 49 08 050 01 340010 524119.

EXERCICE : 2025

Juillet 2025

Table des matières

Pièce n°0 : Lettre d'invitation à soumissionner ..... Erreur ! Signet non défini.

Pièce n°1 : Avis d'Appel d'Offres (AAO) 3

Pièce n°2 : Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO) 12

Pièce n°3 : Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO) 34

Pièce n°4 : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) 47

Pièce n°5 : Descriptif de la Fourniture 67

Pièce n°6 : Cadre du Bordereau des prix unitaires et des prix forfaitaires 76

Pièce n°7 : : Cadre du détail quantitatif et estimatif 82

Pièce n°8 : : Cadre du sous-détail des prix unitaires 85

Pièce n°9 : Modèle de Marché 87

Pièce n°10 : Modèle des pièces à utiliser par le Soumissionnaire 92

Pièce n°11 : Charte d'intégrité 111

Pièce n°12 : Engagement social et environnemental 114

Pièce n°13 : Visa de maturité ou Justificatifs des études préalables 116

Pièce n°14 : Liste des établissements bancaires et organismes financiers habilités à émettre des cautions dans le cadre des Marchés Publics 118

Pièce N°15. Procédure de soumission en ligne 130

Pièce n°1 :

Avis d'Appel d'Offres National Ouvert (AAONO)

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix - Travail – Patrie

MINISTERE DE JUSTICE

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace-work-fatherland

MINISTERY OFJUSTICE

AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE

N° 0063 /AONO/MINJUSTICE/CIPM/2025 DU 29 AOUT 2025

POUR L'ACQUISITION DU MATERIEL INFORMATIQUE POUR LES JURIDICTIONS, DU MATERIEL COURANT INFORMATIQUE ET BUREAUTIQUE POUR LES SERVICES CENTRAUX DU MINISTERE DE LA JUSTICE ET DES EQUIPEMENTS POUR LA SALLE D'AUDIENCES DU PALAIS DE JUSTICE DE MFOU.

Financement: Budget du Ministère de la Justice

1. **Objet de l'Appel d'Offres**

Dans le cadre de l'amélioration des conditions de travail, le Ministre d'Etat, Ministre de la Justice, Garde des Sceaux, lance pour le compte du Ministère de la Justice, un Appel d'Offres National Ouvert en vue de l'acquisition, du matériel informatique pour les juridictions, du matériel courant informatique et bureautique pour les services centraux du Ministère de la Justice et des équipements pour la salle d'audiences du Palais de Justice de Mfou.

2. **Consistance des prestations**

La consistance des prestations porte sur l'acquisition, le transport jusqu'au lieu de livraison des effets, suivant les lots ci-après :

Lot 1 : Matériel informatique pour les juridictions ;
Lot 2 : Matériel courant informatique et bureautique pour les services centraux du Ministère de la Justice;
Lot 3 : Equipements de la salle d'audiences du Palais de Justice de Mfou.

3. **Délais prévisionnels et lieu de livraison**

Le délai maximum prévu par le Maître d'ouvrage pour la livraison des prestations objet du présent appel d'offres est de :
Lot 1 : Mobilier de bureaux et matériel informatique quarante-cinq (45) jours ;
Lot 2 : Matériels courants informatiques et bureautiques des services centraux (45) jours ;
Lot 3 : Equipements de la salle d'audiences du Palais de Justice de Mfou trois (3) mois.

4. **Allotissement**

Le présent Appel d'Offres comporte trois (3) lots à savoir.
Lot 1 : Acquisition du mobilier de bureau et du matériel informatique pour les juridictions ;
Lot 2 : Acquisition matériel courant informatique et bureautique pour les services centraux du Ministère de la Justice;
Lot 3 : Acquisition des équipements de la salle d'audiences du Palais de Justice de Mfou.

5. **Coût prévisionnel**

Le coût prévisionnel est de :
Lot 1 : quatre-vingt millions (80 000 000) FCFA TTC ;
Lot 2 : trente-trois millions cent mille (33 100 000) FCFA TTC ;
Lot 3 : trente millions (30 000 000) FCFA TTC.

6. **Participation et origine**

La participation au présent appel d'offres est ouverte aux entreprises nationales spécialisées dans le domaine de l'ameublement et de l'informatique.

7. **Financement**

Les équipements objets du présent Appel d'Offres sont financés par le Budget du Ministère de la Justice, Exercice 2025, Imputation :
Lot 1 et 3: 49 08 050 01 340010 524119 ;
Lot 2 : 49 08 050 01 340010 524119.

8. **Mode de soumission**

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

9. **Cautionnement de soumission**

Chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives un **cautionnement de soumission timbré, acquitté à la main, délivré par un organisme ou une institution financière agréé par le Ministre chargé des finances** pour émettre les cautions dans le domaine des Marchés publics dont la liste figure dans la pièce 14 du DAO, et dont le montant s'élève à :

Lot 1 : un million six cent mille (1 600 000) FCFA ;

Lot 2 : six cent soixante-deux mille (662 000) FCFA ;

Lot 3 : six cent mille (600 000) FCFA .

Il est valable jusqu'à trente (30) jours au-delà de la date initiale de validité des offres. Il doit être **assorti d'un récépissé de consignation délivré par la Caisse des Dépôts et de Consignations (CDEC).** L'absence du cautionnement de soumission délivré par une banque de premier ordre ou d'un organisme de première catégorie autorisé par le Ministère chargé des Finances à émettre des cautions dans le cadre des Marchés publics, entraîne le rejet pur et simple de l'offre. Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.

10. **Consultation du Dossier d'Appel d'Offres**

Le dossier physique peut être consulté gratuitement aux heures ouvrables à la Direction des Affaires Générales (DAG) du Ministère de la Justice, au Service des Marchés Publics, Porte 410, dès publication du présent avis.

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

11. **Acquisition du Dossier d'Appel d'Offres**

La version physique du dossier d'appel d'offres peut être obtenue aux heures ouvrables à **la Direction des Affaires Générales (DAG) du Ministère de la Justice, au Service des Marchés Publics, Porte 410,** dès publication de l'avis contre versement d'une somme non remboursable de **soixante mille (60 000)** FCFA représentant les frais d'achat du DAO, payable au trésor public.

Il est également possible d'obtenir la version électronique du dossier par téléchargement gratuit aux adresses **http://www.marchespublics.cm et http://www.publiccontracts.cm**. Toutefois, la soumission en ligne est conditionnée par le paiement des frais d'achat du DAO.

12. **Remise des offres**

La soumission se fait exclusivement en ligne, l'offre rédigée en français ou en anglais devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS au plus tard le 17 SEPT 2025 date limite de réception des offres à 12 heure limite.

Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD devra être transmise sous pli scellé avec l'indication claire et lisible (copie de sauvegarde) en plus de la mention **Avis d'Appel d'Offres National Ouvert en procédure d'urgence N° 0838 /AONO/CIPM/MINJUSTICE/2025 du 29 AOUT 2025 pour l'acquisition du matériel informatique pour les juridictions, du matériel courant informatique et bureautique pour les services centraux du Ministère de la Justice et des équipements pour la salle d'audiences du palais de justice de Mfou,** dans les délais impartis pour la soumission en ligne.

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 Méga Octets (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.

En cas de disfonctionnement de la plateforme COLEPS, le défaut de présentation des copies de sauvegarde entrainera l'irrecevabilité de l'offre du candidat concerné.

N.B : L'original physique du Cautionnement de soumission et la quittance d'achat du DAO doivent parvenir sous plis fermé au Ministère de la Justice, Direction des Affaires Générales, Service des Marchés Publics porte 410, dans les délais de la soumission en ligne

13. Recevabilité des offres

Seront irrecevables par le Maître d'Ouvrage :

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

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

14. Ouverture des plis

L'ouverture des plis se fait en un temps et a lieu le 17 SEPT 2025 à 13 heures par la Commission Interne de Passation des Marchés placée auprès du Ministère de la Justice dans la salle des Conférences du Ministère de la Justice sise au troisième étage du bâtiment central.

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 requises du dossier administratif doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou l'autorité administrative compétente conformément aux dispositions du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles doivent dater de moins de trois (3) mois ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'avis de d'Appel d'Offres.

En cas d'absence ou de non-conformité d'une pièce du dossier administratif lors de l'ouverture des plis après un délai de 48 h accordé par la Commission l'offre sera rejetée.

15. Critères d'évaluation

15.1: Critères éliminatoires

15.1.1 : Critères liés à l'offre administrative

1. Absence du cautionnement de soumission ;
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);
3. fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces.

15.1.2 : Critères liés à l'offre technique

1. non-respect de 80% des critères essentiels (12 OUI renvoyant au seuil de qualification des offres techniques) sur 15 (15 OUI renvoyant au nombre total de critères essentiels) ;
2. absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon des prestations au cours des trois dernières années ;
3. absence de la charte d'intégrité datée et signée ;
4. absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée ;
5. absence d'un prix unitaire quantifié dans l'Offre financière ;
6. absence de prospectus accompagné des fiches techniques du fabricant, le cas échéant ;
7. non-respect de l'une des spécifications techniques majeures indiquées dans le Descriptif des fournitures du présent DAO, le cas échéant ;
8. absence de la capacité de préfinancement ;
9. Non-respect du format de fichiers des offres.

15.1.3 Critères liés l'offre financière

1- fausse déclaration, manœuvres frauduleuses ou des pièces falsifiées ;
2- absence d'un prix unitaire quantifié dans l'Offre financière ;
3- absence d'un élément de l'offre financière (soumission, Bordereau des Prix Unitaires, Devis Quantitatifs et Estimatifs et sous détail de prix).

15.1.4 Critères éliminatoires d'ordre général

1- non-respect du format de fichier des offres ;
2- non-production du CCAP paraphé sur chaque page et signé assorti de la mention lu et approuvé ;
3- absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon des chantiers au cours des trois (3) dernières années.

15.2. Critères essentiels

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

- la présentation de l'offre ;
- les références du soumissionnaire ;
- les Moyens logistiques ;
- le Chiffre d'affaires ;
- le service après-vente (disponibilité des pièces de rechange, atelier de réparation, personnel technique) ;
- les qualifications du personnel ;
- la méthodologie d'exécution de la livraison.

16. Attribution

Le Maitre d'Ouvrage attribue le Marché au soumissionnaire dont l'offre a été reconnue conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'offres, qui dispose des capacités techniques et financières requises pour exécuter le Marché de façon satisfaisante et dont l'offre a été évaluée la moins disante , après application des remises proposées le cas échéant.

17. Nombre maximum de lots :

Un candidat peut soumissionner pour tous les lots, mais ne peut être attributaire de plus d'un lot.

Au cas où un soumissionnaire serait le moins disant pour plus d'un lot, le Maître d'Ouvrage lui attribuera un lot selon les conditions prévues dans le RPAO

18. Durée de validité des offres

Les soumissionnaires restent engagés par leur offre pendant soixante 60 jours à partir de la date limite initiale fixée pour la remise des offres.

19. Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables au Ministère de la Justice, Direction des Affaires Générales, Service des Marchés Publics porte 410 ou en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses http://www.marchespublics.cm et http://www.publiccontracts.cm.

20. Lutte contre la corruption et les mauvaises pratiques

Pour toute dénonciation pour des pratiques, faits ou actes de corruption ou faits de mauvaises pratiques, bien vouloir appeler la CONAC au numéro 1517, l'Autorité chargée des Marchés Publics (MINMAP) (SMS ou appel) aux numéros : (+237) 673 20 57 25 et 699 37 07 48 ou le MO au numéro **222 239 063**

Yaoundé, le 29 AOUT 2025

POUR ORDRE
LE DIRECTEUR DES AFFAIRES GENERALES

NSENG-ELANG
Marie Claire Dieudonnée
Magistrat H H 1er Groupe

Copies :

- MINMAP;
- ARMP;
- Présidente CIPM;
- SOPECAM.

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix - Travail – Patrie

MINISTERE DE JUSTICE

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace-work-fatherland

MINISTERY OFJUSTICE

OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER UNDER URGENT PROCEDURE

N° 00639 /AONO/MINJUSTICE/CIPM/2025 OF 29 AOUT 2025

FOR THE PURCHASE OF COMPUTER HARDWARE FOR COURTS, STANDARD COMPUTER AND OFFICE EQUIPMENT FOR CENTRAL SERVICES OF THE MINISTRY OF JUSTICE, AND EQUIPMENT FOR THE COURTROOM OF THE MFOU COURTHOUSE

Financing: Budget the Ministry of Justice

1. **Subject of the Invitation to Tender**

In order to improve on the working conditions, the Minister of State, Minister of Justice, Keeper of the Seals, hereby launches on behalf of the Ministry of Justice an open national invitation to tender for the purchase of computer hardware for courts, standard computer and office equipment for central services of the Ministry of justice and equipment for the courtroom of the Mfou Courthouse.

2. **Scope of Works**

The works include the purchase, transport to the delivery location of items, following the lots below:

Lot 1: Computer hardware for court;
Lot 2: Standard computer and office equipment for central services of the Ministry of justice;
Lot 3: Equipment for the courtroom of the Mfou Courthouse.

3. **Estimated execution deadline and delivery location**

The execution deadline set by the Project Owner for the delivery of items of this Invitation to Tender shall be:
Lot 1: Office furniture and computer hardware forty-five (45) days;
Lot 2: Standard computer and office equipment for central services forty-five (45) days;
Lot 3: Equipment for the courtroom of the Mfou Courthouse tree (3) months.

4. **Allotment**

The works of this Invitation to Tender shall comprise three (3) lots.
Lot 1: Purchase of office furniture and computer hardware for courts;
Lot 2: Purchase of standard computer and office equipment for central services of the Ministry of justice;
Lot 3: Purchase of equipment for the courtroom of the Mfou Courthouse.

5. **Estimated cost**

The estimated cost shall be as follows:
Lot 1: CFAF eighty million (80,000,000), all taxes included;
Lot 2: CFAF thirty-three million one hundred thousand (33,100,000), all taxes included;
Lot 3: CFAF thirty million (30,000,000), all taxes included;

6. **Participation and origin**

Participation in this Open National Invitation to Tender is open to national firms specialised in furniture and computer equipment.

7. **Financing**

Equipment of this Invitation to Tender are financed by the Budget of the Ministry of Justice for the 2025 Financial Year, Budget line No. :
Lot 1 and 3: 49 08 050 01 340010 524119;
Lot 2: 49 08 050 01 340010 524119.

8. **Bidding**

Within the framework of this invitation to tender, bids shall be submitted online.

9. **Bid Bond**

Each bidder shall add to administrative documents, a hand-signed and stamped provisional guarantee issued by a financial

institution approved by the Minister in charge of Finance to issue bid bonds within the framework of public contracts, a list of which appears in document No. 14 of the Tender File amounting to:

Lot 1: **CFAF one million six hundred thousand (1,600,000);**

Lot 2: **CFAF six hundred and sixty-two thousand (662 000);**

Lot 3: **CFAF six hundred thousand (600,000).**

It shall be valid for a period of thirty (30) days beyond the original date of validity of tenders **with a consignment receipt issued by the Deposit and Consignment Fund.** Any offer lacking a bid bond issued by a first-class banking institution authorised by the Ministry in charge of Finance to issue bid bonds within the framework of public contracts shall be rejected. Any bid bond submitted, but having no connection with the invitation to tender shall be considered as not having being submitted. Any bid bond submitted by a bidder during the tender opening session shall be rejected.

10. Consultation of Tender File

The hard copy of the Tender File can be consulted free of charge at the Department of General Affairs (DAG) of the Ministry of Justice, Public Contracts Service, Room 410, upon publication of this tender notice.

It can also be consulted **online on the COLEPS platform on** http://www.marchespublics.cm and http://www.publiccontracts.cm on the ARMP website (www.armp.cm).

11. Acquisition of Tender File

The hard copy of the Tender File can be obtained during working hours at the **Department of General Affairs of the Ministry of Justice, Public Contracts Service, Room 410,** upon publication of this tender notice and upon presentation of a payment receipt, into the Public Treasury, of a non-refundable fee of CFAF **sixty thousand (60,000)** for the purchase of the tender file.

It is also possible to freely download the digital version of the file on http://www.marchespublics.cm and http://www.publiccontracts.cm. However, bidders must pay the tender file purchase fee to bid online.

12. Submission of bids

Bids shall be submitted online exclusively. Each bid drafted in English or French shall be submitted on the COLEPS platform latest on ..17...SEPT...2025 deadline for the submission of bids at.....12noon.

A back-up copy of the bid saved in a USB drive or a CD/DVD shall be forwarded in a sealed envelope bearing the information back-up copy written in clear and legible way, as well as: **Open national invitation to tender under urgent procedure No...0063.../AONO/MINJUSTICE/CIPM/2025 of...29...AOUT...2025 for the purchase of computer hardware for courts, standard computer and office equipment for central services of the ministry of justice, and equipment for the courtroom of the Mfou Courthouse,** within the prescribed deadline for online bidding.

File size and format

For online bidding, the documents to be submitted on the platform shall have the following maximum sizes:

- 5 MO for the administrative offer;
- 15 MO for the technical offer;
- 5 MO for the financial offer.

The following formats shall be accepted:

- PDF for texts;
- JPEG for images.

Where necessary, each candidate shall make sure to use a file compression software to reduce the size of files to be forwarded. In case of malfunctioning of the COLEPS platform, failure to present the back-up copy shall lead to the rejection of the bid of the candidate concerned.

N.B : The original hard copy of the bid bond and of the tender file purchase receipt shall be sent within the online submission deadline in a sealed envelope at the Department of General Affairs, Public Contracts Service, Room 410.

13. Tender Compliance

The following shall be rejected by the Project Owner:

- bids bearing the identity of the bidder;
- bids submitted after the deadline;
- bids not in compliance with the submission method;
- bids not bearing information on the invitation to tender.

Any offer not in keeping with tender requirements shall be rejected. Especially, any offer lacking a bid bond issued by a financial institution approved by the Minister in charge of Finance to issue bid bonds within the framework of public contracts or failure to comply with the models of the Tender File documents shall be rejected without any remedy. Any bid bond submitted, but having no connection with the invitation to tender shall be considered as not having being submitted.

14. Opening of bids

Tenders shall be opened in a single phase at the Conference Room of the Ministry of Justice, located at the third floor of the main building, on 17 SEPT 2025 at 1 P.M by the Ministry's Tender Board.

Only bidders or their duly mandated representatives, even in the case of a group of firms, shall attend this opening session.

In keeping with the requirements of the Special Tender Regulation and under pain of rejection, documents of the administrative file shall be submitted in originals or certified true copies by the issuing service or the competent administrative authority. They shall be less than three (3) months from the initial date of submission of bids or be established before the date of signature of the invitation to tender.

In case of absence or non-compliance of a document of the administrative file during the tender opening session, after a deadline of 48 hours granted by the Board, the offer shall be rejected.

15. Evaluation criteria

15.1: Eliminatory criteria

15.1.1 : Administrative documents

1. Absence of the bid bond;
2. failure to submit a document of the administrative file deemed non-compliant or lacking during the tender opening session, beyond the deadline of 48 hours (except the bid bond).
3. false declarations, fraudulent schemes, or forged documents.

15.1.2 : Technical offer:

1. Failure to meet 80% of essential criteria (12 YES referring to qualification threshold of the technical offer) over 15 (15 YES referring to the total number of the essential criteria)
2: Absence of a sworn statement of non-abandonment in the provision of services during the past three years.
3: Absence of a dated and signed integrity charter;
4. Absence of a declaration of commitment to respect environmental and social clauses;
5. Absence of a quantified unit price in the financial offer;
6. Absence of a leaflet with the manufacturer's technical information sheets, where applicable;
7. Non-compliance with any of the major technical specifications indicated in the Description of Supplies in this tender file, where applicable;
8. Absence of an attestation indicating capacity to pre-finance
9. Non-compliance with the format of offers

15.1.3 Financial offer:

1- False declarations, fraudulent schemes, or forged documents;
2- Absence of a quantified unit price in the financial offer;
3- Absence of an element of the financial offer (bid, unit price schedule, bill of quantities, cost estimate, and detailed breakdown of prices).

15.1.4 General eliminatory criteria

1- Non-compliance with the format of offers
2- Absence of the Specific Administrative Clauses (CCAP) with each page initialled and signed by the bidder, with the inscription "read and approved";
3- Absence of a sworn statement of non-abandonment in the provision of services during the past three years.

15.2: Essential criteria:

These essential criteria for the qualification of bidders shall eventually include:

- presentation of the offer;
- references of the bidder;
- logistics
- turnover
- after-sales service (availability of spare parts, repair shop, technical staff);
- qualification of personnel;
- methodological organisation and planning.

16. Contract award

The Project Owner shall award the contract to the bidder whose offer will have been established as compliant with the tender file, who has the required technical and financial capacity to execute the contract in a satisfactory way and whose offer shall be evaluated as the lowest after applying the suggested discounts where necessary.

file, who has the required technical and financial capacity to execute the contract in a satisfactory way and whose offer shall be evaluated as the lowest after applying the suggested discounts where necessary.

17. Maximum number of lots:

A candidate may bid for all lots, however they will only be awarded a single lot.

In the event that a bidder is the lowest bidder for more than a lot, the Project Owner will award them a single lot in accordance with the conditions set out in the RPAO.

18. Tender validity

Bidders shall be bound by their tenders for a period of sixty (60) days with effect from the tender submission deadline.

19. Additional information

Additional information may be obtained during working hours at the Ministry of Justice, Department of General Affairs, Public Contracts Service, Room 410 or online on the COLEPS platform on http://www.marchespublics.cm and http://www.publiccontracts.cm.

20. Fight against corruption and poor practices

For any complaint relating to corruption or poor practices, please call CONAC using 1517 or call or text a message to the Ministry of Public Contracts (MINMAP) using the following numbers: (+237) 673 20 57 25 and 699 37 07 48 or the Project Owner to **222 239 063**

Yaoundé, 29 AOUT 2025

PAR ORDRE
DIRECTEUR DES AFFAIRES GENERALES

NSENG-ELANG
Marie Claire Dieudonnée
Magistrat H H 1er Groupe

Copies:

- MINMAP;
- ARMP;
- Chairperson of the Tender Board;
- SOPECAM.

Pièce N°2

Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO)

Table des matières

A. Généralités

Article 1 :Objet de la consultation

Article 2 : Financement

Article 3 : Principes éthiques

Article 4 : Candidats admis à concourir

Article 5 : Fournitures et/ou services quantifiables

Article 6 : Documents établissant la qualification du Soumissionnaire

B. Dossier d'Appel d'Offres

Article 7 : Contenu du Dossier d'appel d'offres

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

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

C. Préparation des offres

Article 10 : Frais de soumission

Article 11 : Langue de l'offre

Article 12 : Documents constituant l'offre

Article 13 : Montant de l'offre

Article 14 : Monnaies de soumission et de règlement

Article 15 : Documents attestant l'admissibilité du Soumissionnaire

Article 16 : Documents attestant l'admissibilité des fournitures

Article 17 : Documents attestant de la conformité des fournitures

Article 18 : Validité des offres

Article 19 : Cautionnement de soumission.

Article 20 : Forme, format et signature de l'offre

D. Dépôt des offres..

Article 22 : Cachetage et marquage des offres

Article 23 : Date et heure limite de dépôt des offres

Article 24 Mode de soumission

Article 25 : Offres hors délai

Article 26 : Modification, substitution et retrait des offres

E. Ouverture des plis et évaluation des offres

Article 27 : Ouverture des plis et recours

Article 28 : Caractère confidentiel de la procédure

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

Article 30 : Détermination de la conformité des offres

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

Article 32 : Correction des erreurs

Article 33 **: Conversion en une seule monnaie**

Article 34 : Comparaison des offres

Article 35 **: Préférence accordée aux soumissionnaires nationaux**

F. Attribution du Marché

Article 36 : Attribution

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

Article 38 : Notification de l'attribution du marché

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

Article 40 : Signature du marché

Article 41 : Cautionnement définitif

REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES

A- Généralités

Article 1: Objet de la consultation

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

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

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

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

Article 2: Financement

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

Article 3: Principes éthiques

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

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

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

i. Est convaincu d'acte de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché ;

ii. Se livre à des « manœuvres frauduleuses « quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché ;

iii. Sont convaincus de « pratiques collusoires » deux ou plusieurs soumissionnaires qui s'entendent dans le but de maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence ;

iv. Se livre à des « pratiques coercitives », quiconque porte atteinte aux personnes ou à leurs biens ou profère des menaces à leur encontre de manière directe ou indirecte, afin d'influencer leurs

actions au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché ;

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

vi. Le « conflit d'intérêt » désigne toute situation dans laquelle le titulaire d'un marché ou surveillant des procédures de passation et /ou de l'exécution du marché pourrait tirer des profits directs ou indirects d'un marché conclu par le Maître d'ouvrage ou Maître d'ouvrage Délégué, d'une affectation ou toute situation dans laquelle il a des intérêts personnels ou financiers suffisant pour compromettre son impartialité dans l'accomplissement de ses fonctions ou de nature à affecter défavorablement son jugement.

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

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

viii- En cas de conflit d'intérêt, les Présidents , les Experts et les membres des Commission de Passation des Marchés et des Commission de Contrôle des Marchés et ceux des sous commissions d'analyse ,ainsi que les Observateurs indépendants doivent le signaler par écrit au Maitre 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. rejettera toute proposition d'attribution, s'il est prouvé que l'attributaire proposé est directement ou par l'intermédiaire d'un agent, coupable de corruption. de conflit d'intérêt, de complicité ou s'est livré à des manœuvres frauduleuses, des pratiques collusoires, coercitives ou obstructives pour l'attribution de ce marché.

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

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

Article 4: Candidats admis à concourir

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

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

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

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

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

iii. participe à plus d'une offre dans le cadre d'un même appel d'offres notamment, soit à titre individuel ou en tant que membre d'un groupement d'entreprises, soit en tant que sous-traitant dans une offre tout en étant soumissionnaire à titre individuel ou membre d'un groupement d'entreprises. Un fournisseur peut figurer en tant que sous-traitant dans plusieurs offres, mais en cette qualité de sous-traitant seulement.

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

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

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

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

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

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

b.ne pas être frappé de l'une des interdictions ou d'échéances prévues par les lois et règlements en vigueur, aussi bien au plan national qu'international;

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

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

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

Article 5: Fournitures et/ou services quantifiables

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

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

Article 6: Documents établissant la qualification du Soumissionnaire

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

a. Produire un pouvoir habilitant le signataire de la soumission à engager le Soumissionnaire ;

b. Fournir les documents permettant d'établir la qualification du soumissionnaire selon la liste prévue dans le RPAO et comprenant notamment, toutes les informations qui leur sont demandées dans le RPAO toutes les informations demandées aux soumissionnaires, dans le RPAO, afin d'établir leur qualification pour exécuter le marché.

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

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

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

a. L'offre devra inclure pour chacun des fournisseurs, tous les renseignements énumérés à l'Article 6.1 ci-dessus. Le RPAO devra préciser les informations à fournir par le groupement et celles à fournir par chaque membre du groupement;

b. L'offre et le marché doivent être signés de façon à obliger tous les membres du groupement;

c. La nature du groupement (conjoint ou solidaire tel que requis dans le RPAO) doit être précisée et justifiée par la production d'une copie de l'accord de groupement en bonne et due forme;

d. Le membre du groupement désigné comme mandataire, représentera l'ensemble des entreprises vis à vis du Maître d'Ouvrage pour l'exécution du marché;

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

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

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

B. Dossier d'Appel d'Offres

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

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

- Pièce n° 0 : La lettre d'invitation à soumissionner (en cas d'Appels d'Offres Restreints) ;
- Pièce n°1 : l'Avis d'Appel d'Offres rédigé en français et en anglais (AAO)
- Pièce n°2: le Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO)
- Pièce n°3: le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO)
- Pièce n° 4: le cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- Pièce n° 5: le Cahier des Spécifications techniques de la fourniture qui comprend la liste des fournitures et services connexes le cas échéant, ou les spécifications techniques le cas échéant.
- Pièce n° 6: le Cadre du Bordereau des prix unitaires et forfaitaires
- Pièce n° 7: le Cadre du détail estimatif
- Pièce n° 8: le Cadre des sous-détails des prix unitaires et/ou de la décomposition des prix le cas échéant
- Pièce n° 9: le Modèle de marché
- Pièce n° 10 : Les Modèles ou formulaires types à utiliser par les Soumissionnaires, notamment :
    a. Le Modèle de lettre de soumission;
    b. Le Modèle de cautionnement de soumission ;
    c. Le Modèle de cautionnement définitif ;
    d. Le cautionnement d'avance de démarrage ;
    e. Le Modèle de cautionnement de bonne exécution en remplacement de la retenue de garantie ;
    f. Le modèle d'autorisation du fabricant ;
    g. Les Modèles de fiches de présentation du matériel, personnel et références ;
    h. Le cadre du planning d'exécution ;
    i. Le Modèle de fiches de prestations susceptibles d'être sous-traitées.;
- Pièce n° 11 : le formulaire de la charte d'intégrité.
- Pièce n° 12 : le formulaire de la déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales.
- Pièce n° 13 : le Visa de maturité ou tout autre justificatif des études préalables à remplir par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, la disponibilité du financement ou l'inscription budgétaire.
- Pièce n° 14 : La liste des établissements bancaires et organismes financiers habilités par le Ministre en

charge des Finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics.

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

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

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

8.1.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.

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

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

A) Ce recours n'est pas suspensif.

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

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

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

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

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

d) ce recours n'est pas suspensif.

Article 9: 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 modifié, le Dossier d'Appel d'Offres en publiant un additif.

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

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

C. Préparation des offres

Article 11 : Frais de soumission

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

Article 12 : Langue de l'offre

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

Article 13 : Documents constituant l'offre

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

*a. **Volume 1 : Dossier administratif***

Il comprend notamment :

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

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

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

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

*b. **Volume2: Offre technique***

Il comprend notamment :

*b.1.**Les renseignements sur la qualification***

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

*b.2.**Les propositions techniques***

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

- une description détaillée des caractéristiques techniques, les performances, les marques, les modèles et les références des matériels proposés accompagnés de prospectus et fiches techniques conformément à l'article 18 du RGAO;
- le calendrier, le planning et le délai de livraison des prestations;

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

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

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

b .4. Commentaires CCAP et CCTP

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

b .5. la charte d'intégrité

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

Volume 3: Offre financière

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

- la soumission proprement dite, en original rédigée selon le modèle ou formulaire type joint, timbrée au tarif en vigueur, signée et datée;
- le bordereau des Prix Unitaires et/ou forfaitaires dûment rempli;
- le détail quantitatif et estimatif dûment rempli;
- le Sous-détails des prix et/ou la décomposition des prix forfaitaires.
- L'échéancier prévisionnel de paiements, le cas échéant

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

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

Article 14 : Montant de l'offre

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

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

14.2 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) et (ii) ci avant ;

iv. les taxes sur les ventes et autres taxes perçues sur les fournitures qui seront dues au Cameroun si le Marché est attribué ;

v. le prix des transports intérieurs, assurance et autres services locaux afférents à la livraison des fournitures jusqu'à leur destination finale (site du projet) spécifiée dans le RPAO.

d. Pour les services connexes, autres que transports intérieurs et autres services nécessaires pour acheminer les fournitures à leur lieu de destination finale, lorsque de tels services connexes sont requis :

i. le prix de chaque élément faisant partie des services connexes y compris ;

ii. tous les droits de douane, taxes sur les ventes et autres taxes similaires perçues sur les services connexes au Cameroun si le marché est attribué.

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

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

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

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

14.4. 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 Travaux, indiquera en annexe à la soumission le ou les pourcentages du montant de l'offre nécessaires pour couvrir les besoins en monnaies étrangères, sans excéder un maximum de trois monnaies de pays membres de l'institution de financement du marché.

b. Les taux de change utilisés par le Soumissionnaire pour convertir son offre en monnaie nationale seront

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

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

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

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

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

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

Article 16: Documents attestant de l'admissibilité du Soumissionnaire

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

Article 17 : Documents attestant de l'admissibilité des fournitures

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

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

Article 18 : Documents attestant de la conformité des fournitures

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

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

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

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

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

18.5. **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 aux spécifications de base a été évaluée la moins-disante.

b. Quand les soumissionnaires sont autorisés, suivant le RPAO, à soumettre directement des variantes techniques pour certaines parties des fournitures complexes, ces parties de fournitures doivent être décrites dans les Spécifications techniques. Le dossier d'appel d'offres doit préciser de manière claire, la façon dont les variantes doivent être prises en considération pour l'évaluation des offres.

Article 19 : validité des offres

19.1. Les offres doivent demeurer valables pendant la période spécifiée dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres pour compter de la date de remise des offres fixée par le Maître d'Ouvrage, en application de l'Article 23 du RGAO. Une offre valable pour une période plus courte, sera considérée par la Commission 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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué adressera au(x) soumissionnaire(s).

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

Article 20. Réunion préparatoire à l'établissement des offres

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

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

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

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

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

Article 21 Cautionnement de soumission

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

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

limite de validité demandée par le Maître d'Ouvrage et acceptée par le soumissionnaire, conformément aux dispositions de l'Article 19.2 du RGAO.
Pour les prestations relevant des lettres commandes, les chèques certifiés et les chèques-banques sont admis au titre du cautionnement de soumission.
21.3. Toute offre non accompagnée d'un cautionnement de Soumission acceptable sera rejetée par la Commission de Passation des Marchés comme incomplète. Le Cautionnement de soumission d'un groupement d'entreprises doit être établi au nom du mandataire soumettant l'offre.
21.4. Les offres des soumissionnaires non retenues (à l'exception de l'exemplaire destiné à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics) seront restituées dans un délai de quinze (15) jours ouvrables dès publication des résultats de l'attribution. Les offres non retirées dans ce délai peuvent être détruites, sans qu'il y ait lieu à réclamation.
21.5. Les cautionnements de soumission des soumissionnaires non retenus sont restitués dès publication des résultats d'attribution.
21.6. Le cautionnement de soumission de l'attributaire du Marché sera libéré dès que ce dernier aura fourni le Cautionnement définitif requis.
21.7. Le cautionnement de soumission peut être saisi :

a. Si le soumissionnaire :
   i. retire son offre durant la période de validité, ou ;
   ii. n'accepte pas la correction des erreurs en application de l'Article 31 du RGAO ; ou
b. Si, le soumissionnaire retenu :
   i. Manque à son obligation de souscrire le marché en application de l'Article 39du RGAO ;
   ii. Manque à son obligation de fournir le cautionnement définitif en application de l'Article 40 du RGAO ;
   iii. Refuse de recevoir notification du marché.

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

22.1. Pour la soumission hors ligne :

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.

D. Dépôt des offres

Article 23 : Cachetage et marquage des offres

23.1. Les Soumissionnaires doivent placer l'original et toutes les copies des pièces administratives énumérées dans le RPAO, dans une enveloppe portant la mention "DOSSIER ADMINISTRATIF", l'original et toutes les copies de la proposition technique dans une enveloppe portant clairement la mention "PROPOSITION TECHNIQUE", et l'original et toutes les copies de la Proposition financière dans une enveloppe scellée portant clairement la mention " PROPOSITION FINANCIÈRE".
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 à l'adresse indiquée dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres;

b. Porteront le nom du projet ainsi que l'objet et le numéro de l'Avis d'Appel d'Offres indiqués dans le RPAO, et la mention "A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT".

23.3. Les enveloppes intérieures porteront également le nom et l'adresse du Soumissionnaire de façon à permettre au Maître d'Ouvrage de renvoyer l'offre scellée si elle a été déclarée hors délai conformément aux dispositions des Articles 24 et 25 du RGAO.

23.4. Si l'enveloppe extérieure n'est pas scellée et marquée comme indiqué aux Articles 22.1 et 22.2 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, fermé, doit porter la mention « copie de sauvegarde » de manière claire et lisible, ainsi que les références de la consultation.

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

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

Article 23 : Date et heure limite de dépôt des offres

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

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

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

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

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

f. 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.

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

Article 25: Offres hors délai

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

Article 26: Modification, substitution et retrait des offres

Pour les soumissions hors ligne,

26.1. 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 21.2 du RGAO. La modification ou l'offre de remplacement correspondante doit être jointe à la notification écrite. Les enveloppes doivent porter clairement selon le cas, la mention « RETRAIT » et « OFFRE DE REMPLACEMENT » ou «MODIFICATION».

26.2. La notification de modification, de remplacement ou de retrait de l'offre par le Soumissionnaire sera préparée, cachetée, marquée et envoyée conformément aux dispositions de l'Article 22 du RGAO. Le retrait peut également être notifié par télécopie 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.

26.3. Les offres dont les Soumissionnaires demandent le retrait en application de l'Article 26.1 leur seront retournées sans avoir été ouvertes.

26.4. Aucune offre ne peut être retirée dans l'intervalle compris entre la date limite de dépôt des offres et l'expiration de la période de validité de l'offre spécifiée par le modèle de soumission. Tout retrait par un Soumissionnaire de son offre pendant cet intervalle entraîne la confiscation du cautionnement de soumission conformément aux dispositions de l'Article 20.6 du RGAO.

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

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

E. Ouverture des plis et évaluation des offres

Article 27: Ouverture des plis et recours

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

27.2. L'ouverture de tous les plis se fait en un temps, y compris pour les fournitures et services quantifiables de grande importance ou complexes ayant fait l'objet d'une procédure de préqualification.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Article 28 : Caractère confidentiel de la procédure

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

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

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

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

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

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

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

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

Article 30 : Détermination de la Conformité des offres

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Article 32: Correction des erreurs

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

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

et le prix unitaire sera corrigé;
b. Si le total obtenu par addition ou soustraction des sous totaux n'est pas exact, les sous totaux feront foi et le total sera corrigé;
c. S'il y a contradiction entre le prix unitaire indiqué en lettres et en chiffres, c'est le montant en lettre qui fait foi.
32.2. Si le Soumissionnaire ayant présenté l'offre évaluée la moins-disante, n'accepte pas les corrections apportées, son offre sera écartée et sa caution de soumission saisie.

Article 33 : Conversion en une seule monnaie
33.1. Pour faciliter l'évaluation et la comparaison des offres, la sous-commission d'analyse convertira les prix des offres exprimés dans les diverses monnaies dans lesquelles le montant de l'offre est payable en francs CFA.
33.2. La conversion se fera en utilisant le cours vendeur fixé par la Banque des Etats de l'Afrique Centrale (BEAC), dans les conditions définies par le RPAO.

Article 34: Comparaison des offres
34.1. La Sous-commission d'Analyse comparera toutes les offres substantiellement conformes pour déterminer l'offre évaluée la moins-disante.
34.2. Si l'offre évaluée la moins-disante est jugée anormalement basse ou est fortement déséquilibrée par rapport à l'estimation du Maître d'Ouvrage des travaux à exécuter dans le cadre du Marché, la sous-commission peut à partir du sous-détail de prix fournis par le soumissionnaire pour n'importe quel élément, ou pour tous les éléments du Détail quantitatif et estimatif, vérifier si ces prix sont compatibles avec les méthodes de construction et le calendrier proposé.
34.3 Sur proposition de la sous-commission d'analyse, le Président de la Commission de Passation de marchés peut demander aux soumissionnaires ou aux administrations et organismes compétents des éclaircissements sur les offres.
34.4 Dans le cas où une offre est jugée anormalement basse, la Commission 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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué tient compte de l'avis de l'organisme chargé de la régulation des marchés publics pour se prononcer.

Article 35 : Préférence accordée aux soumissionnaires nationaux
35.1 Lors de la passation d'un marché dans le cadre d'une consultation internationale, une marge de préférence est accordée, à offres équivalentes et dans l'ordre de priorité, aux soumissions présentées par :

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

35.2 Les offres sont considérées équivalentes lorsqu'elles ont rempli les conditions techniques requises.
35.3 Pour les marchés de travaux, la marge de préférence nationale est de dix pour cent (10%).
35.4 La préférence nationale ne peut être appliquée que lorsque le dossier d'appel d'offres le prévoit.

F. Attribution du Marché

Article 36: Attribution
36.1. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué attribuera le marché au Soumissionnaire ayant présenté une offre conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'offres, (disposant des capacités techniques et financières requises pour exécuter le marché de façon satisfaisante) et dont l'offre a été évaluée la moins-disante en considérant le cas échéant les remises proposées.
36 2. Si l'Appel d'Offres porte sur plusieurs lots, l'attribution se fera selon les prescriptions du RPAO
36.3-Dans tous les cas, toute attribution d'un marché est matérialisée par une décision du Maître d'Ouvrage et notifiée à l'attributaire dans un délai maximum de soixante-douze (72) heures à compter de sa signature

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

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

37.1. Le Maître d'Ouvrage se réserve le droit d'annuler un Appel d'Offres ou de déclarer un appel d'offres infructueux après avis de la commission des marchés compétente sans qu'il y ait lieu à réclamation.
Toutefois, lorsque les offres ont déjà été ouvertes, l'annulation est subordonnée à l'accord de l'Autorité chargée des Marchés Publics.
37.2 Le Maître d'Ouvrage notifie la décision d'annulation ou celle déclarant l'appel d'offres infructueux, au Président de la Commission de Passation des Marchés, avec copie à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.
37.3 En cas d'allotissement, les dispositions prévues aux alinéas ci-dessus sont applicables à chacun des lots.

Article 38 : Notification de l'attribution du marché

38.1 Toute attribution d'un marché est matérialisée par une décision du Maître d'Ouvrage et notifiée à l'attributaire dans un délai maximum de soixante-douze (72) heures à compter de sa signature. Toute décision d'attribution d'un marché public par le Maître d'Ouvrage est insérée, avec indication de montant et de délai d'exécution, dans le journal des marchés publics de l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ou dans toute autre publication habilitée, notamment dans COLEPS.
38.2 Avant l'expiration du délai de validité des offres fixé par le RPAO, le Maître d'Ouvrage notifiera à l'attributaire du marché par télécopie confirmée par lettre recommandée ou par tout autre moyen que sa soumission a été retenue. Cette lettre indiquera le montant que le Maître d'ouvrage paiera au cocontractant de l'administration au titre de l'exécution des travaux et le délai d'exécution.

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

39.1 Le Maître d'Ouvrage dispose d'un délai de cinq (05) jours ouvrables pour la signature de la décision d'attribution et la publication des résultats à compter de la date de réception de la proposition d'attribution finale de la Commission des Marchés compétente, sauf en cas de suspension de la procédure.
39.2 Dès publication des résultats portant attribution, le Maître d'Ouvrage adresse à chaque soumissionnaire qui en fait la demande, un extrait du rapport d'analyse le concernant.
39.3. Après la publication du résultat de l'attribution, les offres non retirées dans un délai maximal de quinze (15) jours seront détruites, sans qu'il y ait lieu à réclamation, à l'exception de l'exemplaire destiné à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics si celle-ci n'a pas été collectée séance tenante. Cette information doit être contenue dans la décision d'attribution
39.4. En cas de recours, il doit être adressé, au Comité chargé de l'examen des recours avec copies au Maître d'Ouvrage, au Président de la Commission de passation des marchés concernée, à l'Organisme chargé de la Régulation des Marchés Publics, et à l'Autorité chargée des marchés publics.
Il doit intervenir dans un délai maximum de cinq (05) jours ouvrables après la publication des résultats.
39.5 Ce recours peut donner lieu à la suspension de la procédure à l'appréciation de l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.

Article 40: Signature du marché

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

en seconde position.

Article 41: Cautionnement définitif

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

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

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

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

21.

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

Références du RGAO	Description de la disposition du RPAO
	A. GENERALITES
1.1	A. GENERALITES - Maître d'Ouvrage : Ministre d'Etat, Ministre de la Justice Garde des Sceaux **Référence:** Appel d'Offres N°006639/AONO/MINJUSTICE/CIPM/ 2025 du 29 août 2025 pour la l'acquisition du matériel informatique pour les juridictions, du matériel courant informatique et bureautique pour les services centraux du Ministère de la Justice et des équipements pour la salle d'audiences du Palais de Justice de Mfou. - **Nombre de lots : trois (3)** **Lot 1 : Acquisition du mobilier de bureau et du matériel informatique pour les juridictions ;** **Lot 2 : Acquisition matériel courant informatique et bureautique pour les services centraux du Ministère de la Justice;** **Lot 3 : Acquisition des équipements de la salle d'audiences du Palais de Justice de Mfou.** **Définition des prestations** La fourniture des tables rustiques en panneaux bois massif Iroko pour l'estrade (Siège), le table rustique en bois massif Iroko pour le Ministère Publique, table rustique bois massif Iroko pour les Avocats, table rustique en panneaux bois massif Iroko pour le Greffier audiencier, box des Témoins, box des Accusés en bois massif Iroko, fauteuil rustique pour le Siège, fauteuil rustique pour le Ministère Public, fauteuil bas rustique pour le Greffier audiencier en bois massif Iroko, bancs pour les Avocats en bois massif Iroko, bancs pour le public en bois massif iroko, bancs pour le box des Accusés en bois massif iroko et chaise pour le Témoin en bois massif iroko des salles d'audience pour les juridictions, le mobilier de bureaux, tables, fauteuils, climatiseurs et ordinateurs complets pour les services centraux.
1.2.	Le délai prévisionnel de livraison des prestations est de : Lot 1 : (45) jour ; Lot 2 : (45) jours ; Lot 3 : cinq (5) mois. Ce délai pour chacune des lots court à compter de la date de notification de l'ordre de service de fournir les équipements.
1.4	Nom, Object de la fourniture : **Lot 1 : acquisition du matériel informatique des juridictions;** **Lot 2 : acquisition matériel courant informatique et bureautique pour les services centraux;** **Lot 3 : acquisition des équipements de la salle d'audiences du Palais de Justice de Mfou.** La prestation comporte plusieurs phases : Non Conférence préalable à l'établissement des propositions : Non
1.6	Le Maître d'Ouvrage envisage la nécessité d'assurer une certaine continuité pour les activités en aval : Non
2.	Source de financement: Les fournitures objets du présent Appel d'Offres sont financées par le Budget du Ministère de la Justice, Exercice 2025, Imputation : **Lot 1 et 3: 49 08 050 01 340010 524119 ;** **Lot 2 : 49 08 050 01 340010 524119.**
4 .1	L'appel d'offres est ouvert Sont admis à participer à la présente consultation, les entreprises nationales spécialisées dans le domaine de l'ameublement et de l'informatique pouvant justifier d'une expérience minimale de cinq (5) ans.

Références du RGAO	Description de la disposition du RPAO
5.1.	Les équipements et fourniture à acquérir dans le cadre de cette consultation devra provenir des Marchés camerounais et d'ailleurs à condition de respecter la norme en vigueur au Cameroun
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, les pièces L'attestation de domiciliation bancaire, la quittance d'achat du DAO et de cautionnement de soumission" prévues au point 12 du RPAO étant uniquement présentés par le mandataire du groupement.
	B- DOSSIER D'APPEL D'OFFRES
9	Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables à la Direction des Affaires Générales du Ministère de la Justice Service des Marchés Publics porte 410 ou en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses http://www.marchespublics.cm et http://www.publiccontracts.cm.
	C- PREPARATION DES OFFRES
12	La langue de soumission est Anglais ou Français »
13	Le soumissionnaire doit produire une offre regroupée en trois volumes et présentée comme suit: (En cas de soumission en ligne, le candidat devra produire sous pli scellé la copie de la quittance, l'original de Caution de Soumission et une clé USB ou CD/DVD contenant la copie de sauvegarde des trois volumes ci-après :)
	Le soumissionnaire devra produire une offre regroupée en trois volumes et présentée comme suit **Volume 1 :** ***Pièces administratives*** **Pour les soumissionnaires installés au Cameroun,** elles comprendront notamment : *a). La déclaration d'intention de soumissionner timbrée signée du représentant légal ou du mandataire dument désigné (suivant modèle joint) ;* *b). L'accord de groupement ----------(la forme du groupement notarié ou sous seing privé) et spécifiant le mandataire le cas échéant (en cas de groupements solidaires) ;* *c). Le pouvoir de signature, le cas échéant ;* *d). La caution de soumission acquittée à la main (suivant modèle joint) d'un montant de francs CFA :* **Lot 1 : un million six cent mille (1 600 000) FCFA TTC ;** **Lot 2 : six cent soixante-deux mille (662 000) FCFA TTC ;** **Lot 3 : six cent mille (600 000) FCFA TTC.** et valable jusqu'à trente (30) jours au-delà de la date initiale de validité des offres et assorti du **récépissé de consignation délivré par la Caisse des Dépôts et de Consignations (CDEC),** prévue par la règlementation en vigueur, Le délai de validité du cautionnement de soumission doit excéder de trente (30) jours celui des offres ; *e). L'attestation de conformité fiscale délivrée par l'autorité compétente de l'administration fiscale certifiant que le soumissionnaire a effectué les déclarations réglementaires en matière d'impôts pour l'exercice en cours, datant de moins de trois mois ;* *f). Une attestation de non-faillite établie par le Tribunal de Première Instance ou tout autre document établi par l'institution compétente du pays de résidence du soumissionnaire étranger ;* *g). L'attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par une banque agréée par le Ministère des Finances du Cameroun;* *h). La quittance d'achat du Dossier d'Appel d'Offres d'une somme non remboursable payable au Trésor Public en francs CFA ;* *i). Une attestation de non-exclusion des marchés publics délivrée par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics portant le numéro et l'objet de l'Appel d'Offres* *j). Une attestation délivrée par la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale portant mention de l'objet et références de l'Appel d'Offres et certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations sociales vis-à-vis de ladite caisse datant de moins de trois mois à compter de la date de signature de ladite attestation ;*

Références du RGAO	Description de la disposition du RPAO
	k). Une Copie du registre de commerce certifiée par l'autorité compétente de l'administration judicaire ; En cas de groupement chaque membre du groupement doit présenter un dossier administratif complet, les pièces a, f, h, étant uniquement présentées par le mandataire du groupement. **Pour les soumissionnaires non installés au Cameroun :** Ils seront dispensés de la production des pièces auxquelles ils ne sont pas assujettis, ils devront produire notamment les documents attestant : o qu'ils ne sont pas en état de liquidation judiciaire ou en faillite; o qu'ils ne sont pas frappés de l'une des interdictions ou d'échéances prévues par les lois et règlements en vigueur, aussi bien au plan national qu'international; o qu'ils ont souscrit les déclarations prévues par les lois et règlements en vigueur., l). en cas de production d'un cautionnement de soumission émis par un établissement financier étranger, ce dernier est acceptable sous réserve que cet établissement financier désigne un correspondant local habilité par le Ministre chargé des finances qui se porte garant en cas d'appel. NB : Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou l'autorité administrative compétente, conformément aux dispositions du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles doivent être valides à la date limite originelle de dépôt des offres **B-Volume 2 : Offre technique** Elle comprend notamment : ***b1. Les renseignements sur les qualifications*** La liste des documents à fournir par les soumissionnaires pour justifier leur qualification comprend, notamment en ce qui concerne les références, le matériel et le personnel : ***b.1.1 Références du soumissionnaire*** Ces références devront être accompagnées des pièces justificatives, en l'occurrence : La preuve d'avoir déjà exécuté au moins trois (3) Marchés similaires dans le domaine du mobilier de bureau au cours des trois dernières années d'un montant minimum cumulé de : - **Lot 1: Quatre-vingt millions (80 000 000) FCFA ;** - **Lot 2 : Cinquante millions (50 000 000).** - **Lot 3 : quarante millions (40 000 000).** les coordonnées des responsables des projets ou des Maîtres d'Ouvrage ainsi que les documents justificatifs (copies des Marchés ou première et dernière pages, PV de réception certifiant la bonne exécution de ces marchés). m). Copies des première et dernière page du contrat enregistrés ; n). PV de réception définitive ou provisoire ou attestation de bonne fin signée du Maitre d'Ouvrage. **b.1.2. Personnel** le personnel doit présenter un CV daté et signé, précisant son numéro de téléphone et son adresse électronique, une copie certifiée du diplôme requis, l'attestation de présentation de l'original du diplôme et l'attestation de disponibilité du personnel. Le personnel devra être composé de : Lot 1 : 1) un technicien en métier bois ou équivalent (BT), ayant une expérience de quatre années au moins ; 2) un technicien supérieur en informatique niveau BTS avec trois années d'expérience au moins. Lot 2 : 1) un technicien supérieur en informatique niveau BTS avec trois années d'expérience au moins. Lot 3 : 1) un technicien en métier bois ou équivalent (BT), ayant une expérience de quatre années au moins . Une liste du personnel à mobiliser dans le cadre des services connexes. ***NB : Exiger, pour le personnel proposé, une copie du diplôme et les justificatifs de l'expérience, à savoir :*** o). copie certifiée conforme du diplôme datant de moins de trois (03) mois ;

Références du RGAO	Description de la disposition du RPAO
	p). curriculum vitae signé ; q). attestation de disponibilité signée. ***Toutes les pièces citées ci-dessus devront être conformes, signées et datées de moins de trois mois pour compter de la date limite originelle de dépôt des offres par le service émetteur ou une autorité habilitée.*** *b.1.3 Matériels à mobiliser* une liste de petits matériels nécessaires à l'installation des équipements et exécution des services connexes, 1) Véhicule de transport de type fourgonnette ; 2) caisse à outils. NB : la justificatifs de cette liste se traduit par la production des copies certifiées des cartes grises pour les matériels roulants certifiées par les services émetteurs compétents et la ou les factures d'achat pour les autres certifiés par une autorité compétente et ressortant le numéro de contribuable du vendeur. Si le matériel est à louer, ces justificatifs devront être accompagnés d'un engagement de location de matériel signé des deux parties le cas échéant. *b.2.**Proposition technique*** La liste des documents à fournir par les soumissionnaires pour justifier leur proposition technique comprend: r). les prospectus, catalogues ou dessins à préciser (seuls les documents produits par les fabricants feront foi pour les équipements) ; s). Un justificatif de service après-vente, le cas échéant ; t). le calendrier, le planning et le délai de livraison des fournitures; u). le certificat d'origine délivré au moment de l'embarquement le cas échéant. ***b.3. Les preuves d'acceptations des conditions du marché*** Le soumissionnaire remettra les copies dûment paraphées sur chaque page et signée à la dernière précédée de la mention ***« lu et approuvé »*** des documents ci-après : v). Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP); w). Les spécifications techniques. *b 4 Le soumissionnaire remplira et souscrira les formulaires :* *x). La charte d'intégrité datée et signée ;* *y). La déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée* ***b .5.Commentaires CCAP, Spécifications techniques et TDR le cas échéant*** Le soumissionnaire devra joindre la note d'observation sur les spécifications techniques des fournitures et TDR, assortie d'éventuelles propositions. b.6 La capacité financière - **Lot 1: Quarante millions (40 000 000) ;** - **Lot 2 : Quinze millions (15 000 000) ;** - **Lot 3 : Quinze millions (15 000 000).** b.7 La déclaration sur l'honneur de non abandon de chantier ; **C. Volume 3 : Offre financière** Cette enveloppe comprendra : **c.1. La soumission proprement dite**, en original rédigée selon le modèle joint, timbré au tarif en vigueur, signée et datée ;

Références du RGAO	Description de la disposition du RPAO
	c.2. Le Bordereau des prix unitaires et/ou forfaitaires dûment rempli ; **c.3.Le Détail quantitatif et estimatif dûment rempli ;** **c.4. Le Sous-détail des prix unitaires et/ou la décomposition des prix forfaitaires (le cas échéant);** Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles ou formulaires types prévus dans le Dossier d'Appel d'Offres. *NB : Les différentes parties d'un même dossier seront séparées par les intercalaires de couleur* autre que le blanc.
14.1	Impôts : Les prix proposés doivent être libellés Toutes taxes comprises, l'exclusion spécifique des taxes, impôts ou droits qui peuvent être admise dans le prix de l'offre. Cette Clause doit être conforme au CCAP.
14.2.	Les prix du Marché *« seront fermes»*.
14.3.	L'élément dépenses locales doit être libellé dans la monnaie nationale : Oui Dans le cadre de la présente consultation, la monnaie de l'offre est le FCFA (monnaie locale uniquement)
15.2.	Le taux de change pour convertir l'offre du soumissionnaire en monnaie locale ainsi que pour convertir les futurs décomptes en monnaie étrangère, sera celui de la BEAC trois jours ouvrables avant la date limite de dépôt des offres
18.1	La période de validité des offres est quatre-vingt-dix (90) jours à partir de la date limite de dépôt des offres.
20.1	Le Montant du cautionnement de soumission s'élèvent par lot (le cas échéant) ainsi qu'il suit : **Lot** — **Montant** **Lot 1** — **un million six cent mille (1 600 000) FCFA TTC** **Lot 2** — **six cent soixante-deux mille (662 000) FCFA TTC** **Lot 3** — **six cent mille (600 000) FCFA TTC.**
D- DEPOT DES OFFRES	
	MODE DE SOUMISSION
22	**Soumission en ligne** les tailles maximales des documents 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. l'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS à l'adresse http://www.marchespublics.cm ou http://www.publiccontracts.cm. Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD et l'original de la caution doivent être déposées à la Direction des Affaires Générales du Ministère des de la Justice Services des Marchés Publics portes 410 sous pli scellé avec la mention claire et lisible « copie de sauvegarde » et les références de l'appel d'offres dans les délais impartis. **Avis d'Appel d'Offres National Ouvert en procédure d'urgence N°006639/AONO/CIPM/MINJUSTICE/2025 du 29 août 2025 pour l'acquisition du matériel informatique pour les juridictions, du matériel courant informatique et bureautique pour les services centraux du Ministère de la Justice et des équipements pour la salle d'audiences du Palais de Justice de Mfou.**

Références du RGAO	Description de la disposition du RPAO
	E. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES
27.	L'ouverture des plis se fait en un temps et a lieu le.....à.....heures par la Commission Interne de Passation des Marchés du Ministère de la Justice, dans la salle de Conférence placée auprès du Ministère de la Justice sise au troisième étage du bâtiment central. Seuls les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une seule personne de leur choix dûment mandatée même en cas de groupement d'entreprises. **Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou autorité administrative compétente, conformément aux stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles doivent être valide au moment du dépôt de l'Offre dater de moins de trois (03) mois à compter de la date limite originelle d'ouverture des offres ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'avis d'appel d'offres.** En cas d'absence ou de non-conformité d'une pièce du dossier administratif lors de l'ouverture des plis, un délai de quarante-huit heures est accordé aux soumissionnaires concernés pour produire ou remplacer la pièce en question. Est déclarée irrecevable et rejetée par la Commission de Passation des Marchés,: • Toute offre non conforme aux prescriptions du DAO, • **L'absence de la caution de soumission délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre en charge des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics ou le non-respect des modèles des pièces du Dossier d'Appel d'Offres, entraînera le rejet pur et simple de l'offre sans aucun recours.** Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable. ; • La Commission de Passation des Marchés établira un procès-verbal de la séance d'ouverture des plis, dont une copie sera remise à tous les soumissionnaires
31	▪ **Critères d'évaluation** **b). Critères d'évaluation** **15.1: Critères éliminatoires** ▪ **: Critères administratifs** 1. Absence du cautionnement de soumission ; c). 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); d). fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces. ▪ **: Offre technique** • non-respect de 80% des critères essentiels (12 OUI renvoyant au seuil de qualification des offres techniques) sur 15 (15 OUI renvoyant au nombre total de critères essentiels) ; 2. absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon des prestations au cours des trois dernières années ; 3. absence de la charte d'intégrité datée et signée ; e). absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée ; f). absence d'un prix unitaire quantifié dans l'Offre financière ; g). absence de prospectus accompagné des fiches techniques du fabricant, le cas échéant ; h). non-respect de l'une des spécifications techniques majeures indiquées dans le Descriptif des fournitures du présent DAO, le cas échéant ; i). absence de la capacité de préfinancement ; j). non-respect de 80 % des spécifications techniques mineures indiquées dans le Descriptif des fournitures du présent DAO, le cas échéant ;

Références du RGAO	Description de la disposition du RPAO

k). Non-respect du format de fichiers des offres.

- **Offre financière**

1. fausse déclaration, manœuvres frauduleuses ou des pièces falsifiées ;
2. absence d'un prix unitaire quantifié dans l'Offre financière ;
3. absence d'un élément de l'offre financière (soumission, Bordereaux des Prix Unitaires, Devis Quantitatifs et Estimatifs et sous détail de prix).

- **Critères éliminatoires d'ordre général**

1. non-respect du format de fichier des offres ;
2. non-production du CCAP paraphé sur chaque page et signé assorti de la mention lu et approuvé ;
3. fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou pièces falsifiées ;

l). absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon des chantiers au cours des trois (3) dernières années.

15.2. Critères essentiels

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

m). la présentation de l'offre ;
n). les références du soumissionnaire ;
o). le service après-vente (disponibilité des pièces de rechange, atelier de réparation, personnel technique) ;
p). le calendrier de livraison (planning et calendrier de réalisation des services connexes) ;
q). l'accès à une ligne de crédit ou autres ressources financières;
r). le délai de livraison ;
s). les preuves d'acceptations des conditions du marché (le Cahier des Clauses Administratives Particulières(CCAP) et les spécifications techniques paraphés et signés à la dernière page) ;
t). le délai de garantie.

1) Critères éliminatoires

N°	Rubrique	Oui/Non
I-	**Critères éliminatoires relatifs au dossier administratif**	
1	Absence de la caution de soumission à l'ouverture des plis délivrée par un organisme financier de première catégorie autorisé par le Ministère chargé des Finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics NB : Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.	Oui/Non
2	Non-production au-delà du délai de 48h d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis, (excepté le cautionnement de soumission)	Oui/Non
II-	**Critères éliminatoires relatifs à l'offre technique**	
3	Défaut de production des échantillons requis à l'ouverture des plis ; *[le cas échéant]*	Oui/Non
4	Absence du certificat d'origine ; *[le cas échéant]*	Oui/Non
5	Absence d'agrément du fournisseur à exercer dans le domaine de la fourniture des livres objet de l'appel d'offres ; *[le cas échéant]*	Oui/Non
6	Absence de l'agrément ou de l'autorisation du fournisseur délivré par le fabricant ou absence de l'agrément ou de l'autorisation du fournisseur délivré par un distributeur agréé par le fabricant accompagné de l'agrément dudit distributeur ; *[le cas échéant]*	Oui/Non

Références du RGAO	Description de la disposition du RPAO			
	7	Absence de prospectus, catalogue, dessin ou fiche technique du produit par le fabricant ; *[le cas échéant]*		Oui/Non
	8	Non-respect d'une spécification technique majeure indiquée dans le Descriptif des fournitures du présent DAO ;		Oui/Non
		Manuel/Equipement/Matériel n°1 Spécifications techniques majeures *[caractéristiques obligatoires]*	Oui/Non	
		Caractéristique n°1	Oui/Non	
		Caractéristique n°2	Oui/Non	
		Manuel/Equipement/Matériel n°2 Spécifications techniques majeures *[caractéristiques obligatoires]*	Oui/Non	
		Caractéristique n°1	Oui/Non	
		Caractéristique n°2	Oui/Non	
	9	Non-respect d'au moins X % des spécifications techniques mineures indiquées dans le Descriptif des fournitures du présent DAO, le cas échéant ;		Oui/Non
		Manuel/Equipement/Matériel n°1 Spécifications techniques mineures *[caractéristiques souhaitables]*	Oui/Non	
		Caractéristique n°1	Oui/Non	
		Caractéristique n°2	Oui/Non	
		Manuel/Equipement/Matériel n°2 Spécifications techniques mineures *[caractéristiques souhaitables]*	Oui/Non	
		Caractéristique n°1	Oui/Non	
		Caractéristique n°2	Oui/Non	
	9	Absence de la charte d'intégrité datée et signée		Oui/Non
	10	Absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales		Oui/Non
	III-	**Critères éliminatoires relatifs à l'offre financière**		
	10	Absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière		Oui/Non
	IV-	**Critères éliminatoires d'ordre général**		
	11	CCAP paraphé sur chaque page et signé assorti de la mention « lu et approuvé »		Oui/Non
	12	Fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces		Oui/Non
	13	Non-respect d'au moins X critères essentiels (X renvoyant au seuil de qualification des offres techniques) sur Y (Y renvoyant au nombre total de critères essentiels) ;		Oui/Non
	14	Non-respect du format de fichiers des offres soumises en ligne ;		Oui/Non
	15	Absence d'une déclaration sur l'honneur de n'avoir pas abandonné de chantier durant les trois dernières années		Oui/Non

2) Critères essentiels

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

u). Les critères et sous-critères essentiels détaillés pour chaque lot,

v). les modalités de validation d'un critère à partir du nombre de sous-critères respectés

1- **<u>la présentation de l'offre</u>**

Références du RGAO	Description de la disposition du RPAO
	(Lisibilité, pièces dans l'ordre du RPAO, sommaires, pagination...) ***La validation de quatre (4) sous critères par critère pour obtenir un oui*** 2. <u>Référence</u> Expérience dans les Marchés des fournitures des équipements (matériel informatique et mobilier de bureaux) au moins trois (3) Marchés exécutés à titre d'entrepreneur au cours des trois (3) dernières années qui précèdent la date limite de dépôt des soumissions. **la *validation de deux (2) sous critères par critère pour obtenir un oui*** <u>Référence spécifique en prestations similaires (à ceux de l'Appel d'Offres)</u> Avoir effectivement exécuté de manière satisfaisante, en tant que fournisseur, ou sous-traitant au moins trois Marchés similaires de fournitures de *(Marchés similaires à celui faisant l'objet des fournitures)* au cours des trois dernières années. La similitude portera sur la nature, la taille physique, le montant, la complexité, les méthodes/technologies ou autres caractéristiques. ***La validation de deux (2) sous critères pour obtenir un oui*** *La nature des pièces justificatives de cette expérience doit être appréciée avec objectivité* *Ces références devront être accompagnées des pièces justificatives, en l'occurrence :* *3. Copies des premières et dernières pages du contrat ;* *4. PV de réception provisoire ou définitive ou attestation de bonne fin signée du Maitre d'Ouvrage.* 3. <u>Moyens logistiques</u> une liste de petits matériels nécessaires à l'installation des équipements ou exécution des services connexes, le cas échéant. 1) Véhicule de transport de type fourgonnette ; 2) caisse à outils pour le petit matériel (rabot, scie à bois, raboteuse électrique, visseuse électrique marteaux) 4. <u>Chiffre d'affaires</u> 5. <u>Un service après-vente</u> : Les Soumissionnaires devront produire (i) une preuve de disponibilité des pièces de rechange, et/ou consommables obligatoires pendant une période de 12 mois, (ii) un personnel qualifié pour assurer la mise en service et le suivi de la garantie _____ [à préciser le nombre et le profil du personnel sollicité], (iii) Formation des utilisateurs **la validation de trois (3) sous critères par critère pour obtenir un oui** 6. <u>Calendrier de livraison</u> Le Soumissionnaire produira sur la base des dates réalistes et cohérentes : - le planning de livraison des fournitures/logiciels et ; - le calendrier de réalisation des services connexes (installation, formation des utilisateurs (le cas échéant), maintenance (le cas échéant), ...). ***la validation de deux (2) sous critères par critère pour obtenir un oui*** 7. <u>Capacité financière</u> Les Soumissionnaires devront présenter notamment : - **Lot 1: Quarante millions (40 000 000) ;** - **Lot 2 : Quinze millions (15 000 000) ;** - **Lot 3 : Quinze millions (15 000 000).** i. l'attestation de capacité financière délivrée par une banque agréée ; ii. le chiffre d'affaires annuel selon le bilan ou la déclaration statistique et fiscale.

Références du RGAO	Description de la disposition du RPAO
	8. <u>Les preuves d'acceptations des conditions du marché</u> Les soumissionnaires devront présenter les copies dûment paraphées et signées avec la mention lue et approuvée, des documents à caractères administratif et technique régissant le marché ci-après : - Le Cahier des Clauses Administratives Particulières(CCAP); - Les spécifications techniques. la validation de deux (2) sous critères par critère pour obtenir un oui 9. <u>Personnel</u> Le personnel à mobiliser dans le cadre des services connexes (installation du matériel et formation des utilisateurs) Le personnel doit être composé de : 1) un technicien en métier bois ou équivalent (BT), ayant une expérience de trois années au moins ; 2) un technicien supérieur en informatique (maintenance) ayant une expérience de trois ans au moins. ***<u>NB</u> : le personnel proposé, une copie du diplôme et les justificatifs de l'expérience, à savoir :*** - copie certifiée conforme du diplôme datant de moins de trois (03) mois ; - curriculum vitae signé . ***Toutes les pièces citées ci-dessus devront être conformes, <u>signées et datées de moins de trois mois.</u>*** ***la validation de trois (3) sous critères par critère pour obtenir un oui*** <u>NB</u> : Joindre les copies certifiées par les services émetteurs ou toute autre autorité habilitée, des cartes grises pour les matériels roulants et les factures d'achat indiquant le numéro de contribuable de chaque émetteur pour les autres, le cas échéant, accompagnées d'un engagement de location de matériel signé. ***la validation de deux (2) sous critères par critère pour obtenir un oui***
31.1	La monnaie retenue pour la conversion en une seule monnaie est : le Franc CFA
31.2	La source du taux de change est la Banque des Etats de l'Afrique Centrale (BEAC), La date du taux de change est : [Retenir une date qui ne sera pas antérieure de plus de vingt-huit (28) jours à la date limite de dépôt des offres, ni postérieure à la date initiale d'expiration du délai de validité des offres. le taux de change pour convertir l'offre du soumissionnaire en monnaie locale ainsi que pour convertir les futurs décomptes en monnaie étrangère, sera celui de la BEAC trois jours ouvrables avant la date limite de dépôt des offres
	F- ATTRIBUTION DU MARCHE
36.1	Le marché sera attribué au Soumissionnaire dont l'offre a été reconnue conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'offres et qui dispose des capacités techniques et financières requises pour exécuter le Marché de façon satisfaisante et dont l'offre a été évaluée la moins disante après application des remises proposées le cas échéant.
36.2	Au cas où un soumissionnaire serait proposé attributaire de plusieurs lots, le Maître d'Ouvrage tiendra compte des rabais proposés et se basera sur la combinaison qui lui est la plus avantageuse économiquement afin d'arrêter la liste d'attributaires par lots.
36.3	La combinaison à appliquer en cas d'attribution simultanée de plusieurs lots est la suivante : préciser le cas échéant, un autre mode que celui le plus économiquement avantageux pour le Maître d'Ouvrage.
	D-Cautionnement définitif
39	Le taux du cautionnement définitif est de entre 2 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.

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

GRILLE D'EVALUATION

DESIGNATION	NOTES		OBSERVATIONS
	OUI	NON	
Présentation générale de l'offre	2 OUI		
Reliure, aération, sommaire, pagination			
Intercalaire distinct du blanc, respect de l'ordre du DAO			
Références dans les fournitures similaires	3 OUI		
Marché 1 avec preuve (copies de Marché enregistré première et dernière page et PV de réception)			
Marché 2 avec preuve (copies de Marché enregistré première et dernière page et PV de réception)			
Marché 3 avec preuve (copies de Marché enregistré première et dernière page et PV de réception)			
Moyens logistiques	2 OUI		
Véhicule de transport type fourgonnette			
Caisse à outils (rabot, scie à bois, raboteuses électrique, visseuse électrique, marteaux)			
Chiffre d'affaires	1 OUI		
Chiffres d'affaires annuel supérieur ou égal à cent cinquante millions (150 000 000) FCFA pour les trois dernières années (2021, 2022 et 2023)			
Capacité de préfinancement	1 OUI		
Lot 1: Quarante millions (40 000 000) ;			
Lot 2 : Quinze millions (15 000 000)			
Lot 3 : Quinze millions (15 000 000).			
Service après-vente	3 OUI		
L'organisation du SAV			
Le délai d'intervention			
La disponibilité des pièces de rechange			
Qualifications du personnel	2 OUI		
Technicien en métier bois niveau (BT) avec trois années d'expérience au moins ;			
Technicien supérieur en informatique niveau BTS avec trois années d'expérience au moins			
Méthodologie d'exécution de la livraison	2 OUI		
Planning et délai de livraison de cinq (5) mois au plus			
Méthodologie cohérente de fabrication des mobiliers en bois			
Les preuves d'acceptations des conditions du marché Les soumissionnaires devront présenter les copies dûment paraphées et signées avec la mention lue et approuvée, des documents à caractères administratif et technique régissant le marché ci-après:	2 OUI		
Le Cahier des Clauses Administratives Particulières(CCAP).			
Les spécifications techniques			
TOTAL	18 « oui »		

NB : Seuls les soumissionnaires ayant obtenu une note technique supérieure ou égale à 80 % de « OUI » verront leur offre financière examinée.

PIECE N°4

Cahier des Clauses Administratives Particulières

(CCAP)

Table des matières

Chapitre I : Généralités

Article : Objet du marché

Article 2 : Procédure de passation du marché

Article 3 : Attributions et nantissement (CCAG Article 3)

Article 4 : Langue, lois et règlements applicables

Article 5 : Normes (CCAG Article 5)

Article 6 : Pièces constitutives du marché (CCAG Article 4)

Article 7 : Textes généraux applicables

Article 8 : Communication (CCAG Article6)

Chapitre II : Exécution des prestations

Article 9 : Consistance des prestations

Article 10 : Lieu et délai de livraison ou exécution (CCAG Articles 45 et 48)

Article 11 : Obligations du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué (CCAG Article 44)

Article 12 : Ordres de service (CCAG Article 7)

Article 13 : Matériel et personnel du fournisseur (CCAG Article 13)

Article 14 : Rôles et responsabilités du fournisseur ou du prestataire (CCAG Articles 43 et 51)

Article 15 : Brevet (CCAG complété 10)

Article 16 : Transport, Assurances et responsabilité civile (CCAG Art. 37, 38 et 67complétés)

Article 17 : Essais et services connexes (CCAG Article 62)

Article 18 : Service après-vente et consommables (CCAG Article 75)

Chapitre III : De la réception

Article 19 : Documents à fournir avant la réception technique (CCAG Article 81)

Article 20 : Réception provisoire (CCAG Article 82)

Article 21 : Documents à fournir après réception provisoire

Article 22 : Délai de garantie (CCAG Article 34)

Article 23 : Réception définitive (CCAG Article 88)

Chapitre IV : Clauses financières

Article 24 : Montant du marché

Article 25 : Garanties ou cautions (CCAG Articles 34 et 35)

Article 26 : Lieu et mode de paiement

Article 27 : Variation des prix (CCAG Article 21)

Article 28 : Formules de révision (CCAG Article 21)

Article 29 : Formules de révision (CCAG Article 21)

Article 30 : Avances (CCAG Article 22)

Article 31 : Mode de paiement (CCAG Articles 26,27,28,29,30)

Article 32 : Intérêts moratoires (CCAG Article 40)

Article 33 : Pénalités de retard (CCAG Article 38)

Article 34 : Régime fiscal et douanier (CCAG Article 14)

Article 35 : Timbre et enregistrement des marchés (CCAG Article 15)

Chapitre V : Dispositions diverses

Article 36 : Résiliation du marché (CCAG Article 94)

Article 37 : Cas de force majeure (CCAG Article 94)

Article 38 : Différents et litiges (CCAG Article 92)

Article 39 : Edition et diffusion du présent marché

Article 40 et dernier : Validité et entrée en vigueur du marché

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Republic of Cameroun
Paix - Travail - Patrie
Peace - Work - Fatherland
Ministry of Justice
MINISTERE DE LA JUSTICE

Chapitre I : Généralités

Article1 : Objet du marché

Le présent Marché a pour objet l'acquisition du matériel informatique pour les juridictions, du matériel courant informatique et bureautique pour les services centraux du Ministère de la Justice et des équipements pour la salle d'audiences du Palais de Justice de Mfou, en adéquation avec l'article 41 du RPAO et suivant les caractéristiques définies dans les spécifications techniques et les quantités définies dans le devis Quantitatif et Estimatif.

Article 2 : Procédure de passation du marché

Le présent marché est passé après Appel d'Offres National Ouvert N°006639/AONO/MINJUSTICE/CIPM/ 2025 du 29 août 2025 pour l'acquisition du matériel informatique pour les juridictions, du matériel courant informatique et bureautique pour les services centraux du Ministère de la Justice et des équipements pour la salle d'audiences du Palais de Justice de Mfou.

Article 3 : Attributions et nantissement

3.1. Attributions (Cf. code des marchés publics*)*

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

- **Le Maître d'Ouvrage est le Ministre d'Etat, Ministre de la Justice Garde des Sceaux**: il signe le Marché, ordonne le paiement des prestations, veille à la conservation des originaux des documents y relatifs et procède à la transmission des copies à l'Autorité chargée des marchés publics et à l'organisme chargé de la régulation et au Ministère chargé des Marchés Publics ou son démembrement déconcentré compétent ;

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

- **L'Ingénieur du Marché** est le Chef de Service Départemental du Patrimoine d'Etat du Mfoundi : il est accrédité par le Maître d'Ouvrage, pour le suivi de l'exécution du Marché en collaboration avec le Sous-Directeur des Infrastructures Judiciaires sous la supervision du Chef de Service du Marché à qui il rend compte ;

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

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

3.2. Nantissement

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

- L'autorité chargée de l'ordonnancement des paiements est : le Ministre d'Etat, Ministre de la Justice;
- L'autorité chargée de la liquidation des dépenses est : le Ministre d'Etat, Ministre de la Justice;
- L'organisme ou le responsable chargé du paiement est : le payeur spécialisé MINSANTE/MINJUSTICE;
- Le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du présent Marché est : est le Directeur des Affaires Générales du Ministère de la Justice.

Article 4 : Langue, lois et règlements applicables

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

4.2. Le titulaire ou 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, les règlements, lois et dispositions administratives et fiscales en vigueur à la date de signature du présent marché venaient à être modifiés après la signature du marché, les coûts éventuels qui en découleraient directement seraient pris en compte sans gain ni perte pour chaque partie.

Article 5 : Normes

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

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

Article 6 : Pièces constitutives du marché

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

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

Article 7 : Textes généraux applicables

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

1. la loi n° 92/007 du 14 août 1992 portant Code du travail ;
2. la Loi cadre n°096/12 du 05 août 1996 relative à la gestion de l'environnement et les textes généraux sur la protection de l'environnement ;
3. la Loi n° 2018/012 du 11 juillet 2018 portant régime financier de l'Etat et des Autres entités publiques ;
4. la Loi n°2018/011 du 11 juillet 20218 portant code de transparence et de bonne gouvernance dans la gestion des finances publiques au Cameroun ;
5. la Loi n° 2023/019 du 19 décembre 2023 portant loi de finances de la République du Cameroun pour l'Exercice 2024;
6. le Décret n° 2001/048 du 23 février 2001 portant organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics ;
7. le Décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics ;
8. le Décret N°2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics ;
9. le Décret N°2012/076 du 08 mars 2012 modifiant et complétant certaines dispositions du décret N°2001/048 du 23 février 2001 portant création, organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation

des Marchés Publics ;

10. l'Arrêté n° 033/CAB/PM du 13 Février 2007 mettant en vigueur les Cahiers des Clauses Administratives Générales, applicable aux marchés publics ;
11. la Circulaire n° 00000026/C/MINFI du 29 décembre 2023, portant instructions relatives à l'exécution des lois de finance, au suivi et au contrôle de l'exécution du Budget de l'Etat et des autres entités publiques pour l'Exercice 2024 ;
12. la Circulaire N°00001/PR/MINMAP/CAB du 25 avril 2022 relative à l'application du Code des Marchés Publics ;
13. D'autres textes spécifiques au domaine concerné par la Lettre-Commande.

Article 8 : Communication

8.1. Toutes les notifications et communications écrites dans le cadre du présent contrat doivent être faites aux adresses suivantes :

a. Dans le cas où le Cocontractant est le destinataire : ETS STRABAT CAMEROUN B.P : 11154 Yaoundé Tel : 677 989 141

b. Dans le cas où le Maître d'Ouvrage en est le destinataire :

Monsieur le Ministre d'Etat, Ministre de la Justice, Garde des Sceaux B.P : 1000 Yaoundé avec copie adressé dans les mêmes délais, au Chef de Service du Marché et à l'Ingénieur du Marché le cas échéant.

8.2. Le Cocontractant doit adresser au Maitre d'Ouvrage et au Chef de Service du Marché une copie des correspondances destinées à l'Ingénieur du Marché

Article 8 : Communication

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

a. Dans le cas où le cocontractant est le destinataire : Madame/Monsieur: *[A préciser]* ....
   Madame/Monsieur le : [A préciser]_____
   - BP _____
   - Téléphone : _____
   - Fax : _____

   Passé le délai de 15 jours fixé dans le CCAG pour faire connaître au Maître d'Ouvrage, au Chef de Service du Marché (Directeur des Affaires Générales.
b. Dans le cas où le Maître d'Ouvrage en est le destinataire :
   Madame/Monsieur le Ministre d'Etat, Ministre de la Justice, Garde des Sceaux
   - BP : 1000 Yaoundé

   avec copie adressée dans les mêmes délais au Chef de Service du Marché, et à l'Ingénieur du Marché.

Chapitre II : Exécution des prestations

Article 9 : consistance des prestations [à préciser cf Spécifications Techniques]

Les fournitures à livrer et/ou services connexes à réaliser dans le cadre du présent marché comprennent : (Description des principales rubriques ou sous ensemble des fournitures, équipements ou services prévu(e)s dans le détail quantitatif et estimatif.).

[En cas d'attribution du Marché sur la base d'une fourniture bien spécifique, indiquer la précision de la fourniture, suivie de la mention « ou équivalent »

Article 10 : Lieu et délai de livraison

10.1. Le lieu de livraison ou d'exécution des prestations est :

- Quarante-cinq (45) jours au Ministère de la Justice pour les lots 1 et 2;
- quatre (4) mois au Palais de Justice de Mfou pour le lot 3.

10.2. Le délai de livraison des prestations objet du présent Marché pour chaque lot court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les travaux de la tranche considérée

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

Article 11 : Obligations du Maître d'Ouvrage

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

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

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

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

Article 12 : Ordres de service

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

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

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

i. Lorsqu'un ordre de service est susceptible d'entraîner le dépassement du montant du marché, sa signature est subordonnée aux justificatifs des finances par le Maître d'Ouvrage ;
ii. En cas de dépassement du montant du marché, les modifications ne peuvent se faire que par voie d'avenant et les prestations supplémentaires ne peuvent être payées qu'après signature de ce dernier par le Maître d'Ouvrage.
iii. Les ordres de service pour prestations supplémentaires peuvent être signés par le Maître d'Ouvrage et régularisés plus tard par voie d'avenant, tant que leur incidence financière est inférieure à dix pour cent (10) du montant du marché.
Une copie des ordres de service susvisés sera adressée au Chef de Service du Marché, à l'Ingénieur du Marché, à l'Organisme Payeur et au Maître d'œuvre le cas échéant.
iv. Le visa préalable de l'Organisme Payeur sera éventuellement requis avant la signature de ceux ayant une incidence sur le montant.
v. En tout état de cause, toute modification touchant aux spécifications techniques ou clauses techniques particulières doit faire l'objet d'une étude préalable sur l'étendue, le coût et les délais du marché.

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

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

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

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

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

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

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

Article 14 : Matériel et personnel du cocontractant

14.1. Le Personnel

Le fournisseur est tenu d'utiliser le personnel proposé dans l'offre dans le cadre de la réalisation des services connexes, le cas échéant Comme suit :

1) un technicien en métier bois ou équivalent (BT), ayant une expérience de trois années au moins ;
2) un technicien supérieur en informatique (maintenance) ayant une expérience de trois ans au moins.

14.2. Remplacement du personnel clé (le cas échéant)

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

En tout état de cause, les listes du personnel d'encadrement à mettre en place seront préalablement soumises à La validation de l'ingénieur du Marché cinq (5) jours qui suivent la notification de l'ordre de service de commencer les travaux. Passé ce délai, les listes seront considérées comme approuvées.

Toute modification unilatérale apportée aux propositions en matériel et en personnel d'encadrement de l'offre technique, avant et pendant les prestations constitue un motif de résiliation du Marché tel que visé ci-dessous ou d'application de pénalités *[A préciser]*.

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

14.3. Retrait du personnel (le cas échéant)

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

14.4. Représentant du cocontractant

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

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

14.5 Législation du travail

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

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

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

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

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

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

14. 6. Matériel proposé dans l'offre

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

Toute modification apportée sera notifiée au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué.

Article 15 : Rôles et responsabilités du fournisseur

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

utile spécialisé ou non.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Article 16 : Brevet

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

Article17 : Transport, assurances et responsabilité civile

17.1. Emballage pour le transport

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

17.2. Assurances

Le fournisseur devra, à ses propres frais, contracter et maintenir en vigueur dans un délai de quinze (15) jours à compter de la notification du marché, les assurances pendant toute la durée d'exécution du Marché. L'identité des assureurs et la forme des polices seront soumises à l'approbation du Maître d'Ouvrage.
Les assurances ci-après devront être fournies, aux montants, franchises et sous les autres conditions stipulées dans les spécifications techniques : [à l'appréciation du Maître d'ouvrage eu égard à la nature et l'envergure des prestations du marché].

a). **Assurance tous risques chantier ou des opérations d'assemblage** : couvrant la perte ou les dommages causés aux Installations sur le site, survenant avant l'achèvement des Installations, avec une extension de garantie couvrant la responsabilité du fournisseur au titre de la perte ou des dommages survenant pendant la période de garantie, aussi longtemps que le fournisseur restera sur le site pour exécuter ses obligations pendant la période de garantie.

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

c). **Autres assurances:** Toutes autres assurances qui pourront être spécifiquement convenues entre les parties au marché sont présentées, telles qu'énumérées dans l'annexe mentionnée ci-dessus.

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

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

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

Article 18 : Service après-vente et consommables

Le Cocontractant aura à maintenir en République du Cameroun pendant une période de___ *[à préciser]* à compter de la date de réception définitive :

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

Chapitre III : De la réception des prestations

Article 20 : Documents à fournir avant la réception technique

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

1. Copie de la facture décrivant les fournitures indiquant leurs quantités, leur prix et le montant total ;
2. Notification ou bordereau de la livraison ;
3. Certificat de garantie du fabricant ou du fournisseur agréé ;
4. Certificat d'origine ;
5. Copie Cautionnement définitif.
6. Copie assurance le cas échéant

Article 21 : Réception provisoire

21.1. Opérations préalables à la réception *[Insérer si applicable].*

Avant la réception provisoire, le cocontractant demande par écrit au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, avec copie à l'ingénieur, l'organisation d'une visite technique préalable à la réception. Cette visite comprend entre autres opérations : [Lister les opérations]

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

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

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

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

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

a. *Elle accepte en qualité et en quantité la prestation et, dans ce cas, sa décision est immédiatement exécutoire ;*

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

21.2. Réception Provisoire

Le cocontractant est tenu de faire connaître au Chef de service du marché au plus tard *[A préciser]* jours avant l'expiration du délai contractuel, la date à laquelle il souhaite que soit réceptionné les fournitures.

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

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

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

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

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

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

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

La Commission de réception sera composée des membres suivants [à titre indicatif] :

1.	le Directeur des Affaires Générales	Président;
2.	l'Ingénieur du Marché	Rapporteur ;
3.	le Sous-Directeur du Budget et du Matériel	Membre ;
4.	le Chef de Service des Marchés Publics	Membre ;
5.	le Chef de Service du Matériel et de la Maintenance	Membre ;
6.	le Comptable Matière du Ministère de la Justice	Membre ;
7.	un représentant du Ministère des Marchés Publics	Observateur;
8.	le Cocontractant ou son représentant	Invité.

Les membres de la commission de réception sont convoqués au moins dix (10) jours avant la date de réception.

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

21.4. Réceptions partielles

Les réception partielle sont proscrites

21.5. Début de la période de garantie

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

21.6. Prise de possession des fournitures

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

21.7 : Rejet

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

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

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

Article 22 : Documents à fournir après réception provisoire

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

- le P V de réception technique ;
- Le PV de levée de réserve le cas échéant
- Copie Cautionnement définitif.
- Copie assurance le cas échéant

Article 23 : Garantie contractuelle

23.1. Délai de garantie

La durée de garantie est de *six (06) mois* à compter de la date de réception provisoire des prestations. Le Cocontractant garantit que les équipements livrés en exécution du marché sont neufs.

23.2. Obligations pendant la période de garantie

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

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

Article 24 : Réception définitive

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

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

24.3. Le Maître d'œuvre *[sera ou ne sera pas]* membre de la commission.

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

Chapitre IV : Clauses financières

Article 25 : Montant du marché

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

- Montant HTVA : _____ (____) francs CFA ;
- Montant de la TVA : _____ (___) francs CFA
- Montant de l'AIR : ____ (___) francs CFA
- Montant de la TSR, le cas échéant : ---------- (___) francs CFA n'est applicable que pour les marchés passés avec les titulaires dont le siège est basé à l'étranger ;
- Net à percevoir = Montant net déduit de tous les impôts et taxes : ___ (___) francs CFA.

Article 26 : Garanties ou cautions

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

26.1. Cautionnement définitif

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

Son montant est fixé à *[entre 2 et 5% max à l'appréciation du Maître d'ouvrage ou* du *Maître d'Ouvrage Délégué]* du montant TTC du marché augmenté le cas échéant du montant des avenants.

b) La garantie sera libellée dans la ou les monnaie(s) du Marché, ou dans une monnaie librement convertible satisfaisant le Maître d'ouvrage ou le *Maître d'Ouvrage Délégué*, et devra suivre l'un des modèles fournis dans le Dossier d'appel d'offres [caution d'un établissement bancaire, chèque certifié, chèque de banque, hypothèque légale]

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

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

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

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

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

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

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

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

26.3. Cautionnement d'avance de démarrage

Préciser le cas échéant les taux (40% maximum du prix initial TTC du marché, et cautionner à 100% par un établissement bancaire de droit camerounais ou un organisme financier agrée de premier rang conformément à la réglementation en vigueur) et les modalités de restitution de la caution.

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

Article 27 : Lieu et mode de paiement

Les paiements au titre du présent marché seront effectués par virement bancaire au nom du prestataire de la manière suivante :
Pour les règlements en francs CFA, soit *(montant net à mandater en chiffres et en lettres)* par crédit au compte N°_____ ouvert au nom du prestataire _____

a. A la banque _____
b. Pour les règlements en devises, *(le cas échéant)* soit *(montant net à mandater en chiffres et en lettres)*, par crédit au compte N°_____ ouvert au nom du prestataire à la banque_____

Article 28 : Variation des prix

28.1. Les prix sont fermes ou révisables *[A préciser selon les modalités du Code]*
a. Les acomptes payés au fournisseur au titre des avances ne sont pas révisables.
b. La révision est « gelée » à l'expiration du délai contractuel, sauf en cas de baisse des prix.

28.2. Modalités d'actualisation des prix (le cas échéant)
Les modalités d'actualisation des prix sont celles prévues dans le code des marchés publics.
La révision de prix ou leur actualisation en application des clauses contractuelles ne donne pas lieu à la conclusion d'un avenant.

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

Les prix du bordereau des prix unitaires sont révisables [. À préciser oui ou non]. : si oui par application de la formule suivante : *[Insérer la formule et définir les paramètres et indices à appliquer le cas échéant]*

Pour chacun des paramètres, l'indice « 0 » indique la « valeur de base » à la date du mois précédent celui du dépouillement des plis. *Se conformer au Code des Marchés Publics*

Article 30 : Formules d'actualisation des prix

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

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

Article 31 : Avances

31.1. Le Maître d'Ouvrage peut accorder une avance de démarrage égale à 40 % du montant TTC du marché *cautionnée à cent pour cent (100%) par un établissement bancaire de droit camerounais ou un organisme financier agréé de premier rang conformément aux textes en vigueur,*

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

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

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

31.4 Au fur et à mesure du remboursement des avances, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué

donnera la mainlevée de la partie de la caution correspondante, sur demande expresse du cocontractant de l'administration.

31.5 Le cocontractant de l'administration utilisera exclusivement l'avance de démarrage pour les acquisitions de Matériels, d'équipements, de matériaux et les dépenses de mobilisation spécialement nécessaires pour les besoins de l'exécution du Marché spécifiés dans sa demande.

Article 32- Règlement des marchés de fournitures

32.1. Décomptes provisoires

Quand la livraison peut être effectuée, chaque livraison partielle sauf stipulation contraire du marché ou chaque livraison provisoire ouvre droit, à un paiement égal à la valeur du (à préciser du lot ou du marché) diminuée s'il y a lieu à la retenue de garantie et de remboursement de l'avance consentie. *Les décomptes provisoires ou factures doivent être établis en sept exemplaires à une fréquence de :* [A préciser soit unique soit partielle comprise entre un (01) et trois (3) mois*]* en fonction des modalités de réception partielle*].*

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

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

- *HTVA - AIR ou TSR] versé directement au compte du cocontractant de l'administration :*
- *TVA au taux en vigueur ;*
- *[AIR ou TSR] versé au Trésor public au titre de l'AIR ou de la TSR dû par le cocontractant ; (Ces différents taux sont susceptibles de variation en fonction de la réglementation en vigueur).*

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

Le Maître d'œuvre l'échéant ou l'Ingénieur dispose d'un délai de : [A préciser *(un délai de zéro (0) à sept (7) jours)] pour transmettre au Chef de service du marché, le projet de décompte ou facture qu'il a approuvé.*

Le chef de service quant à lui dispose d'un délai de : [A préciser, (de zéro (0) à *vingt-un (21) jours] pour procéder à la liquidation et sa transmission au comptable chargé du paiement avec copie à l'organisme chargé du contrôle externe.*

Les copies des décomptes provisoires doivent être transmises au Ministère en charge des marchés publics et à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.

Le délai maximum accordé au comptable assignataire pour le règlement des acomptes est fixé à quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date de réception des décomptes ou factures transmis par le chef de service du marché.

32.2. Décompte final

[Indiquer le délai dont dispose le cocontractant de l'administration pour transmettre le projet au Maître d'Œuvre le cas échéant ou à l'ingénieur après la date de réception provisoire des prestations (1 mois maxi)]

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

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

[Indiquer le délai dont dispose le Chef de service pour notifier le projet rectifié et accepté au Maître d'Œuvre ou à l'ingénieur, (1 mois maximum)]

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

Dans le cas où le cocontractant signe avec réserve ou ne signe pas le décompte final, les motifs de ce refus ou de ces réserves doivent être exposés par le cocontractant dans un mémoire récapitulatif de toutes les

réclamations dont il revendique le paiement, accompagné des justificatifs nécessaires, et transmis au Maître d'œuvre ou l'Ingénieur dans le même délai que ci-dessus, sous peine de forclusion.

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

32.3. Décompte général et définitif

[Indiquer le délai dont dispose le Chef de service ou le Maître d'Œuvre pour établir le décompte général et définitif au cocontractant de l'administration après la réception définitive (1 mois maximum)]

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

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

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

[Indiquer le délai dont dispose le cocontractant pour renvoyer le décompte général et définitif revêtu de sa signature (1 mois maximum)]

La transmission du décompte général et définitif ou de la dernière facture à l'Organisme payeur en vue du paiement est subordonnée au visa préalable du MINMAP. Pour cela, une copie de l'attachement correspondant et tous les décomptes provisoires devront lui être antérieurement transmis ou remis à son représentant sur le site le cas échéant

Les délais et les modalités de signature ainsi que de gestion des désaccords sont les mêmes que ceux du décompte final.

Article 33 : Intérêts moratoires

Les intérêts moratoires éventuels sont payés par état des sommes dues et calculés conformément aux dispositions des articles 166 et 167 du décret n° 2018/366 du 20Juin 2018 portant Code des Marchés Publics par application de la formule :

L = M x (n/360) x (i) dans laquelle :

M = Montant TTC des sommes dues au titulaire ; N = Nombre de jours calendaires de retard ;

i = Taux débiteurs des entreprises à la BEAC majoré d'un (01) point ou taux d'escompte pratiqué par la Banque d'émission de la monnaie considérée majoré au plus d'un (01) point, selon le cas.

Article 34 : Pénalités

A. Pénalités de retard

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

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

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

B Pénalités particulières [montant à préciser]

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

- Remise tardive du cautionnement définitif [Montant ou modalités à préciser] ;

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

34.4 En tout état de cause, le montant cumulé des pénalités (retard et particulière) ne saurait excéder dix pour cent (10%) du montant TTC du marché de base *et de ses avenants éventuels* sous peine de résiliation. Toute remise de pénalités ne peut intervenir qu'après avis de l'organisme chargé de la régulation des marchés publics requis par le Maître d'Ouvrage.

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

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

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

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

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

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

Article 36 : Régime fiscal et douanier

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

La fiscalité applicable au présent marché comporte notamment :

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

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

Le prix TTC s'entend TVA incluse.

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

Article 37 : Timbres et enregistrement des Marchés

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

Chapitre V : Dispositions diverses

Article 38 : Résiliation du Marché

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

a. Décès du titulaire du marché. Dans ce cas, le Maître d'Ouvrage 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-delàde10% du montant des prestations ;
b. Refus de la reprise des prestations non conformes ;
c. Ajournement ou interruption prolongée décidée par le Maitre d'Ouvrage ou le Maitre d'Ouvrage Délégué,
d. Non-paiement persistant des prestations
e. Motif d'intérêt général

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

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

Article 39 : Cas de force majeure

Le titulaire du marché ne sera pas tenu responsable des retards imputables à un cas de force majeure. Dans un tel cas, le titulaire du marché avertira le Maître d'ouvrage ou le Maître d'ouvrage Délégué par écrit, dans les [préciser nombre de jours] suivant l'apparition du cas de force majeure et il donnera une estimation des retards en résultant. Chaque fois qu'un cas de force majeure provoquera un retard, le titulaire du marché aura droit, si le Maître d'ouvrage le juge réel, à une prorogation des délais.
Aux fins du présent marché, la « force majeure » désigne *[Préciser les dispositions du CCAG et certaines situations particulières le cas échéant*

Les cas de force majeure seront constatés conformément aux dispositions de l'article 94 du CCAG. Il appartient au Maître d'Ouvrage d'apprécier le caractère de force majeure et les justificatifs fournis.
Dans le cas où l'entrepreneur invoquerait le cas de force majeure relevant des conditions météorologiques, les seuils en deçà desquels aucune réclamation ne sera admise sont :

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

Article 40 : Différends et litiges

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

[A remplir, le cas échéant]

Article 41 : Edition et diffusion du présent marché

La rédaction ou la mise en forme des documents constitutifs du marché sont assurées par le Maître d'Ouvrage. La reproduction de *[Vingt (20)]* exemplaires du présent marché à faire souscrire par le cocontractant est à la charge du Maître d'Ouvrage.

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

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

CAHIER DES SPECIFICATIONS TECHNIQUES (CST)

Description de la Fourniture

MENUISERIE BOIS

1.1 GENERALITES

1.1.1 Étendue des prestations

Les fournitures à livrer par le Cocontractant dans le cadre de son Marché sont essentiellement décrits ainsi que suit:

Lot 1 : Mobilier de bureau et matériel informatique des juridictions

Réf.	DESIGNATION	unités	Quantités
1	**Ordinateur complet hp core i3, 2023 au moins** - Processeur : I3 ; - Mémoire vive (RAM) : 4 Go ; - disque dur : 1 To Go SSD 35x plus rapide ; - lecteur optique : lecteur de DVD ; - écran 19 puce ; - carte réseau : intégré 100/1000 ; - système d'exploitation : Windows 10 Professionnel 64 bits ; - ports USB : 8 ports USB 2.0.	u	40
3	**Imprimante hp Pro 400 multifonctions (imprimante et scan)** - impression copie et scan ; - format : A4, A5 ;A6 ; - impression noire sur blanc ; - connectivité standard et USB haut débit et Bluetooth.	u	40
4	Copieurs 2240	u	11
4	Licences Microsoft offices 64 bit professionnelle avec clé	u	40
5	Windows 11 pro 64 bits french 1 pk DSPOEI DVD	u	40
6	Antivirus	u	50
7	Fiches multiples APC 5 prises	u	31

Lot 2 : Matériel courant informatique et bureautique pour les services centraux

Réf.	DESIGNATION	unités	Quantités
	MATERIEL INFORMATIQUES		
1	**Ordinateur portable Lenovo Thinkpad E16-g2 U7-155H 16 GB 512SSD Free dos 21MA001MFE 13ème génération.** - Processeur : Intel core ultra 7 (série 1) 155h/1.4 13ème génération; - Mémoire vive (RAM) : 16 Go ; - disque dur : 1 To Go SSD 35x plus rapide ; - lecteur optique : lecteur de DVD ; - carte réseau : intégré 100/1000 ; - système d'exploitation : Free dos processeur Windows 10 Professionnel 64 bits ; - ports USB : 4 ports USB 2.0.		2
2	**Ordinateur complet hp core i5, 2023 au moins** - Processeur : I5 ; - Mémoire vive (RAM) : 8 Go ; - disque dur : 1 To Go SSD 35x plus rapide ; - lecteur optique : lecteur de DVD ; - écran 19 puce ; - carte réseau : intégré 100/1000 ; - système d'exploitation : Windows 10 Professionnel 64 bits ; - ports USB : 8 ports USB 2.0.	u	15
3	**Vidéo projecteur S1286H** - Modèle : acer vidéoprojecteur S1286H (MR.JQF11.001) - Projecteur 16 :10 avec technologie DLP 3D Ready - native de 1024x 768 (xga) / résolution maximale de 1920 x 1200 ; - Focale courte ; - Contraste Dynamic Black de 20 000 :1 ; - Luminosité : 3500 lumens - Type de projection avant.	u	1
4	**Ecran de projection mural 240 x 180 / Réf : MPP08B1180240**	u	1
5	**Imprimante HP Pro 400 multifonctions (imprimante et scan)** - impression copie et scan ; - format : A4, A5 ; A6 ; - impression noire sur blanc ; - connectivité standard et USB haut débit et Bluetooth.	u	10
6	**Onduleurs APC Easy UPS BVX-onduleur line-interactive-800VA, 230V**	u	25
7	Rallonge APC de 50 m	u	1
10	Windows 11 pro 64 bits french 1 pk DSPOEI DVD	u	20
11	Licences Microsoft offices 64 bit professionnelle avec clé	u	20
12	Modem	u	3
13	Disque dur externe 2 Téra	u	3
13	Clé USB	u	10

Lot 3 : Equipements de la salle d'audience du Palais de Justice de Mfou.

Réf.	DESIGNATION	Unités	Quantités
	EQUIPEMENTS DE LA SALLE D'AUDIENCE		
1	Table rustique en **bois massif Iroko** pour l'estrade (Siège) de dimensions : Longueur 5 m, largeur 0.80 m et hauteur 0.80 m	u	1
2	Table rustique en **bois massif Iroko** pour le Ministère Public de dimensions : Longueur 2 m, largeur 0.70 m et hauteur 0.80 m		1
3	Table rustique en **bois massif Iroko** pour le Greffier audiencier de dimensions : Longueur 1.50 m, largeur 0.70 m et hauteur 0.80m	u	1
4	Table rustique en **bois massif Iroko** pour les Avocats de dimensions: Longueur 2.00 m, largeur 0.70 m et hauteur 0.80 m	u	1
5	Box des Témoins en **bois massif iroko** de dimensions : Longueur 1.50 m, largeur 1.20 m et hauteur 1.20 m	u	1
6	Box des Accusés en **bois massif iroko** de dimensions : Longueur 2.00 m, largeur 1.20 m et hauteur 1.20 m	u	1
7	Fauteuil rustique pour le Siège en **bois massif Iroko** avec accoudoirs, dossiers et assise rembourrés en cuir de qualité supérieure de dimensions : Hauteur assise 0.55 m, largeur 0.60 m, profondeur 0.50 m et hauteur totale 1.20 m	u	3
8	Fauteuil rustique pour le Ministère Public en **bois massif iroko** avec accoudoirs, dossier et assise en cuir de qualité supérieure de dimensions: Hauteur assise 0.55 m, largeur 0.60 m, profondeur 0.50 m et hauteur totale 1.20 m	u	2
9	Fauteuil bas rustique pour le Greffier audiencier en **bois massif Iroko** avec accoudoirs, dossier et assise rembourré en cuir de qualité supérieure de dimensions: Hauteur assise 0.50 m, largeur 0.50 m, profondeur 0.50 m et hauteur totale 1.20 m	u	2
10	Bancs avec dossier en **bois massif iroko** pour les avocats avec assises rembourrés de dimensions : Longueur 2 m, hauteur assise 0.45 m et hauteur totale 0.90 m	u	2
11	Bancs avec dossier en **bois massif iroko** pour le public de dimensions : Longueur 3.5 m, hauteur assise 0.45 m et hauteur totale 0.90 m	u	40
12	Banc avec dossier en **bois massif iroko** pour le box des accusés de longueur 1.50 m, assise 0.45 m, hauteur dossier 0.45 m	u	1
13	Chaise avec dossier en **bois massif iroko** pour les Témoins de dimensions : Hauteur 0.45 m, largeur 0.65 m et profondeur 0.60 m	u	3
14	Table rustique en bois massif Iroko pour l'interprète de dimensions : Longueur 1.00 m, largeur 0.60 m et hauteur 0.8 m	u	1
	Salle des délibérations		
16	Tables **en bois massif iroko** de dimensions longueur 2.00 m, largeur 1 m et hauteur 0.80 m	u	2
17	Chaises directeur en cuir 5 roues accoudoir en bois	u	15
	Salle des avocats		
18	Chaise avec dossier **en bois massif iroko**	U	35
19	Tables en bois **massif iroko** de dimensions longueur 2.00 m, largeur 1 m et hauteur 0.80 m	U	2
20	Tables en bois **massif iroko** de dimensions longueur 1.00 m, largeur 0.7 m et hauteur 0.80 m	U	10

1.1.2 Documents de références

Les fournitures du présent lot devront répondre aux conditions et prescriptions des textes législatifs, règlementaires, techniques et technologiques en vigueur en république du Cameroun, ainsi qu'à ceux publiés ailleurs et rendus applicable au Cameroun dont notamment les suivants:

1.1.2.1 Normes et DTU

- DTU 36.1: travaux de menuiserie bois

- Arrêté 69.596 de juin et annexes

- Cahier des charges : D.T.U. n° 37.1 et 36.1/37.1.

- DTU 39.1 Vitrerie

- DTU 39.4 Miroiterie et Vitrerie en verre épais

1.1.3 Echantillons et plans d'exécution

Echantillons

Des échantillons de tous les ouvrages et quincaillerie prévus au présent lot seront soumis à la validation de l'Ingénieur du Marché et de Sous-Directeur des Infrastructures Judiciaires représentant du Maitre d'Ouvrage avant le commencement de fabrication en série. Ils seront entreposés dans la salle d'échantillons jusqu'à la réception.

2. Liste des Fournitures et Calendrier de livraison

[Le Maître d'Ouvrage remplit ce tableau, à l'exception de la colonne « Date de livraison offerte par le Soumissionnaire » qui es articles doit être identique à celle qui apparaît au bordereau des prix]

No.	Désignation des Fournitures	Unité	Quantité (Nombre d'unités)	Site (selon les Incoterms le cas échant) ou Destination finale comme indiqués dans l'AAO	Délais de livrais	
					Date de livraison au plus tôt	Délai de livraison au plus tard
	[Insérer la désignation des Fournitures]	*[insérer l'unité de mesure]*	*[insérer la quantité des articles à fournir]*	*[insérer le lieu de livraison finale, selon l'Avis d'Appel d'Offres]*	*[insérer le délai]*	*[insérer le délai]*

Article N° Service	Description du Service	Unité physique de mesure	Quantité[1]	Site ou lieu où les Services doivent être exécutés	Date finale de réalisation des Services
[insérer le numéro du Service]	*[insérer la description du service]*	*[unité de mesure]*	*[insérer le nombre d'articles à fournir]*	*[lieu de réalisation du service]*	*[insérer la date]*

[1] Si applicable

4. Plans, croquis, dessins, etc

Le présent Dossier d'Appel d'Offres *[insérer « comprend les plans suivants en annexe » ou « ne comprend aucun plan »]*, selon le cas.

[Si le dossier d'AO comprend des plans, en insérer la liste dans le tableau ci-dessous]

Liste des plans, croquis, dessins, etc.

N°s	Titres	Objectifs

5. Inspections et Essais

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

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

6 Livrables

À la fin du projet, le prestataire devra livrer :

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

7 Installation, mise en service et garantie

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

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

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

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

Cadre du Bordereau des prix unitaires et des prix forfaitaires

Note relative à la préparation du Cadre du Bordereau des prix unitaires des prix forfaitaire, et calendrier d'exécution

Cette note relative à la préparation du Bordereau des prix est fournie au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué ou au personnel de la SIGAMP qui préparera et finalisera le Dossier d'Appel d'Offres uniquement à titre d'information. Elle ne doit pas figurer dans les documents définitifs.]

Le cadre du Bordereau et le Calendrier de livraison doivent être inclus dans le Dossier d'Appel d'Offres par le Maître d'Ouvrage ou aux personnes qui prépareront et finaliseront, et doivent comprendre au minimum la description des fournitures et des services faisant l'objet du Marché.

Ils ont pour but de fournir aux soumissionnaires les renseignements voulus pour leur permettre de préparer leur offre de manière efficace et précise, en particulier pour ce qui concerne le Bordereau des prix dont un modèle est présenté à la Pièce n° 7. Conjointement avec le Bordereau des prix, ils fournissent en outre les renseignements de base nécessaires au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué s'il modifie les quantités au moment de l'attribution du Marché, conformément à l'article 35du RGAO.

La date ou le délai de livraison doit être précisé en prenant en compte :

a. des conséquences des termes de livraison mentionnés dans le RGAO, selon les règles des Incoterms qui impliquent que la « livraison » est effective lorsque les Fournitures sont livrées sur site, à savoir DAP (le Maître d'Ouvrage prend en charge les droits et taxes de douane) ou DDP (le fournisseur prend en charge les droits et taxes de douane) ;

b. de la date ici spécifiée, à laquelle débutent les obligations du fournisseur (notification de l'attribution ou signature du Marché, établissement ou confirmation de la lettre de crédit).

[Le soumissionnaire doit remplir tous les espaces en blanc dans les formulaires de Bordereau des prix selon les instructions figurant ci-après. La liste des articles dans la colonne 1 du Bordereau des prix doit être identique à la liste des fournitures et services connexes fournie par le Maître d'Ouvrage]

1. cadre du Bordereau des prix unitaires des Fournitures et calendrier d'exécution

Offres suivant : l'incoterm DAP

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

Monnaie de l'offre : _____ *[en conformité avec l'article 14 du RGAO]*

AO N°: _____ du_____ *[insérer les références de l'Appel d'Offres]*

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

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

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

BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES DES FOURNITURES LOCALES

N°	Désignations	Unités	Prix Unitaire en lettres	Prix unitaire en chiffres

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

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

Date : ..... *[Insérer la date]*

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

Monnaie de l'offre en conformité avec la clause 15 du RGAO	Date : _____ *[insérer la date (jour, mois, année) de remise de l'offre]* AO N°: _____ du _____ [insérer les références de l'Appel d'Offres] Variante N° : [insérer le numéro d'identification si cette offre est proposée pour une variante]

1	2	3	4	5	6	7
Article	Description des Services (à l'exclusion du transport terrestre et autres services requis au Cameroun pour acheminer les fournitures jusqu'à destination finale)	Pays d'origine	Date de réalisation au lieu de destination finale	Quantité (Nombre d'unités)	Prix unitaire	Prix total par article (Col. 5*6)

[insérer le No de l'article]	*[Insérer l'identification du service]*	*[insérer le pays d'origine]*	*[insérer la date de réalisation offerte]*	*[insérer la quantité et l'identification de l'unité de mesure]*	*[insérer le prix unitaire pour l'article]*	*[insérer le prix total pour l'article]*
					Prix total	*[insérer le prix total]*

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

Cadre du détail quantitatif et estimatif

Note relative au cadre du détail quantitatif et estimatif

Cette note relative à la préparation du détail quantitatif et estimatif est fournie au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué ou aux personnes qui prépareront et finaliseront le Dossier d'Appel d'Offres uniquement à titre d'information. Elle ne doit pas figurer dans les documents définitifs].

Objectifs

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

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

Détail quantitatif et estimatif

Le détail quantitatif et estimatif comprendra généralement les rubriques suivantes:

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

Cadre du Détail Quantitatif et Estimatif

N°	Désignation	Unité	Qté	PU	PTHTVA
1- Fournitures					
2- Services connexes (installation, formation des utilisateurs, etc.)					
Total HTVA					
TVA					
AIR					
Total TTC					

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

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

Date.....*[insérer la date]*

Cadre du sous-détail des prix unitaires

Cadre du Sous-Détail des Prix Unitaires des Fournitures importées

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

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

CADRE DU SOUS-DETAIL DES PRIX UNITAIRES DES FOURNITURES LOCALES

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

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

Signature *[insérer signature]*,

Date *[insérer la date]*

Modèle de Marché

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix–Travail–Patrie

Ministère de la Justice

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace-Work-Fatherland

---

ministry of Justice

MARCHE ou LETTRE COMMANDE N°_____/M ou LC/MINJUSTICE/CIPM/2025

Passé après Appel d'Offres National Ouvert N°.....*IAONO/MINJUSTICE/CIPM/2025 du*

Maître d'Ouvrage: *Ministre d'Etat, Ministre de la Justice Garde des Sceaux*

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

B.P:____, Tel_____Fax:_____

N°R.C:____; N°Contribuable:_____; RIB :_____

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

LIEU DE LIVRAISON : *[A indiquer]*

MONTANTS EN FCFA :

TTC	
HTVA	
T.V.A.	
AIR	
Net à mandater	

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

FINANCEMENT :*[Indiquer source de financement]*

IMPUTATION :*[A compléter]*

SOUSCRIT, LE_____

SIGNE, LE_____

NOTIFIE, LE_____

ENREGISTRE, LE_____

Entre:

La République du Cameroun, représentée par

ci-après dénommée *le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué*

D'une part,

Et la société ou **Le Cocontractant**

B.P:_____Tel/Fax:_____E-mail :_ _____

N°R.C:_____N°Contribuable:_____

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

ci-après dénommée, «Le Fournisseur ou le prestataire»

D'autre part,

Il a été convenu et arrêté ce qui suit:

SOMMAIRE

Titre I : Cahier des Clauses Administratives Particulières(CCAP)

Titre II : Cahier des Clauses des spécifications techniques

Titre III : Bordereau des Prix Unitaires(BPU)

Titre IV : Détail Estimatif(DE)

Page .... et Dernière du Marché N°..... /M ou LC/MO ou MOD/CPM/20.....

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

Avec.....,

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

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

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

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

Lu et accepté par le Cocontractant **Ville, date**
Autorité contractante *Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué* **Ville, date**
Enregistrement

Modèle des pièces à utiliser par le Soumissionnaire

Table des modèles

Annexe n° 1 : Modèle de soumission

Annexe n° 2 : Modèle de cautionnement de soumission

Annexe n° 3 : Modèle de cautionnement définitif

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

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

Annexe n° 6 : Modèle d'autorisation du fabricant

Annexen°7: Modèle du planning de livraison

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

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

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

Annexen°11: Modèle de CV du personnel

Annexen°12: Modèle de déclaration d'intention de soumissionner

ANNEXE N° 1 : MODELE DE SOUMISSION

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

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

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

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

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

_____

_____

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

Fait à _____ *le* _____

Signature :

Nom du signataire : _____

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

[8] Supprimer la mention inutile

[9] Annexer la lettre de pouvoirs

ANNEXE N° 2 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DE SOUMISSION

Organisme financier : _____

Référence de la Caution : N°_____

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

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

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

Les conditions de cette obligation sont les suivantes:

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

Ou

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

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

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

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

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

Signé et authentifié par la banque

Fait à _____, le _____.

[Signature de la banque]

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

ANNEXEN°3 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DEFINITIF

Organisme financier : _____

Référence de la Caution : N° _____

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Signé et authentifié par l'Organisme financier

_____, *le* _____

[Signature de la banque]

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

Organisme financier : _____

Référence du Cautionnement : N° _____

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

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

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

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

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

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

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

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

Signé et authentifié par l'organisme financier

Fait à _____, *le* _____.

[Signature de l'organisme financier]

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

Organisme financier : _____

Référence du Cautionnement : N° _____

Adressée *[indiquer le Maître d'Ouvrage]*

[Adresse du Maître d'Ouvrage]

Ci-dessous désigné « le Maître d'Ouvrage»

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

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

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

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

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

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

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

présente à la notification de toute modification, additif ou changement.

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

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

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

Signé et authentifié par l'organisme financier

Fait à _____, *le* _____

[Signature de l'Organisme financier]

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

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

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

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

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

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

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

Nousconfirmonstoutesnosgarantiesetnousnousportonsgarantspourlesfournituresoffertes.

Signature

En date du.....

Jour de.....

ANNEXE N° 7 : CADRE DU PLANNING DE LIVRAISON

Note sur la présentation des plannings

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

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

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

A. Préciser la nature de l'activité

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

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

1. Personnel technique /de gestion

Nom	Expérience	Poste	Attributions

2. Personnel d'appui (siège et local)

Nom	Expérience	Poste	Attributions

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

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

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

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

[Lieu, date]

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

Madame/Monsieur,

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

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

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

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

Signature du représentant habilité :

Nom et titre du signataire :

Nom du Candidat :

Adresse :

ANNEXEN°12 : MODELE DE CURRICULUM VITAE (CV) DU PERSONNEL SPECIALISE PROPOSE

Poste : .....

..... Nom du Candidat : .....

.....

..... Nom de l'employé : .....

..... Profession : .....

.....

..... Diplômes : .....

.....

Date de naissance : .....

..... Nombre d'années d'emploi par le Candidat :..... Nationalité : ..... Affiliation à des associations/groupements professionnels : .....

.....

.....

Attributions spécifiques : .....

.....

.....

.....

Principales qualifications :

[En une demi-page environ, donner un aperçu des aspects de la formation et de l'expérience de l'employé les plus utiles

à ses attributions dans le cadre de la mission. Indiquer le niveau des responsabilités exercées par lui/elle lors de missions antérieures, en en précisant la date et le lieu.]

.....

.....

Formation :

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

Pièces Annexes :

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

.....
.....

Expérience professionnelle :

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

.....
.....

Connaissances informatiques :

[Indiquer, le niveau de connaissance]

.....
.....

Langues :

[Indiquer, pour chacune, le niveau de connaissance : médiocre/moyen/ bon/excellent, en ce qui concerne la

langue lue/écrite/ parlée.]

. . . . . .

. . . . . .

Attestation :

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

. . . . . .

. . . . . Date : . . . . . .

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

Jour/mois/année

Nom de l'employé : . . . . . .

. . . . . .

Nom du représentant habilité : . . . . . .

. . . . . .

ANNEXE N° 12 : DECLARATION D'INTENTION DE SOUMISSIONNER

A insérer en annexe à la

Je soussigné,

Nationalité :

Domicile :

Fonction :

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

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

Fait à _____le _____

Signature, nom et cachet du soumissionnaire

Charte d'intégrité

INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES : _____.

LE « SOUMISSIONNAIRE »

A

MONSIEUR LE« MAITRE D'OUVRAGE »

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

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

1.2) avoir fait l'objet d'une condamnation prononcée depuis moins de cinq ans par un jugement ayant force de chose jugée pour délit commis dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché ;

1.3) en matière professionnelle, avoir commis au cours des cinq dernières années une faute grave à l'occasion de la passation ou de l'exécution d'un marché ;

1.4) n'avoir pas rempli nos obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale ou nos obligations relatives au paiement des impôts selon les dispositions légales ;

1.5) figurer sur les listes de sanctions financières adoptées par les Nations Unies et tout autre Partenaire Technique et Financier, le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché ;

1.6) s'être rendu coupable de fausses déclarations en fournissant les renseignements exigés dans le cadre du processus de passation du Marché.

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

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

2.2) avoir des relations d'affaires ou familiales avec un membre de services du Maître d'Ouvrage impliqué dans le processus de sélection ou le contrôle du marché en résultant, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargé des marchés publics et résolu à sa satisfaction ;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.3) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas directement ou indirectement, à (i)toute personne détenant un mandat législatif, exécutif, administratif ou judiciaire au sein de l'Etat, qu'elle ait été nommée ou élue, à titre permanent ou non, qu'elle soit rémunérée ou non et quel que soit son niveau

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

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

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

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

Nom__

Signature_____

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

En date du ____

jour de_

Engagement social et environnemental

INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES : _____

Le « SOUMISSIONNAIRE »

A

MONSIEUR LE« **Maître d'Ouvrage**»

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

11) Nous nous engageons à respecter et à faire respecter par les membres de notre groupement, l'ensemble de nos sous-traitants les normes environnementales et sociales reconnues par la communauté internationale parmi lesquelles figurent les conventions fondamentales de l'Organisation Internationale du Travail (OI) et les conventions internationales pour la protection de l'environnement en cohérence avec les lois et règlement applicables au Cameroun.

2) En outre, nous nous engageons également à mettre en œuvre les mesures d'atténuation des risques environnementaux et sociaux, dans la notice d'impact environnemental et social fournie par le Maître d'Ouvrage.

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

Nom :_

Signature :_____

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

En date

d

jour de

Visa de maturité ou
Justificatifs des études préalables

Visa de maturité ou Justificatif des études préalables

1. Joindre l'étude préalable:

2. Indiquer :

2.1. La date ;

2.2. Le nom du maître d'œuvre public ou privé l'ayant réalisé ;

2.3. Les références du marché, si maîtrise d'œuvre privée l'ayant réalisé ;

2.4. Description des études : (pour les projets de moindre envergure une note de présentation peut être rédigée sous forme d'études préalable à condition de bien ressortir la détermination des coûts et spécifications techniques).

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

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

22.
Liste des établissements bancaires et organismes financiers habilités à émettre des cautions dans le cadre des Marchés Publics

I I- BANQUES

1. Afriland First Bank
2. Banque Atlantique
3. Banque Gabonaise pour le Financement International (BGFI BANK)
4. Banque International du Cameroun pour l'Epargne et le Crédit
5. CITI Bank
6. Commercial Bank of Cameroon
7. Ecobank
8. National Financial Credit Bank
9. Société Commerciale de Banque au Cameroun
10. Société Générale du Cameroun
11. Standard Chartered Bank Cameroon
12. Union Bank of Cameroon
13. United Bank for Africa.
14. Banque Camerounaise des Petites et Moyennes Entreprises (BC-PME), B.P. 12962 Yaoundé ;
15. ACCES Bank
16. BANGE BANK CAMEROUN (BANGE CMR);
17. Crédit Communautaire d'Afrique – Bank (CCA – Bank), BP :30 388, Yaoundé ;
18. Régionale Bank, BP : 30 145 Yaoundé, Tél : (+237) 222 22 02 39

II- Compagnies d'assurances

1. Chanas assurances;
2. Activa Assurances
3. Atlantique Assurances S .A., B.P. 2933 Douala ;
4. Zénithe Insurance S.A. ;
5. Pro-Assur S.A ;
6. Aréa Assurances S.A, B.P . 1531 Douala ;
7. Bénéficial General Insurance S .A., B.P. 2328 Douala ;
8. CPA S.A., B.BP. 54Douala ;
9. NSIA Assurances S.A., B.P. 2759 Douala ;
10. SAAR S.A., B.P. 1011 Douala ;
11. Saham Assurances S.A., B.P. 11315 Douala.

PIÈCE N°0. PROCEDURE DE SOUMISSION EN LIGNE

LA PROCEDURE DE SOUMISSION EN LIGNE

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

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

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

Étape 2 : Acquisition du Certificat Électronique

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

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

Étape 3 : Enregistrement du Certificat Électronique dans COLEPS

- Se connecter à COLEPS à partir de l'adresse https://www.marchespublics.cm ou https://www.publicscontratcs.cm ;
- Aller dans l'onglet « *Enregistrement des soumissionnaires* », puis la rubrique

« *Enregistrement nouveau / Certificat supplémentaire* » ; identifier l'entreprise à partir du numéro de Registre de Commerce, puis ajouter le Certificat après avoir minutieusement renseigné le formulaire.

Assistance technique

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