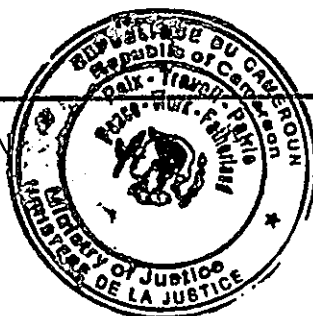


REPUBLIQUE DU CAMEROUN

PAIX – TRAVAIL – PATRIE



REPUBLIC OF CAMEROON

PEACE-WORK-FATHERLAND

MAITRE D'OUVRAGE

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

*[COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES]*

*[CIPM]*

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°006642./AONO/MO/CIPM/2025 DU 29  
AOUT 2025

POUR L'ACQUISITION DU MATERIEL ET DU MOBILIER DE BUREAU POUR LA  
CHANCELLERIE.  
« EN PROCEDURE D'URGENCE »

FINANCEMENT : Budget d'Investissement Publics

IMPUTATION : n°59 08 052 05 34 00 10 524118

---

EXERCICE 2025

---

Août 2025

## Table des sigles (à insérer)

ARMP : Agence de Régulation des Marchés Publics

BPU : Bordereau des Prix Unitaires

DQE : Devis Quantitatif et Estimatif

MINMAP : Ministère des Marchés Publics

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

SDPU : Sous-Détail des Prix Unitaires

CIPM : Commission Interne de Passation des Marchés

CCCM : Commission Centrale de Contrôles des Marchés Publics

CSPM : Commission Spéciale de Passation de Marchés Publics

CDPM : Commission Départementale de Passation des Marchés Publics

DTAO : Dossier Type d'Appel d'Offres

DAO : Dossier d'Appels d'Offres

## Préface

Le présent Dossier Type d'Appel d'Offres a été confectionné par l'Agence de Régulation des Marchés Publics (ARMP) à l'intention des Maîtres d'Ouvrage et Maîtres d'Ouvrage Délégués, pour la passation des Marchés de fournitures et installation des systèmes d'informations par Appel d'Offres.

Il comprend :

Le présent Dossier Type d'Appel d'Offres a été élaboré par l'Agence de Régulation des Marchés Publics (ARMP) à l'intention des Maîtres d'Ouvrage et Maîtres d'Ouvrage Délégués, pour la passation des Marchés de fourniture des manuels scolaires et du matériel didactique par Appel d'Offres.

Il comprend :

Pièce n°0:	Lettre d'invitation à soumissionner [valable en cas de recours à la procédure d'Appel d'Offres Restreint] ;
Pièce n° 1 :	L'Avis d'Appel d'Offres (AAO) rédigé en français et en anglais ;
Pièce n° 2 :	Le Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO) qui comprend les clauses types à ne pas modifier
Pièce n° 3 :	Le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO) contenant les dispositions de la pièce n°2 qui doivent être complétées ou précisées dans le cadre de l'appel d'offres concerné
Pièce n° 4 :	Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) qui traite de l'exécution du Marché et des paiements y afférents ;
Pièce n°5 :	Le Descriptif de la fourniture comprenant les spécifications techniques ;
Pièce n°6 :	Le cadre du Bordereau des prix unitaires et/ou forfaitaires ;
Pièce n°7 :	Le cadre du détail estimatif quantitatif ;
Pièce n° 8 :	Le cadre du sous-détail des prix unitaires et/ou de la décomposition des prix forfaitaires ;
Pièce n°9 :	Le modèle de Marché
Pièce n°10 :	Les modèles ou formulaires types à utiliser par les soumissionnaires
Pièce n°11 :	La Charte d'Intégrité ;
Pièce n°12 :	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 ;
Pièce n°14 :	La liste des institutions financières agréées et habilitées par le Ministre en charge des finances à émettre les cautions, dans le cadre des Marchés publics, à insérer par (par le Maître d'Ouvrage).
Pièce N°15 :	Procédure de soumission en ligne

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

Financement : Budget d'Investissement Public du Ministère de la Justice.

**1. Objet**

Dans le cadre de l'amélioration des conditions de travail en vue d'impacter quantitativement et qualitativement le rendement des personnels, 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 et du mobilier de bureau pour la Chancellerie.

**2. Consistance des prestations**

Les prestations comprennent l'acquisition et la livraison des effets suivants :

- 1) Bureau en bois compacté avec sous-main en simili avec cuir incorporé, caisse laquée de 1,40X0.70 avec 4 tiroirs sans retour informatique;
- 2) Fauteuils Bureau (mécanisme synchrone accoudoir, roulettes, assise réglable en hauteur rembourrage mousse haute densité en simili cuir 5 roues) ;
- 3) Licence office 2010 ;
- 4) Antivirus 2024 ;
- 5) CANON Image Runner ADVANCE 4225i;
- 6) Onduleur APC 650VA ;
- 7) FICHE MULTIPLE LDNIO ;
- 8) Encre 26A ;
- 9) Encre 83 A ;
- 10) Encre 78A ;
- 11) Encre 80A ;
- 12) Cartouche d'encre du Canon IMAGE RUNNER ADVANCE (5255i) :
  - CEXV 65 noir ;
  - CEXV 65 rouge (Magenta) ;
  - CEXV 65 bleu (magenta cyan) ;
  - CEXV 65 jaune (yellow).
- 13) Cartouche d'encre du Canon IMAGE RUNNER (5255i) :
  - CEXV 28 noir ;
  - CEXV 28 rouge (Magenta) ;
  - CEXV 28 bleu (magenta cyan) ;
  - CEXV 28 jaune (yellow).
- 14) Papier double A.

**3. Allotissement**

Les prestations ci-dessus font l'objet d'un seul lot.

**4. Coût prévisionnel :**

Le coût prévisionnel de prestations relatives au présent Appel d' Offres est de cinquante (50) millions FCFA Toutes Taxes Comprises.

**5. 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 45 jours calendaire(s)

Le lieu de livraison est le Ministère de la Justice.

**6. Participation et origine**

La participation à cet Appel d'Offres National Ouvert est ouverte à toute Entreprise ou groupement d'entreprises établie au Cameroun ayant des compétences et une expérience avérée dans le domaine de l'ameublement et des équipements.

**7. Financement**

Les prestations objet du présent appel d'offres sont financées par le Budget d'Investissement Public (BIP) de l'exercice 2025 sur la ligne d'imputation budgétaire n°59 08 052 05 34 00 10 524118.

**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, acquitté à l'instant, délivré par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre chargé des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics dont la liste figure dans le DAO dont le montant s'élève à un (1 000 000) million en FCFA; il est au plus égal à deux (2)% du coût prévisionnel toutes taxes comprises (TTC) du Marché et valable jusqu'à trente (30) jours au-delà de la date initiale de validité des offres. Il est assorti du récépissé de consignation délivré par la Caisse des dépôts et de Consignations (CDEC). L'absence de la caution de soumission délivrée par une banque de premier ordre, entraîne le rejet pur et simple de l'offre ou un organisme financier de 1<sup>ère</sup> catégorie. 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 dans les services du Maître d'ouvrage aux heures ouvrables, au Ministère de la Justice, Direction des Affaires Générales, 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>, <http://www.publiccontracts.cm> et sur le site internet de l'ARMP ([www.amp.cm](http://www.amp.cm))

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

La version physique du Dossier d'Appel d'Offres peut être obtenue aux heures ouvrables, au Ministère de la Justice, Direction des Affaires Générales, Service des Marchés Publics, porte 410, BP 1000 Yaoundé Cameroun dès publication du présent avis, contre présentation d'une quittance de versement d'une somme non remboursable des frais d'achat du Dossier d'Appel d'Offres de cinquante mille (50 000) Francs CFA, payable au Trésor public

Il est également possible d'obtenir la version électronique du dossier par téléchargement gratuit aux adresses <http://www.marchespublics.cm>, <http://www.publiccontracts.cm> et sur le site internet de l'ARMP ([www.amp.cm](http://www.amp.cm)). Toutefois, la soumission par voie électronique 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 18 SEPT 2025 date limite de réception des offres à 12 heure limite et devra porter la mention :

**AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N° 006642 / AONO/MINJUSTICE/CIPM/2025 DU 29 AOUT 2025**  
**EN PROCEDURE D'URGENCE RELATIF A L'ACQUISITION DU MATERIEL ET DU MOBILIER DE BUREAU POUR LA CHANCELLERIE. « A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT ».** Les offres parvenues après les date et heure de dépôt seront irrecevables.

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 N° 006642 / AONO/MINJUSTICE/CIPM/2025 DU 29 AOUT 2025**  
**EN PROCEDURE D'URGENCE RELATIF A L'ACQUISITION DU MATERIEL ET DU MOBILIER DE BUREAU POUR LA CHANCELLERIE. « A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT »** dans les délais impartis pour la soumission en ligne.

### N.B : Taille et format des fichiers

Pour la soumission en ligne, les tailles maximales des documents qui vont transiter sur la plateforme et constituer l'offre du soumissionnaire sont les suivantes :

- 5 Mégaoctets (MO) pour le dossier Administratif ;
- 15 Mégaoctets (MO) pour l'Offre Technique ;
- 5 Mégaoctets (MO) pour l'Offre Financière.

Les formats acceptés sont les suivants :

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

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

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

## 13. Recevabilité des offres

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 limites 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 du cautionnement de soumission délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre chargé des finances pour émettre les cautions dans le domaine des Marchés Publics, 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 fera en un temps et aura lieu le **18 SEPT 2025** à **13** heures par la Commission Interne de Passation des Marchés placée auprès du Ministre de la Justice, dans la salle de conférences du Ministère de la Justice au troisième étage du bâtiment central.

Seuls les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une 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 l'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 heures accordé par la Commission, l'offre sera rejetée.

#### 15. Critères d'évaluation

##### 15.1. Critères éliminatoires :

##### 15.1.1. Pièces administratives

1. non -production au-delà du délai de 48h après l'ouverture des plis d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis, (excepté le cautionnement de soumission);
2. Fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou pièces falsifiées ;
3. Absence de la caution de soumission à l'ouverture des plis.

##### 15.1.2. Offre technique

1. Fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou pièces falsifiées
2. Non-respect d'une spécification technique majeure indiquée dans le Descriptif des fournitures du présent

DAO :

- Onduleur APC 650 VA / Matériel n°1 ;
- Antivirus /Matériel n°2 ;
- 3. Absence du certificat de garantie d'au moins 01 (un) an ;
- 4. Absence du CCAP et descriptif de fourniture paraphés à chaque page, signés et datés à la dernière page par le soumissionnaire avec la mention « lu et approuvé », nom tampon et qualité du signataire ;
- 5. Absence de la lettre de soumission ;
- 6. Non-respect de 80% des critères essentiels (15 qui est le nombre minimum de « ouïs » sur 18 renvoyant au nombre total de « ouïs ») ;
- 7. absence de prospectus accompagné des fiches techniques produit par le fabricant ;
- 8. absence de la charte d'intégrité datée et signée,
- 9. absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée.

##### 15.1.3. Offre financière

1. Fausses déclarations , manœuvres frauduleuses ou pièces falsifiées
2. Omission dans le bordereau des prix, d'un prix unitaire quantifié.
3. absence de l'attestation de capacité de préfinancement d'au moins quinze millions (15 000 000) FCFA

##### 15. 2..Critères éliminatoires d'ordre général

1. Non-production du CCAP paraphé sur chaque page et signé assorti de la mention « lu et approuvé » ;
2. Absence d'une déclaration sur l'honneur de n'avoir pas abandonné des prestations durant les trois (03) dernières années ;
3. Fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou pièces falsifiées ;
4. Non-respect du format de fichiers des offres soumises en ligne ;

**15.3. Les critères essentiels à la qualification des soumissionnaires porteront sur :**

- la présentation de l'offre ;
- les références du soumissionnaire ;
- la qualification et l'expérience du personnel ;
- les moyens logistiques ;
- la méthodologie.



**NB 1 : Toute soumission n'ayant pas obtenu un pourcentage cumulé de 80% de « OUI » ne verra pas son offre financière examinée.**

**16. Attribution**

Le Maître 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. Durée de validité des offres**

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

**18. Renseignements complémentaires**

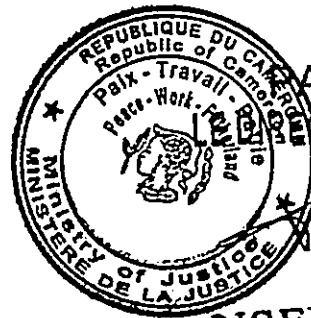
Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables, au Ministère de la Justice à la Direction des Affaires Générales, Service des Marchés Publics, porte 410.

**19. Lutte contre la corruption et les mauvaises pratiques**

Pour toute tentative de corruption ou faits de mauvaises pratiques bien vouloir appeler ou envoyer un sms au Ministère des Marchés Publics (MINMAP) aux numéros suivants: 673 205 725 / 699 370 748.

**Ampliations :**

- MINMAP (information) ;
- ARMP (pour information et publication) ;
- Présidente CIPM (information) ;
- SOPECAM (publication);



**PAR ORDRE**  
**DIRECTEUR DES AFFAIRES**  
**GÉNÉRALES**  
  
**NSENG-ELANG**  
Marie Claire Dieudonnée  
Magistrat H H 1<sup>er</sup> Groupe



29 AOUT 2025

FIN 006642

OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER No. 59 08 052 05 34 00 10 524118  
UNDER URGENT PROCEDURE FOR THE PURCHASE OF OFFICE EQUIPMENT AND FURNITURE FOR THE  
MINISTRY OF JUSTICE

Financing: Public Investment Budget.

**1. Subject:**

In order to improve on the working conditions and the output of the personnel, both quantitatively and qualitatively, 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 to purchase office and furniture equipment for the Ministry of Justice.

**2. Scope of Works**

The services include purchase and delivery of the following items:

- 1) Compact wood desk with faux leather desk pad, lacquered cabinet measuring 1.40 x 0.70 m with 4 drawers without computer return;
- 2) Office chairs (synchronous mechanism, armrests, castors, height-adjustable seat, high-density foam padding, faux leather, 5 wheels);
- 3) Office 2010 licence;
- 4) Antivirus 2024 ;
- 5) CANON Image Runner ADVANCE 4225i;
- 6) APC 650VA inverter;
- 7) LDNIO MULTIPLE PLUG;
- 8) 26A ink;
- 9) 83 A ink;
- 10) 78A ink;
- 11) 80A ink;
- 12) Canon IMAGE RUNNER ADVANCE (5255i) ink cartridge:
  - CEXV 65 black;
  - CEXV 65 red (Magenta);
  - CEXV 65 blue (magenta cyan);
  - CEXV 65 yellow.
- 13) Canon IMAGE RUNNER (5255i) ink cartridge:
  - CEXV 28 black;
  - CEXV 28 red (magenta);
  - CEXV 28 blue (magenta cyan);
  - CEXV 28 yellow.
- 14) Double A paper.

**3. Allotment**

These services shall be carried out in a single lot.

**4. Estimated cost:**

The estimated cost of this Invitation to Tender is CFAF fifty million (50,000,000) all taxes included.

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

The execution deadline set by the Project Owner for the delivery of items for this Invitation to Tender shall be 45 calendar days.

The delivery location shall be the Ministry of Justice

**6. Participation and origin**

Participation in this Open National Invitation to Tender is open to firms or groups of firms located in Cameroon with capacities and proven experience in furniture and equipment.

**7. Financing**

The services of this Invitation to Tender are financed by the Public Investment Budget (PIB) of the Ministry of Justice for the 2025 Financial Year, budget line No. 59 08 052 05 34 00 10 524118.

**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 of CFAF 1 million (1.000.000) issued by a banking institution authorized by the Ministry in charge of Finance to issue bid bond.

within the framework of public contracts, it shall be equal to no more than two (2)% of the estimated cost of the contract, all taxes included. A list of which appears in the Tender File and 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 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 during working hours in the services of the Project Owner, at the Ministry of Justice, Department of General Affairs, Public Contracts Service, Room 410, upon publication of this tender notice. It can also be consulted on-line on the COLEPS platform on <http://www.marchespublics.cm>, <http://www.publiccontracts.cm> and on the ARMP website ([www.amp.cm](http://www.amp.cm)).

#### 11. Acquisition of Tender File

The hard copy of the Tender File can be obtained during working hours at Ministry of Justice, Department of General Affairs of the, Public Contracts Service, Room 410, P.O. Box 1000 Yaoundé, Cameroon upon publication of this tender notice and upon presentation of a payment receipt, into the Public Treasury, of a non-refundable fee of CFAF fifty thousand (50,000) 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>, <http://www.publiccontracts.cm> and on the ARMP website ([www.amp.cm](http://www.amp.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 18 SEPT 2025 deadline for the submission of bids at 12 A.M and shall bear the following information:

OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER No. 006642 /AONOMINJUSTICE/CIPM/2025 OF 29 AOUT 2025  
UNDER URGENT PROCEDURE FOR THE PURCHASE OF OFFICE EQUIPMENT AND FURNITURE FOR THE  
MINISTRY OF JUSTICE "TO BE OPENED ONLY AT THE TENDER-EVALUATION SESSION". Bids submitted after  
the deadline shall be rejected.

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 No. 006642 /AONOMINJUSTICE/CIPM/2025 OF 29 AOUT 2025  
UNDER URGENT PROCEDURE FOR THE PURCHASE OF OFFICE EQUIPMENT AND FURNITURE FOR THE  
MINISTRY OF JUSTICE "TO BE OPENED ONLY AT THE TENDER-EVALUATION SESSION" within the prescribed  
deadline for online bidding.

**N.B:** 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 accordance with the sizes indicated above.

Bids submitted after the deadline shall be rejected.

#### 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 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.....**1.8 SEPT 2025**..... at ..**1 P.M.**..... by the Ministry's Tender Board. \*  
Only bidders or a duly mandated representative, 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: Eliminary criteria**

##### **15.1.1. Administrative documents**

1. 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);
2. False declarations, fraudulent schemes, or forged documents;
3. Absence of bid bond during the tender opening session.

##### **15.1.2. Technical offer**

1. False declarations, fraudulent schemes, or forged documents
2. Non-compliance with any of the major technical specifications indicated in the Description of Supplies in this tender file:

- **APC 650 VA inverter / Equipment No. 1;**
- **Antivirus / Equipment No. 2;**
- 3. Absence of a warranty certificate valid for at least one (1) year;
- 4. Absence of the Specific Administrative Clauses (CCAP) and the supply description with each page initialled, signed and dated at the last page by the bidder, with the inscription "read and approved", stamped name and position of the signatory;
- 5. Absence of an attestation indicating capacity to pre-finance;
- 6. Failure to meet 80% of essential criteria (15 being the minimum number of "yes" over 18, referring to the total number of "yes");
- 7. Absence of a leaflet with the manufacturer's technical information sheets, where applicable;
- 8. Absence of a dated and signed integrity charter;
- 9. Absence of a declaration of commitment to respect environmental and social clauses;

##### **15.1.3. Financial offer**

1. False declarations, fraudulent schemes, or forged documents
2. Omission of a quantified unit price in the price list.
3. Absence of an attestation indicating capacity to pre-finance to the tune of at least CFAF fifteen million (15,000,000).

#### **15. General eliminary criteria**

1. Absence of the Specific Administrative Clauses (CCAP) with each page initialled and signed by the bidder, with the inscription "read and approved";
2. Absence of a sworn statement of non-abandonment in the provision of services during the past three (3) years.
3. False declarations, fraudulent schemes, or forged documents;

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

- presentation of the offer;
- specific experience of the bidder;
- experience and qualification of personnel;
- logistics;
- methodology.

**NB 1: The financial offer of bids that shall not obtain a cumulative percentage of 80% of « YES» shall not be considered.**

#### **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.

#### **17. Tender validity**

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

#### **18. Additional information**

Additional information may be obtained during working hours at the Ministry of Justice, Department of General Affairs, Public Contracts Service, Room 410.

#### **19. Fight against corruption and poor practices**

In case of corruption or poor practices, please call or text a message to the Ministry of Public Contracts (MINMAP) using the following numbers: 673 205 725 / 699 370 748.

#### **Copies:**

- MINMAP (for information);
- ARMP (for information and publication);
- Chairperson of the Tender Board (for information);
- SOPECAM (for publication).





**PIECE N° 2 :**  
**REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES (RGAO)**

## TABLE DES MATIERES

### **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
- Article 7 : Visite du site des travaux

### **B. Dossier d'Appel d'Offres**

- Article 8 : Contenu du Dossier d'appel d'offres
- Article 9 : Eclaircissements apportés au Dossier d'Appel d'Offres et recours
- Article 10 : Modification du Dossier d'Appel d'Offres

### **C. Préparation des offres**

- Article 11 : Frais de soumission
- Article 12 : Langue de l'offre
- Article 13 : Documents constituant l'offre
- Article 14 : Montant de l'offre
- Article 15 : Monnaies de soumission et de règlement
- Article 16 : Documents attestant l'admissibilité du Soumissionnaire
- Article 17 : Documents attestant l'admissibilité des fournitures
- Article 18 : Documents attestant de la conformité des fournitures
- Article 19 : Validité des offres
- Article 20 : Cautionnement de soumission.
- Article 21 : Forme, format et signature de l'offre

### **D. Dépôt des offres..**

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

### **A. 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

#### **B. Attribution du Marché**

- Article 36 : Attribution
- Article 37 : Droit du Maître d'Ouvrage ou 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, 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 Maître d'Ouvrage, ou au Président de la Commission de passation des Marchés publics sous peine des sanctions prévues par la réglementation 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.

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

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

#### **Article 5: Fournitures et/ou services quantifiables**

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

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

.....

#### **Article 6: Documents établissant la qualification du Soumissionnaire**

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **Article 7 : Visite du site des travaux**

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

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

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

7.3. Le Maître d'Ouvrage peut organiser une visite du site des prestations au moment de la réunion préparatoire à l'établissement des offres mentionnées à l'article 18 du RGAO.

## **B. Dossier d'Appel d'Offres**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

c) Ce recours n'est pas suspensif.

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

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

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

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

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

d) ce recours n'est pas suspensif.

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

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

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

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

### **C. Préparation des offres**

## **Article 11 : Frais de soumission**

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

## **Article 12 : Langue de l'offre**

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

### **Article 13 : Documents constituant l'offre**

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

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

Il comprend notamment :

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

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

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

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

#### **b. Volume 2: 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, renseignées et signées des documents à caractères administratif et technique régissant le Marché, à savoir:

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

##### **b.4. Commentaires CCAP et CCTP**

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

##### **b.5. la charte d'intégrité**

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

#### **Volume 3: Offre financière**

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

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

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

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

#### Article 14 : Montant de l'offre

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

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

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

a. Pour les fournitures fabriquées au Cameroun :

- i. le prix des fournitures EXW (sortie usine, fabrique, magasin d'exposition, entrepôt ou magasin de ventes, suivant le cas), y compris tous les droits de douanes, taxes sur les ventes ou autres déjà payés ou à payer sur les composants ou matières premières utilisés dans la fabrication ou l'assemblage des fournitures ;
- ii. 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 et pendant la période précisée au RPAO.

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

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

#### **18.5. 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 à la solution de base a été évaluée la moins-disante.



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

## **Article 19 : validité des offres**

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

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

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

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 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 39 du 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 FINANCIERE"

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

### 23.2. Les enveloppes intérieures et extérieures :

- a. Seront adressées au Maître d'Ouvrage 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 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 procédera à la vérification de l'éligibilité des soumissionnaires et à un examen détaillé des offres pour déterminer si elles sont complètes, si les garanties exigées ont été fournies, si les documents ont été correctement signés, et si les offres sont d'une façon générale en bon ordre.

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

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

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

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

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

30.5. Le Maître d'Ouvrage se réserve le droit d'accepter ou de rejeter toute modification, divergence ou réserve. Les modifications, divergences, variantes et autres facteurs qui dépassent les exigences du Dossier d'Appel d'Offres ne doivent pas être prises 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, de demander des justificatifs au soumissionnaire concerné.

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

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

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

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

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

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

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

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

## **F. Attribution du Marché**

### **Article 36: Attribution**

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

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

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

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

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

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

**PIECE N° 3 : REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES (RPAO)**

# REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES

Références du RPAO	GENERALITES																																																																																																																														
1.1	<b>A. GENERALITES</b>																																																																																																																														
	Nom et adresse du Maitre d'Ouvrage : Ministre d'Etat, Ministre de la Justice, Garde des Sceaux																																																																																																																														
	Référence de DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE N°...../AONO/MINJUSTICE/CIPM/2025 DU ..... POUR L'ACQUISITION DE MATERIEL ET DU MOBILIER DE BUREAU POUR LA CHANCELLERIE.																																																																																																																														
	Nombre de lots : <i>unique</i>																																																																																																																														
	<b>Définition des prestations</b>																																																																																																																														
	Les fournitures à acquérir consistent en l'acquisition du matériel et du mobilier de bureau pour la Chancellerie.																																																																																																																														
<table><tr><th>N°</th><th>DESIGNATION</th><th>Unité</th><th>Prix Unitaire</th><th>Prix Total</th></tr><tr><td colspan="5">1-MATERIEL INFORMATIQUE</td></tr><tr><td>1</td><td>↓ Bureau en bois compacte avec sous-main en simili avec cuir incorporé, caisse laquée de 1,40X0.70 avec 4 tiroirs sans retour informatique assorti du bureau ;</td><td>5</td><td></td><td></td></tr><tr><td>2</td><td>↓ Fauteuils Bureau (mécanisme synchrone accoudoir, roulettes, assise réglable en hauteur rembourrage mousse haute densité en simili cuir 5 roues) ;</td><td>5</td><td></td><td></td></tr><tr><td>3</td><td>↓ Licence office professionnelle 2010 avec clé ;</td><td>10</td><td></td><td></td></tr><tr><td>4</td><td>↓ Antivirus 2024 ;</td><td>10</td><td></td><td></td></tr><tr><td>5</td><td>↓ Copieur CANON Image Runner ADVANCE 4225i ;</td><td>2</td><td></td><td></td></tr><tr><td>6</td><td>↓ Onduleur APC 650VA ;</td><td>50</td><td></td><td></td></tr><tr><td>7</td><td>↓ FICHE MULTIPLE LDNIO ;</td><td>20</td><td></td><td></td></tr><tr><td colspan="5">SOUS TOTAL 1</td></tr><tr><td colspan="5">2- EQUIPEMENTS DIVERS</td></tr><tr><td>8</td><td>Encre 26A</td><td>25</td><td></td><td></td></tr><tr><td>9</td><td>Encre 78A</td><td>25</td><td></td><td></td></tr><tr><td>10</td><td>Encre 80A</td><td>25</td><td></td><td></td></tr><tr><td>11</td><td>Encre 83A</td><td>25</td><td></td><td></td></tr><tr><td rowspan="4">12</td><td>Cartouche d'encre du Canon IMAGE RUNNER ADVANCE (5255i) :</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>CEXV 65 noir</td><td>2</td><td></td><td></td></tr><tr><td>CEXV 65 rouge (Magenta)</td><td>2</td><td></td><td></td></tr><tr><td>CEXV 65 bleu (magenta cyan)</td><td>2</td><td></td><td></td></tr><tr><td rowspan="4">13</td><td>CEXV 65 jaune (yellow)</td><td>2</td><td></td><td></td></tr><tr><td>Cartouche d'encre du Canon IMAGE RUNNER (5255i) :</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>CEXV 28 noir</td><td>2</td><td></td><td></td></tr><tr><td>CEXV 28 rouge (Magenta)</td><td>2</td><td></td><td></td></tr><tr><td rowspan="2">14</td><td>CEXV 28 bleu (magenta cyan)</td><td>2</td><td></td><td></td></tr><tr><td>CEXV 28 jaune (yellow)</td><td>2</td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td>Papier double A</td><td>410</td><td></td><td></td></tr></table>					N°	DESIGNATION	Unité	Prix Unitaire	Prix Total	1-MATERIEL INFORMATIQUE					1	↓ Bureau en bois compacte avec sous-main en simili avec cuir incorporé, caisse laquée de 1,40X0.70 avec 4 tiroirs sans retour informatique assorti du bureau ;	5			2	↓ Fauteuils Bureau (mécanisme synchrone accoudoir, roulettes, assise réglable en hauteur rembourrage mousse haute densité en simili cuir 5 roues) ;	5			3	↓ Licence office professionnelle 2010 avec clé ;	10			4	↓ Antivirus 2024 ;	10			5	↓ Copieur CANON Image Runner ADVANCE 4225i ;	2			6	↓ Onduleur APC 650VA ;	50			7	↓ FICHE MULTIPLE LDNIO ;	20			SOUS TOTAL 1					2- EQUIPEMENTS DIVERS					8	Encre 26A	25			9	Encre 78A	25			10	Encre 80A	25			11	Encre 83A	25			12	Cartouche d'encre du Canon IMAGE RUNNER ADVANCE (5255i) :				CEXV 65 noir	2			CEXV 65 rouge (Magenta)	2			CEXV 65 bleu (magenta cyan)	2			13	CEXV 65 jaune (yellow)	2			Cartouche d'encre du Canon IMAGE RUNNER (5255i) :				CEXV 28 noir	2			CEXV 28 rouge (Magenta)	2			14	CEXV 28 bleu (magenta cyan)	2			CEXV 28 jaune (yellow)	2				Papier double A	410		
N°	DESIGNATION	Unité	Prix Unitaire	Prix Total																																																																																																																											
1-MATERIEL INFORMATIQUE																																																																																																																															
1	↓ Bureau en bois compacte avec sous-main en simili avec cuir incorporé, caisse laquée de 1,40X0.70 avec 4 tiroirs sans retour informatique assorti du bureau ;	5																																																																																																																													
2	↓ Fauteuils Bureau (mécanisme synchrone accoudoir, roulettes, assise réglable en hauteur rembourrage mousse haute densité en simili cuir 5 roues) ;	5																																																																																																																													
3	↓ Licence office professionnelle 2010 avec clé ;	10																																																																																																																													
4	↓ Antivirus 2024 ;	10																																																																																																																													
5	↓ Copieur CANON Image Runner ADVANCE 4225i ;	2																																																																																																																													
6	↓ Onduleur APC 650VA ;	50																																																																																																																													
7	↓ FICHE MULTIPLE LDNIO ;	20																																																																																																																													
SOUS TOTAL 1																																																																																																																															
2- EQUIPEMENTS DIVERS																																																																																																																															
8	Encre 26A	25																																																																																																																													
9	Encre 78A	25																																																																																																																													
10	Encre 80A	25																																																																																																																													
11	Encre 83A	25																																																																																																																													
12	Cartouche d'encre du Canon IMAGE RUNNER ADVANCE (5255i) :																																																																																																																														
	CEXV 65 noir	2																																																																																																																													
	CEXV 65 rouge (Magenta)	2																																																																																																																													
	CEXV 65 bleu (magenta cyan)	2																																																																																																																													
13	CEXV 65 jaune (yellow)	2																																																																																																																													
	Cartouche d'encre du Canon IMAGE RUNNER (5255i) :																																																																																																																														
	CEXV 28 noir	2																																																																																																																													
	CEXV 28 rouge (Magenta)	2																																																																																																																													
14	CEXV 28 bleu (magenta cyan)	2																																																																																																																													
	CEXV 28 jaune (yellow)	2																																																																																																																													
	Papier double A	410																																																																																																																													
1.2.	Le délai maximal de livraison est de : quarante-cinq (45) jours																																																																																																																														

	Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de fournir ou de commencer les prestations.
1.4	Object de la fourniture : <u>à L'ACQUISITION DU MATERIEL ET DU MOBILIER DE BUREAU POUR LA CHANCELLERIE.</u>
1.6	RAS
2.1.	Source de financement Les fournitures, objet du présent Appel d'Offres sont financés par le Budget d'Investissement Public du Ministère de la Justice. Exercice 2025, ligne : n°59 08 052 05 34 00 10 524118.
4	L'appel d'offres est ouvert
5.1.	RAS
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 (sauf cas de cotraitance conjointe) La quittance d'achat du DAO et le cautionnement de soumission" prévues au point 12 du RPAO étant uniquement présentés par le mandataire du groupement.
6.4	Renseignements nécessaires à produire pour justifier la satisfaction aux critères d'éligibilité à la préférence nationale : : RAS
7.3	Aux fins de la visite du site des fournitures à organiser au plus [date à insérer, le cas échéant] après la publication de l'Avis d'Appel d'Offres, le service du Maître d'Ouvrage à contacter est le suivant [à indiquer] : - BP: _1000 Yaoundé Cameroun.
<b>B-DOSSIER D'APPEL D'OFFRES</b>	
9	Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables à la <i>Direction des Affaires Générales, Service des Marchés Publics, numéro de porte 410, BP : 1000 Yaoundé Cameroun,</i>
<b>C- PREPARATION DES OFFRES</b>	
11	La langue de soumission est « <i>Anglais</i> », ou « <i>Français</i> »
12	Le soumissionnaire devra produire une offre regroupée en trois volumes et présentée comme suit:
	<p>Le soumissionnaire devra produire une offre regroupée en trois volumes et présentée comme suit</p> <p><b>1. Volume 1 : Pièces administratives</b></p> <p>Pour les soumissionnaires installés au Cameroun, elles comprendront notamment :</p> <p>a). La déclaration d'intention de soumissionner timbrée signée du représentant légal ou du mandataire dument désigné (suivant modèle joint) ;</p> <p>b). L'accord de groupement -----(préciser la forme du groupement notarié ou sous seing privé) et spécifiant le mandataire le cas échéant (en cas de groupements solidaires) ;</p> <p>c). Le pouvoir de signature, le cas échéant ;</p> <p>d). L'attestation de de conformité fiscale délivrée par l'autorité compétente de l'administration fiscale certifiant que le soumissionnaire a effectué les déclarations réglementaires en matière d'impôts pour l'exercice en cours, datant de moins de trois mois.</p> <p>e). Une attestation de non-faillite établie par le Tribunal de Première Instance ;</p> <p>f). L'attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par une banque agréée par le Ministère des Finances du Cameroun sauf disposition contraires prévues par la convention de financement; (en cas de cotraitance conjointe chaque membre du groupement devra fournir l'attestation de domiciliation bancaire afférente au Marché, objet du lot dont il est titulaire)</p>

- g). La quittance d'achat du Dossier d'Appel d'Offres d'une somme non remboursable de CINQUANTE mille francs CFA de (50.000) francs CFA payable au Trésor Public
- h). La caution de soumission acquittée à la main (suivant modèle joint) d'un montant d'un million (1.000 000) francs CFA et d'une durée de validité d'un (1) mois. Il est assorti du récépissé de consignation délivré par la Caisse des dépôts et de Consignations (CDEC). L'absence de la caution de soumission délivrée par une banque de premier ordre ou un organisme financier de première catégorie autorisé par le Ministère chargé des Finances à émettre des cautions dans le cadre des Marchés publics, 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 ;
- 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 ;
- k). L'attestation de catégorisation le cas échéant ;
- l). Une Copie du registre de commerce certifiée par l'autorité compétente de l'administration judiciaire ;

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 :

- qu'ils ne sont pas en état de liquidation judiciaire ou en faillite;
  - 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;
  - qu'ils ont souscrit les déclarations prévues par les lois et règlements en vigueur,.
- m). 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**

a) une liste des Marchés réalisés en tant que fournisseur principal (ou sous-traitant) au cours des cinq (5) dernières années doit être fournie avec les noms des Administrations bénéficiaires conformément au formulaire type joint en annexe.

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

- b) Copies des première et dernière page du contrat ;
- c) PV de réception définitive ou provisoire ou attestation de bonne fin signée du Maître d'Ouvrage ;
- d) Copie du dernier décompte pour les contrats en cours ;
- e) Autres justificatifs et à préciser.

Dans le cadre de la passation des Marchés relevant du seuil des Lettres- Commandes et lorsqu'il est expressément prévu par le dossier de consultation, les références du promoteur ou d'un responsable technique d'une Petite et Moyenne Entreprise nationale nouvellement constituée, se substituent à celles de la personne morale lorsque celle-ci ne dispose pas encore du nombre d'années d'expérience ou des références requises.

*Ces références devront être accompagnées des pièces justificatives, en l'occurrence, le CV, le contrat de travail, divers actes de promotion intervenus dans la carrière, le cas échéant*

#### **b.1.2. Personnel**

- ✓ Une liste du personnel à mobiliser dans le cadre des services connexes (installation du matériel et formation des utilisateurs) selon le modèle annexé au DAO

**NB :** Exiger, pour 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 ;
- ✓ attestation de disponibilité signée ;
- ✓ attestations ou contrats de travail.

**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**

une liste de petits matériels nécessaires à l'installation des équipements

- ✚ Véhicule de transport type fourgonnette
- ✚ un jeu de tournevis cruciforme de taille moyenne ;
- ✚ Une pince coupante ;
- ✚ Un ordinateur portable ;
- ✚ Une imprimante.

**NB :** la justification 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 certifiées 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 ou Méthodologie**

**b.2.1.** La liste des documents à fournir par les soumissionnaires pour justifier leur proposition technique comprend :

- les prospectus, catalogues et dessins (seuls les documents produits par les fabricants feront foi pour les équipements) ;
- un justificatif de service après-vente (engagement sur l'honneur), le cas échéant ;
- le calendrier, le planning et le délai de livraison des fournitures ;
- le certificat de garantie d'au moins (1) an.

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

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

### ***b 4 Le soumissionnaire remplira et souscrira les formulaires :***

- *La charte d'intégrité datée et signée ;*
- *La déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée*

### ***b .5.Commentaires CCAP, Spécifications techniques et TDR le cas échéant***

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

***b.6 La capacité financière ;***

***b.7 La déclaration sur l'honneur de non abandon de chantier ;***

***b-8- l'attestation de non abandon de Marchés au cours des trois dernières années***

## **C. Volume 3 : Offre financière**

Cette enveloppe comprendra :

**c.1. La soumission proprement dite, en original rédigée selon le modèle joint, timbré au tarif en vigueur, signée et datée ;**

**c.2. Le Bordereau des prix unitaires et/ou forfaitaires dûment rempli ;**

**c.3.Le Détail quantitatif et estimatif dûment rempli ;**

**c.4. Le Sous-détail des prix unitaires et/ou la décomposition des prix forfaitaires (le cas échéant);**

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

*Préciser le cas échéant, si le soumissionnaire doit joindre la version numérique de l'offre en cas de soumission physique de l'offre]. [en trois exemplaires dont un gardé par le Président de la Commission, un à remettre à la sous-commission d'analyse et le troisième réservé à l'ARMP].*

En cas de divergence entre les informations de l'offre physique et de l'offre numérique, celles de l'offre physique font foi.

***NB : Les différentes parties d'un même dossier seront séparées par les intercalaires de couleur autre que le blanc aussi bien dans l'original que dans les copies, de manière à faciliter son examen.***

13.1 Impôts : Les prix proposés doivent être libellés Toutes Taxes Comprises.

13.2. Les prix du Marché **ne sont pas** révisables.

14	<p><i>L'élément dépenses locales doit être libellé dans la monnaie nationale : Oui</i></p> <p><i>Dans le cadre de la présente consultation, la monnaie de l'offre est le FRANC CFA.</i></p> <p>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 [à préciser : exemple celui de la BEAC trois jours ouvrables avant la date limite de dépôt des offres]</p>
18.1	La période de validité des offres est 60 jours à partir de la date limite de dépôt des offres.
19.1	Le Montant de la caution de soumission est fixée à Un million (1 000 000) FCFA.
20	<p>Le soumissionnaire devra fournir une offre originale et sept (7) copies de chaque proposition.  <i>[Tenir compte de l'exemplaire à transmettre séance tenante après l'ouverture des offres au point focal désigné par l'organisme chargé de la régulation des Marchés publics]</i></p> <p><i>[Pour le cas de l'Appel d'Offres Restreint (ouverture en 02 temps), le soumissionnaire fournira un septième exemplaire de la copie de l'offre financière, dans une enveloppe scellée et marquée « offre témoin » pour servir d'offre témoin destiné à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics pour conservation.]</i></p>
<b>D- DEPOT DES OFFRES</b>	
21	<p><b>MODE DE SOUMISSION</b></p> <p>Le mode de soumission retenu pour cette consultation est <i>en ligne</i>.</p>
21.1	<p><b>Soumission en ligne</b></p> <p>Renseignements à ajouter sur l'enveloppe extérieure : _____</p> <p>Pour la soumission par voie électronique, les tailles maximales des documents qui vont transiter sur la plateforme et constituant l'offre du soumissionnaire sont les suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 5 MO pour l'Offre Administrative ;</li> <li>- 15 MO pour l'Offre Technique ;</li> <li>- 5 MO pour l'Offre Financière.</li> </ul> <p>Les formats acceptés sont les suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Format PDF pour les documents textuels ;</li> <li>- JPEG pour les images.</li> </ul> <p>Le candidat veillera à utiliser des logiciels de compression afin de réduire éventuellement la taille des fichiers à transmettre.]</p> <p>L'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS.</p> <p>Service du Maître d'Ouvrage : <i>Service des Marchés Publics</i>.</p> <p>Pour la soumission par voie électronique, l'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS, de la copie de sauvegarde, de l'original de la caution de soumission de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD doit être déposée dans les services du MO/MOD ou AC concernée sous pli scellé avec la mention claire et lisible « copie de sauvegarde » et les références de l'appel d'offres dans les délais impartis.</p> <p><i>[pour la soumission en ligne, elles seront transmises par voie électronique via la plateforme COLEPS disponible à l'adresse <a href="http://www.marchespublics.cm">http://www.marchespublics.cm</a> ou <a href="http://www.publiccontracts.cm">http://www.publiccontracts.cm</a></i></p>
21.6.	RAS
<b>E. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES</b>	
25.1.	<p>L'ouverture des plis se fait en un temps et aura lieu le _____ à _____ heures par la Commission Interne de Passation des Marchés du Maître d'Ouvrage dans la salle de conférence du Ministère de la Justice 3<sup>ème</sup> étage</p> <p>Seuls les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une seule personne de leur choix dûment mandatée même en cas de groupement d'entreprises.</p>

L'évaluation des offres se fera sur la base des critères ci-après: Etant entendu qu'un critère ne peut être à la fois éliminatoire et essentiel

- **Les critères éliminatoires** fixant les conditions minimales à remplir pour être admis à l'évaluation selon les critères essentiels. Ils ne doivent pas faire l'objet de notation. Le non-respect de ces critères entraîne le rejet de l'offre du soumissionnaire.

**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 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 (48) heures est accordé aux soumissionnaires concernés pour produire ou remplacer la pièce en question.

Est déclarée irrecevable et rejetée par la Commission Interne de Passation des Marchés :Est déclarée irrecevable et rejetée par la Commission de Passation des Marchés:

- Toute offre produite en nombre insuffisant ou uniquement en copies pour la soumission physique,
- Toute offre en noir sur blanc pour la soumission en ligne ;
- - les plis portant les indications sur l'identité des soumissionnaires,
- les plis parvenus postérieurement aux dates et heures limites de dépôt.
- les plis sans indication de l'identité de l'Appel d'Offres ;
- les plis non-conformes au mode de soumission ;
- Toute offre non conforme aux prescriptions du DAO,
- 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. ;
- En cas d'appel d'offres restreint, le défaut de présentation du septième exemplaire de l'offre financière, dans une enveloppe scellée et marquée « offre témoin » pour servir d'offre témoin destiné à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics, entraîne l'irrecevabilité de l'offre du candidat concerné, dès l'ouverture des plis par la Commission de Passation des Marchés
- 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

25.2



	<p><i>[L'ouverture de la séance de dépouillement doit se faire au plus tard une heure après celle limite de réception des offres fixée dans le Dossier d'Appel d'Offres].</i></p>
29	<p><i>L'évaluation des offres se fera sur la base des critères ci-après :</i></p> <p><i>[Il appartient au Maître d'ouvrage de spécifier les critères essentiels et ceux éliminatoires. Etant entendu qu'un critère ne peut être à la fois éliminatoire et essentiel].</i></p> <p><b>1. Critères et Sous critères de l'évaluation détaillée</b></p> <p><b>1) Critères d'évaluation</b></p> <p><b>1.1. Critères éliminatoires :</b></p> <p><b>1.1.1. Pièces administratives</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. non -production au-delà du délai de 48h après l'ouverture des plis d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis, (excepté le cautionnement de soumission);</li> <li>2. Fausse déclaration ou pièce falsifiée ;</li> <li>3. Absence de la caution de soumission à l'ouverture des plis.</li> </ol> <p><b>1.1.2. Offre technique</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Non-respect d'une spécification technique majeure indiquée dans le Descriptif des fournitures du présent DAO : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Onduleur APC 650 VA / Matériel n°1 ;</li> <li>- Antivirus /Matériel n°2 ;</li> </ul> </li> <li>2. Absence du certificat de garantie d'au moins 01 (un) an ;</li> <li>3. Absence du CCAP et descriptif de fourniture paraphés à chaque page, signés et datés à la dernière page par le soumissionnaire avec la mention « lu et approuvé », nom tampon et qualité du signataire ;</li> <li>4. Absence d'une déclaration sur l'honneur de n'avoir pas abandonné des prestations durant les trois (03) dernières années ;</li> <li>5. Absence de la lettre de soumission ;</li> <li>6. Non-respect de 80% des critères essentiels (15 qui est le nombre minimum de « oui » sur 19 renvoyant au nombre total de « oui ») ;</li> <li>7. absence de prospectus accompagné des fiches techniques produit par le fabricant ;</li> <li>8. absence de la charte d'intégrité datée et signée ;</li> <li>9. absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée.</li> </ol> <p><b>1.1.3. Offre financière</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Omission dans le bordereau des prix, d'un prix unitaire quantifié.</li> <li>2. absence de l'attestation de capacité de préfinancement d'au moins quinze millions (15 000 000) FCFA</li> </ol> <p><b>1.2..Critères éliminatoires d'ordre général</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>5. Non-production du CCAP paraphé sur chaque page et signé assorti de la mention « lu et approuvé » ;</li> <li>6. Absence d'une déclaration sur l'honneur de n'avoir pas abandonné des prestations durant les trois (03) dernières années ;</li> <li>7. Fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou pièces falsifiées ;</li> <li>8. Non-respect du format du fichier des offres en cas de soumission en ligne.</li> </ol> <p><b>1.3. Les critères essentiels à la qualification des soumissionnaires porteront sur :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ la présentation de l'offre ;</li> <li>▪ les références du soumissionnaire ;</li> <li>▪ la qualification et l'expérience du personnel ;</li> <li>▪ les moyens logistiques ;</li> <li>▪ la méthodologie.</li> </ul>

**NB 1 : Toute soumission n'ayant pas obtenu un pourcentage cumulé de 80% de « OUI » ne verra pas son offre financière examinée.**

**NB 2 : En fonction de la spécificité de la prestation, d'autres critères pertinents pourront être ajoutés lors de l'élaboration des DAO.**

**NB 3: En fonction de la spécificité de la prestation, d'autres critères pertinents pourront être ajoutés lors de l'élaboration des DAO.**

**Les soumissions par voie électronique seront évaluées après téléchargement dans les mêmes conditions que les offres physiques.**

**En cas de conflit entre les contenus des pièces du DAO, l'élimination d'une offre pour non-conformité aux prescriptions du DAO ne doit s'appuyer que sur des critères contenus dans le RPAO dont les dispositions priment sur celle des autres pièces**

**Critères et Sous critères de l'évaluation détaillée**

**1) Critères éliminatoires**

N°	Rubrique		Oui/Non
1.1.1. Critères éliminatoires relatifs au dossier administratif			
1	non -production au-delà du délai de 48h après l'ouverture des plis d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis, (excepté le cautionnement de soumission);		Oui/Non
2	Fausse déclaration ou pièce falsifiée ;		Oui/Non
	Absence de la caution de soumission à l'ouverture des plis.		
1.1.2.Critères éliminatoires relatifs à l'offre technique			
1	Absence du certificat de garantie d'au moins 01 (un) an ;		Oui/Non
2	Absence du CCAP et descriptif de fourniture paraphés à chaque page, signés et datés à la dernière page par le soumissionnaire avec la mention « lu et approuvé », nom tampon et qualité du signataire ;		
3	Absence d'une déclaration sur l'honneur de n'avoir pas abandonné des prestations durant les trois (03) dernières années ;		
4	Absence de la lettre de soumission ;		
5	Non-respect de 80% des critères essentiels (15 qui est le nombre minimum de « oui » sur 19 renvoyant au nombre total de « oui ») ;		
6	absence de la charte d'intégrité datée et signée ;		
7	absence de prospectus accompagné des fiches techniques produit par le fabricant ;		Oui/Non
8	absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée.		
9	Non-respect d'une spécification technique majeure indiquée dans le Descriptif des fournitures du présent DAO ;		Oui/Non
	Onduleur APC 650 VA / Matériel n°1 Spécifications techniques majeures [caractéristiques obligatoires]		
	• 400Watts / 650VAPuissance configurable max. (Watts)	Oui/Non	
	• 230VTension nominale de sortie	Oui/Non	

	Antivirus Edition : 2025/Matériel n°2		Oui/Non	
	Spécifications techniques majeures			
	• durée licence : Définitive (à vie)	Oui/Non		
	• Nombre d'appareils : 3 PC	Oui/Non		
1.1.3 Critères éliminatoires relatifs à l'offre financière				
1	Omission dans le bordereau des prix, d'un prix unitaire quantifié.			Oui/Non
2	absence de l'attestation de capacité de préfinancement d'au moins quinze millions (15 000 000) FCFA			
1.2. Critères éliminatoires d'ordre général				
8	1. Non-production du CCAP paraphé sur chaque page et signé assorti de la mention « lu et approuvé » ; 2. Absence d'une déclaration sur l'honneur de n'avoir pas abandonné des prestations durant les trois (03) dernières années ; 3. Fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou pièces falsifiées ; 4. Non-respect du format du fichier des offres en cas de soumission en ligne.			Oui/Non

### 1.3. Critères essentiels

#### Grille d'évaluation détaillée

DESIGNATION	NOTES		OBSERVATIONS
	OUI	NON	
1.Présentation générale de l'offre (4 oui)			
Reliure et aération			
sommaire			
pagination/intercalaire			
Respect de l'ordre du DAO.			
2.Expérience générale / Références dans les fournitures similaires (2 oui)			
Ces références devront être accompagnées des pièces justificatives, en l'occurrence :			
a). Copies des premières et dernières pages du contrat ;			
b). PV de réception provisoire ou définitive ou attestation de bonne fin signée du Maitre d'Ouvrage.			
Expérience dans les Marchés de fournitures deux (2) Marchés exécutés à titre d'entrepreneur au cours des cinq (5) ou dix (10) dernières années qui précèdent la date limite de dépôt des soumissions dans le domaine du mobilier de bureau et matériel informatique et dans d'autres acquisitions dans d'autres domaines (appareils de médecine , solaires ou électroménager pour l'administration) , [la validation de chaque sous critères par critère pour obtenir un oui]			
<ul style="list-style-type: none"><li>• Sous-critère 1 dont le d'un montant supérieur ou égal [50 000 000 FCFA] ;</li><li>• Sous-critère 2 dont d'un montant supérieur ou égal [50 000 000 FCFA].</li></ul>			
3. Qualifications du personnel (3 sous critères/ 3 oui)			
1 technicien en maintenance informatique ou équivalent (BT ou bac) avec quatre années d'expérience ayant au moins :			
copie certifiée conforme du diplôme datant de moins de trois (03) mois,			
- curriculum vitae signé et attestation de disponibilité signée ;			

	attestations ou contrats de travail).			
	<b>4. Moyens logistiques (5 sous critères/5 oui)</b>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Véhicule de transport type fourgonnette ou tout autres véhicules de transport</li> <li>• un jeu de tournevis cruciforme de taille moyenne ;</li> <li>• Une pince coupante ;</li> <li>• Un ordinateur portable ;</li> <li>• Une imprimante.</li> </ul>			
	<b>5. La méthodologie (4 sous critères/ 4 oui)</b>			
	- les prospectus, catalogues et dessins (seuls les documents produits par les fabricants feront foi pour les équipements) ;			
	- Service après-vente :le calendrier, le planning et le délai de livraison des fournitures : Une attestation de service après-vente décrivant l'organisation du SAV, le délai d'intervention et La disponibilité des pièces de rechange, le certificat de garantie d'au moins (1) an.			
	le calendrier, le planning et le délai de livraison des fournitures			
	le certificat de garantie d'au moins (1) an.			
	<b>TOTAL</b>			18 « oui »
	<b>TOTAL MMIMUM</b>			15 « oui » minimum correspondant à 80% par rapport aux 18 « oui » maximum des critères essentiels
	<p>NB : Seuls les soumissionnaires ayant obtenu une note technique supérieure ou égale à 80 % de « OUI » verront leur offre financière examinée.</p> <p><i>Une grille d'évaluation détaillée cohérente avec les exigences du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres pourra être jointe en annexe à ce Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Ladite grille et les critères détaillés ci-dessous doivent préciser formellement les modalités de validation d'un critère à partir du nombre de sous-critères respectés.]</i></p> <p><i>En cas de conflit entre les contenus des pièces du DAO, l'élimination d'une offre pour non-conformité aux prescriptions du DAO ne doit s'appuyer que sur des critères contenus dans le RPAO dont les dispositions priment sur celle des autres pièces</i></p>			
31.1	La monnaie retenue pour la conversion en une seule monnaie est : le Francs CFA			
31.2	<p>La source du taux de change est la Banque des Etats de l'Afrique Centrale (BEAC),</p> <p>La date du taux de change est : <i>[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.</i></p> <p>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 <i>[à préciser : exemple celui de la BEAC trois jours ouvrables avant la date limite de dépôt des offres]</i></p>			
	<b>F- ATTRIBUTION DU MARCHÉ</b>			
34.1	La Lettre-Commande sera attribuée 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 le cas échéant après application des remises proposées le cas échéant.			

34.2	<i>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]</i>
34.2	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. <i>[si non préciser un autre mode]</i> .
<b>D-Cautionnement définitif</b>	
39	Le taux du cautionnement définitif qui est dans l'intervalle de [2 à 5%]: est fixé à 3 % 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.
40	<p><b>Principes Ethiques</b></p> <p>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</p> <p>(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</p> <p>(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.</p> <p>(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 . 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</p>

**Pièce n°8 : CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES  
PARTICULIERES (CCAP)**



## TABLE DES MATIERES

### Chapitre I : Généralités

- Article 1<sup>er</sup> : Objet
- Article 2 : Procédure de passation
- Article 3 : Attributions et nantissement
- Article 4 : Langue, lois et règlements applicables
- Article 5 : Normes
- Article 6 : Pièces constitutives
- Article 7 : Textes généraux applicables
- Article 8 : Communication

### Chapitre II : Exécution des prestations

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

### Chapitre III : De la réception

- Article 20 : Documents à fournir avant la réception technique
- Article 21 : Réception provisoire
- Article 22 : Documents à fournir après réception provisoire
- Article 23 : Délai de garantie
- Article 24 : Réception définitive

### Chapitre IV : Clauses financières

- Article 25 : Montant
- Article 26 : Garanties ou cautions
- Article 27 : Lieu et mode de paiement
- Article 28 : Variation des prix
- Article 29 : Formules de révision
- Article 30 : Formules de révision (
- Article 31 : Avances

- Article 32 : Mode de paiement
- Article 33 : Intérêts moratoires
- Article 34 : Pénalités de retard
- Article 35 : Régime fiscal et douanier
- Article 36 : Timbre et enregistrement des Marchés
- Chapitre V : Dispositions diverses**
- Article 37 : Résiliation
- Article 38 : Cas de force majeure
- Article 39 : Différents et litiges
- Article 40 : Edition et diffusion
- Article 41 et dernier : Validité et entrée en vigueur



## Chapitre I : Généralités

### Article 1 : Objet

Le présent Appel d'Offres National Ouvert en procédure d'urgence a pour objet l'acquisition du matériel et du mobilier de bureau pour la Chancellerie, suivant les caractéristiques définies dans les spécifications techniques et les quantités dans le devis estimatif.

### Article 2 : Procédure de passation

La présente Lettre-Commande est passé **AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT** N° \_\_\_\_\_/AONO/MINJUSTICE/CIPM/2025 DU \_\_\_\_\_ en procédure d'urgence à pour l'acquisition du matériel et du mobilier de bureau pour la Chancellerie.

### Article 3 : Attributions et nantissement

#### 3.1. Attributions

En l'application des dispositions de la présente Lettre-Commande et des textes généraux auxquels il se réfère, 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 du Ministère de la Justice. Il s'assure de la bonne exécution des obligations contractuelles. Il veille au respect des clauses administratives, techniques et financières et des délais contractuels. Il est responsable de la direction générale de l'exécution des prestations, il arrête toutes les dispositions technico-financières et représente le Maître d'Ouvrage auprès des instances compétentes d'arbitrage des litiges. Il apporte au Maître d'Ouvrage, une assistance générale à caractère administratif, financier et technique aux stades de la définition, de l'élaboration, de l'exécution et de la réception des travaux objet du Marché ;

- L'Ingénieur du Marché est le Délégué Départemental des Domaines, du Cadastre et des Affaires Foncières du Mfoundi. Il est accrédité par le Maître d'Ouvrage, pour le suivi de l'exécution du Marché sous la supervision du Chef de Service du Marché à qui il rend compte ;

- Le Cocontractant est le titulaire du Marché. Il est chargé de l'exécution des prestations prévues dans le Marché ;

- La Commission compétente du Marché est : la Commission Interne de Passation des Marchés du MINJUSTICE.

#### 3.2 Attributions de l'Ingénieur du Marché

L'ingénieur ou son représentant doit vérifier que la livraison est conforme aux spécifications techniques du Marché, les approuver ou les refuser si elles ne sont pas conformes.

#### 3.3. Nantissement

En application du régime de nantissement, il est précisé que :

- le Ministre d'Etat, Ministre de la Justice, Garde des Sceaux est chargée de la liquidation et de l'ordonnancement des dépenses ;
- le responsable chargé du paiement est le payeur spécialisé du MINSANTE/MINJUSTICE.

### Article 4 : Langues, lois et règlements applicables

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

4.2 Le Cocontractant s'engage à observer les lois, règlement et ordonnances en vigueur en République du Cameroun, aussi bien dans sa propre organisation que dans la réalisation du Marché.

### Article 5 : Normes

5.1 Les fournitures livrées en exécution du présent Marché seront conformes aux normes fixées dans le CCAP 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 étudie, exécutera et garantira les fournitures et prestations du présent Marché en prenant en considération la meilleure pratique de réalisation au Cameroun pour des opérations de technologie similaire.

## **Article 6 : Pièces constitutives**

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

- La soumission de l'Entrepreneur et ses propositions dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives Particulières et au Cahier des Clauses Techniques Particulières ci-dessous visés,
- le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP),
- les spécifications techniques (CCTP),
- le Bordereau des Prix Unitaires,
- le Détail Quantitatif et Estimatif,
- les sous détails des prix unitaires et/ou la décomposition des prix forfaitaires
- le Dossier d'Appel d'Offres (DAO)
- le Planning actualisé et approuvé des travaux ;
- les plans d'exécution approuvés ;
- le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux Marchés Publics de travaux, de fournitures, de service et de prestations intellectuelles par arrêté n°33/CAB/PM du 13 février 2007.

## **Article 7 : Textes généraux applicables**

Le Cocontractant reste soumis aux textes généraux suivants :

1. La Loi n° 92/007 du 14 août 1992 portant Code du travail.
2. la Loi n° 2024/013 du 23 décembre 2024 portant Loi des finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2025 ;
3. le Décret n° 2003/651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des Marchés publics ;
4. le Décret n° 2005/577 du 23 février 2005 fixant les modalités de réalisation des études d'impact environnemental ;
5. le Décret n° 2008/376 du 12 novembre 2008 portant organisation administrative de la République du Cameroun ;
6. le Décret 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'ARMP;
7. l'Arrêté n° 070/MINEP du 20 avril 2005 fixant les différentes catégories d'opérations dont la réalisation est soumise à l'étude d'impact environnemental ;
8. l'Arrêté n° 033/CAB/PM du 13 février 2007 mettant en vigueur les Cahiers des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicable aux Marchés publics ;
9. l'Arrêté n° 333/A/MINMAP/CAB du 20 décembre 2024 fixant le calendrier des migrations vers la passation exclusive des Marchés Publics par voie électronique ;
10. La circulaire n°00001/PR/MINMAP/CAB du 25 avril 2022 portant consignation délivré par la Caisse des Dépôts et de Consignations (CDEC) ;
11. la Circulaire n° 00013995/C/MINFI du 31 décembre 2024 portant instructions relatives à l'exécution des Lois de finances, au suivi et au contrôle de l'exécution du budget de l'Etat et des autres Entités Publiques pour l'exercice 2025;
12. les normes techniques en vigueur au Cameroun.

## **Article 8 : Communication**

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

a. Dans le cas où le Cocontractant est le destinataire ;

Passé le délai de 15 jours fixé à l'article 6.1 du CCAG pour faire connaître au chef de service son domicile, et dès achèvement des prestations, les correspondances seront valablement adressées à la mairie ;

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 avec copie adressée dans les mêmes délais, au Chef de Service, au Maître d'Œuvre et à l'Ingénieur le cas échéant.

8.2. Le Cocontractant adressera toutes notifications écrites ou correspondances au Maître d'Œuvre, avec copie au Chef de Service.

## Chapitre II : Exécution des prestations

### Article 9 : consistance des prestations

Les fournitures à livrer et/ou services connexes à réaliser dans le cadre du présent Marché comprennent ;

- 1) Bureau en bois compacté avec sous-main en simili avec cuir incorporé, caisse laquée de 1,40X0.70 avec 4 tiroirs sans retour informatique assorti du bureau ;
- 2) Fauteuils Bureau (mécanisme synchrone accoudoir, roulettes, assise réglable en hauteur rembourrage mousse haute densité en simili cuir 5 roues ;
- 3) Licence office 2010 ;
- 4) Antivirus 2024 ;
- 5) CANON Image Runner ADVANCE 4225i;
- 6) Onduleur APC 650VA ;
- 7) FICHE MULTIPLE LDNIO ;
- 8) Encre 26A ;
- 9) Encre 83 A ;
- 10) Encre 78A ;
- 11) Encre 80A ;
- 12) Cartouche d'encre du Canon IMAGE RUNNER ADVANCE (5255i) :
  - CEXV 65 noir ;
  - CEXV 65 rouge (Magenta) ;
  - CEXV 65 bleu (magenta cyan) ;
  - CEXV 65 jaune (yellow).
- 13) Cartouche d'encre du Canon IMAGE RUNNER (5255i) :
  - CEXV 28 noir ;
  - CEXV 28 rouge (Magenta) ;
  - CEXV 28 bleu (magenta cyan) ;
  - CEXV 28 jaune (yellow).
- 14) Papier double A.

### Article 10 : Lieu et délai de livraison ou d'exécution

10.1. Le lieu de livraison ou d'exécution des prestations est : à *Yaoundé au Ministère de la Justice*

10.2. Le délai de livraison ou d'exécution des prestations objet de la présente Lettre-Commande est de : **quarante-cinq (45) jours**

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

### Article 11 : Obligations du Maître d'Ouvrage.

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 Maître d'Ouvrage dans les conditions suivantes :

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

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

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

12.5 Les ordres de service de suspension et de reprise des prestations pour cause d'intempéries ou autre cas de force majeure, seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés au cocontractant par le Chef de Service avec copie au Ministère chargé des Marchés Publics, à l'Organisme chargé de la Régulation, à l'Ingénieur du Marché, et au Maître d'œuvre le cas échéant et à l'Organisme Payeur. [A adapter par rapport au type de fourniture].

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

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

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

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

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

#### **Article 13 : Marchés à tranches conditionnelles**

RAS

#### **Article 14 : Matériel et personnel du cocontractant**

##### **14.1. Le Personnel**

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

#### **14.2. Remplacement du personnel clé (le cas échéant)**

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

En tout état de cause, les listes du personnel d'encadrement à mettre en place seront préalablement soumises à l'agrément écrit du Maître d'Œuvre ou de l'ingénieur le cas échéant dans les quinze (15) jours qui suivent la notification de l'ordre de service de commencer les travaux. Passé ce délai, les listes seront considérées comme approuvées.

Le Maître d'Œuvre ou l'ingénieur le cas échéant disposera de quinze (15) jours pour notifier par écrit son avis au Chef de service du Marché. Le Maître d'Ouvrage se réserve la possibilité de refuser son agrément à une personne proposée par le cocontractant dont la qualification serait insuffisante.

Toute modification unilatérale apportée aux propositions en matériel et en personnel d'encadrement de l'offre technique, avant et pendant les prestations constitue un motif de résiliation du Marché tel que visé à l'article 41 ci-dessous ou d'application de pénalités [A préciser].

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

#### **14.3. Retrait du personnel**

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

#### **14.4. Représentant du cocontractant**

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

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

#### **14.5 Législation du travail**

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

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

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

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

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

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

#### **14.6. Matériel proposé dans l'offre**

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

Toute modification apportée sera notifiée au Maître d'Ouvrage.

#### **Article 15 : Rôles et responsabilités du fournisseur**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **Article 16 : Brevet**

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

#### **Article 17 : Transport, assurances et responsabilité civile**

##### **17.1. Emballage pour le transport**

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

## 17.2. Assurances

Le fournisseur devra, à ses propres frais, contracter et maintenir en vigueur dans un délai de quinze (15) jours à compter de la notification du Marché, les assurances pendant toute la durée d'exécution du Marché. L'identité des assureurs et la forme des polices seront soumises à l'approbation du Maître d'Ouvrage.

Les assurances ci-après devront être fournies, aux montants, franchises et sous les autres conditions stipulées dans les spécifications techniques : [à l'appréciation du Maître d'ouvrage eu égard à la nature et l'envergure des prestations du Marché].

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

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

c). **Autres assurances [A adapter selon le cas]** : Toutes autres assurances qui pourront être spécifiquement convenues entre les parties au Marché sont présentées, telles qu'énumérées dans l'annexe mentionnée ci-dessus.

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

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

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

### Article 18 : Essais et services connexes

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

*Les essais et services connexes concernent [Préciser les dispositions particulières le cas échéant, notamment sur] :*

1. *L'opération de mise en œuvre ;*
2. *La documentation technique à fournir ;*
3. *La formation du personnel.*

### Article 19 : Service après-vente et consommables

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

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

## Chapitre III : De la réception des prestations

### Article 20 : Documents à fournir avant la réception technique

Le cocontractant devra dans un délai de dix (10) jours au moins avant la réception provisoire transmettre au Maître d'Ouvrage les documents suivants [Préciser dispositions particulières le cas échéant] :

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**

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

**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 du Maître d'Ouvrage.

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

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

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

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

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

### **21.2. Réception Provisoire**

Le cocontractant est tenu de faire connaître au Chef de service du Marché au plus tard **10** 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 procédera à la réception provisoire des fournitures de la tranche considérée. Cette réception conditionnera le début de la tranche conditionnelle suivante.

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

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

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

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

*La Commission de réception sera composée des membres suivants:*

**Président :** *Le Maître d'Ouvrage ou son représentant ;*

**Rapporteur :** *l'Ingénieur du Marché;*

**Membres :**

- *Le Chef de Service du Marché ou son représentant ;*
- *Le Sous-Directeur du Budget et du Matériel ;*
- *Le Sous-Directeur des Infrastructures Judiciaires ;*



- le Chef de Service des Marchés Publics ;
- le Chef de Bureau de la Maintenance ;
- *Le Comptable Matières de la Direction des Affaires Générales du Ministère de la Justice.*

**Observateur :** Le représentant du MINMAP ;

**Invité :** Le Cocontractant ;

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

#### **21.4. Réceptions partielles**

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

#### **21.5. Début de la période de garantie**

*[Indiquer si la période de garantie commence ou non à la date de la réception provisoire ou de la réception partielle]*

#### **21.6. Prise de possession des fournitures**

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

#### **21.7 : Rejet**

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

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

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

#### **Article 22 : Documents à fournir après réception provisoire**

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

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

#### **Article 23 : Garantie contractuelle**

##### **23.1. Délai de garantie**

La durée de garantie est de [ *(06 mois pour les fournitures neuves)* <sup>1</sup> à compter de la date de réception provisoire des prestations ou de la réception partielle le cas échéant (à préciser). 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 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 trois (3)% max à l'appréciation du Maître d'ouvrage du montant TTC du Marché augmenté le cas échéant du montant des avenants.

- b) La garantie sera libellée dans la ou les monnaie(s) du Marché, ou dans une monnaie librement convertible satisfaisant le Maître d'ouvrage, et devra suivre l'un des modèles fournis dans le Dossier d'appel d'offres [caution d'un établissement bancaire, chèque certifié, chèque de banque, hypothèque légale]
- c) Les modes de substitution du cautionnement prévus conformément à l'article 140 du code des Marchés publics
- b) Le cautionnement définitif sera restitué consécutivement par le Maître d'Ouvrage dans un délai d'un mois suivant la date de réception provisoire des prestations, à la suite d'une mainlevée délivrée par le Maître d'Ouvrage après demande du cocontractant.
- 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**

la retenue de garantie est fixée à 10% du montant TTC du Marché augmenté le cas échéant du montant des avenants

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

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

*Le taux d'avance de démarrage est de 40% maximum du prix initial TTC du Marché et cautionner à 100% par un établissement bancaire de droit camerounais ou un organisme financier agréé 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 accordera une avance de démarrage égale à *quarante (40%) du prix initial TTC du Marché cautionnée à cent pour cent (100%) par un établissement bancaire de droit camerounais ou un organisme financier agréé de premier rang conformément aux textes en vigueur,*

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

31.3 Le remboursement de l'avance de démarrage est effectué par déduction d'un pourcentage : 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 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**

*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 est de un (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.

Ce décompte comprend :

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

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

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

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

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

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

### **Article 34 : Pénalités**

#### **A. Pénalités de retard**

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

- 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, 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 réglementation en vigueur au Cameroun.

### **Chapitre V : Dispositions diverses**

#### **Article 38 : Résiliation du Marché**

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

- 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. Manceuvres frauduleuses et corruption dûment constatées.

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

- a. Retard dans les prestations entraînant des pénalités au-delà de 10% du montant des prestations ;
- b. Refus de la reprise des prestations non conformes ;
- c. Ajournement ou interruption prolongée décidée par le Maître d'Ouvrage,
- d. Non-paiement persistant des prestations
- e. Motif d'intérêt général

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

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

#### **Article 39 : Cas de force majeure**

Le titulaire du Marché ne sera pas tenu responsable des retards imputables à un cas de force majeure. Dans un tel cas, le titulaire du Marché avertira le Maître d'ouvrage par écrit, dans les [préciser nombre de jours] suivant l'apparition du cas de force majeure et il donnera une estimation des retards en résultant. Chaque fois qu'un cas de force majeure provoquera un retard, le titulaire du Marché aura droit, si le Maître d'ouvrage le juge réel, à une prorogation des délais.

Aux fins du présent Marché, la « force majeure » désigne *[Préciser les dispositions du CCAG et certaines situations particulières le cas échéant]*

Les cas de force majeure seront constatés conformément aux dispositions de l'article 94 du CCAG. Il appartient au Maître d'Ouvrage d'apprécier le caractère de force majeure et les justificatifs fournis.

Dans le cas où l'entrepreneur invoquerait le cas de force majeure relevant des conditions météorologiques, les seuils en deçà desquels aucune réclamation ne sera admise sont :

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

#### **Article 40 : Différends et litiges**

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

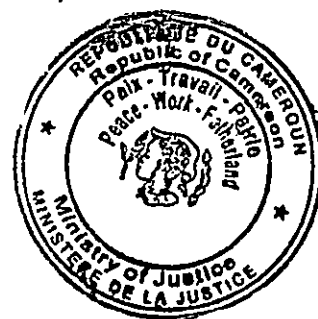
#### **Article 41 : Edition et diffusion**

La rédaction ou la mise en forme des documents constitutifs de la Lettre-Commande sont assurées par le Maître d'Ouvrage. La reproduction de *douze (12) exemplaires* de la présente Lettre-Commande à faire souscrire par le cocontractant est à la charge du Maître d'Ouvrage.

#### **Article 42 et dernier : Validité et Entrée en vigueur**

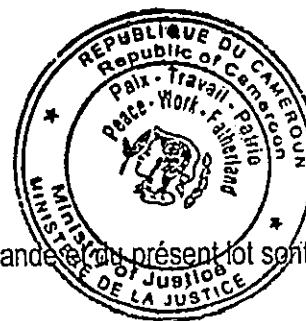
Le présent Marché ne deviendra définitif qu'après sa signature par le Maître d'Ouvrage. Il entrera en vigueur dès sa notification au cocontractant.

**PIECE N°5 :**  
**CAHIER DES SPECIFICATIONS TECHNIQUES (CST)**





## Description de la Fourniture



### 5.1.1 Étendue des prestations

Les fournitures à livrer par le Cocontractant dans le cadre de sa Lettre-Commande du présent lot sont essentiellement décrits ainsi que suit :

N°	DESIGNATION	QUANTITE	CARACTERISTIQUES
<b>1-MATERIEL INFORMATIQUE</b>			
1	Bureau en bois compacté	5	Bureau en bois compacté avec sous-main en simili cuir incorporé, caisse laquée de 1.40x0.70 avec 4 tiroirs sans retour informatique assorti du bureau
2	Fauteuils Bureau	5	Fauteuils Bureau (grand confort, mécanisme synchrone accoudoir, roulettes, assise réglable en hauteur rembourrage mousse haute densité en simili cuir 5 roues ;
3	Licence office professionnelle avec clé 2010	10	<p>durée licence : Définitive (à vie)                      Nombre d'appareils : 1 PC                      Edition : 2010                      Région : Monde entier                      Logiciels inclus : Word, Excel, Outlook, PowerPoint, Publisher, Access, InfoPath, OneNote, Groove                      Compatibilité système : PC (Windows)                      Compatibilité (version) :                      Windows XP, Windows Vista, Windows 7, Windows 8 / 8.1, Windows 10, Windows 11                      Langue : Multilingue                      Utilisation : TPE / PME, Entreprises</p>
4	Antivirus 2025 : 3 postes	10	<p>durée licence : Définitive (à vie)                      Nombre d'appareils : 3 PC                      Edition : 2025</p>

5	CANON Image Runner ADVANCE 4225i	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>le CANON Image Runner ADVANCE 4225i combine productivité, polyvalence, haut rendement et gestion intelligente des flux de travail de documents. CANON IR 4225i à 25 pages minute, format A4/A3 N&amp;B ;</li> <li>noir et blanc impression fax recto verso connexion réseau chargeur de document 25 pages minute copie numérisation copieur Imprimante Multifonction Laser A4 et A3 4 en 1 nouvelle gamme carte réseau wifi b2 lecteur clé usb</li> <li>Impression efficace et fiable, jusqu'à 25 ppm</li> <li>Écran tactile SVGA couleur de 21,3 cm personnalisable</li> <li>Capacité papier jusqu'à 4980 feuilles</li> <li>Fonctions de capture rapide et d'intégration transparente</li> <li>Options de finition et de sécurité automatiques</li> <li>Efficacité énergétique inégalée</li> </ul>
6	Onduleur APC 650 VA	50	<p>Capacité de puissance de sortie 400Watts / 650VAPuissance configurable max. (Watts) 230VTension nominale de sortie 47 63 HzFréquence de sortie (synchro avec le secteur) 50/60 Hz +/- 1 HzFréquence de sortie (non synchro) VeilleTechnologie Sinusoïde approchéeType de forme d'onde Connexions de sortie (3) IEC 320 C13 (Batteries de secours) (2) IEC Jumpers (selector_surgetitle) (1) IEC 320 C13 (selector_surgetitle) 6ms typical : 10ms maximumTemps de transfert 230VTension d'Entrée Nominale 50/60 Hz +/- 3 Hz (autodétection)Fréquence d'entrée IEC 320 C14Type de connexion en entrée 2mètresLongueur du cordon 180 266VPlage de tension d'entrée pour branchement secteur 160 286VPlage de réglage de tension d'entrée pour branchement secteur 2Nombre de cordons d'alimentation 7.0AIntensité maximale du courant d'entrée Batterie au plomb scellée sans entretien avec électrolyte suspendu : étancheType de batterie 8heure(s)Temps de recharge typique RBC17Batterie de remplacement 4 6Autonomie de la batterie attendue (années) 1Quantité RBC™ 95Capacité Bat</p>

7	FICHE LDNIO	MULTIPLE	20	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Marque: <u>LDNIO</u></li> <li>• Modèle: SC3412</li> <li>• Catégorie: <u>Multiprises</u></li> <li>• Entrée: 100-250v ~ 50-60HZ 10A MAX</li> <li>• Sortie PD: 5V/3A 9V/2.22A 12V/1.67A 20W MAX</li> <li>• Sortie QC: 5V/3A 9V/2A 12V/1.5A 18W MAX</li> <li>• Puissance totale: 2500W max</li> </ul> <p><b>Caractéristique</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Universel</li> <li>• 3 ports + 4 USB</li> <li>• CORDON D'ALIMENTATION DE PRISE D'ALIMENTATION: 2M</li> <li>• PRISE D'ALIMENTATION (3 ports + 4USB)</li> <li>• 100-250V,10A,2500W</li> <li>• SORTIE USB-C: 5V-3A 9V-2.22 12V-1.67A 20W(PD 3.0)</li> <li>• SORTIE USB-A: 5V-3A 9V-2A 12V-1.5A 18W (QC 3.0)</li> <li>• USB-C + USB-A:TOTAL 38W</li> <li>• 38W haute puissance, Charge rapide pour les tablettes et les téléphones qui prennent en charge le protocole de charge rapide PD3.0 et QC3.0.</li> <li>• Sortie 2500W, adapté à: toute taille d'appareils ménagers et d'appareils mobiles.</li> <li>• Le cordon d'alimentation robuste de 2M peut fournir une puissance optimale aux appareils connectés.</li> <li>• Aide simultanément à protéger les appareils électroniques multiples tout en adaptant de grands adaptateurs.</li> <li>• Prises différentes US/EU/UK pour répondre à différentes exigences</li> </ul>
<b>2- Equipements divers</b>				
8	Encre 26A		25	<ul style="list-style-type: none"> <li>• description du produit HP 26A - noir - original - LaserJet - cartouche de toner (CF226A)</li> <li>• Technologie d'impression Laser</li> <li>• Couleur d'impression Noir</li> <li>• Sous-marque HP LaserJet</li> <li>• Durée de vie Jusqu'à 3100 pages ISO/IEC 19752</li> <li>• Yield Jusqu'à 3100 pages ISO/IEC 19752</li> <li>• Rendement Jusqu'à 3100 pages ISO/IEC 19752</li> <li>• Compatible avec LaserJet Pro M402d, M402dn, M402dne, M402dw,</li> </ul>

			M402m, M402n, MFP M426dw, MFP M426fdn, MFP M426fdw, MFP M426m
9	Encre 78A	25	<ul style="list-style-type: none"> <li>• description du produit HP 78A - noir - original - LaserJet - cartouche de toner (CE278A)</li> <li>• Type de consommable Cartouche de toner</li> <li>• Conçu pour LaserJet Pro M1536dnf, P1566, P1606DN, P1607dn, P1608dn, P1609dn</li> <li>• Technologie d'impression Laser</li> <li>• Couleur d'impression Noir</li> <li>• Sous-marque HP LaserJet</li> <li>• Durée de vie Jusqu'à 2100 pages ISO/IEC 19752</li> <li>• Yield Jusqu'à 2100 pages ISO/IEC 19752</li> <li>• Rendement Jusqu'à 2100 pages ISO/IEC 19752</li> <li>• Quantité fournie Pack de 1 1</li> <li>• </li> <li>• Compatible avec LaserJet Pro M1536dnf, P1566, P1606DN, P1607dn, P1608dn, P1609dn</li> <li>• Conçu(e) LaserJet Pro M1536dnf, P1566, P1606</li> </ul>
10	Encre 80A	25	<ul style="list-style-type: none"> <li>• CF280A HP 80A toner LaserJet noir authentique</li> <li>• 2 560 pages Rendement moyen approximatif basé sur la norme ISO/IEC 19752. Le rendement</li> <li>• réel varie considérablement en fonction du contenu des pages imprimées et d'autres facteurs.</li> <li>• Pour en savoir plus, consultez le site Web <a href="http://www.hp.com/go/learnaboutsupplies">http://www.hp.com/go/learnaboutsupplies</a>.</li> <li>• 340 x 109 x 205 mm 1 kg 88611114414.</li> </ul>
11	Encre 83A	25	<ul style="list-style-type: none"> <li>• CF280A HP 83A toner LaserJet noir authentique <ul style="list-style-type: none"> <li>• 2 560 pages Rendement moyen approximatif basé sur la norme ISO/IEC 19752. Le rendement</li> </ul> </li> <li>• réel varie considérablement en fonction du contenu des pages imprimées et d'autres facteurs.</li> <li>• Pour en savoir plus, consultez le site Web <a href="http://www.hp.com/go/learnaboutsupplies">http://www.hp.com/go/learnaboutsupplies</a>.</li> <li>• 340 x 109 x 205 mm 1 kg 886111144143</li> </ul>
12	Cartouche d'encre du Canon IMAGE RUNNER ADVANCE (5255i) :	2 2 2	CEXV 65 noir CEXV 65 rouge (Magenta) CEXV 65 bleu (magenta cyan)

		2	CEXV 65 jaune (yellow)
13	Cartouche d'encre du Canon IMAGE RUNNER (5255i) :	2 2 2 2	CEXV 28 noir CEXV 28 rouge (Magenta) CEXV 28 bleu (magenta cyan) CEXV 28 jaune (yellow)
14	Papier double A	410	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Papier double A <ul style="list-style-type: none"> <li>• A4 210x297 <ul style="list-style-type: none"> <li>• 80g</li> <li>• 5 rames</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>• 500 papier/rames</li> </ul>

**PIECE N° 6 :**

**CADRE DU BORDERAU DES PRIX UNITAIRES**

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] 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]

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						<i>[insérer le prix total]</i>

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

N°	DESIGNATION	Prix en chiffre	Prix en lettre
<b>1-MATERIEL INFORMATIQUE</b>			
1	Ce prix rémunère la fourniture d'un Bureau en bois compacte avec sous-main en simili avec cuir incorporé, caisse laquée de 1,40X0.70 avec 4 tiroirs sans retour informatique assorti du bureau ;		
2	Ce prix rémunère la fourniture d'un Fauteuils Bureau (grand confort, mécanisme synchrone accoudoir, roulettes, assise réglable en hauteur rembourrage mousse haute densité en simili cuir 5 roues ;		
3	Ce prix rémunère la fourniture d'une Licence office 2010 avec clé ;		
4	Ce prix rémunère la fourniture d'un Antivirus 2024 ;		
5	Ce prix rémunère la fourniture d'un Copieur canon 2224 ;		
6	Ce prix rémunère la fourniture d'un Onduleur APC 650VA ;		
7	↓ Ce prix rémunère la fourniture d'une FICHE MULTIPLE LDNIO ;		
<b>2- Equipements divers</b>			
8	Ce prix rémunère la fourniture d'un Encre 26A		
9	Ce prix rémunère la fourniture d'un Encre 78A		
10	Ce prix rémunère la fourniture d'un Encre 80A		
11	Ce prix rémunère la fourniture d'un Encre 83A		
12	Ce prix rémunère la fourniture la Cartouche d'encre du Canon IMAGE RUNNER ADVANCE (5255i) : CEXV 65 noir CEXV 65 rouge (Magenta) CEXV 65 bleu (magenta cyan) CEXV 65 jaune (yellow)		
13	Ce prix rémunère la fourniture la Cartouche d'encre du Canon IMAGE RUNNER (5255i) : CEXV 28 noir CEXV 28 rouge (Magenta) CEXV 28 bleu (magenta cyan) CEXV 28 jaune (yellow)		
14	Ce prix rémunère la fourniture le Papier double A		

**Pièce n° 7 :**  
**Cadre du Détail Quantitatif et Estimatif**

N°	DESIGNATION	Unité	Prix Unitaire	Prix Total
<b>1-MATERIEL INFORMATIQUE</b>				
1	⚡ Bureau en bois compacte avec sous-main en simili avec cuir incorporé, caisse laquée de 1,40X0.70 avec 4 tiroirs sans retour informatique assorti du bureau ;	5		
2	⚡ Fauteuils Bureau (mécanisme synchrone accoudoir, roulettes, assise réglable en hauteur rembourrage mousse haute densité en simili cuir 5 roues) ;	5		
3	⚡ Licence office professionnelle 2010 avec clé ;	10		
4	⚡ Antivirus 2024 ;	10		
5	⚡ Copieur CANON Image Runner ADVANCE 4225i ;	2		
6	⚡ Onduleur APC 650VA ;	50		
7	⚡ FICHE MULTIPLE LDNIO ;	20		
<b>SOUS TOTAL 1</b>				
<b>2- EQUIPEMENTS DIVERS</b>				
8	Encre 26A	25		
9	Encre 78A	25		
10	Encre 80A	25		
11	Encre 83A	25		
12	Cartouche d'encre du Canon IMAGE RUNNER ADVANCE (5255i) :			
	CEXV 65 noir	2		
	CEXV 65 rouge (Magenta)	2		
	CEXV 65 bleu (magenta cyan)	2		
13	CEXV 65 jaune (yellow)	2		
	Cartouche d'encre du Canon IMAGE RUNNER (5255i) :			
	CEXV 28 noir	2		
	CEXV 28 rouge (Magenta)	2		
14	CEXV 28 bleu (magenta cyan)	2		
	CEXV 28 jaune (yellow)	2		
14	Papier double A	410		
<b>SOUS TOTAL 2</b>				
	HT (1+2)			
	TVA			
	TTC			
	AIR			
	NAM			

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

## Cadre du Sous-Détail des Prix Unitaires des Fournitures importées

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

Nom du Soumissionnaire [insérer le nom du Soumissionnaire]

Signature [insérer signature],

Date [insérer la date]

**Pièce n°9 :**      Modèle de Marché



LETTRE COMMANDE N° \_\_\_\_\_ / LC/MINJUSTICE/CIPM/2025

Passé après Appel d'Offres N° ..... / AONO/MINJUSTICE/CIPM /2025 du

Maître d'Ouvrage: le *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*

**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 Quantitatif et Estimatif (DQE)

Page ...et Dernière du LETTRE-COMMANDE N°° \_\_\_\_/LC/MINJUSTICE/CIPM/2025 DU...

Passé après Appel d'Offres N°...../ AONO/MINJUSTICE/CIPM /2025 du

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*

Ville, date

Enregistrement

**Pièce n°10 :**

**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

Annexe n° 7: Modèle du planning de livraison

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

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

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

Annexe n° 11: Modèle de CV du personnel

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

## ANNEXE N° 1 : MODELE DE SOUMISSION

Je, soussigné \_\_\_\_\_ [indiquer le nom et la qualité du signataire] représentant la société, l'entreprise ou le groupement <sup>(8)</sup> \_\_\_\_\_ 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 soumetts 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 60 jours à compter de la date limite de remise des offres
- Adhère entièrement à la charte d'intégrité et à la déclaration d'engagement environnemental et social jointes aux présents DAO.

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

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

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

Fait à \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_

Signature :

Nom du signataire : \_\_\_\_\_

En qualité de : \_\_\_\_\_ dûment autorisé à  
signer les soumissions pour et au nom de <sup>(9)</sup> \_\_\_\_\_

<sup>(8)</sup> Supprimer la mention inutile

<sup>(9)</sup> Annexer la lettre de pouvoirs

## ANNEXE N° 2 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DE SOUMISSION

Organisme financier : \_\_\_\_\_

Référence de la Caution : N° \_\_\_\_\_

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

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

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

Les conditions de cette obligation sont les suivantes:

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

Ou

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

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

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

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

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



*Signé et authentifié par la banque*

*Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_.*

*[Signature de la banque]*

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

## ANNEXEN°3 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DEFINITIF

Organisme financier : \_\_\_\_\_

Référence de la Caution : N° \_\_\_\_\_

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

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

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

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

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

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

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

Le présent cautionnement définitif prend effet à compter de sa signature et dès notification du Marché. La

caution sera libérée dans un délai (indiquer le délai) à compter de la date de réception provisoire des fournitures.

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

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

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

*Signé et authentifié par l'Organisme financier*

\_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_

*[Signature de la banque]*

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

Organisme financier : \_\_\_\_\_

Référence du Cautionnement : N° \_\_\_\_\_

Adressée [indiquer le Maître d'Ouvrage]

[Adresse du Maître d'Ouvrage]

Ci-dessous désigné « le Maître d'Ouvrage »

Nous soussignés (organisme financier, adresse), déclarons par la présente garantir, pour le compte de :  
\_\_\_\_\_ [le titulaire], au profit de \_\_\_\_\_ Maître d'Ouvrage [Adresse  
du Maître d'Ouvrage] (« le 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 , 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 <sup>(10)</sup>

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

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

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

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

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

*Signé et authentifié par l'organisme financier*

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

*[Signature de l'Organisme financier]*

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

## ANNEXE N° 6 : MODELE D'ATTESTATION OU D'AUTORISATION DU FABRICANT

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

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

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

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

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

Nous confirmons toutes nos garanties et nous nous portons garants pour les fournitures offertes.

*Signature*

*En date du.....*

*Jour de.....*

## ANNEXE N° 7 : CADRE DU PLANNING DE LIVRAISON

### Note sur la présentation des plannings

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

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

	<i>[Mois ou semaines à compter du début de la mission]</i>											
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**

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

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

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

[Lieu, date]

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

Madame/Monsieur,

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

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

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

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

Signature du représentant habilité :

Nom et titre du signataire :

Nom du Candidat :

Adresse :

## 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

## **Pièce n°11 :   Charte d'intégrité**



INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES : \_\_\_\_\_.

LE « SOUMISSIONNAIRE »

A

MONSIEUR LE « MAÎTRE D'OUVRAGE »

1. Nous reconnaissons et attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos sous-traitants n'est, dans l'un des cas suivants :
  - 1.1) être en état ou avoir fait l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation, judiciaire, de cessation d'activité ou être dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature ;
  - 1.2) avoir fait l'objet d'une condamnation prononcée depuis moins de cinq ans par un jugement ayant force de chose jugée pour délit commis dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un Marché ;
  - 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 contrôlée par le Maître d'Ouvrage, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargée des Marchés publics et résolu à 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 chargée 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 chargée 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\_

**Pièce n°12 :**      Engagement social et environnemental

INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES : \_\_\_\_\_

Le « SOUMISSIONNAIRE »

A

MONSIEUR LE « Maître d'Ouvrage »

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

- 11) Nous nous engageons à respecter et à faire respecter par les membres de notre groupement, l'ensemble de nos sous-traitants les normes environnementales et sociales reconnues par la communauté internationale parmi lesquelles figurent les conventions fondamentales de l'Organisation Internationale du Travail (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

jour de

**Pièce n°13 : VISA DE MATURITE OU  
JUSTIFICATIFS DES ETUDES PREALABLES**

## 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 peut fournir un calcul justificatif des quantités du DAO.

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

**Pièce n°14 :**

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



## **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 Camerounaise de Banque au Cameroun
10. Société Générale de Banque au 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. Bank Of Africa Cameroun (BOA Cameroun), B.P. 4593 Douala

## **II- Compagnies d'assurances**

16. Chanas assurances;
17. Activa Assurances
18. Atlantique Assurances S .A., B.P. 2933 Douala ;
19. Zénithe Insurance S.A. ;
20. Pro-Assur S.A ;
21. Aréa Assurances S.A, B.P . 1531 Douala ;
22. Bénéficial General Insurance S .A., B.P. 2328 Douala ;
23. CPA S.A., B.BP. 54Douala ;
24. Nsia Assurances S.A., B.P. 2759 Douala ;
25. SAAR S.A., B.P. 1011 Douala ;
26. Saham Assurances S.A., B.P. 11315 Douala

**NB :** Cette liste étant évolutive, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage devra s'assurer lors de l'élaboration du DAO qu'il s'agit de la dernière actualisation du Ministre en charge des finances

## **PIÈCE N°15 : 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.publicscontrats.cm> ;
- Aller dans l'onglet « *Enregistrement des soumissionnaires* » et renseigner minutieusement le formulaire de demande ;
- Imprimer le formulaire de demande renseigné et généré par le système ;
- Faire signer le formulaire de demande par le Chef de Structure et y apposer le cachet de l'entreprise ;
- Déposer le formulaire dûment renseigné et formalisé au MINMAP accompagné des pièces suivantes :
  - i) Photocopie d'une Attestation de Non Faillite (datant de moins de 3 mois) ;
  - ii) Photocopie du Registre de Commerce ;
  - iii) Photocopie de la Domiciliation Bancaire ;
  - iv) Photocopie de l'Attestation de Conformité Fiscale (datant de moins de 3 mois).

### Étape 2 : Acquisition du Certificat Électronique

- Retirer le formulaire de Demande de Certificat disponible au MINMAP ou le télécharger sur le site de l'ANTIC à l'adresse <http://www.camgovca.cm> dans la rubrique « *Demande de Certificats (Entreprise)* » ;
- Remplir le formulaire et le déposer au MINMAP accompagné des pièces suivantes :
  - i) Reçu de paiement des frais d'acquisition de Certificat Électronique d'un montant de 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-certificats.html> et télécharger dans un support amovible (vierge) le Certificat Électronique à partir des informations (Numéro de référence et Code d'autorisation) contenues dans le récépissé

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

### Étape 3 : Enregistrement du Certificat Électronique dans COLEPS

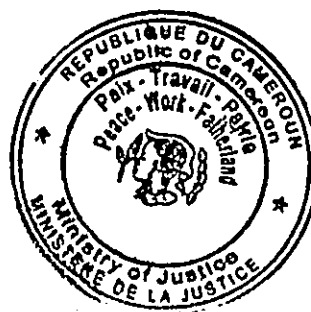
- Se connecter à COLEPS à partir de l'adresse <https://www.marchespublics.cm> ou <https://www.publicscontrats.cm> ;
- Aller dans l'onglet « *Enregistrement des soumissionnaires* », puis la rubrique « *Enregistrement nouveau / Certificat supplémentaire* » ; identifier l'entreprise à partir du

numéro de Registre de Commerce, puis ajouter le Certificat après avoir minutieusement renseigné le formulaire.

### **Assistance technique**

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

## GRILLE D'EVALUATION



## 1. Critères et Sous critères de l'évaluation détaillée

### 1) Critères d'évaluation

#### 1.1. Critères éliminatoires :

##### 1.1.1. Pièces administratives

1. non -production au-delà du délai de 48h après l'ouverture des plis d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis (excepté le cautionnement de soumission);
2. Fausse déclaration ou pièce falsifiée ;
3. Absence de la caution de soumission à l'ouverture des plis.

##### 1.1.2. Offre technique

1. Non-respect d'une spécification technique majeure indiquée dans le Descriptif des fournitures du présent DAO :
  - Onduleur APC 650 VA / Matériel n°1 ;
  - Antivirus /Matériel n°2 ;
2. Absence du certificat de garantie d'au moins 01 (un) an ;
3. Absence du CCAP et descriptif de fourniture paraphés à chaque page, signés et datés à la dernière page par le soumissionnaire avec la mention « lu et approuvé », nom tampon et qualité du signataire ;
4. Absence d'une déclaration sur l'honneur de n'avoir pas abandonné des prestations durant les trois (03) dernières années ;
5. Absence de la lettre de soumission ;
6. Non-respect de 80% des critères essentiels (15 qui est le nombre minimum de « oui » sur 19 renvoyant au nombre total de « oui ») ;
7. absence de prospectus accompagné des fiches techniques produit par le fabricant ;
8. absence de la charte d'intégrité datée et signée ;
9. absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée.

##### 1.1.3. Offre financière

1. Omission dans le bordereau des prix, d'un prix unitaire quantifié.
2. absence de l'attestation de capacité de préfinancement d'au moins quinze millions (15 000 000) FCFA

#### 1.2..Critères éliminatoires d'ordre général

1. Non-production du CCAP paraphé sur chaque page et signé assorti de la mention « lu et approuvé » ;
2. Absence d'une déclaration sur l'honneur de n'avoir pas abandonné des prestations durant les trois (03) dernières années ;
3. Fausse déclarations, manœuvres frauduleuses ou pièces falsifiées ;
4. Non-respect du format du fichier des offres en cas de soumission en ligne.

#### 1.3. Les critères essentiels à la qualification des soumissionnaires porteront sur :

- la présentation de l'offre ;
- les références du soumissionnaire ;
- la qualification et l'expérience du personnel ;
- les moyens logistiques ;
- la méthodologie.

**NB 1 : Toute soumission n'ayant pas obtenu un pourcentage cumulé de 80% de « OUI » ne verra pas son offre financière examinée.**

**NB 2 :** En fonction de la spécificité de la prestation, d'autres critères pertinents pourront être ajouté lors de l'élaboration des DAO.

**NB 3:** En fonction de la spécifié de la prestation, d'autres critères pertinents pourront être ajouté lors de l'élaboration des DAO.

**Les soumissions par voie électronique seront évaluées après téléchargement dans les mêmes conditions que**

les offres physiques.

En cas de conflit entre les contenus des pièces du DAO, l'élimination d'une offre pour non-conformité aux prescriptions du DAO ne doit s'appuyer que sur des critères contenus dans le RPAO dont les dispositions priment sur celle des autres pièces

### Critères et Sous critères de l'évaluation détaillée

#### 1) Critères éliminatoires

N°	Rubrique	Oui/Non	
1.1.1. Critères éliminatoires relatifs au dossier administratif			
1	non -production au delà du délai de 48h après l'ouverture des plis d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis, (excepté le cautionnement de soumission);	Oui/Non	
2	Fausse déclaration ou pièce falsifiée ;	Oui/Non	
	Absence de la caution de soumission à l'ouverture des plis.		
1.1.2.Critères éliminatoires relatifs à l'offre technique			
1	Absence du certificat de garantie d'au moins 01 (un) an ;	Oui/Non	
2	Absence du CCAP et descriptif de fourniture paraphés à chaque page, signés et datés à la dernière page par le soumissionnaire avec la mention « lu et approuvé », nom tampon et qualité du signataire ;		
3	Absence d'une déclaration sur l'honneur de n'avoir pas abandonné des prestations durant les trois (03) dernières années ;		
4	Absence de la lettre de soumission ;		
5	Non-respect de 80% des critères essentiels (15 qui est le nombre minimum de « oui » sur 19 renvoyant au nombre total de « oui ») ;		
6	absence de la charte d'intégrité datée et signée ;		
7	absence de prospectus accompagné des fiches techniques produit par le fabricant ;		
8	absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée.	Oui/Non	
9	Non-respect d'une spécification technique majeure indiquée dans le Descriptif des fournitures du présent DAO ;	Oui/Non	
	Onduleur APC 650 VA / Matériel n°1 Spécifications techniques majeures [caractéristiques obligatoires]		
	• 400Watts / 650VAPuissance configurable max. (Watts)		Oui/Non
	• 230VTension nominale de sortie		Oui/Non
	Antivirus Edition : 2025/Matériel n°2 Spécifications techniques majeures		
	• durée licence : Définitive (à vie)		Oui/Non
	• Nombre d'appareils : 3 PC		Oui/Non
1.1.3Critères éliminatoires relatifs à l'offre financière			
1	Omission dans le bordereau des prix, d'un prix unitaire quantifié.	Oui/Non	

2	absence de l'attestation de capacité de préfinancement d'au moins quinze millions (15 000 000) FCFA	
<b>1.2. Critères éliminatoires d'ordre général</b>		
8	1. <i>Non-production du CCAP paraphé sur chaque page et signé assorti de la mention « lu et approuvé » ;</i> 2. Absence d'une déclaration sur l'honneur de n'avoir pas abandonné des prestations durant les trois (03) dernières années ; 3. Fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou pièces falsifiées ; 4. Non-respect du format du fichier des offres en cas de soumission en ligne.	Oui/Non

### 1.3. Critères essentiels

#### Grille d'évaluation détaillée

DESIGNATION	NOTES		OBSERVATIONS
	OUI	NON	
1.Présentation générale de l'offre (4 oui)			
Reliure et aération			
sommaire			
pagination/intercalaire			
Respect de l'ordre du DAO.			
2.Expérience générale / Références dans les fournitures similaires (2 oui)			
Ces références devront être accompagnées des pièces justificatives, en l'occurrence :			
a). Copies des premières et dernières pages du contrat ;			
b). PV de réception provisoire ou définitive ou attestation de bonne fin signée du Maître d'Ouvrage.			
Expérience dans les Marchés de fournitures deux (2) Marchés exécutés à titre d'entrepreneur au cours des cinq (5) ou dix (10) dernières années qui précèdent la date limite de dépôt des soumissions dans le domaine du mobilier de bureau et matériel informatique et dans d'autres acquisitions dans d'autres domaines (appareils de médecine , solaires ou électroménager pour l'administration) , [la validation de chaque sous critères par critère pour obtenir un oui]			
<ul style="list-style-type: none"><li>Sous-critère 1 dont le d'un montant supérieur ou égal [50 000 000 FCFA] ;</li><li>Sous-critère 2 dont d'un montant supérieur ou égal [50 000 000 FCFA].</li></ul>			
3. Qualifications du personnel (3 sous critères/ 3 oui)			
1 technicien en maintenance informatique ou équivalent (BT ou bac) avec quatre années d'expérience ayant au moins :			
copie certifiée conforme du diplôme datant de moins de trois (03) mois,			
- curriculum vitae signé et attestation de disponibilité signée ;			
attestations ou contrats de travail).			
4. Moyens logistiques (5 sous critères/5 oui)			
<ul style="list-style-type: none"><li>Véhicule de transport type fourgonnette ou tout autres véhicules de transport</li><li>un jeu de tournevis cruciforme de taille moyenne ;</li><li>Une pince coupante ;</li><li>Un ordinateur portable ;</li></ul>			



• Une imprimante.			
<b>5. La méthodologie (4 sous critères/ 4 oui)</b>			
- les prospectus, catalogues et dessins (seuls les documents produits par les fabricants feront foi pour les équipements) ;			
- <b>Service après-vente</b> : Le calendrier, le planning et le délai de livraison des fournitures : Une attestation de service après-vente décrivant l'organisation du SAV, le délai d'intervention et La disponibilité des pièces de rechange, le certificat de garantie d'au moins (1) an.			
le calendrier, le planning et le délai de livraison des fournitures			
le certificat de garantie d'au moins (1) an.			
<b>TOTAL</b>	<b>18 « oui »</b>		
<b>TOTAL MMINIMUM</b>	<b>15 « oui » minimum correspondant à 80% par rapport aux 18 « oui » maximum des critères essentiels</b>		

5

•