

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

PAIX – TRAVAIL – PATRIE

\*\*\*\*\*

DIRECTION GÉNÉRALE

\*\*\*\*

STRUCTURE INTERNE DE GESTION  
ADMINISTRATIVE DES MARCHES

\*\*\*\*



REPUBLIC OF CAMEROON

PEACE – WORK – FATHERLAND

\*\*\*\*\*

GENERAL DIRECTORATE

\*\*\*\*

INTERNAL ADMINISTRATIVE CONTRACT  
MANAGEMENT STRUCTURE

\*\*\*\*

## MAITRE D'OUVRAGE : DIRECTEUR GENERAL

## COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

# DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT

N°07/AONO/SRC/CIPM/2025 DU \_\_\_\_ 2025 POUR  
LA MISE À NIVEAU DE L'INFRASTRUCTURE  
VIRTUELLE ET LA NORMALISATION DU  
DATACENTER DE LA SOCIETE DE  
RECOUVREMENT DES CREANCES DU  
CAMEROUN (SRC)

**Maitre d'Ouvrage : Directeur Général de la SRC**

**Financement : Budget SRC**

**Imputation :**

**Exercice 2025**

1

SOCIETE DE RECOUVREMENT DES CREANCES DU CAMEROUN  
CAMEROON DEBT RECOVERY CORPORATION  
Société Anonyme à capital public – Capital : 2 000 000 000 Francs CFA

SIEGE SOCIAL - DIRECTION GENERALE - HEADQUARTERS  
Rue Joseph Mbala Eloumdem, 1.777, Bastos, B.P : 11991 YAOUNDE  
Tel : +237 222 220 911  
Email : src.central@gmail.com

DIRECTION REGIONALE DE DOUALA - DOUALA REGIONAL  
DIRECTORATE

Boulevard de la liberté B P : 104, DOUALA  
Tel : +237 242 14 76 74  
www.srccm.com

AGENCE REGIONALE DE GAROUA - GAROUA REGIONAL  
BRANCH

Boulevard du Plateau, GAROUA I  
Tel : +237 222 272 159  
Email : src.garoua@srccm.com

## **TABLE DES SIGLES**

ARMP : Agence de Régulation des Marchés Publics

BPU : Bordereau des Prix Unitaires DQE : Devis Quantitatif et Estimatif

MINMAP : Ministère des Marchés Publics

MO : Maître d’Ouvrage

SDPU : Sous-Détail des Prix Unitaires

CIPM : Commission Interne de Passation des Marchés

DAO : Dossier d’Appels d’Offres

## PREFACE

- |                    |   |
|--------------------|---|
| <i>Pièce N°1.</i>  | <i>Avis d'Appel d'Offres (AAO)</i>  |
| <i>Pièce N°2.</i>  | <i>Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO)</i>   |
| <i>Pièce N°3.</i>  | <i>Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO)</i>   |
| <i>Pièce N°4.</i>  | <i>Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)</i>  |
| <i>Pièce N°5.</i>  | <i>Termes de Références (TdR)</i>   |
| <i>Pièce N°6.</i>  | <i>Cadre du Bordereau des prix unitaires et des prix forfaitaires</i>   |
| <i>Pièce N°7.</i>  | <i>Cadre du détail quantitatif et estimatif</i>   |
| <i>Pièce N°8.</i>  | <i>Cadre du sous-détail des prix unitaires</i>  |
| <i>Pièce N°9.</i>  | <i>Modèle de Marché</i>   |
| <i>Pièce N°10.</i> | <i>Modèle ou formulaires types de documents à utiliser par le Soumissionnaire</i>   |
| <i>Pièce N°11.</i> | <i>Charte d'intégrité</i>   |
| <i>Pièce N°12.</i> | <i>Engagement social et environnemental</i>   |
| <i>Pièce N°13.</i> | <i>Visa de maturité ou Justificatifs des études préalables</i>  |
| <i>Pièce N°14.</i> | <i>Liste des établissements bancaires et organismes financiers habilités à émettre des cautions dans le cadre des Marchés Publics</i> |
| <i>Pièce N°15.</i> | <i>Procédure de soumission hors ligne</i>   |

## TABLE DES MATIERES

Pièce N°1.	Avis d'Appel d'Offres (AAO)_____	05
Pièce N°2.	Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO)_____	16
Pièce N°3.	Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO)_____	43
Pièce N°4.	Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)_____	57
Pièce N°5.	Termes de Références (TdR)_____	82
Pièce N°6.	Cadre du Bordereau des prix unitaires et des prix forfaitaires_____	94
Pièce N°7.	Cadre du détail quantitatif et estimatif_____	98
Pièce N°8.	Cadre du sous-détail des prix unitaires_____	100
Pièce N°9.	Modèle de Marché_____	103
Pièce N°10.	Modèle ou formulaires des pièces à utiliser par le Soumissionnaire_____	108
Pièce N°11.	Charte d'intégrité_____	133
Pièce N°12.	Engagement social et environnemental_____	137
Pièce N°13.	Visa de maturité ou Justificatifs des études préalables_____	139
Pièce N°14.	Liste des établissements bancaires et organismes financiers habilités à émettre des cautions dans le cadre des Marchés Publics_____	141
Pièce N°15.	Procédures de soumission hors ligne_____	144

**PIÈCE N°1. AVIS D'APPEL D'OFFRES (AAO)**

**AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT**  
**N°07/AONO/SRC/CIPM/2025 POUR LA MISE À NIVEAU DE L'INFRASTRUCTURE**  
**VIRTUELLE ET LA NORMALISATION DU DATACENTER DE LA SOCIETE DE**  
**RECOUVREMENT DES CREANCES DU CAMEROUN (SRC)**

**MAITRE D'OUVRAGE : DIRECTEUR GENERAL DE LA SRC**

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

La Société de Recouvrement des Créances du Cameroun (SRC) est un établissement public à caractère administratif, placé sous la tutelle du ministère des Finances. Elle a pour mission principale le recouvrement des créances de l'État, des établissements publics et parapublics, des collectivités territoriales décentralisées et des établissements de crédit en voie de liquidation. Elle joue également un rôle stratégique dans le soutien à la stabilité financière nationale, la récupération des avoirs publics et l'indemnisation des créanciers.

Afin de soutenir sa mission, la SRC a mis en place en 2020 un Datacenter réparti sur deux sites : Yaoundé (site principal) et Douala (site de secours), garantissant la sauvegarde, la redondance des données ainsi que la continuité d'activité.

Le présent appel d'offres a pour objectif la mise à niveau de l'infrastructure virtuelle (Acquisition licence, installation et formation) et la normalisation du Datacenter de Yaoundé.

**2. Consistance des prestations**

Les prestations objet du présent marché comprennent l'acquisition des licences et de composantes, leur installation et la formation du personnel technique, pour les sites de Yaoundé et Douala. Le détail des licences et composantes à acquérir est recensé dans le tableau ci-dessous :

N°	Produit	Quantité
<b>Site de Yaoundé</b>		
1	Licences VMware vSphere Standard 8	64
2	Licences VMware Live Recovery Protected VM	10
3	Spares HP MSA2 600-GB 12G 15K 2.5 DP ENT SAS	12
4	Disjoncteur diff Legrand 2P 20A 30mA	4
5	Câble Câble H07 3G4mm <sup>2</sup>	50
6	Bandeaup de 8 prises schuko 19 1U	4
<b>Site de Douala</b>		
5	Licences VMware vSphere Standard 8	64
6	Licences VMware Live Recovery Protected VM	10
7	Spares HP MSA2 600-GB 12G 15K 2.5 DP ENT SAS	14

**3. Coût prévisionnel**

Le coût prévisionnel de l'opération à l'issue des études préalables est de **FCFA 40 000 000 (quarante millions)** toutes taxes comprises.

#### **4. Délai prévisionnel et lieu de livraison**

Le délai maximum prévu par le Maître d'ouvrage pour la livraison des fournitures objet du présent appel d'offres est de **trois (03) mois calendaires**. Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de démarrer les prestations.

Le lieu de livraison est l'immeuble siège de la SRC.

#### **5. Participation et origine**

La participation au présent appel d'offres est ouverte à égalité de conditions, aux entreprises ou groupement d'entreprises ou entreprises retenues dans le cadre de la catégorisation exerçant au Cameroun.

#### **6. Financement**

Les prestations objet du présent appel d'offres sont financées par le Budget d'Investissement de la SRC pour l'exercice 2025 imputation budgétaire : 22541300

#### **7. Mode de soumission**

Le mode de soumission retenu pour cette consultation est *hors ligne*.

#### **8. Cautionnement de soumission**

Chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives, un cautionnement de soumission, acquitté à la main, délivré par un organisme ou une institution financière agréé par le Ministre Chargé des Finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics et dont la liste figure dans la pièce 09 du DAO, dont le montant s'élève à huit cent mille (800 000) FCFA et valable jusqu'à trente (30) jours au-delà de la date initiale de validité des offres constitué à 100% et consigné en numéraire à la Caisse de Dépôt et Consignation (CDEC).

L'absence de la caution de soumission délivrée par une banque de premier ordre ou un organisme financier de première catégorie autorisé par le Ministère chargé des Finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics, entraînera le rejet pur et simple de l'offre.

Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.

#### **9. Consultation du Dossier d'Appel d'Offres**

Le dossier d'Appel d'Offres peut être consulté aux heures ouvrables dès publication du présent avis auprès de la Sous-Direction des Affaires Générales, 3ème étage de l'immeuble siège sis à BASTOS rue Joseph MBALLA ELOUMDEM BP 11991 Yaoundé, Téléphone : 22222091, [src.central@srccm.com](mailto:src.central@srccm.com).

#### **10. Acquisition du Dossier d'Appel d'Offres**

Le dossier d'appel d'offres établi en français ou en anglais peut être obtenu auprès de la Sous-Direction des Affaires Générales, 3ème étage de l'immeuble siège sis à BASTOS rue Joseph MBALLA ELOUMDEM BP 11991 Yaoundé, Téléphone : 222 22 20 91, [src@src.cm](mailto:src@src.cm) dès publication du présent Avis d'Appel d'Offres, et sur présentation du reçu de versement d'une somme non-remboursable de cent soixantequinze mille (175.000) FCFA payable au compte No. 335988 de l'ARMP, ouvert dans les livres de la BICEC.

#### **11. Remise des offres**

Chaque offre rédigée en Français ou en Anglais en sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies marquées comme tel, devra parvenir dans les locaux du maître d'ouvrage, auprès de la Sous-Direction des Affaires Générales, 3ème étage de l'immeuble siège sis à BASTOS rue Joseph MBALLA ELOUMDEM BP 11991 Yaoundé, Téléphone : 22222091, [src.central@srccm.cm](mailto:src.central@srccm.cm), au plus tard le \_\_\_\_\_ 2026 à 12 heures,

heure locale et devra porter la mention :

**« APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT**  
**N°07/AONO/SRC/CIPM/2025 POUR LA MISE À NIVEAU DE L'INFRASTRUCTURE VIRTUELLE ET LA**  
**NORMALISATION DU DATACENTER DE LA SOCIETE DE RECOUVREMENT DES CREANCES DU**  
**CAMEROUN (SRC)**  
**A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT ».**

## **12. Recevabilité des plis**

Les pièces administratives, l'offre technique et l'offre financière doivent être placées dans des enveloppes différentes séparées et remises sous pli scellé.

Seront irrecevables par le Maître d'Ouvrage :

- Les plis portant les indications sur l'identité des soumissionnaires ;
- Les plis parvenus postérieurement aux dates et heures limites de dépôt ;
- Les plis sans indication de l'identité de l'Appel d'Offres ;
- Les plis non-conformes au mode de soumission ;
- Le non-respect du nombre d'exemplaires indiqué dans le RPAO ou offre uniquement en copies.

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

## **13. Ouverture des plis**

L'ouverture des plis se fait en deux temps.

En tout état de cause, l'ouverture des pièces administratives et des offres techniques aura lieu le **2026 à 13 heures** par la Commission de Passation des Marchés du Maître d'Ouvrage dans la salle de marchés au 4<sup>ème</sup> étage de l'immeuble siège de la SRC à Yaoundé.

Seuls les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une seule personne de leur choix dûment mandatée même en cas de groupement d'entreprises.

Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou l'autorité administrative compétente, conformément aux stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles doivent dater de moins de trois (03) mois à compter de la date originale de dépôt des offres ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'avis d'appel d'offres.

En cas d'absence ou non-conformité d'une pièce du dossier administratif lors de l'ouverture des plis après un délai de 48 heures accordée par la Commission, l'offre sera rejetée (à l'exception de la caution de soumission dont l'absence ou non-conformité vaut rejet du dossier).

## **14. Critères d'évaluation**

### **14.1. Critères éliminatoires**

Il s'agit notamment :

- De l'absence du cautionnement de soumission à l'ouverture des plis ;
- De la 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) ;
- Des fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces ;
- Du non-respect d'au moins 10 critères essentiels sur 12 ;
- Du non-respect de l'une des spécifications techniques majeures indiquées dans les spécifications techniques des fournitures du présent DAO, le cas échéant ;
- De l'absence du certificat d'origine ; [le cas échéant]
- Du non-respect de 100 % des spécifications techniques mineures indiquées dans les spécifications techniques des fournitures du présent DAO, le cas échéant ;
- De l'absence de l'agrément ou de l'autorisation du fournisseur délivré par le fabricant ou absence de l'agrément ou de l'autorisation du fournisseur délivré par un distributeur agréé par le fabricant accompagné de l'agrément dudit distributeur ;
- De l'absence d'un prix unitaire quantifié dans l'Offre financière ;
- De l'absence d'une déclaration sur l'honneur de n'avoir pas abandonné un marché durant les trois (03) dernières années ;
- De l'absence de la lettre de soumission ;
- De l'absence de la charte d'intégrité.

### **14.2. Critères essentiels**

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

- La présentation de l'offre ;
- Les références du soumissionnaire ;
- Le délai de garantie ;
- Le calendrier de livraison (planning et calendrier de réalisation des services connexes) ;
- La capacité financière ;
- La preuve d'acceptation des conditions du marché ;
- Le service après-vente (disponibilité des pièces de rechange, atelier de réparation, personnel technique),
- L'accès à une ligne de crédit ou autres ressources financières (le cas échéant) ;
- Le chiffre d'affaires annuel selon le bilan certifié ou la déclaration statistique et fiscale.
- La qualification et l'expérience du personnel, le cas échéant ;
- Les moyens logistiques, le cas échéant ;
- La méthodologie, le cas échéant.

## **15. Attribution**

Le Maître d'Ouvrage attribuera le marché au soumissionnaire ayant présenté une offre remplissant les critères de qualification technique et financière requises et dont l'offre est évaluée la mieux disante.

## **16. Durée de validité des offres**

Les soumissionnaires restent engagés par leurs offres pendant *90 jours* à partir de la date limite initiale fixée pour la remise des offres.

## **17. Renseignements complémentaires**

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables à la Direction Générale de la SRC, Rue Joseph Mballa Eloumden B.P 11991 Yaoundé, Tel : 222 22 09 11, Fax 222 22 23 38, Email : src@src.cm

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

## **18. Lutte contre la corruption et les mauvaises pratiques**

Pour toute dénonciation pour des pratiques, faits ou actes de corruption, bien vouloir appeler la CONAC au numéro 1517, l'Autorité chargée des Marchés Publics (MINMAP) (SMS ou appel) aux numéros : (+237) 673 20 57 25 et 699 37 07 48, l'ARMP au numéro 222 22 09 11.

### **Ampliations :**

- MINMAP
- ARMP
- P/CIPM/SRC
- AFFICHAGE
- CHRONO
- ARCHIVES

YAOUNDÉ, LE

**LE DIRECTEUR GÉNÉRAL,**

**MARIE-ROSE MESSI**

## NOTICE OF OPEN NATIONAL TENDER

No. 07/AONO/SRC/CIPM/2025 OF \_\_\_\_ 2025 FOR THE UPGRADE OF THE VIRTUAL INFRASTRUCTURE AND STANDARDISATION OF THE DATA CENTRE OF THE CAMEROON DEBT COLLECTION COMPANY (DRC)

PROJECT MANAGER: DIRECTOR GENERAL OF THE DRC

### 1. Purpose of the Call for Tenders

The Cameroon Debt Collection Company (DRC) is a public administrative institution under the supervision of the Ministry of Finance. Its main mission is to recover debts owed to the State, public and semi-public institutions, decentralised local authorities and credit institutions in liquidation. It also plays a strategic role in supporting national financial stability, recovering public assets and compensating creditors.

In order to support its mission, in 2020 the SRC set up a data centre spread over two sites : Yaounde (main site) and Douala (backup site), ensuring data backup, redundancy and business continuity.

The purpose of this call for tenders is to upgrade the virtual infrastructure (licence acquisition, installation and training) and standardise the Yaoundé data centre.

### 2. Scope of services

The services covered by this contract include the acquisition of licences and components, their installation and the training of technical staff for the Yaoundé and Douala sites. Details of the licences and components to be acquired are listed in the table below :

N°	Product	Quantity
<b>Yaounde site</b>		
1	VMware vSphere Standard licences 8	64
2	VMware Live Recovery Protected VM licences	10
3	HP MSA2 600-GB 12G 15K 2.5 DP ENT SAS spares	12
4	Legrand 2P 20A 30mA differential circuit breaker	4
5	H07 3G4mm <sup>2</sup> cable	50
6	8-socket Schuko strip 19 1U	4
<b>Douala site</b>		
5	VMware vSphere Standard licences 8	64
6	VMware Live Recovery Protected VM licences	10
7	HP MSA2 600-GB 12G 15K 2.5 DP ENT SAS spares	14

### 3. Estimated cost

The estimated cost of the operation following preliminary studies is FCFA 40,000,000 (forty million), including all taxes.

#### **4. Estimated delivery time and place**

The maximum delivery time specified by the Project Owner for the supplies covered by this call for tenders is three (03) calendar months. This period shall run from the date of notification of the service order to commence the services.

The place of delivery is the DRC headquarters building.

#### **5. Participation and origin**

Participation in this call for tenders is open on equal terms to companies or groups of companies or companies selected within the framework of the categorisation operating in Cameroon.

#### **6. Financing**

The services covered by this call for tenders are financed by the DRC's Investment Budget for the 2025 financial year, budget allocation : 22541300.

#### **7. Submission method**

The submission method chosen for this consultation is offline.

#### **8. Bid bond**

Each bidder must attach to their administrative documents a bid bond, paid in cash, issued by an organisation or financial institution approved by the Minister of Finance to issue bonds in the field of public procurement and listed in document 09 of the tender documents, for an amount of eight hundred thousand (800,000) CFA francs and valid for thirty (30) days beyond the initial date of validity of the tenders, constituted in full and deposited in cash with the Caisse de Dépôt et Consignation (CDEC).

Failure to provide a tender bond issued by a first-class bank or a first-class financial institution authorised by the Ministry of Finance to issue bonds in the context of public procurement will result in the outright rejection of the tender.

A tender bond that has been produced but is not related to the consultation in question shall be considered as absent. The tender bond presented by a tenderer during the opening of bids shall be inadmissible.

#### **9. Consultation of the Tender Documents**

The tender documents may be consulted during office hours upon publication of this notice at the General Affairs Sub-Directorate, 3rd floor of the headquarters building located at BASTOS, Rue Joseph MBALLA ELOUMDEM, BP 11991 Yaoundé, Telephone: 22222091, [src.central@srccm.com](mailto:src.central@srccm.com).

#### **10. Acquisition of the Tender Documents**

The tender documents, drawn up in French or English, may be obtained from the General Affairs Sub-Directorate, 3rd floor of the headquarters building located at BASTOS, rue Joseph MBALLA ELOUMDEM, BP 11991 Yaounde, Telephone: 222 22 20 91, [src@src.cm](mailto:src@src.cm) upon publication of this Tender Notice, and upon presentation of a receipt for payment of a non-refundable sum of one hundred and seventy-five thousand (175,000) CFA francs payable to ARMP account No. 335988, opened with BICEC.

#### **11. Submission of bids**

Each bid, written in French or English in seven (07) copies, including one (01) original and six (06) copies marked as such, must be sent to the project owner's premises, to the General Affairs Sub-Directorate, 3rd floor of the headquarters building located at BASTOS, rue Joseph MBALLA ELOUMDEM, BP 11991 Yaounde, Telephone: 22222091, [src.central@srccm.cm](mailto:src.central@srccm.cm), no later than **12 noon** local time on **2026**, and must be marked:

"OPEN NATIONAL CALL FOR TENDERS

No. 07/AONO/SRC/CIPM/2025 FOR THE UPGRADE OF THE VIRTUAL INFRASTRUCTURE AND  
STANDARDISATION OF THE DATA CENTRE OF THE CAMEROON DEBT COLLECTION COMPANY (DRC)  
TO BE OPENED ONLY DURING THE BID EVALUATION SESSION".

## **12. Admissibility of bids**

Administrative documents, technical bids and financial bids must be placed in separate envelopes and submitted in a sealed envelope.

The following will be deemed inadmissible by the Project Owner :

- Bids bearing information identifying the tenderers ;
- Bids received after the deadline for submission ;
- Envelopes without any indication of the identity of the tender ;
- Envelopes that do not comply with the submission method ;
- Failure to comply with the number of copies indicated in the RPAO or bids submitted in copies only.

Any bid that is incomplete in accordance with the requirements of the tender documents will be declared inadmissible. In particular, the absence of a tender bond issued by a first-class financial institution or organisation approved by the Minister of Finance to issue bonds in the field of public procurement, or failure to comply with the templates in the Tender Documents, will result in the outright rejection of the tender without any right of appeal. A tender bond that has been produced but is not related to the consultation in question shall be considered as absent. A tender bond presented by a tenderer during the opening of tenders shall be inadmissible.

## **13. Opening of bids**

Bids will be opened in two stages.

In any event, the administrative documents and technical bids will be opened on \_\_\_\_\_ 2026 at 1 p.m. by the Project Owner's Procurement Committee in the procurement room on the 4th floor of the SRC headquarters building in Yaoundé.

Only tenderers may attend this opening session or be represented by a single person of their choice, duly authorised, even in the case of a consortium of companies.

Under penalty of rejection, the required administrative documents must be produced in original or certified copies by the issuing department or the competent administrative authority, in accordance with the provisions of the Special Tender Regulations. They must be dated less than three (03) months from the original date of submission of tenders or have been drawn up after the date of signature of the tender notice.

In the event of the absence or non-compliance of a document in the administrative file at the time of opening the bids after a period of 48 hours granted by the Commission, the bid will be rejected (with the exception of the bid bond, the absence or non-compliance of which will result in the rejection of the file).

## **14. Evaluation criteria**

### **14.1. Elimination criteria**

These include :

- Failure to provide a tender bond at the opening of bids ;
- Failure to produce, within 48 hours of the opening of bids, a document from the administrative file that was deemed non-compliant or missing at the time of the opening of bids (except for the tender bond) ;

- False declarations, fraudulent manoeuvres or falsification of documents ;
- Failure to comply with at least 10 out of 12 essential criteria ;
- Failure to comply with any of the major technical specifications indicated in the technical specifications for supplies in this DAO, where applicable ;
- Absence of the certificate of origin; [where applicable]
- Failure to comply with 100% of the minor technical specifications indicated in the technical specifications for supplies in this DAO, where applicable ;
- Absence of the supplier's approval or authorisation issued by the manufacturer or absence of the supplier's approval or authorisation issued by a distributor approved by the manufacturer, accompanied by the said distributor's approval ;
- The absence of a quantified unit price in the Financial Offer ;
- The absence of a sworn statement that the supplier has not abandoned a contract in the last three (03) years ;
- The absence of the letter of submission ;
- The absence of the integrity charter.

#### **14.2. Essential criteria**

The essential criteria for the qualification of tenderers will relate, for information purposes, to:

- The presentation of the tender ;
- The tenderer's references ;
- The warranty period ;
- The delivery schedule (planning and schedule for the performance of related services) ;
- Financial capacity ;
- Proof of acceptance of the contract terms and conditions ;
- After-sales service (availability of spare parts, repair workshop, technical staff) ;
- Access to a line of credit or other financial resources (if applicable) ;
- Annual turnover according to the certified balance sheet or statistical and tax return.
- Staff qualifications and experience, where applicable;
- Logistical resources, where applicable ;
- Methodology, where applicable.

#### **15. Award**

The Project Owner shall award the contract to the tenderer who has submitted a bid that meets the required technical and financial qualification criteria and whose bid is evaluated as the most advantageous.

#### **16. Validity period of bids**

Tenderers shall remain bound by their bids for 90 days from the initial deadline for submission of bids.

## **17. Additional information**

Additional information may be obtained during office hours from the SRC Head Office, Rue Joseph Mballa Eloumden B.P 11991 Yaounde, Tel: 222 22 09 11, Fax 222 22 23 38, Email: [src@src.cm](mailto:src@src.cm). For any acts of corruption, please call or send an SMS to MINMAP on the following numbers : 673 20 57 25 / 699 37 07 48.

## **18. Fight against corruption and malpractice**

To report any corrupt practices, acts or deeds, please call CONAC on 1517, the Public Procurement Authority (MINMAP) (text message or call) on (+237) 673 20 57 25 and 699 37 07 48, or the ARMP on 222 22 09 11.

### **Extensions :**

- MINMAP
- ARMP
- P/CIPM/SRC
- DISPLAY
- TIMELINE
- ARCHIVES

YAOUNDE, THE

**THE GENERAL MANAGER,**

**MARIE-ROSE MESSI**

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

## TABLE DES MATIERES

A.	Généralités .....	19
	Article 1. Objet de la consultation.....	19
	Article 2. Financement .....	19
	Article 3. Principes éthiques.....	19
	Article 4. Candidats admis à concourir.....	20
	Article 5. Fournitures et/ou services quantifiables .....	22
	Article 6. Documents établissant la qualification du Soumissionnaire .....	22
	Article 7. Visite du site des prestations.....	23
B.	Dossier d'Appel d'Offres.....	23
	Article 8. Contenu du Dossier d'Appel d'Offres .....	23
	Article 9. Eclaircissements apportés au Dossier d'Appel d'Offres et recours.....	24
	Article 10. Modification du Dossier d'Appel d'Offres.....	25
C.	Préparation des offres .....	25
	Article 11. Frais de soumission .....	25
	Article 12. Langue de l'offre .....	25
	Article 13. Documents constituant l'offre .....	25
	Article 14. Montant de l'offre .....	27
	Article 15. Monnaies de soumission et de règlement .....	29
	Article 16. Documents attestant de l'admissibilité du Soumissionnaire.....	30
	Article 17. Documents attestant de l'admissibilité des fournitures .....	30
	Article 18. Documents attestant de la conformité des fournitures.....	30
	Article 19. Validité des offres.....	31
	Article 20. Reunion préparatoire à l'établissement des offres .....	31
	Article 21. Cautionnement de soumission .....	32
	Article 22 . Forme, format et signature de l'offre .....	32
D.	Dépôt des offres .....	33
	Article 23. Cachetage et marquage des offres .....	33
	Article 24. Date et heure limite de dépôt des offres.....	34

Article 25.	Offres hors délai.....	34
Article 26.	Modification, substitution et retrait des offres.....	35
E.	Ouverture des plis et évaluation des offres.....	35
Article 27.	Ouverture des plis et recours.....	35
Article 28.	Caractère confidentiel de la procédure.....	36
Article 29.	Eclaircissements sur les offres et contacts avec le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué.....	37
Article 30.	Détermination de la Conformité des offres.....	37
Article 31.	Critères d'évaluation et de qualification du soumissionnaire.....	38
Article 32.	Correction des erreurs.....	38
Article 33.	Conversion en une seule monnaie.....	38
Article 34.	Evaluation et Comparaison des offres.....	39
Article 35.	Marge de préférence accordée aux soumissionnaires nationaux.....	39
F.	Attribution du Marché.....	40
Article 36.	Attribution.....	40
Article 37.	Droit du Maître d’Ouvrage ou du Maître d’Ouvrage Délégué de déclarer un appel d’offres infructueux ou d’annuler une procédure.....	40
Article 38.	Notification de l’attribution du marché.....	40
Article 39.	Publication des résultats d’attribution du marché et recours.....	40
Article 40.	Signature du marché.....	41
Article 41.	Cautionnement définitif.....	41

# **REGLEMENT GENERAL DEL'APPEL D'OFFRES**

## **A. GENERALITES**

### **Article 1 : Objet de la consultation**

1.1. Le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué 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 *ou sur le marché international*] 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 précisé dans le RPAO.

### **Article 3 : Principes éthiques**

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

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

En vertu de ces principes, le Maître d’ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué

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

- i. Est convaincu d’acte de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte un quelconque avantage en vue d’influencer l’action d’un agent public au cours de l’attribution ou de l’exécution d’un marché ;
- ii. Se livre à des « manœuvres frauduleuses » quiconque déforme ou dénature des faits afin d’influencer l’attribution ou l’exécution d’un marché ;
- iii. Sont convaincus de « pratiques collusives » deux ou plusieurs soumissionnaires qui s’entendent dans le but de maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence ;

- iv. Se livre à des « pratiques coercitives », quiconque porte atteinte aux personnes ou à leurs biens ou profère des menaces à leur encontre de manière directe ou indirecte, afin d'influencer leurs actions au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché ;
  - v. Se livre aux « pratiques obstructives », quiconque commet des actes visant à la destruction, la falsification, l'altération ou la dissimulation des preuves sur lesquelles se fonde une enquête ou toutes fausses déclarations faites aux enquêteurs ou bien toute menace, harcèlement ou intimidation à l'encontre d'une personne aux fins de l'empêcher de révéler des informations relatives à une enquête, ou bien de poursuivre celle-ci ;
  - vi. Le « conflit d'intérêt » désigne toute situation dans laquelle le titulaire d'un marché ou surveillant des procédures de passation et /ou de l'exécution du marché pourrait tirer des profits directs ou indirects d'un marché conclu par le Maître d'ouvrage ou Maître d'ouvrage Délégué, d'une affectation ou toute situation dans laquelle il a des intérêts personnels ou financiers suffisant pour compromettre son impartialité dans l'accomplissement de ses fonctions ou de nature à affecter défavorablement son jugement ;
  - vii. Les Présidents, membres, secrétaires et experts des commissions des marchés publics, sous – commission d'analyse et responsables chargés des marchés sont astreints à l'obligation de réserve et de discrétion ;
  - viii. 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 ;
  - ix. En cas de conflit d'intérêt, les Présidents, les Experts et les membres des Commission de Passation des Marchés et des Commission de Contrôle des Marchés et ceux des sous commissions d'analyse, ainsi que les Observateurs indépendants doivent le signaler par écrit au Maitre d'Ouvrage, ou au Président de la Commission de passation des marchés publics sous peine des sanctions prévues par la règlementation en vigueur. Dans ce cas, il est alors pourvu à leur remplacement pour les marchés concernés ;
  - x. La complicité s'entend de :
    - L'omission ou la négligence d'effectuer les contrôles ou de donner les avis techniques prescrits ;
    - L'abstention volontaire de porter à la connaissance du Maître d'ouvrage ou de l'autorité compétente, les irrégularités constatées lors de la réalisation de ses missions.
- b) rejette toute proposition d'attribution, s'il est prouvé que l'attributaire proposé est directement ou par l'intermédiaire d'un agent, coupable de corruption, de conflit d'intérêt, de complicité ou s'est livré à des manœuvres frauduleuses, des pratiques collusives, coercitives ou obstructives pour l'attribution de ce marché.
- 3.2 L'Autorité chargée des marchés publics peut à titre conservatoire, prendre une décision d'interdiction de soumissionner pendant une période n'excédant pas deux (02) ans, à l'encontre de tout soumissionnaire ou cocontractant de l'Administration pour trafic d'influence, de conflits d'intérêts, de délit d'initiés, de complicité, de fraude, de corruption ou de production de documents non authentiques dans son offre, sans préjudice des poursuites pénales qui pourraient être engagées contre lui.
- 3.3 L'Autorité chargée des Marchés Publics, peut prendre à l'encontre des acteurs publics reconnus coupables de violation des dispositions du Code des Marchés Publics, une décision d'interdiction d'intervenir dans la passation et le suivi de l'exécution des Marchés Publics pendant une période n'excédant pas deux (2) ans.

## **Article 4 : Candidats admis à concourir**

- 4.1 En dehors de l'appel d'offres restreint qui s'adresse à tous les candidats retenus à l'issue de la procédure de préqualification et/ou ceux retenus dans le cadre de la catégorisation préalablement indiquée dans l'avis d'appel d'offres et rappelé dans le RPAO, **en règle générale**, l'appel d'offres s'adresse à tous les soumissionnaires, sous

réserve qu'ils remplissent les conditions d'éligibilité ci-après :

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

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

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

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

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

- 5.1 Le terme « **fournitures** » désigne tous les produits, matières premières, machines, équipements et tous autres matériaux que le Fournisseur est tenu de livrer en exécution du Marché.
- 5.2 Le terme « **services quantifiable** » désigne notamment les prestations de services concernant entre autres, le gardiennage, le nettoyage ou l'entretien des édifices publics ou des espaces verts, l'entretien ou la maintenance des matériels et équipements de bureau ou d'informatique, l'assurance, 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, 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 ou du Maître d'Ouvrage Délégué 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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué 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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans son propre compte.

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

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

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

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

7.2. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué 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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué, 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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué peut organiser une visite du site des prestations et / ou une réunion préparatoire à l'établissement des offres.

## **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°1 : l'Avis d'Appel d'Offres rédigé en français et en anglais (AAO)
- Pièce n°2: le Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO)
- Pièce n°3: le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO)
- Pièce n° 4: le cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- Pièce n° 5: le Cahier des Spécifications techniques de la fourniture qui comprend la liste des fournitures et services connexes le cas échéant, ou les spécifications techniques le cas échéant.
- Pièce n° 6: le Cadre du Bordereau des prix unitaires et forfaitaires
- Pièce n° 7: le Cadre du détail estimatif
- Pièce n° 8: le Cadre des sous-détails des prix unitaires et/ou de la décomposition des prix le cas échéant
- Pièce n° 9: le Modèle de marché
- Pièce n° 10 :Les Modèles ou formulaires types à utiliser par les Soumissionnaires, notamment :
  - a. Le Modèle de lettre de soumission ;
  - b. Le Modèle de cautionnement de soumission ;
  - c. Le Modèle de cautionnement définitif ;
  - d. Le cautionnement d'avance de démarrage ;
  - e. Le Modèle de cautionnement de bonne exécution en remplacement de la retenue de garantie ;

- f. Le modèle d'autorisation du fabricant ;
  - g. Les Modèles de fiches de présentation du matériel, personnel et références ;
  - h. Le cadre du planning d'exécution ;
  - i. Le Modèle de fiches de prestations susceptibles d'être sous-traitées.;
  - Pièce n° 11 : le formulaire de la charte d'intégrité.
  - Pièce n° 12 : le formulaire de la déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales.
  - Pièce n° 13 : le Visa de maturité ou tout autre justificatif des études préalables à remplir par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, la disponibilité du financement ou l'inscription budgétaire.
  - Pièce n° 14 : La liste des établissements bancaires et organismes financiers habilités par le Ministre en charge des Finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics.
- 8.2. Le Soumissionnaire doit examiner l'ensemble des règlements, formulaires, conditions et spécifications contenus dans le DAO. Il lui appartient de fournir tous les renseignements demandés et de préparer une offre conforme à tous égards audit dossier.

## **Article 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 ou du Maître d'Ouvrage Délégué indiquée dans le RPAO ou via COLEPS.

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

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

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

En cas d'appel d'offres restreint :

- a. Le recours en phase de préqualification doit porter sur des demandes de réexamen des conditions de sollicitation, de préqualification ou sur des demandes de réexamen des décisions ou actes pris et publiés par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué lors de la procédure de préqualification ;
- b. Les candidats disposent de cinq (05) jours ouvrables avant la date de dépôt des candidatures et cinq (05) jours ouvrables après la publication des résultats de la préqualification pour introduire leur recours auprès du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué, avec copie à l'Autorité chargée des marchés publics et à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ;
- c. Ce recours n'est pas suspensif. En cas d'appel d'offres ouvert :
- a. Le recours doit intervenir entre la publication de l'Avis d'appel d'offres et l'ouverture des plis et être adressé au Maître d'ouvrage 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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué dispose de cinq (05) jours ouvrables pour réagir. La copie de la réaction est transmise à l'Autorité chargée des Marchés Publics et à l'Organisme Chargé de la Régulation des Marchés Publics ;
  - d. En cas de désaccord entre le requérant et le Maître d'ouvrage ou le Maître d'ouvrage Délégué, le recours est porté par le requérant au Comité chargé de l'examen des recours.
  - e. Ce recours n'est pas suspensif.

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

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

10.2. Tout additif ainsi publié fera partie intégrante du Dossier d'Appel d'Offres conformément à l'Article 8 du RGAO et doit être communiqué par écrit ou signifié par tout moyen laissant trace écrite à tous les soumissionnaires ayant acheté le Dossier d'Appel d'Offres ou via COLEPS ou sur tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage dans le DAO.

10.3. Afin de donner aux soumissionnaires suffisamment de temps pour tenir compte de l'additif dans la préparation de leurs offres, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué devra reporter, autant que nécessaire, la date limite de dépôt des offres, conformément aux dispositions de l'Article 22.2 du RGAO.

## **C. PREPARATION DES OFFRES**

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

Le Soumissionnaire supportera tous les frais afférents à la préparation et à la présentation de son offre. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué 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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué 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,

**a.4.** le cas échéant conformément aux dispositions de l'article 6.1 du RGAO ;

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

Il comprend notamment :

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### ***b .5. la charte d'intégrité***

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

### **c. Volume 3 : Offre financière**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

a. Pour les fournitures fabriquées au Cameroun :

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

b. Pour les fournitures à importer :

- i. le prix des fournitures DAP- lieu de destination, tel que stipulé au RPAO ;
- ii. le prix des transports intérieurs, assurance et autres services locaux afférents à la livraison des

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

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

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

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

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

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

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

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

## **Article 15 : Monnaies de soumission et de règlement :**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **Article 16 : Documents attestant de l'admissibilité du Soumissionnaire**

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

## **Article 17 : Documents attestant de l'admissibilité des fournitures**

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

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

## **Article 18 : Documents attestant de la conformité des fournitures**

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

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

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

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

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

### **18.6. Propositions variantes des soumissionnaires**

- a. Excepté dans le cas mentionné à l'Article 18.6 ci-dessous, les soumissionnaires souhaitant offrir des variantes techniques doivent d'abord chiffrer la solution de base du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué telle que décrite dans le Dossier d'Appel d'Offres, et fournir en outre tous les renseignements dont le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué a besoin pour procéder à l'évaluation complète de la variante proposée, y compris les plans, spécifications techniques, sous-détails de prix et tous autres détails utiles. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué 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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué, 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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué 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 la faire.

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

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

## **Article 20 : Réunion préparatoire à l'établissement des offres**

20.1. 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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué ne puisse répondre au cours de la réunion aux questions reçues trop tard. Dans ce cas, les questions et réponses seront transmises selon les modalités de l'article 19.4 ci-dessous.

20.4. Le procès-verbal de la réunion auquel est joint la feuille de présence, incluant le texte des questions posées et des réponses données, y compris les réponses préparées après la réunion, sera transmis sans délai à tous ceux qui ont acheté le Dossier d'Appel d'Offres. Toute modification des documents d'appel d'offres énumérés à l'Article 8 du RGAO qui pourrait s'avérer nécessaire à l'issue de la réunion préparatoire sera faite par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué 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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué. Le cautionnement de soumission demeurera valide pendant trente (30) jours au-delà de la date limite initiale de validité des offres, ou de toute nouvelle date limite de validité demandée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué et acceptée par le soumissionnaire, conformément aux dispositions de l'Article 19.2 du RGAO.

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

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

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

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

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

21.7. Le cautionnement de soumission peut être saisi :

a. Si le soumissionnaire :

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

b. Si, le soumissionnaire retenu :

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

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

22.1. Pour la soumission hors ligne :

- a. Le Soumissionnaire préparera dans chaque volume un original des documents constitutifs de l'offre décrit à l'Article 13 du RGAO, portant clairement l'indication "ORIGINAL" et des copies en nombre requis par le RPAO, portant l'indication "COPIE". En cas de divergence entre l'original et les copies, l'original fera foi.
- b. L'original et toutes les copies de l'offre devront être dactylographiés ou écrits à l'encre indélébile (dans le cas des copies, des photocopies y compris sous la forme scannée sont également acceptables) et seront signés par la ou les personnes dûment habilitées à signer au nom du Soumissionnaire, conformément à l'Article 6.1(a) ou 6.2(c) du RGAO, selon le cas. Toutes les pages de l'offre comprenant des surcharges ou des changements seront paraphées par le ou les signataires de l'offre.

- c. L'offre ne doit comporter aucune modification, suppression ni surcharge, à moins que de telles corrections ne soient paraphées par le ou les signataires de la soumission.

## 22.2. Pour la soumission en ligne :

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

## D. DEPOT DES OFFRES

### Article 23 : Cachetage et marquage des offres

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

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

#### 23.2. Les enveloppes intérieures et extérieures :

- a. Seront adressées au Maître d'Ouvrage 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 23 et 24 du RGAO.

23.4. Si l'enveloppe extérieure n'est pas scellée et marquée comme indiqué aux Articles 21.1 et 21.2 susvisés, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué 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 24 : Date et heure limite de dépôt des offres**

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

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

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

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

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

24.4. Trois modes de soumissions sont possibles :

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

Le mode de soumission retenu est précisé dans le RPAO.

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

## **Article 25 : Offres hors délai**

Quel que soit le mode de soumission, toute offre parvenue dans les services du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégé 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**

### **26.1. Pour les soumissions hors ligne,**

- a. Un Soumissionnaire peut modifier, remplacer ou retirer son offre après l'avoir déposé, à condition que la notification écrite de la modification ou du retrait, soit reçue par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué avant l'achèvement du délai prescrit pour le dépôt des offres. Ladite notification doit être signée par un représentant habilité en application de l'Article 21 du RGAO. La modification ou l'offre de remplacement correspondante doit être jointe à la notification écrite. Les enveloppes doivent porter clairement selon le cas, la mention « RETRAIT » et « OFFRE DE REMPLACEMENT » ou « MODIFICATION ».
- b. La notification de modification, de remplacement ou de retrait de l'offre par le Soumissionnaire sera préparée, cachetée, marquée et envoyée conformément aux dispositions de l'Article 21 du RGAO. Le retrait peut également être notifié par télécopie ou e-mail, mais devra dans ce cas être confirmé par une notification écrite dûment signée, et dont la date, le cachet postal faisant foi, ne sera pas postérieure à la date limite fixée pour le dépôt des offres.
- c. Les offres dont les Soumissionnaires demandent le retrait en application de l'alinéa a ci-dessus leur seront retournées sans avoir été ouvertes.
- d. Aucune offre ne peut être retirée dans l'intervalle compris entre la date limite de dépôt des offres et l'expiration de la période de validité de l'offre spécifiée par le modèle de soumission. Tout retrait par un Soumissionnaire de son offre pendant cet intervalle entraîne la confiscation du cautionnement de soumission conformément aux dispositions de l'Article 20 du RGAO.

### **25.2. Pour les soumissions en ligne,**

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

## **E. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES**

### **Article 27 : Ouverture des plis et recours**

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

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

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

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

- 27.4 Toutes les enveloppes seront ouvertes l'une après l'autre et le nom du soumissionnaire annoncé à haute voix ainsi que la mention éventuelle d'une modification, le prix de l'offre, y compris tout rabais et toute variante le cas échéant, l'existence d'une garantie d'offre si elle est exigée, et tout autre détail que la commission de passation des marchés compétente peut juger utile de mentionner. Tous les rabais et variantes de l'offre annoncés lors de l'ouverture des plis seront soumis à évaluation.
- 27.5 Etant donné qu'une offre ou une copie de sauvegarde qui n'a pas été ouverte et lue à haute voix durant la séance d'ouverture des plis, ne peut pas être soumise à évaluation, la commission s'assurera systématiquement que toutes les offres reçues ont bel et bien été examinées.
- 27.6 Il est établi, séance tenante un procès-verbal d'ouverture des plis qui mentionne la recevabilité des offres, leur régularité administrative, leurs prix, leurs rabais, et leurs délais ainsi que la composition de la sous-commission d'analyse le cas échéant. Toutefois les informations relatives à ladite composition demeurent internes à la commission. Un extrait du procès-verbal à laquelle est annexée la feuille de présence signée par tous les participants est remis à chaque soumissionnaire à sa demande. Enfin seules les offres financières des soumissionnaires ayant atteint la note technique minimale requise sont ouvertes en présence des soumissionnaires concernés.
- 27.7 A la fin de chaque séance d'ouverture des plis, le Président de la commission de passation des marchés met à la disposition du point focal désigné par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics un exemplaire de l'offre de chaque soumissionnaire paraphé par ses soins.
- 27.8 En cas de recours, le soumissionnaire doit adresser sa requête au Comité d'examen des recours avec copie au Maître d'Ouvrage le cas échéant, au président de la commission 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.
- 27.9 L'ouverture des plis transmis par voie électronique et ceux présentés sur support papier se fait au cours de la même séance. L'ouverture et l'examen des offres transmises par voie électronique sont soumis aux règles applicables au traitement des offres physiques.

## **Article 28 : Caractère confidentiel de la procédure**

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

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

28.3 Nonobstant les dispositions de l'alinéa 26.2, entre l'ouverture des plis et l'attribution du marché, si un soumissionnaire souhaite entrer en contact avec le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué 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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué**

- 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.
- 29.3 La demande d'éclaircissement doit avoir pour but notamment de retrouver une information contenue dans l'offre ,de vérifier l'exactitude des informations fournies par un candidat, le cas échéant, auprès des administrations émettrices, de demander à un soumissionnaire de confirmer la correction d'erreur de calcul ou d'omission découverte, d'apporter des précisions sur les aspects techniques non compris par la sous- commission d'analyse ou sur le contenu du sous-détail des prix, ou , de justifier les prix des offres jugées anormalement basses.
- 29.4 Le délai de réponse accordé aux demandes d'éclaircissement ne saurait excéder sept (07) jours ouvrables.
- 29.5 Sous réserve des dispositions de l'alinéa 1 susvisé, les soumissionnaires ne contacteront pas les membres de la Commission de Passation des Marchés et de la sous-commission d'analyse pour des questions ayant trait à leurs offres, entre l'ouverture des plis et l'attribution du marché.

## **Article 30 : Détermination de la Conformité des offres et évaluation au plan technique**

- 30.1 La Sous-commission d'analyse au préalable procèdera à la vérification de l'éligibilité des soumissionnaires et à un examen détaillé des offres pour déterminer si elles sont complètes, si les garanties exigées ont été fournies, si les documents ont été correctement signés, et si les offres sont d'une façon générale en bon ordre.
- 30.2 La Sous-commission d'analyse déterminera ensuite si l'offre est conforme pour l'essentiel aux dispositions du Dossier d'Appel d'Offres en se basant sur son contenu sans avoir recours à des éléments de preuve extrinsèques. A ce titre, la Sous-commission d'Analyse :
  - Examinera l'offre pour confirmer que toutes les conditions spécifiées dans le RPAO et le CCAP ont été acceptées par le Soumissionnaire sans divergence ou réserve substantielle ;
  - Évaluera les aspects techniques de l'offre présentée conformément à la clause 13.1.b du RGAO afin de s'assurer que toutes les stipulations du Bordereau des prix unitaires, sont respectées sans divergence ou réserve substantielle.
- 30.3 Une offre conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres est une offre qui respecte tous les termes, conditions, et spécifications du Dossier d'Appel d'Offres, sans divergence ni réserve importante. Une divergence ou réserve importante est celle qui :

- i. limite de manière substantielle la portée ou l'étendue, la qualité ou les performances des fournitures et services connexes spécifiées dans le marché ;
  - ii. limite de manière substantielle, en contradiction au Dossier d'Appel d'Offres, les droits du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué ou ses obligations au titre du Marché ;
  - iii. si 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 Compétentes et ne pourra être par la suite rendue conforme.
- 30.5 Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué se réserve le droit d'accepter ou de rejeter toute modification, divergence ou réserve. Les modifications, divergences, variantes et autres facteurs qui dépassent les exigences du Dossier d'Appel d'Offres ne doivent pas être pris en compte lors de l'évaluation des offres.

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

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

## **Article 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, à moins que ce montant soit lié à une erreur arithmétique confirmée par le sous-détail dudit prix, auquel cas le montant en chiffres prévaudra sous réserve des alinéas (a) et (b) ci-dessus.
- 32.2 Le montant figurant dans la Soumission sera corrigé par la Sous-commission d'analyse, conformément à la procédure de correction d'erreurs susmentionnée et, avec la confirmation du Soumissionnaire, ledit montant sera réputé l'engager.
- 32.3 Si le Soumissionnaire ayant présenté l'offre évaluée la moins-disante, n'accepte pas les corrections apportées, son offre sera écartée et sa caution de soumission saisie.

## **Article 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) en vigueur à la date limite de dépôt des offres, sauf dispositions contraires du RPAO.

## **Article 34 : Evaluation et Comparaison des offres**

- 34.1 Seules les offres reconnues conformes, selon les dispositions des articles 29 et 30 du RGAO, seront évaluées et comparées par la Sous- commission d'analyse.
- 34.2 En évaluant les offres, la sous-commission déterminera pour chaque offre le montant évalué de l'offre en rectifiant son montant comme suit :
- a. En corrigeant toute erreur éventuelle conformément aux dispositions de l'article 31.2 du RGAO ;
  - b. En convertissant en une seule monnaie le montant résultant des rectifications (a) ci-dessus, conformément aux dispositions de l'article 32 du RGAO ;
  - c. En ajustant de façon appropriée, sur des bases techniques ou financières, toute autre modification, divergence ou réserve quantifiable ;
  - d. En prenant en considération les différents délais d'exécution proposés par les soumissionnaires, s'ils sont autorisés par le RPAO ;
  - e. Le cas échéant, conformément aux dispositions de l'article 14 du RGAO et du RPAO, en appliquant les remises offertes par le Soumissionnaire.
  - f. Le cas échéant, conformément aux dispositions de l'article 26 du RGAO et aux spécifications techniques, les variantes techniques proposées, si elles sont permises, seront évaluées suivant leur mérite propre et indépendamment du fait que le soumissionnaire aura offert ou non un prix pour la solution technique spécifiée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans le RPAO.
- 34.3 L'effet estimé des formules de révision des prix figurant dans les CCAG et CCAP, appliquées durant la période d'exécution du Marché, ne sera pas pris en considération lors de l'évaluation des offres.
- 34.4 Si l'offre financière est estimée anormalement basse par rapport à l'estimation faite par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué des prestations à exécuter dans le cadre du Marché, la sous-commission peut à partir du sous-détail de prix fournis par le soumissionnaire pour n'importe quel élément, ou pour tous les éléments du Détail quantitatif et estimatif, vérifier si ces prix sont compatibles avec les spécifications techniques et le calendrier proposé.
- 34.5 Sur proposition de la sous-commission d'analyse, le Président de la Commission de Passation de marchés peut demander aux soumissionnaires ou aux administrations et organismes compétents des éclaircissements sur les offres.
- 34.6 Dans le cas où une offre est jugée anormalement basse, la Commission de Passation des Marchés propose au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, de demander des justificatifs au soumissionnaire concerné.

Au cas où les justificatifs sont jugés inacceptables, ils sont transmis par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics, pour avis, en même temps que la demande d'éclaircissement. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué tient compte de l'avis de l'organisme chargé de la régulation des marchés publics pour se prononcer.

## **Article 35 : Marge de 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 fournitures, le critère de préférence nationale ne peut être pris en compte que si la fourniture subit une transformation au niveau local ou régional d'au moins quinze pour cent (15%).
- 35.4 La préférence nationale ne peut être appliquée que lorsque le dossier d'appel d'offres le prévoit.

## F. ATTRIBUTION DU MARCHE

### **Article 36 : Attribution**

- 36.1 Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué attribuera le marché au Soumissionnaire ayant présenté une offre conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'offres, (disposant des capacités techniques et financières requises pour exécuter le marché de façon satisfaisante) et dont l'offre a été évaluée la moins-disante ou la mieux-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 ou du Maître d'Ouvrage Délégué et notifiée à l'attributaire dans un délai maximum de soixante-douze (72) heures à compter de sa signature.
- 36.4 Toute décision d'attribution d'un marché public par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué est insérée, avec indication de prix et de délai, dans le journal des marchés publics édité par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ou dans toute autre publication habilitée, notamment dans COLEPS ou sur tout autre moyen de communication électronique indiqué par le MO dans le DAO.

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

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

### **Article 38 : Notification de l'attribution du marché**

- 38.1 Toute attribution d'un marché est matérialisée par une décision du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué et notifiée à l'attributaire dans un délai maximum de soixante-douze (72) heures à compter de sa signature. Toute décision d'attribution d'un marché public par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué 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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué notifiera à l'attributaire du marché par télécopie confirmée par lettre recommandée ou par tout autre moyen que sa soumission a été retenue. Cette lettre indiquera le montant que le Maître

d'ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué paiera au cocontractant de l'administration au titre de l'exécution des prestations et le délai d'exécution.

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

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

### **Article 40 : Signature du marché**

- 40.1 Après publication des résultats, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dispose d'un délai de cinq (05) jours ouvrables pour la signature du marché à compter de la date de souscription du projet de marché par l'attributaire.
- 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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué notifie le marché à son titulaire dans les cinq (5) jours ouvrables qui suivent la date de sa signature.
- 40.4 L'attributaire du marché dispose d'un délai de quinze (15) jours ouvrables à compter de sa réception pour souscrire le marché ou la lettre-commande pour souscrire le marché ou la lettre-commande. Passé ce délai, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué se réserve le droit d'annuler la décision d'attribution après mise en demeure de l'attributaire restée sans suite. Dans ce cas, le cautionnement de soumission est saisi et le marché est attribué au candidat classé en seconde position.

### **Article 41 : Cautionnement définitif**

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

- 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 du Maître d'Ouvrage Délégué 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.

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

## REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES

Cette pièce doit être remplie par le Maître d’Ouvrage avant le lancement de la consultation. Les dispositions ci-après, qui sont spécifiques aux fournitures et services quantifiables faisant l’objet de l’Appel d’Offres, complètent ou, le cas échéant, précisent les dispositions du RGAO.

**En cas de conflit, les dispositions ci-après prévalent sur celles du RGAO.**

Les numéros de la première colonne se réfèrent à l’article correspondant du RGAO.

*[Des instructions pour compléter le Règlement Particulier de l’appel d’offres sont fournies, le cas échéant, par des notes en italique en référence aux clauses correspondantes du RGAO].*

<b>Références du RGAO</b>	<b>Description de la disposition du RPAO</b>
<b>A. GENERALITES</b>	
	<p><b>A. GENERALITES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Le Directeur Général de la Société de Recouvrement des Créances du Cameroun (SRC), B.P 11991, Tel : 222 22 09 11. Email : src.central@gmail.com</li> <li>- N° 07/AONO/SRC/CIPM/2025 DU _____ POUR LA MISE À NIVEAU DE L'INFRASTRUCTURE VIRTUELLE ET LA NORMALISATION DU DATACENTER DE LA SOCIÉTÉ DE RECOUVREMENT DES CREANCES DU CAMEROUN</li> </ul>
1.1.	<p><b>Définition des prestations</b></p> <p>Les prestations objet du présent marché comprennent l'acquisition des licences et de composantes, leur installation et la formation du personnel technique, pour les sites de Yaoundé et Douala en vue de :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Moderniser l'infrastructure de virtualisation avec VMware vSphere 8</li> <li>2. Renforcer les capacités de stockage avec des baies HP MSA2</li> <li>3. Implémenter des mécanismes de haute disponibilité et de reprise d'activité</li> <li>4. Sécuriser l'alimentation électrique des équipements critiques</li> </ol>
<b>Références du RGAO</b>	<b>Description de la disposition du RPAO</b>
	<p><b>NB</b> : Les informations sur les prestations à exécuter sont détaillées dans le bordereau des prix unitaires, le détail quantitatif et estimatif et le Descriptif des Fournitures ou la consistance des prestations (services quantifiables).</p>
1.2.	<p>Le délai maximal de livraison est de : <b>trois (03) mois à partir de la date de notification de l'ordre de service d'exécuter la prestation.</b></p>
1.3.	<p>Object de la fourniture : <b>MISE À NIVEAU DE L'INFRASTRUCTURE VIRTUELLE ET LA NORMALISATION DU DATACENTER DE LA SRC</b></p> <p>La prestation comporte plusieurs phases :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>i. <b>Phase de cadrage</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rapport de cadrage technique et fonctionnel ;</li> <li>• Cartographie des processus métiers actuels et futurs ;</li> <li>• Plan de gestion de projet (planning, ressources, gouvernance)</li> </ul> </li> <li>ii. <b>Phase de conception</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Schéma d'architecture technique et fonctionnelle détaillé ;</li> <li>• Spécifications fonctionnelles détaillées par module ;</li> <li>• Spécifications techniques (base de données, sécurité, interopérabilité).</li> </ul> </li> <li>iii. <b>Phase de développement et paramétrage</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Modules applicatifs installés, configurés et testés ;</li> <li>• Interfaces API et connecteurs avec les systèmes tiers (DGI, Trésor, CERBER, etc.);</li> <li>• Module de production automatisée des fichiers CERBER ;</li> </ul> </li> </ol>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Outils de reporting décisionnel (tableaux de bord BI).</li> </ul> <p><b>iv. Phase de recette et documentation</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Rapports de tests unitaires, d'intégration, de performance et de sécurité ;</li> <li>Procès-verbaux de recette (fonctionnelle et technique) ;</li> <li>Documentation technique (architecture, code source, etc.) ;</li> <li>Guides utilisateurs (administrateurs, utilisateurs métiers, profils mobiles).</li> </ul> <p><b>v. Phase de déploiement et accompagnement</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Plan de déploiement et stratégie de migration des données ;</li> <li>Formation des utilisateurs et transfert de compétences ;</li> <li>Plan de communication interne sur le déploiement ;</li> <li>Support technique pendant la phase de stabilisation.</li> </ul> <p><b>vi. Phase de sécurisation et durabilité</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Plan de continuité d'activité (PCA) et plan de reprise d'activité (PRA) ;</li> <li>Tests de reprise après sinistre ;</li> <li>Stratégie de sauvegarde et politique d'archivage ;</li> <li>Recommandations pour la maintenance évolutive et corrective.</li> </ul> <p><b>vii. Livraison des terminaux (Lot 2)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Fiche technique détaillée des équipements proposés ;</li> <li>Certificat du fabricant ;</li> <li>Bon de livraison, PV de réception technique des terminaux par lot ;</li> <li>Configuration initiale, tests de connexion et intégration avec le SGI ;</li> <li>Documentation d'utilisation et garantie fabricant ;</li> <li>Assistance technique à la mise en service et formation des utilisateurs terrain.</li> </ul>
2.1.	Source de financement : Les fournitures, objet du présent Appel d'Offres sont financés par le : Budget d'Investissement de la SRC pour l'exercice 2025 imputation budgétaire : 20231100.
4	L'appel d'offres est ouvert.
<b>Références du RGAO</b>	<b>Description de la disposition du RPAO</b>
6.1	La liste des documents permettant d'établir la qualification du soumissionnaire comprend les pièces prévues au point 12 du présent RPAO
6.2	En cas de groupement d'entreprises, chaque membre du groupement doit présenter un dossier administratif complet. Toutefois, les pièces telles que <i>l'attestation de domiciliation bancaire</i> (sauf cas de cotraitance conjointe), <i>la quittance d'achat</i> du DAO et <i>le cautionnement de soumission</i> prévues au point 12 du RPAO sont 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
<b>G. DOSSIER D'APPEL D'OFFRES</b>	
9	Le dossier d'Appel d'Offres peut être consulté aux heures ouvrables dès publication du présent avis auprès de la Sous-Direction des Affaires Générales, 3 <sup>ème</sup> étage de l'immeuble siège sis à BASTOS rue Joseph MBALLA ELOUMDEM BP 11991 Yaoundé, Téléphone : 22222091, <a href="mailto:src.central@srccm.com">src.central@srccm.com</a> .

<b>C- PREPARATION DES OFFRES</b>	
11	La langue de soumission est « l'Anglais » ou « le Français »
13	Le soumissionnaire devra produire une offre regroupée en trois volumes et présentée comme suit :
12	L'offre ainsi que toute correspondance et tout document, échangé entre le Soumissionnaire et le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué 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.
13.1	<p>a) <b><u>Volume 1 : Dossier administratif</u></b>  Il comprend notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- a-1) Tous les documents attestant que le soumissionnaire :</li> <li>- a-2) Le cautionnement de soumission établi conformément aux dispositions de l'Article 20 du RGAO ;</li> <li>- 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 ;</li> </ul> <p>b) <b><u>Volume 2 : Offre technique</u></b>  Il comprend notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>b.1. Les renseignements sur la qualification</li> <li>b.1.1. Références du soumissionnaire <ul style="list-style-type: none"> <li>a) liste des marchés réalisés ;</li> <li>b) copies des premières et dernières pages du contrat ;</li> <li>c) PV de réception ou attestation de bonne fin signée du MOA ;</li> <li>d) copie du dernier décompte pour les contrats en cours ;</li> <li>e) Autres justifs.</li> </ul> </li> <li>b.1.1. Personnel <ul style="list-style-type: none"> <li>a) liste du personnel à mobiliser ;</li> <li>b) copies certifiées des diplômes datant de moins de 03 mois ;</li> <li>c) CV daté et signé ;</li> <li>d) attestation (s) de disponibilités datée (s) et signé (s).</li> </ul> </li> </ul>

	<p>b.2. Les propositions techniques</p> <p>Le RPAO précise les éléments constitutifs de la proposition technique des soumissionnaires, notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Une description détaillée des caractéristiques techniques, les performances, les marques, les modèles et les références des matériels proposés accompagnés de prospectus et fiches techniques conformément à l'article 17 du RGAO (Toute référence à des noms de marque ou à des spécifications exclusives émanant d'un fournisseur ou prestataire particulier est interdite. Toutefois, une telle indication accompagnée de la mention « ou équivalent » est autorisée lorsque les Maîtres d'ouvrage n'ont pas la possibilité de donner une description de l'objet du marché, au moyen de spécifications suffisamment précises et intelligibles pour tous les intéressés) ;</li> <li>• Le calendrier, le planning et le délai de livraison des prestations ;</li> </ul> <p>b.3. Les preuves d'acceptations des conditions du marché</p> <p>Le soumissionnaire remettra les copies dûment paraphées, renseignés et signées des documents à caractères administratif et technique régissant le marché, à savoir :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;</li> <li>• Les spécifications techniques ou cahier des clauses techniques Particulières (CCTP).</li> </ul> <p>b .4. Commentaires CCAP et CCTP</p> <p>Les soumissionnaires formuleront un commentaire sur les spécifications techniques des véhicules assortis d'éventuelles propositions.</p> <p>b .5. La charte d'intégrité</p> <p>b-6- la déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales</p> <p>c) <u>Volume 3 : Offre financière</u></p> <p>Le RPAO précise les éléments permettant de justifier le coût des prestations, à savoir :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ La soumission proprement dite, en original rédigée selon le modèle ou formulaire type joint, timbrée au tarif en vigueur, signée et datée ;</li> <li>○ Le bordereau des Prix Unitaires et/ou forfaitaires dûment rempli ;</li> <li>○ Le détail quantitatif et estimatif dûment rempli ;</li> <li>○ Le Sous-Détails des Prix Unitaires et/ou la décomposition des prix forfaitaires.</li> <li>○ L'échéancier prévisionnel de paiements, le cas échéant</li> </ul> <p>Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles ou formulaires prévus dans le Dossier d'appel d'offres, sous réserve des dispositions de l'Article 20 du RGAO concernant les autres formes possibles de Cautionnement de Soumission.</p>
	Les soumissions, ainsi que toutes les pièces les accompagnant seront rédigées en français ou en anglais en sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies marquées comme telles, et libellées en F.CFA, en chiffres et en lettres et faisant ressortir le montant hors TVA, le montant de la TVA, le montant TTC et le montant net à mandater.

	<p><b>Impôts</b> : Les prix proposés doivent être libellés Toutes taxes comprises [<i>Indiquer ici, le cas échéant, l'exclusion spécifique des taxes, impôts ou droits qui peut être admise dans le prix de l'offre. Cette Clause doit être conforme à l'Article 35 du CCAP.</i>]</p>
	Les prix du marché sont fermes ou ne seront pas révisables.
15	<p>Le montant de la soumission est libellé entièrement en monnaie nationale</p> <p>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 :</p> <p>a. Les prix seront entièrement libellés dans la monnaie nationale. Le soumissionnaire qui compte engager des dépenses dans d'autres monnaies pour la réalisation des Prestations, indiquera en annexe à la soumission le ou les pourcentages du montant de l'offre nécessaires pour couvrir les besoins en monnaies étrangères, sans excéder un maximum de trois monnaies de pays membres de l'institution de financement du marché.</p> <p>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.</p>
	<p>La période de validité des offres est de 90 jours à partir de la date limite de dépôt des offres.</p> <p><i>Cette période doit être réaliste et donner un temps suffisant pour évaluer les offres, compte tenu de la complexité des prestations, et obtenir les références, les éclaircissements et les autorisations nécessaires (y compris la "non-objection" du Bailleur de fonds) et notifier l'attribution du marché.</i></p>
	Le Montant du cautionnement de soumission s'élève à huit cent mille (800 000) F CFA.
	Le soumissionnaire devra fournir 07 offres dont un original et 06 copies.

<b>D- DEPOT DES OFFRES</b>	
	<p>Chaque offre rédigée en Français ou en Anglais en sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies marquées comme tels, devra parvenir dans les locaux du maître d'ouvrage, auprès de la Sous-Direction des Affaires Générales, 3ème étage de l'immeuble siège sis à BASTOS rue Joseph MBALLA ELOUMDEM BP 11991 Yaoundé, Téléphone : 22222091, <a href="mailto:src.central@srccm.com">src.central@srccm.com</a>, au plus tard le _____ à 12 heures, heure locale</p>
	<b>Le mode de soumission</b> retenu pour cette consultation est hors ligne.
	<p>Aux fins de la remise des offres, l'adresse du Maître d'Ouvrage à utiliser pour l'envoi des offres est la suivante :</p> <p><i>3ème étage de l'immeuble siège sis à BASTOS rue Joseph MBALLA ELOUMDEM BP 11991 Yaoundé, Téléphone : 22222091, <a href="mailto:src.central@srccm.com">src.central@srccm.com</a></i></p>

	<p><b>Les date et heure limites de remise des offres sont les suivantes :</b></p> <p>Date :</p> <p>Heure : à 12 heures, heure locale</p> <p>Les enveloppes fermées devront comprendre la mention suivante :</p> <p style="text-align: center;"><b>« APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N° 07/AONO/SRC/CIPM/2025 DU _____ POUR LA MISE À NIVEAU DE L'INFRASTRUCTURE VIRTUELLE ET LA NORMALISATION DU DATACENTER DE LA SOCIETE DE RECOUVREMENT DES CREANCES DU CAMEROUN (SRC) A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT ».</b></p>
--	---

<b>E. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES</b>	
<b>Références du RGAO</b>	<b>Description de la disposition du RPAO</b>
	<p><b><u>Ouverture des Offres</u></b></p> <p>L'ouverture des offres se fera en deux temps.</p> <p>En tout état de cause, l'ouverture des pièces administratives et des offres techniques aura lieu le _____ <b>2026 à 13 heures</b> et celle des offres financières aura lieu le _____ <b>2026 à 13 heures</b> par la Commission de Passation des Marchés du Maître d'Ouvrage dans la salle de marchés au 4<sup>ème</sup> étage de l'immeuble siège de la SRC à Yaoundé. En présence ou non des soumissionnaires ou de leurs représentants dûment mandatés et ayant une parfaite connaissance des offres dont ils ont la charge.</p> <p><b><u>Informations concernant l'offre</u></b></p> <p>Pour l'aider à examiner, à évaluer et à comparer les offres, la Commission Interne de Passation des Marchés a toute latitude de demander aux soumissionnaires des informations qui ne sont pas de nature à modifier leurs offres. La demande d'informations se fera par écrit, ainsi que le seront les réponses des soumissionnaires. Aucun changement de prix de l'offre ne sera demandé, offert ou autorisé.</p> <p><b><u>Examen préliminaire</u></b></p> <p>La CIPM examinera les offres afin de déterminer si :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Elles sont conformes aux clauses administratives et techniques ;</li> <li>• Elles contiennent des erreurs de calcul ;</li> <li>• Les garanties exigées ont été fournies ;</li> <li>• Les documents ont été correctement signés ;</li> <li>• Les soumissions sont, d'une façon générale, en bon ordre.</li> </ul> <p>Les erreurs arithmétiques seront rectifiées par la sous-commission d'analyse sur la base ci-après :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• S'il y a contradiction entre le prix unitaire et le prix total obtenu en multipliant ce prix par les quantités, le prix unitaire fera foi et le prix total sera corrigé. Si le soumissionnaire n'accepte pas la correction des erreurs, son offre sera écartée ;</li> <li>• S'il y a contradiction entre le montant en chiffres et le montant en lettres, le montant en toutes lettres prévautra.</li> </ul> <p>La Commission Interne de Passation des Marchés écartera toute offre qui, après analyse</p>

	<p>ne sera pas实质上 conforme et le soumissionnaire ne pourra pas la rendre conforme ultérieurement en la corrigéant.</p>
	<p><b>Conformité des offres</b></p> <p>En l'absence de présélection, la sous-commission d'analyse des offres procédera à l'élimination de toutes les offres non conformes aux clauses administratives et techniques du présent appel d'offres.</p> <p>Toute offre ne répondant pas à l'une des spécifications techniques exigées dans le CCAP sera considérée comme non conforme et de ce fait, déclarée inéligible au plan de l'analyse financière.</p> <p>Il en résulte que seules les offres techniques conformes pourront être analysées financièrement.</p> <p>Toute offre présentant des fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsification de pièces sera éliminée.</p>
	<p><b><u>Evaluation et comparaison des offres</u></b></p> <p><b>1) Critères éliminatoires</b></p> <p>L'évaluation des critères éliminatoires fera sur la base du système binaire (oui/non) et prendra en compte les critères ci-après :</p> <p class="list-item-l1">a) Offres administratives</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Absence de la caution de soumission à l'ouverture des plis délivrée par un organisme financier de première catégorie autorisé par le Ministère des Finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics.</li> <li>▪ Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente ;</li> <li>▪ La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.</li> <li>▪ Non production au-delà de 48h d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis (excepté le cautionnement de soumission).</li> </ul> <p class="list-item-l1">b) Offres techniques</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Absence ou non-conformité d'une pièce du dossier administratif (le soumissionnaire dispose tout de même d'un délai de 48h pour rendre conforme la pièce non conforme, faute de quoi il sera éliminé) ;</li> <li>▪ Non présentation des prospectus originaux des fournitures ;</li> <li>▪ Non présentation du certificat de conformité ou homologation, délivrée par le Ministère des Transports, ou un récépissé/reçu de paiement prouvant que la procédure d'obtention de ladite pièce est en cours.</li> <li>▪ Non présentation de l'autorisation du fabricant,</li> <li>▪ Note des critères essentiels inférieure à 75 % oui ;</li> <li>▪ Pièces falsifiées ou fausses déclarations</li> </ul> <p class="list-item-l1">c) Offres financières</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ L'absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière</li> </ul>

## **2) Critères essentiels**

Les offres techniques seront évaluées en mode binaire (oui/non) selon les critères essentiels qui porteront à titre indicatif sur :

- Les critères et sous critères essentiels pour chaque lot
- Les modalités de validation d'un critère à partir du nombre de sous-critères respectés

Les conditions pour valider chaque critère et sous critère d'évaluation sont les suivantes

### **a) La présentation de l'offre**

Lisibilité, pièces dans l'ordre du RPAO, sommaires, pagination...

### **b) Expérience**

#### **i) Expérience générale**

Expérience dans les marchés de fournitures 05 marchés exécutés à titre d'entrepreneur au cours des cinq dernières années qui précèdent la date limite de dépôt des soumissions.

- Première et dernière page des marchés similaires d'un montant cumulé d'au moins FCFA 100 000 000 exécutés sur les cinq (05) dernières années
- Première et dernière page d'un marché similaire d'un montant d'au moins FCFA 50 000 000 sur les cinq (05) dernières années
- A confectionner par le soumissionnaire

#### **ii) Expérience spécifique en prestations similaires (à ceux de l'Appel d'Offres)**

Avoir effectivement exécuté de manière satisfaisante, en tant que fournisseur, ou sous-traitant au moins 05 marchés similaires aux fournitures au cours des cinq dernières années avec une valeur minimale de FCFA 100 000 000.

La similitude portera sur la nature, la taille physique, la complexité, les méthodes/technologies ou autres caractéristiques.

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 ;
- c). Autres justificatifs le cas échéant et à préciser

Le nombre de marchés doit être d'un à trois, selon la taille et la complexité du marché en objet, du risque pour le Maître d'Ouvrage de défaillance de la part de l'entrepreneur. Par exemple, pour des marchés de petite à moyenne taille, un Maître d'Ouvrage peut être prêt à prendre le risque d'attribuer un marché à un candidat qui n'a réalisé qu'un seul marché similaire. Ce nombre doit être également fixé de façon discriminatoire mais en prenant en compte le nombre de prestations de même nature réalisés dans le pays.

La période couverte est normalement de trois à cinq ans.

Le montant indiqué pourrait être d'environ 75% de la valeur estimée du marché, en montant arrondi. Pour les marchés dans lesquels la période de garantie n'est pas encore échue, le PV de réception provisoire fait foi le cas échéant le PV de réception définitive fait foi.

### **c) Service après-vente :**

Les Soumissionnaires devront produire :

- (i) Une preuve de disponibilité des pièces de recharge, et/ou consommables obligatoires d'ouvrage pendant une période de 03 ans
- (ii) Une représentation locale y compris (en cas d'appel d'offres international)
- (iii) Un personnel qualifié pour assurer la mise en service et le suivi de la garantie

**d) Calendrier de livraison**

Le Soumissionnaire produira sur la base des dates réalistes et cohérentes :

- i. Le planning ou calendrier de livraison fournitures ;
- ii. Le calendrier de réalisation des services connexes (installation, formation des utilisateurs, maintenance)

**e) Capacité financière**

Les Soumissionnaires devront présenter notamment :

- L'attestation de capacité financière d'un montant de trente millions de francs CFA délivrée par une banque agréée ;
- Le chiffre d'affaires annuel selon le bilan ou la déclaration statistique et fiscale,
- Accès à une ligne de crédit ou autres ressources financières

**f) Les preuves d'acceptations des conditions du marché**

Les soumissionnaires devront présenter les copies dûment paraphées et signées avec la mention lue et approuvée à la dernière page, des documents à caractères administratif et technique régissant le marché ci-après :

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

**g) Personnel (le cas échéant)**

Le personnel à mobiliser dans le cadre des services connexes (installation du matériel et formation des utilisateurs) **[à préciser (noms, qualification, expérience générale, expériences spécifiques ...)]**

**NB : le personnel proposé, une copie du diplôme et les justificatifs de l'expérience, à savoir :**

1. Copie certifiée conforme du diplôme datant de moins de trois (03) mois ;
2. Attestation d'inscription aux ordres nationaux le cas échéant;
3. Curriculum vitae signé ;
4. Attestation de disponibilité signée ;
5. Attestations ou contrats de travail

**Toutes les pièces citées ci-dessus devront être conformes, signées et datées de moins de trois mois.**

**h) Matériels à mobiliser (le cas échéant)**

Une liste de petits matériels nécessaires à l'installation des équipements ou exécution des services connexes, le cas échéant.

31.1	La monnaie retenue pour la conversion en une seule monnaie est : le Franc 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 _____ [à préciser : exemple celui de la BEAC trois jours ouvrables avant la date limite de dépôt des offres]</p>

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

<b>G-Cautionnement définitif</b>	
39	<p>Le taux du cautionnement définitif est de 2% du montant toutes taxes comprises du marché.</p> <p>Dans un délai de vingt (20) jours à compter de la date de notification du marché par le Maître d'ouvrage, le cocontractant fournira un cautionnement définitif suivant le modèle joint au Dossier d'appel d'offres.</p>

<b><u>PRINCIPES ETHIQUES</u></b>	
40	<p><b>Principes Ethiques</b></p> <p>Les Présidents et Membres de commission et les Soumissionnaires doivent observer en tout temps, les règles d'éthique professionnelle les plus strictes. Ils doivent notamment s'interdire toute corruption ou toute autre forme de manœuvres frauduleuses. En vertu de ce principe, les expressions ci-dessus sont définies de la façon suivante :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(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</li> <li>(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.</li> <li>(iii) Se livre à des “manœuvres frauduleuses” quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché ou d'une lettre commande de manière préjudiciable au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué.</li> <li>(iv) Les “Manœuvres frauduleuses” comprennent notamment toute entente ou manœuvre collusoire des soumissionnaires (avant ou après la remise de l'offre) visant à maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu d'une concurrence libre et ouverte, et à priver ainsi le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué des avantages de cette dernière.</li> </ul>

# **GRILLE D'EVALUATION DES OFFRES**

<b>CRITERES</b>	<b>EVALUATION MAX</b>	<b>NOTE</b>
<b>REFERENCE DU PRESTATAIRE</b>	<b>5</b>	
Expérience dans les études techniques (2,5 pts par justificatif avec un max. de 5 pts)		
<b>PLAN DE TRAVAIL ET METHODOLOGIE PROPOSEE</b>	<b>13</b>	
Pertinence de la méthodologie	5	
<b>Organisation</b>	5	
Organigramme de la mission (cohérence avec les objectifs)	1	
Cohérence du planning des activités	1	
Description des interactions avec les parties prenantes durant la mission	1	
Description de la phase exécutoire des prestations	2	
<b>Cohérence du planning</b>	3	
Durée des prestations en rapport avec les TDR	1	
Cohérence du planning d'intervention des experts	1	
Cohérence de la composition des équipes et responsabilités affectées aux experts	1	
<b>QUALIFICATIONS ET COMPETENCE DU PERSONNEL</b>		<b>75</b>
<b>CLE POUR LA MISSION</b>		
<b>Chef de projet</b>	11	
Diplôme d'ingénieur informaticien	3	
15 ans d'expérience (1pt si 4ans<expérience<7ans ; 2pts si expérience >= 7ans)	3	
Référence conduite de projet (1pt si 4projets<projet<7projets ; 2pts si projet >= 7; 1pt si au moins 5 projets Odoo)	3	
Certifications	2	
<b>Assistant au chef de mission</b>	10	
Diplôme d'ingénieur informaticien	5	
10 ans d'expérience (0,5pt si 3ans<expérience<5ans ; 1pt si expérience >= 5ans)	2	
Référence conduite de projet (0,5pt si projet <= 2; 1pt si projet >2; 1pt si au moins 03 projet Odoo)	2	
Certifications	1	
<b>Architecte logiciel</b>	10	
Diplôme d'ingénieur informaticien	5	
7 ans d'expérience (0,5pt si 3ans<expérience<5ans ; 1pt si expérience >= 5ans)	2	
Référence mise en œuvre de projet (0,5pt si projet <= 2; 1pt si projet >2; 1pt si au moins 03 projet Odoo)	2	
Certifications	1	
<b>Expert fonctionnel-1</b>	6	

<b>CRITERES</b>	<b>EVALUATION MAX</b>	<b>NOTE</b>
Bac+5 dans un des domaines spécifiés	5	
Certifications	1	
<b>Expert fonctionnel-2</b>	<b>6</b>	
Bac+5 dans un des domaines spécifiés	5	
Certifications	1	
<b>Expert fonctionnel-3</b>	<b>6</b>	
Bac+5 dans un des domaines spécifiés	5	
Certifications	1	
<b>Spécialiste de la conduite de projet</b>	<b>6</b>	
Bac+3 minimum	3	
3 ans d'expérience (1pt si expérience <=2ans)	2	
Certifications	1	
<b>Expert en sécurité SI et réseau</b>	<b>5</b>	
Bac+2 minimum	1	
5 ans d'expérience (1pt si expérience <=3; 1,5pts si expérience = 4ans)	2	
Référence sécurisation de projet (0,5pt par expérience prouvée)	1	
Certifications	1	
<b>Développeur ERP-1</b>	<b>5</b>	
Bac+2 minimum	1	
5 ans d'expérience (1pt si expérience <=3; 1,5pts si expérience = 4ans)	2	
Référence de projet réalisé (0,5pt par expérience prouvée)	1	
Certifications	1	
<b>Développeur ERP-1</b>	<b>5</b>	
Bac+2 minimum	1	
5 ans d'expérience (1pt si expérience <=3; 1,5pts si expérience = 4ans)	2	
Référence de projet réalisé (0,5pt par expérience prouvée)	1	
Certifications	1	
<b>Spécialiste en gestion des bases de données</b>	<b>5</b>	
Bac+2 minimum	1	
5 ans d'expérience (1pt si expérience <=3; 1,5pts si expérience = 4ans)	2	
Référence de projet réalisé (0,5pt par expérience prouvée)	1	
Certifications	1	
<b>PRESENTATION DE L'OFFRE</b>	<b>7</b>	
<b>Offre reliée</b>	<b>3</b>	
<b>Intercalaire couleur séparant les parties</b>	<b>2</b>	
<b>Sommaire</b>	<b>2</b>	
<b>TOTAL</b>	<b>100</b>	

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

## TABLE DES MATIERES

CHAPITRE I. Généralités .....	60
Article 1. Objet du marché .....	60
Article 2. Procédure de passation du marché .....	60
Article 3. Attributions et nantissement .....	60
Article 4. Langue, lois et règlements applicables .....	61
Article 5. Normes .....	61
Article 6. Pièces constitutives du marché .....	61
Article 7. Textes généraux applicables .....	62
Article 8. Communication .....	62
CHAPITRE II. Exécution des prestations .....	64
Article 9. Consistance des prestations [à préciser cf. Spécifications Techniques] .....	64
Article 10. Lieu et délai de livraison ou d'exécution .....	64
Article 11. Obligations du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué .....	65
Article 12. Ordres de service .....	65
Article 13. Marchés à tranches conditionnelles .....	66
Article 14. Matériel et personnel du cocontractant .....	67
Article 15. Rôles et responsabilités du cocontractant .....	68
Article 16. Brevet .....	69
Article 17. Transport, assurances et responsabilité civile .....	69
Article 18. Essais et services connexes .....	70
Article 19. Service après-vente et consommables .....	70
CHAPITRE III. De la réception des prestations .....	71
Article 20. Documents à fournir avant la réception technique .....	71
Article 21. Réception provisoire .....	71

Article 22.	Documents à fournir après réception provisoire .....	73
Article 23.	Garantie contractuelle .....	73
Article 24.	Réception définitive .....	73
<b>CHAPITRE IV.</b>	<b>Clauses financières .....</b>	<b>74</b>
Article 25.	Montant du marché .....	74
Article 26.	Garanties ou cautions .....	74
Article 27.	Lieu et mode de paiement.....	75
Article 28.	Variation des prix.....	75
Article 29.	Formules de révision ou d'actualisation des prix.....	75
Article 30.	Formules d'actualisation des prix.....	75
Article 31.	Avances .....	75
Article 32.	Règlement des marchés de fournitures.....	76
Article 33.	Intérêts moratoires .....	78
Article 34.	Pénalités .....	78
Article 35.	Règlement en cas de groupement d'entreprises et de sous-traitance.....	78
Article 36.	Régime fiscal et douanier .....	79
Article 37.	Timbres et enregistrement des marchés .....	79
<b>CHAPITRE V.</b>	<b>Dispositions diverses .....</b>	<b>80</b>
Article 38.	Résiliation du marché .....	80
Article 39.	Cas de force majeure .....	81
Article 40.	Différends et litiges.....	81
Article 41.	Edition et diffusion du présent marché .....	81
Article 42 et dernier : Validité et Entrée en vigueur du marché .....	81	

# CHAPITRE I. GENERALITES

## 1. Objet du marché

Les prestations objet du présent marché comprennent l'acquisition des licences et de composantes, leur installation et la formation du personnel technique, pour les sites de Yaoundé et Douala.

## 2. Procédure de passation du marché

Le présent marché est passé après appel d'offres national ouvert N°07/AONO/SRC/CIPM/2025 du \_\_\_\_\_ pour la mise à niveau de l'infrastructure virtuelle et la normalisation du datacenter de la Société de Recouvrement des Créances Du Cameroun.

## 3. Attributions et nantissement

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

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

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

- **Le Maître d'Ouvrage est le Directeur Général de la SRC** : 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 démembrément déconcentré compétent ;
- **Le Chef de service du marché est le Sous-directeur de l'Administration Générale de la SRC** : Il s'assure de la bonne exécution des obligations contractuelles. Il veille au respect des clauses administratives, techniques et financières et des délais contractuels. Il est responsable de la direction générale de l'exécution des prestations, il arrête toutes les dispositions technico-financières et représente le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué auprès des instances compétentes d'arbitrage des litiges. Il apporte au Maître d'Ouvrage, Maître d'Ouvrage Délégué, une assistance générale à caractère administratif, financier et technique aux stades de la définition, de l'élaboration, de l'exécution et de la réception des travaux objet du marché
- **L'Ingénieur du marché est le Chef de la Division Informatique et Organisation** : il est accrédité par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, pour le suivi de l'exécution du marché sous la supervision du Chef de Service du marché à qui il rend compte ;
- **Le cocontractant de l'Administration ou le titulaire du marché est [A préciser]** il est chargé de l'exécution des prestations prévues dans le marché ;

### 3.2. Nantissement

Aux fins d'application du régime de nantissement prévu à l'article 150 du décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant

Code des Marchés Publics, les attributions sont définies comme suit :

- Le Responsable chargé de l'ordonnancement des paiements est *le Maître d'Ouvrage* ;
- Le Responsable chargé de la liquidation des dépenses est *le Sous-directeur de l'Administration Générale* ;
- L'organisme ou le responsable chargé du paiement est *le Sous-directeur des Finances et de la*

*Trésorerie;*

- Le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du présent marché est *le Sous-directeur de l'Administration Générale.*

#### **4. Langue, lois et règlements applicables**

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

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

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

#### **5. Normes**

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

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

#### **6. Pièces constitutives du marché**

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

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

## **7. Textes généraux applicables**

Le présent marché est soumis aux textes généraux ci-après : [A adapter selon la liste non exhaustive] textes à hiérarchiser.

1. La loi n°92/007 du 14 août 1992 portant Code de travail ;
2. La loi n° 2015/018 du 21 décembre 2015 régissant l'activité commerciale au Cameroun ;
3. La loi n° 2018/012 du 11 juillet 2018 portant régime financier de l'Etat ;
4. la loi n° 2024/013 du 23 décembre 2024 portant loi des finances de la République du Cameroun pour le compte de l'exercice 2025 ;
5. la loi n° 096/12 du 05 août 1996 portant loi-cadre relative à la gestion de l'environnement ;
6. la loi n° 2018/011 du 11 juillet 2018 portant Code des transparences et de bonne gouvernance dans la gestion des finances publiques au Cameroun ;
7. la loi N° 98/013 du 14 juil. 1998 relative à la concurrence
8. la loi-cadre N° 2011/012 du 6 mai 2011 portant protection du consommateur au Cameroun
9. la loi n°2018/011 du 11 juillet 2018 portant code de transparence des bonnes gouvernances dans la gestion des finances publiques au Cameroun
10. Le décret n°2001/048 du 23 février 2001 portant organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics et ses textes modificatifs subséquents ;
11. Le décret n°2011/408 du 9 décembre 2011 portant organisation du Gouvernement modifié et complété par le décret n° 2018/190 du 02 mars 2018 ;
12. Le décret n° 2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics dans ses dispositions non contraires au code des marchés publics ;
13. Le Décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics et ses textes d'application ;
14. L'arrêté mettant en vigueur les Cahiers des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux Marchés Publics de fournitures en vigueur ;
15. La loi n°2024/013 du 23 décembre 2024 portant loi des finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2025.
16. D'autres textes spécifiques au domaine concerné par le marché.
17. Les normes en vigueur ;

## **8. Communication**

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

Dans le cas où le cocontractant est le destinataire : Madame/Monsieur : [A préciser] .....

Madame/Monsieur le : [A préciser]

- BP \_\_\_\_\_
- Téléphone : \_\_\_\_\_
- Fax : \_\_\_\_\_

Passé le délai de 15 jours fixé dans le CCAG pour faire connaître au Maître d’Ouvrage ou au Maître d’Ouvrage Délégué, au chef de service son domicile, les correspondances seront valablement adressées à la mairie de : [A préciser, celle-ci doit être dans la sphère géographique du projet].

Dans le cas où le Maître d’Ouvrage en est le destinataire :

Madame le Directeur Général de la Société de Recouvrement des Créances du Cameroun (SRC)

B.P : 11991 Yaoundé,

Tel : 222 22 09 11,

Fax : 222 22 23 38,

Email : [src.central@srccm.com](mailto:src.central@srccm.com),

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

## CHAPITRE II. EXECUTION DES PRESTATIONS

### 9. Consistance des prestations [à préciser cf. Spécifications Techniques]

La mise à niveau de l'infrastructure virtuelle de la SRC et la formation de son personnel couvre l'acquisition des licences et de composantes, leur installation et la formation du personnel technique, pour les sites de Yaoundé et Douala.

Les tâches spécifiques attendues sont les suivantes :

- Analyse des besoins et validation des spécifications techniques.
- Planification du projet : calendrier, ressources humaines, budget, risques.
- Commande et acquisition des licences et composantes
- Installation des composants électriques (disjoncteurs, câbles, bandeaux de prises).
- Intégration des nouveaux disques HP MSA2.
- Mise en place et activation des licences VMware vSphere et Live Recovery.
- Configuration des environnements VMware vSphere 8 sur les deux sites.
- Mise en place des mécanismes de réPLICATION et de basculement (Live Recovery, haute disponibilité).
- Tests de :
  1. la performance des VM,
  2. la redondance et sauvegarde,
  3. la reprise d'activité en cas de panne.
- Rédaction d'un rapport de validation technique.
- Formation du personnel technique de la SRC (Yaoundé et Douala) sur :
  1. l'utilisation et l'administration de VMware vSphere 8,
  2. la gestion de la Live Recovery (basculement, restauration),
  3. la maintenance des baies de disques HP MSA2 et équipements électriques.
- Formation pratique avec mise en situation réelle (simulation de pannes, restauration de VM, etc.).
- Remise de la documentation technique et guides utilisateurs.

### 10. Lieu et délai de livraison ou d'exécution

2.1. Le lieu d'exécution des prestations est l'immeuble siège de la SRC à Yaoundé et la Direction Régionale de Douala.

2.2- Le délai de livraison ou d'exécution des prestations objet du présent marché est de trois (03) mois

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

## **11. Obligations du Maître d’Ouvrage ou du Maître d’Ouvrage Délégué**

3.1 Le Maître d’ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué 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.

3.2 Le Maître d’ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué 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.

3.3. Si le cocontractant de l’administration en fait la demande, le Maître d’ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué 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.

3.4 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.

## **12. Ordres de service**

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

- a. Dès notification du marché au titulaire, le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué dispose d'un délai de quinze (15) jours calendaires pour signer l'ordre de service de démarrage des prestations. *Cet Ordre de service est notifié au cocontractant par le Chef de service du marché dans un délai de sept (7) jours calendaires. 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.*
- b. Les ordres de services ayant une incidence sur le montant et/ou sur le délai sont signés par le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué 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 ou le Maître d’Ouvrage Délégué.
  - iii. Les ordres de service pour prestations supplémentaires peuvent être signés par le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué et regularisés 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.

c. 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.

d. Les ordres de service valant mise en demeure seront signés par le Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué 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.

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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué 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 Payer.

- e. 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.
- f. 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.
- g. 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.
- h. 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.
- i. 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.

### **13. Marchés à tranches conditionnelles**

- a. A la fin d'une tranche, le Maître d'Ouvrage procèdera à la réception des prestations de la tranche considérée et délivrera une attestation de bonne exécution au Cocontractant à l'année d'exécution du contrat. Cette réception conditionnera le début de la tranche conditionnelle suivante.
- b. Le délai à compter de la date de réception provisoire de la tranche précédente pour la signature et la notification par le Maître d'Ouvrage de l'ordre de service de commencer une tranche conditionnelle est de : [nombre de jours à préciser le cas échéant].
- c. Le délai de notification de cet ordre de service par le Chef de service du marché est de quinze (15) jours maximums. Ce délai est le même que celui de la tranche ferme.

## **14. Matériel et personnel du cocontractant**

### **a. Le Personnel**

Le cocontractant est tenu d'utiliser le personnel proposé dans l'offre dans le cadre de la réalisation des prestations/services, le cas échéant.

#### **i. 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. En cas de modification, le cocontractant le fera remplacer par un personnel de compétence (qualifications et expérience) au moins égale ou par un matériel de performance similaire et en bon état de marche.

En tout état de cause, les listes du personnel d'encadrement à mettre en place seront préalablement soumises à l'agrément écrit de l'ingénieur 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 cinq (05) jours pour notifier par écrit son avis au Chef de service du Marché. Le Maître d'Ouvrage se réserve la possibilité de refuser son agrément à une personne proposée par le cocontractant dont la qualification serait insuffisante.

Toute modification unilatérale apportée aux propositions en matériel et en personnel d'encadrement de l'offre technique, avant et pendant les prestations constitue un motif de résiliation du marché tel que visé à l'article 38 ci-dessous ou d'application de pénalités

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

#### **ii. Retrait du personnel (le cas échéant)**

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

### **b. 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.

### **c. 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.

#### **d. 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.

### **15. Rôles et responsabilités du cocontractant**

15.1. Le cocontractant a pour mission d'exécuter la fourniture des biens sous le contrôle de l'ingénieur ou 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. Le cocontractant est responsable vis-à-vis du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué de la qualité des prestations, de la sécurité des fournitures, de leur transport jusqu'au site de livraison, de leur parfaite adaptation aux besoins de la commande concernée, de la bonne exécution des prestations et des prestations et interventions effectués par les sous-traitants agréés.

Il a l'obligation de remettre en état les ouvrages et matériels détériorés du fait de ses prestations et de se conformer à la législation en vigueur au Cameroun concernant le respect de l'environnement. Il devra exécuter toutes les fournitures spécifiées dans le CST et se conformer aux textes et directives mentionnés dans le cadre du marché.

15.2. Le présent marché peut donner lieu à des sous-commandes suivant les modalités fixées par le Code et le Cahier des Clauses Administratives Générales applicable aux marchés des fournitures à condition d'obtenir une autorisation du Maître d'Ouvrage.

15.3. Nonobstant tout recours à une sous-commande, l'entreprise principale demeure responsable de l'exécution de toutes les obligations résultant du marché.

15.4. Les prestations objet de sous-commande doivent prioritairement être accordées aux Petites et Moyennes entreprises nationales dont cinquante-un (51%) au moins du capital est détenu par les nationaux, et en cas d'insuffisance ou de carence, aux PME et Grandes entreprises dont trente-trois pourcent (33%) au moins du capital est détenu par les nationaux.

- 15.5. 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.
- 15.6. 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 dûment mandaté.

## 16. Brevet

Le fournisseur ou le cocontractant 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.

## 17. Transport, assurances et responsabilité civile

### a. Emballage pour le transport

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

### b. Assurances

Le cocontractant 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 :

- i. **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 cocontractant au titre de la perte ou des dommages survenant pendant la période de garantie, aussi longtemps que le cocontractant restera sur le site pour exécuter ses obligations pendant la période de garantie.
- ii. **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.
- iii. **Autres assurances** : Toutes autres assurances qui pourront être spécifiquement convenues entre les parties au marché sont présentées, telles qu'énumérées dans l'annexe mentionnée ci-dessus.

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

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

Le cocontractant devra veiller à ce que son ou ses sous-traitants souscrivent et maintiennent en vigueur, dans

toute la mesure nécessaire, des polices d'assurance appropriées couvrant leur personnel, leurs véhicules et les prestations exécutées par eux en vertu du marché, à moins que ces sous-traitants ne soient couverts par les polices contractées par le cocontractant.

#### **18. Essais et services connexes**

Les essais et services connexes concernent la vérification du bon fonctionnement des équipements installés (serveurs, baies de stockage, dispositifs de redondance, équipements électriques, etc.) ainsi que sur les tests de performance, de charge, de basculement (PRA/DRP) et de reprise après incident.

Un procès-verbal de validation devra être signé à l'issue de ces essais avant la réception définitive.

Les services connexes incluent l'installation physique des équipements, la configuration logicielle, la formation du personnel technique, la documentation complète des procédures, ainsi que l'assistance technique pendant la période de mise en service

#### **19. Service après-vente et consommables**

Le prestataire devra assurer un support technique sur site et à distance pendant au moins 12 mois après réception définitive, couvrant les interventions correctives, la maintenance préventive et les mises à jour logicielles mineures.

Une clause de délai d'intervention (SLA) pourra être spécifiée pour encadrer les obligations du prestataire.

## CHAPITRE III. DE LA RECEPTION DES PRESTATIONS

### 20. Documents à fournir avant la réception technique

20.1. 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 de la livraison ou bordereau de livraison ;
3. Certificat de garantie du fabricant ou du fournisseur agréé ;
4. Certificat d'origine le cas échéant ;
5. Copie Cautionnement définitif.
6. Copie assurance le cas échéant ;

### 21. Réception provisoire

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

*Avant la réception provisoire, le cocontractant demande par écrit au Maître d’Ouvrage, 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 des Maître d’Ouvrage ou au Maître d’Ouvrage Délégué).*

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

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

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

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

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

#### 21.2. Réception Provisoire

Le cocontractant est tenu de faire connaître au Chef de service du marché au plus tard dix (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 procèdera à la réception provisoire des fournitures de la tranche considérée. Cette réception conditionnera le début de la tranche conditionnelle suivante.

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

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

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

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

**indicatif : La Commission de réception sera composée des membres suivants**  
[à titre indicatif] : Président : Le Maître d'Ouvrage ou son représentant ;

Rapporteur : L'Ingénieur du marché ;

Membres :

- Le Chef de Service du marché ou son représentant ;
- L'Ingénieur du marché (en cas de présence de Maîtrise d'œuvre) / Rapporteur [en cas d'absence de maîtrise d'œuvre];
- Le comptable matière du Maître d'Ouvrage.

Observateur : Le représentant du  
MINMAP ; Invité : Le Cocontractant ;

Les membres de la commission de réception sont convoqués au moins dix (10) jours avant la date de réception. Le cocontractant ou le prestataire est convoqué à la réception par courrier au moins dix (10) jours avant la date de la réception. Il est tenu d'y assister (ou de s'y faire représenter) 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**

*La période de garantie prend effet à compter de la date de réception provisoire.*

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

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

## **21.7 : Rejet**

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

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

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

## **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 suivants 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].*

## **23. Garantie contractuelle**

### **23.1. Délai de garantie**

La durée de garantie est de 12 mois 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.

## **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.

24.4 La réception définitive du marché est prononcée à l'issue de la réception définitive.

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 FINANCIERES

### 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.

### 26. Garanties ou cautions

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

#### 26.1. Cautionnement définitif

- a) Le cautionnement définitif sera constitué et transmis au chef du service du marché dans un délai maximum de vingt (20) jours calendaires à compter de la date de notification du marché et en tout cas avant le premier paiement.
- b) Son montant est fixé à 3% du montant TTC du marché augmenté le cas échéant du montant des avenants.
- c) La garantie sera libellée dans la monnaie 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, comme indiqué par le Maître d'ouvrage dans le CCAP, ou tout autre document satisfaisant le Maître d'ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué.
- d) Les modes de substitution du cautionnement prévus conformément à l'article 140 du code des marchés publics
- e) Le cautionnement définitif sera restitué consécutivement par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans un délai d'un mois suivant la date de réception provisoire des prestations, à la suite d'une mainlevée délivrée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué après demande du cocontractant.
- f) 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 jours calendaires 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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué a dûment signifié à la caution du cocontractant qu'il n'a pas honoré toutes ses obligations.

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

### **26.3. Cautionnement d'avance de démarrage ou d'avance pour approvisionnement**

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

### **27. Lieu et mode de paiement**

Tout règlement relatif à un marché public intervient par transfert sur un compte domicilié dans un établissement de crédit de droit camerounais de premier rang agréé par le Ministre chargé des finances, conformément au texte en vigueur ou par crédit documentaire.

Le Maître d'Ouvrage se libérera des sommes dues par virement bancaire au nom du cocontractant de la manière suivante : *[La domiciliation bancaire devra être la même que celle du cautionnement définitif]*

- a) 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 co-contractant à 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 co-contractant à la banque \_\_\_\_\_

### **28. Variation des prix**

28.1. Les prix sont fermes ou révisables *[retenir l'une des deux options à préciser selon les modalités du Code]*

Les acomptes payés au cocontractant au titre des avances ne sont pas révisables.

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].*

### **29. Formules de révision ou d'actualisation des prix**

Les prix du bordereau des prix unitaires sont non révisables

### **30. Formules d'actualisation des prix**

Les prix du bordereau des prix unitaires sont non actualisables.

### **31. Avances**

31.1. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage peut accorder une avance de démarrage inférieure ou égale à 30% du montant 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.

*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.*

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

- 31.4 Au fur et à mesure du remboursement des avances, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué donnera la mainlevée de la partie de la caution correspondante, sur demande expresse du cocontractant de l'administration.
- 31.5 Le cocontractant de l'administration utilisera exclusivement l'avance de démarrage pour les acquisitions de Matériels, d'équipements, de matériaux et les dépenses de mobilisation spécialement nécessaires pour les besoins de l'exécution du Marché spécifiés dans sa demande.

## **Article 32- Règlement des marchés de fournitures**

### **32.1. Décomptes provisoires**

Quand la livraison peut être effectuée, chaque livraison partielle sauf stipulation contraire du marché ou chaque livraison provisoire ouvre droit, à un paiement égal à la valeur du 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.

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 ou l'Ingénieur dispose d'un délai de sept (7) jours pour transmettre au Chef de service du marché, le projet de décompte ou facture qu'il a approuvé.

Le chef de service quant à lui dispose d'un délai de quatorze (14) 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**

Après achèvement des prestations et dans un délai maximum de trente (30) 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.

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

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

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

### **32.3. Décompte général et définitif**

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

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

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

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

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

### **32.4. Règlement en cas de groupement d'entreprises et de sous-traitance**

- 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].
- 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 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 conditionnelles, les délais et montant à prendre en compte sont ceux de la tranche considérée.

### B Pénalités particulières

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## Article 36- Régime fiscal et douanier

Le marché est soumis au régime fiscal et douanier en vigueur dans la république du Cameroun. Le marché est conclu tout taxes comprises, conformément à la loi n°2024/013 du 23 décembre 2024 Portant loi de finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2025 et au Code Général des Impôts qui définissent les

modalités de mise en œuvre du régime fiscal des Marchés Publics.

La fiscalité applicable au présent marché comporte notamment :

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

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

Le prix TTC s'entend TVA incluse.

Sauf mention spécifique contraire figurant au Marché, le cocontractant devra supporter et payer tous droits, taxes, impôts et charges lui incomtant 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 cocontractant, 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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué peut, s'il y a lieu, autoriser que soient acceptées les propositions présentées par les ayant droits pour la continuation des prestations ;
- b. Faillite du titulaire du marché. Dans ce cas, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué peut accepter s'il y a lieu, des propositions qui peuvent être présentées par les créanciers pour la continuation des prestations ;
- c. Liquidation judiciaire, si le co-contractant de l'Administration n'est pas autorisé par le tribunal à continuer l'exploitation de son entreprise ;
- d. En cas de sous-traitance, de cotraitance ou de sous-commande sans autorisation préalable du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué ;
- e. Défaillance du cocontractant de l'Administration dûment notifiée à ce dernier par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué par ordre de service valant mise en demeure et la carence constatée ;
- f. Non-respect de la législation ou de la réglementation du travail ;
- g. Variation importante des prix dans les conditions définies par le cahier des clauses administratives générales, suite à la modification des conditions économiques ou des quantités initiales du marché ;
- h. Maneuvres 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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué,
- d. Non-paiement persistant des prestations
- e. Motif d'intérêt général

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

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

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

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

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

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

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

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

### **Article 40- Différends et litiges**

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

### **Article 41- Edition et diffusion du présent marché**

La rédaction ou la mise en forme des documents constitutifs du marché sont assurées par le Maître d'Ouvrage.

Sept (07) exemplaires du présent marché seront édités par les soins du prestataire et transmis au Maître d'Ouvrage.

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

Le présent marché ne deviendra définitif qu'après sa signature par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage

Délégué. Il entrera en vigueur dès sa notification au cocontractant.

## **PIÈCE N°5. TERMES DE REFERENCES (TDR)**

## TERMES DE RÉFÉRENCE

### MISE À NIVEAU DU DATACENTER DE LA SOCIÉTÉ DE RECOUVREMENT DES CRÉANCES DU CAMEROUN (SRC)

#### 1. CONTEXTE ET JUSTIFICATION

La Société de Recouvrement des Créances du Cameroun (SRC) dispose actuellement d'une infrastructure datacenter répartie sur deux sites principaux : Yaoundé (siège) et Douala (représentation régionale). Cette infrastructure supporte l'ensemble des systèmes d'information critiques de la SRC, notamment le Système de Gestion Intégré (SGI) en cours de refonte.

Face à l'évolution croissante des besoins informatiques, à l'augmentation du volume des données traitées et aux exigences renforcées de continuité d'activité imposées par la COBAC, la SRC fait face à plusieurs défis techniques majeurs :

- **Obsolescence technologique** : Les équipements actuels atteignent leurs limites en termes de performance et de capacité de stockage
- **Risques de continuité d'activité** : Absence de mécanismes robustes de haute disponibilité et de reprise d'activité entre les deux sites
- **Performance dégradée** : Les charges applicatives croissantes nécessitent une infrastructure virtualisée moderne et performante
- **Conformité réglementaire** : Nécessité de respecter les exigences COBAC en matière de sécurité et de continuité des systèmes d'information

Dans ce contexte, la Direction Générale de la SRC a décidé d'engager un projet de mise à niveau complète de son infrastructure datacenter pour l'année 2025, visant à :

5. Moderniser l'infrastructure de virtualisation avec VMware vSphere 8
6. Renforcer les capacités de stockage avec des baies HP MSA2
7. Implémenter des mécanismes de haute disponibilité et de reprise d'activité
8. Sécuriser l'alimentation électrique des équipements critiques

#### 2. OBJECTIFS DE LA MISSION

##### 2.1 Objectif général

Moderniser et sécuriser l'infrastructure datacenter de la SRC sur les sites de Yaoundé et Douala, en mettant en place une architecture haute disponibilité garantissant la continuité des services critiques et la conformité aux exigences réglementaires.

##### 2.2 Objectifs spécifiques

- Déployer une infrastructure de virtualisation moderne basée sur VMware vSphere 8
- Intégrer des solutions de stockage haute performance HP MSA2
- Mettre en place des mécanismes de réplication et de basculement automatique entre sites
- Sécuriser l'alimentation électrique des équipements critiques
- Former les équipes techniques à l'administration des nouvelles technologies
- Garantir un taux de disponibilité > 99,9% pour les services critiques
- Assurer la conformité aux directives COBAC sur la continuité d'activité

### **3. PORTÉE ET PÉRIMÈTRE DU PROJET**

#### **3.1 Sites concernés**

##### **Site principal - Yaoundé (Siège)**

- Datacenter principal avec salle serveurs sécurisée
- Infrastructure réseau et télécoms
- Équipes techniques permanentes

##### **Site secondaire - Douala (Représentation régionale)**

- Datacenter de secours et haute disponibilité
- Infrastructure de basculement
- Équipes techniques locales

#### **3.2 Périmètre technique**

##### **Infrastructure de virtualisation**

- Mise à niveau vers VMware vSphere 8 sur les deux sites
- Activation des licences Live Recovery pour la haute disponibilité
- Configuration des clusters et pools de ressources

##### **Stockage et données**

- Intégration des baies de disques HP MSA2
- Configuration des volumes et LUN
- Mise en place de la réPLICATION de données entre sites

##### **Infrastructure électrique**

- Installation de disjoncteurs et protection électrique
- Déploiement de câblage électrique sécurisé
- Installation de bandeaux de prises dédiés

##### **Sécurité et continuité**

- Tests de basculement et reprise d'activité
- Plan de Continuité d'Activité (PCA) et Plan de Reprise d'Activité (PRA)
- Mécanismes de monitoring et d'alerte

### **4. EXIGENCES FONCTIONNELLES**

#### **4.1 Virtualisation et performance**

- Déploiement de VMware vSphere 8 avec toutes les fonctionnalités avancées
- Configuration de clusters haute disponibilité (HA) et équilibrage de charge (DRS)
- Allocation dynamique des ressources selon les besoins applicatifs
- Temps de réponse des machines virtuelles < 2 secondes pour les applications critiques

## **4.2 Stockage et sauvegarde**

- Intégration transparente des baies HP MSA2 dans l'infrastructure existante
- Configuration de volumes redondants (RAID 5/6) pour la protection des données
- Réplication synchrone et asynchrone entre les sites Yaoundé et Douala
- Sauvegarde automatisée avec rétention selon la criticité des données

## **4.3 Haute disponibilité et reprise d'activité**

- Basculement automatique des services critiques en cas de panne (RTO < 15 minutes)
- Réplication en temps réel des données critiques entre sites
- Tests de reprise d'activité trimestriels avec documentation des résultats
- Objectif de perte de données (RPO) < 1 heure pour les applications métiers

## **4.4 Monitoring et supervision**

- Tableau de bord centralisé de supervision de l'infrastructure
- Alertes proactives en cas d'incident ou de dépassement de seuils
- Reporting automatique sur les performances et la disponibilité
- Intégration avec les outils de supervision existants de la SRC

# **5. EXIGENCES TECHNIQUES**

## **5.1 Architecture technique**

### **Virtualisation VMware vSphere 8**

- Licences VMware vSphere Essentials Plus ou Standard
- VMware vCenter Server pour la gestion centralisée
- Fonctionnalités HA, DRS, vMotion activées
- Support des dernières versions de systèmes d'exploitation invités

### **Stockage HP MSA2**

- Baies configurées en haute disponibilité avec contrôleurs redondants
- Interface SAS/SCSI pour la connectivité
- Capacité évolutive selon la croissance des besoins
- Intégration native avec l'environnement VMware

### **Réseau et connectivité**

- Liens réseau redondants entre sites (fibre optique dédiée)
- VLANs dédiés pour la réplication et la gestion
- Bande passante suffisante pour la réplication temps réel
- Sécurisation des flux inter-sites (VPN/MPLS)

## **5.2 Infrastructure électrique**

### **Protection électrique**

- Disjoncteurs différentiels adaptés à la charge des équipements
- Circuits électriques séparés pour les équipements critiques

- Câblage conforme aux normes NF C 15-100
- Bandeaux de prises avec protection parafoudre intégrée

#### **Alimentation de secours**

- Onduleurs (UPS) dimensionnés pour 30 minutes d'autonomie minimum
- Générateur de secours avec basculement automatique (site Yaoundé)
- Système de monitoring de l'alimentation électrique

### **5.3 Sécurité et conformité**

#### **Sécurité physique**

- Contrôle d'accès biométrique aux salles serveurs
- Caméras de surveillance et enregistrement 24/7
- Détection incendie et système d'extinction adapté

#### **Sécurité logique**

- Chiffrement des données en transit et au repos
- Authentification forte pour l'accès aux consoles d'administration
- Journalisation de toutes les opérations d'administration
- Conformité aux directives COBAC sur la sécurité SI

## **6. PHASES ET ACTIVITÉS DU PROJET**

### **6.1 Phase 1 : Analyse et planification (3 semaines)**

#### **Analyse des besoins et validation des spécifications techniques**

- Audit de l'infrastructure existante
- Évaluation des besoins en performance et capacité
- Validation des spécifications techniques avec les équipes SRC
- Identification des contraintes et points de vigilance

#### **Planification du projet**

- Élaboration du calendrier détaillé des interventions
- Planification des ressources humaines (équipes prestataire et SRC)
- Établissement du budget détaillé par phase
- Analyse et mitigation des risques techniques et organisationnels

### **6.2 Phase 2 : Préparation et acquisition (2 semaines)**

#### **Commande et acquisition des licences et composants**

- Commande des licences VMware vSphere 8 et Live Recovery
- Acquisition des baies de stockage HP MSA2
- Approvisionnement des composants électriques
- Validation des délais de livraison

## **6.3 Phase 3 : Installation de l'infrastructure (4 semaines)**

### **Installation des composants électriques**

- Pose des disjoncteurs et protection électrique
- Déploiement du câblage électrique sécurisé
- Installation des bandeaux de prises dédiés
- Tests de continuité et mise en service

### **Intégration des nouveaux disques HP MSA2**

- Installation physique des baies sur les deux sites
- Configuration des contrôleurs et de la connectivité
- Création des volumes et LUN
- Tests de performance et de redondance

## **6.4 Phase 4 : Configuration VMware (3 semaines)**

### **Mise en place et activation des licences**

- Installation des serveurs vCenter sur chaque site
- Activation des licences VMware vSphere et Live Recovery
- Configuration de l'authentification et des accès

### **Configuration des environnements VMware vSphere 8**

- Création des clusters et pools de ressources
- Configuration des règles HA et DRS
- Intégration du stockage HP MSA2
- Migration progressive des machines virtuelles

## **6.5 Phase 5 : Haute disponibilité (2 semaines)**

### **Mise en place des mécanismes de réPLICATION et basculement**

- Configuration de la réPLICATION entre sites
- Paramétrage des règles de basculement automatique
- Tests de la fonction Live Recovery
- Optimisation des performances de réPLICATION

## **6.6 Phase 6 : Tests et validation (3 semaines)**

### **Tests de performance**

- Tests de charge sur les machines virtuelles
- Validation des temps de réponse des applications
- Tests de montée en charge et de pic d'activité
- Optimisation des performances si nécessaire

## **Tests de redondance et sauvegarde**

- Simulation de pannes matérielles
- Tests de basculement des services critiques
- Validation des mécanismes de sauvegarde
- Tests de restauration de données

## **Tests de reprise d'activité**

- Simulation de panne complète du site principal
- Tests de basculement vers le site de Douala
- Validation des procédures de retour à la normale
- Mesure des RTO et RPO réels

## **6.7 Phase 7 : Documentation et formation (2 semaines)**

### **Rédaction du rapport de validation technique**

- Documentation des tests réalisés et résultats
- Procédures d'exploitation et de maintenance
- Recommandations pour l'optimisation continue

### **Formation du personnel technique**

- Formation sur VMware vSphere 8 (administration, monitoring)
- Formation sur la gestion de Live Recovery (basculement, restauration)
- Formation sur la maintenance des baies HP MSA2
- Formation sur la maintenance des équipements électriques

### **Formation pratique**

- Mise en situation réelle avec simulation de pannes
- Exercices de restauration de machines virtuelles
- Manipulation des outils d'administration
- Validation des acquis et certification

## **7. LIVRABLES ATTENDUS**

### **7.1 Phase de planification**

- Rapport d'analyse de l'existant
- Plan de projet détaillé avec planning et jalons
- Analyse de risques et plan de mitigation
- Spécifications techniques validées

### **7.2 Phase d'installation**

- Procès-verbaux d'installation des équipements
- Rapports de tests de l'infrastructure électrique
- Documentation de configuration des baies HP MSA2
- Certificats de conformité des installations

### **7.3 Phase de configuration**

- Documentation d'architecture VMware vSphere 8
- Procédures de gestion des clusters et ressources
- Guide d'administration des licences
- Rapports de migration des machines virtuelles

### **7.4 Phase de tests et validation**

- Rapport complet de validation technique
- Résultats des tests de performance, HA et DR
- Procédures de reprise d'activité validées
- Plan de Continuité d'Activité (PCA) actualisé

### **7.5 Phase de formation**

- Supports de formation pour chaque module
- Guides utilisateurs et d'administration
- Procédures de maintenance préventive
- Certificats de formation du personnel SRC

### **7.6 Documentation finale**

- Architecture technique complète (schémas, diagrammes)
- Manuel d'exploitation et de maintenance
- Procédures d'escalade et de support
- Garanties et contrats de maintenance

## **8. PROFIL DU PRESTATAIRE RECHERCHÉ**

### **8.1 Qualifications requises**

#### **Certifications techniques**

- Certifications VMware (VCP, VCAP ou équivalent)
- Certifications HP Storage (ASE, MASE ou équivalent)
- Expérience avérée en architecture datacenter
- Maîtrise des technologies de haute disponibilité

#### **Expérience professionnelle**

- Minimum 5 ans d'expérience en infrastructure virtualisée
- Références similaires dans des environnements critiques
- Expérience en milieu bancaire/financier appréciée
- Connaissance des exigences COBAC

### **8.2 Équipe projet requise**

#### **Chef de projet infrastructure (Senior)**

- Minimum 7 ans d'expérience en gestion de projets datacenter
- Certification PMP ou équivalent souhaitée

- Expérience en environnement public/parapublic

#### **Architecte technique VMware (Expert)**

- Certification VCAP ou VCI obligatoire
- Minimum 5 ans d'expérience VMware vSphere
- Expérience des solutions de haute disponibilité

#### **Spécialiste stockage HP (Confirmé)**

- Certification HP Storage obligatoire
- Expérience des baies MSA2 et technologies SAN
- Maîtrise de l'intégration VMware/HP Storage

#### **Technicien électricien (Qualifié)**

- Habilitation électrique BR/B2V
- Expérience en installation datacenter
- Connaissance des normes NF C 15-100

#### **Formateur technique (Expérimenté)**

- Expérience en formation technique VMware/HP
- Capacité de transfert de compétences
- Maîtrise du français et de l'anglais technique

### **8.3 Présence locale**

- Bureau de représentation au Cameroun obligatoire
- Support technique local 24/7 pendant 6 mois post-déploiement
- Partenariats avec les distributeurs locaux VMware et HP
- Centre de service agréé HP au Cameroun

## **9. CRITÈRES D'ÉVALUATION**

### **9.1 Critères techniques (40 points)**

- **Compréhension du besoin** (10 points)
  - Analyse de l'existant et proposition d'architecture
  - Adéquation de la solution aux besoins SRC
- **Méthodologie projet** (10 points)
  - Planning réaliste et détaillé
  - Gestion des risques et contingences
- **Qualité technique** (10 points)
  - Pertinence des choix techniques
  - Respect des bonnes pratiques
- **Formation et transfert** (10 points)
  - Programme de formation complet
  - Supports pédagogiques de qualité

## **9.2 Références et expérience (30 points)**

- **Certifications partenaires** (10 points)
  - Statut partenaire VMware Gold/Platinum
  - Partenariat HP Preferred/Platinum
- **Références similaires** (15 points)
  - Projets datacenter en environnement critique
  - Références en Afrique centrale/Cameroun
- **Présence locale** (5 points)
  - Bureau local et équipes permanentes
  - Support technique 24/7

## **9.3 Équipe projet (20 points)**

- **Qualifications de l'équipe** (15 points)
  - Certifications et expériences requises
  - Adéquation des profils aux besoins
- **Disponibilité des ressources** (5 points)
  - Engagement de l'équipe sur le projet
  - Planification des interventions

## **9.4 Offre financière (10 points)**

- **Compétitivité** (5 points)
  - Rapport qualité/prix
  - Transparence de la décomposition
- **Modalités commerciales** (5 points)
  - Conditions de paiement
  - Garanties et maintenance incluses

**Note maximale : 100 points**

# **10. DURÉE ET PLANNING**

## **10.1 Durée totale**

**17 semaines** réparties comme suit :

- Phase 1 (Analyse et planification) : 3 semaines
- Phase 2 (Préparation) : 2 semaines
- Phase 3 (Installation infrastructure) : 4 semaines
- Phase 4 (Configuration VMware) : 3 semaines
- Phase 5 (Haute disponibilité) : 2 semaines
- Phase 6 (Tests et validation) : 3 semaines
- Phase 7 (Documentation et formation) : 2 semaines

## **10.2 Jalons critiques**

**Jalon 1** (Fin semaine 3) : Validation des spécifications techniques **Jalon 2** (Fin semaine 9) : Infrastructure électrique et stockage opérationnels **Jalon 3** (Fin semaine 12) : VMware vSphere 8 déployé sur les deux sites **Jalon 4** (Fin semaine 14) : Haute disponibilité opérationnelle **Jalon 5** (Fin semaine 17) : Recette finale et formation terminée

## **10.3 Contraintes temporelles**

- Interventions préférentiellement hors heures ouvrables
- Fenêtres de maintenance planifiées avec la DSi SRC
- Basculement progressif sans interruption des services critiques
- Formation du personnel pendant les heures ouvrables

## **11. CONDITIONS CONTRACTUELLES**

### **11.1 Garanties**

- **Garantie de bon fonctionnement** : 12 mois à compter de la recette
- **Support technique gratuit** : 6 mois post-déploiement (24/7)
- **Garantie matérielle** : Selon conditions constructeurs (minimum 3 ans)
- **Mise à jour logicielle gratuite** : Pendant la période de garantie

### **11.2 Maintenance préventive**

- Contrat de maintenance préventive obligatoire dès la fin de garantie
- Interventions trimestrielles planifiées
- Support téléphonique illimité
- Mise à disposition de pièces de rechange

### **11.3 Pénalités et bonus**

#### **Pénalités de retard**

- 0,5% du montant du marché par semaine de retard (maximum 10%)

#### **Bonus de performance**

- Bonus de 2% si livraison avec 2 semaines d'avance
- Bonus de 1% si taux de disponibilité > 99,95% lors des tests

### **11.4 Formation continue**

- Formation de mise à niveau gratuite pendant 2 ans
- Accès aux ressources en ligne VMware et HP
- Sessions de formation lors des mises à jour majeures

## **12. MODALITÉS DE SOUMISSION**

### **12.1 Documents à fournir**

#### **Dossier administratif**

- Lettre de soumission signée
- Statuts et documents légaux de l'entreprise
- Certificats de partenariat VMware et HP
- Attestations fiscales et sociales

## **Offre technique**

- Note méthodologique détaillée
- Proposition d'architecture technique
- Planning prévisionnel des interventions
- CV détaillés de l'équipe projet
- Références similaires avec contacts

## **Offre financière**

- Devis détaillé par phase et prestation
- Conditions commerciales (paiement, garantie)
- Coût de la maintenance post-garantie

### **12.2 Modalités de dépôt**

**Adresse de dépôt** Division de l'Informatique, de l'Organisation et de la Documentation (DIOD) Société de Recouvrement des Créances du Cameroun (SRC) [Adresse complète à préciser]

### **Format requis**

- 1 exemplaire original + 3 copies
- Version électronique sur clé USB
- Plis séparés pour offres technique et financière

**Mentions obligatoires** "Offre pour la mise à niveau du datacenter SRC - Ne pas ouvrir avant la séance d'ouverture"

### **12.3 Délais**

- **Date limite de dépôt** : [À préciser dans l'avis d'appel d'offres]
- **Ouverture des plis** : [À préciser]
- **Notification des résultats** : [À préciser]

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

# 1. BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES DES FOURNITURES IMPORTÉES<sup>12</sup>

Offres suivant : l'incoterm DAP

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

Monnaie de l'offre : \_\_\_\_\_ [en conformité avec l'article 14 du RGAO]

AO N°: \_\_\_\_\_ du \_\_\_\_\_ [insérer les références de l'Appel d'Offres]

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

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

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

---

<sup>12</sup> Ce BPU sera utilisé au cas où les fournitures à livrer sont importées

## 2. 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]*

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

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

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

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

## CADRE DU DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF

N°	Désignation	Unité	Qté	PU	P T
<b>1-Fournitures</b>					
<b>2- Services connexes (installation, formation des utilisateurs, etc.)</b>					
<b>Total HTVA</b>					
<b>TVA</b>					
<b>AIR/TSR</b>					
<b>Total TTC</b>					
<b>Net à mandater</b>					

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

.....

..... **FCFATT**

Nom du Soumissionnaire : \_\_\_\_\_ [insérer le nom du Soumissionnaire]

Signature : \_\_\_\_\_ [insérer la signature], Date : \_\_\_\_\_ [insérer la date]

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

## CADRE DU SOUS-DETAIL DES PRIX UNITAIRES DES FOURNITURES IMPORTÉES

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

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

Signature [*insérer signature*],

Date [*insérer la date*]

## CADRE DU SOUS-DETAIL DES PRIX UNITAIRES DES FOURNITURES LOCALES

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

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

Signature *[insérer signature]*,

Date *[insérer la date]*

## **PIÈCE N°9. MODELE DE MARCHE**

REPUBLIQUE DUCAMEROUN

Paix-Travail-Patrie

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace-Work-Fatherland

[Indiquer le Maître d’Ouvrage]

[Indicate the Contracting Authority]

MARCHE ou LETTRE COMMANDE N° \_\_\_\_\_ /M ou LC/MO ou MOD/CPM/CCCM-AG/20\_\_\_\_\_

Passé après Appel d’Offres \_\_\_\_\_ (national ouvert / restreint, international ouvert / restreint)

n° \_\_\_\_\_ /AO\_\_\_\_\_(NO, NR, IO ou IR) /MO ou MOD/CPM/CCCM-AG/20\_\_\_\_du \_\_\_\_\_

**Maître d’Ouvrage ou Maître d’Ouvrage Délégué :** \_\_\_\_\_ [indiquer son adresse complète]

**TITULAIRE DU MARCHE :** \_\_\_\_\_ [indiquer le titulaire

et son adresse complète] B.P: \_\_\_\_\_; Tel \_\_\_\_\_;

Fax : \_\_\_\_\_; Email : \_\_\_\_\_ N° R.C : \_\_\_\_\_;

N° Contribuable (NIU) : \_\_\_\_\_; RIB : \_\_\_\_\_

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

**LIEU DE LIVRAISON** : [A indiquer]

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

**MONTANTS EN FCFA** :

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

**FINANCEMENT :** \_\_\_\_\_ [Indiquer source de financement]

**IMPUTATION :** \_\_\_\_\_ [A compléter]

SOUSCRIT, LE \_\_\_\_\_ SIGNE, LE \_\_\_\_\_

NOTIFIE, LE \_\_\_\_\_ ENREGISTRE,

LE \_\_\_\_\_

**Entre:**

La République du Cameroun / Entité Juridique, représentée par \_\_\_\_\_ (Fonction)  
ci-après dénommée *l'Autorité Contractante / le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué*,

**D'une part,**

Et la société ou **Le Cocontractant**

B.P: \_\_\_\_\_ Tel Fax: \_\_\_\_\_ E-mail : \_\_\_\_\_

N°RCCCM \_\_\_\_\_ Contribuable (NIU) : \_\_\_\_\_

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

Représenté par Monsieur / Madame \_\_\_\_\_, son Directeur  
Général ou son représentant, dénommé  
ci-après « le prestataire »

**D'autre part,**

Il a été convenu et arrêté ce qui suit:

## **SOMMAIRE**

Titre I: Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)

Titre II : Cahier des Clauses des spécifications techniques

Titre III: Bordereau des Prix Unitaires (BPU)

Titre IV : Détail Estimatif (DE)

Page n° \_\_\_\_\_ et Dernière du Marché ou Lettre-Commande N° \_\_\_\_\_ /M ou  
LC/MO ou MOD/CPM/CCCM- AG/20 \_\_\_\_\_

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

Avec \_\_\_\_\_,

Pour la fourniture de \_\_\_\_\_.

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

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

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

**Lu et accepté par le Cocontractant**

Ville, date

**Autorité contractante**

*Le Maître d'Ouvrage ou le Maître  
d'Ouvrage Délégué*

Ville, date

**Enregistrement**

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

**[À insérer]**

## TABLE DES MODELES

- Annexe n° 1 : Modèle Déclaration d'intention de soumissionner
- Annexen°2: Modèle de lettre de soumission
- Annexen°3: Modèle de cautionnement de soumission
- Annexe n° 4: Modèle de cautionnement définitif
- Annexen°5 Modèle de cautionnement d'avance de démarrage
- Annexen°6: Modèle de cautionnement de bonne exécution (retenue de garantie)
- Annexe n° 7: Modèle d'attestation ou d'autorisation du fabricant
- Annexen°8: Modèle du planning de livraison
- Annexen°9: Modèle de formulaire de liste de personnel à mobiliser
- Annexen°10: Modèle de fiche de prestations susceptibles d'être sous-traitées commandées
- Annexen°11: Modèle de lettre de soumission de la proposition technique
- Annexen°12: Modèle de CV du personnel
- Annexen°13: Modèle de déclaration d'intention de soumissionner

## ANNEXE N° 1: MODELE D'INTENTION DE SOUMISSIONNER

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

*A insérer en annexe à la*

Je soussigné, Nationalité :

Domicile :

Fonction :

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

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

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

Fait à \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_

Signature, nom et cachet du soumissionnaire

## ANNEXE N° 2 : 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 soumets et m'engage à livrer les fournitures ou à exécuter les prestations conformément au dossier d'Appel d'Offres, moyennant les prix que j'ai établi moi-même sur la base des bordereaux de prix et quantités, lesquels prix font ressortir le montant de l'offre pour le lot n°

---

à

\_\_\_\_\_ [*en chiffres et en lettres*] francs CFA Hors TVA,  
et à

\_\_\_\_\_ francs CFA Toutes Taxes Comprises. [*en chiffres et en lettres*]

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

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

---

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

Fait à \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_

Signature

Nom du signataire : \_\_\_\_\_  
En qualité de : \_\_\_\_\_ dûment  
autorisé à signer les soumissions pour et au nom de \_\_\_\_\_  
(9)

(8) Supprimer la  
mention inutile

(9) Annexer la  
lettre de  
pouvoirs

## ANNEXE N° 3 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DE SOUMISSION

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

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

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

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

Les conditions de cette obligation sont les suivantes :

Si le soumissionnaire retire son offre pendant la période de validité prévue dans le dossier d’appel d’offres ;  
Ou Si le soumissionnaire, s’étant vu notifié l’attribution du marché par le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage

Délégué pendant la période de validité :

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

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

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

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

*Signé et authentifié par la banque*

*Fait à \_\_\_\_\_, le*

*[Signature de la*

*banque]*

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

## ANNEXE N°4 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DEFINITIF

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

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

Adressée à [indiquer le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délgué 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 ou au Maître d’Ouvrage Délgué, dans un délai maximum de huit (08) semaines, sur simple demande écrite de celui-ci déclarant que le Fournisseur ou le prestataire n'a pas satisfait à ses engagements contractuels au titre du marché, sans pouvoir différer le paiement ni soulever de contestation pour quelque motif que ce soit, toute somme jusqu'à concurrence de la somme de \_\_\_\_\_ [en chiffres et en lettres].

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

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

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

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

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

*Signé et authentifié par l’Organisme financier*

\_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

[Signature de la

banque]

## ANNEXE N°5 : MODELE DE CAUTIONNEMENT D'AVANCE DE DEMARRAGE

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

Référence du Cautionnement : N° \_\_\_\_\_ Adressée [indiquer le

*Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégue] [Adresse*

*du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégue]*

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

Nous soussignés (organisme financier, adresse), déclarons par la présente garantir, pour le compte de :

\_\_\_\_\_ [*le titulaire*], au profit de \_\_\_\_\_ Maître  
d'Ouvrage ou Maître

d'Ouvrage Délégue] [Adresse du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégue] (« 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 dumarché n° \_\_\_\_\_, payable dès la

notification de l'ordre de service correspondant, soit \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ francs CFA

La présente garantie entrera en vigueur et prendra effet dès réception des parts respectives de

cette avance sur les comptes de \_\_\_\_\_ [*le titulaire*] ouverts auprès de la banque

\_\_\_\_\_ sous le n° \_\_\_\_\_.

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

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

*Signé et authentifié par l'organisme financier*

*Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_.* [Signature de

*l'organisme financier]*

## ANNEXE N°6 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DE BONNE EXECUTION EN REEMPLACEMENT DE LA RETENUE DE GARANTIE

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

Référence du Cautionnement : N° \_\_\_\_\_ Adressée [indiquer le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué] [Adresse du Maître d’Ouvrage ou du Maître d’Ouvrage Délégué]

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

Attendu que \_\_\_\_\_ 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,

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

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

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

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

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

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

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

*Signé et authentifié par l'organisme financier*

*Fait à \_\_\_\_\_, le*  
\_\_\_\_\_

*[Signature de l'Organisme financier]*

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

## ANNEXE N°7 : MODELE D'ATTESTATION OU D'AUTORISATION DU FABRICANT

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

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

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

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

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

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

*Signature*

*En date du.....*

*Jour de.....*

## ANNEXE N° 8 : 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 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)												

## ANNEXE N°9 : MODELE DE LISTE DU PERSONNEL A MOBILISER DANS LE CADRE DES SERVICES CONNEXES

### 1. Personnel technique /de gestion

Nom	Fonction proposée	Qualification minimale	Années D'expérience Générale	Années d'Expérience Spécifique En Terme de projets similaires réalisés	Poste ou fonction Occupé (e) pour Chaque projet

### 2. Personnel d'appui (siège et local)

Nom	Spécialisation	Poste	Année d'Expérience	Attributions

**ANNEXE N°10 : MODELE DE FICHE DE PRESTATIONS SUSCEPTIBLES  
D'ETRE SOUS-TRAITEES COMMANDEES**

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

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

## **ANNEXE N°11 : LETTRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION TECHNIQUE**

*[Lieu, date]*

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

Madame/Monsieur,

Nous, soussignés, [titre à préciser], avons l'honneur, conformément à votre DAO N° .....du.....relatif à.....,

de vous soumettre ci-joint, notre proposition technique pour la fourniture objet dudit DAO.

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

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

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

Signature du représentant habilité :

Nom et titre du signataire :

Nom du Candidat : Adresse :

## **ANNEXE N°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 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° 13 : 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

## ANNEXE N°14 : REFERENCES DU CANDIDAT

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

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

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

Nom du candidat :

## **ANNEXE N°15. DESCRIPTIF DE LA METHODOLOGIE ET DU PLAN DE TRAVAIL PROPOSES POUR ACCOMPLIR LA MISSION**

*La conception technique, la méthodologie et le plan de travail sont les éléments essentiels de la proposition technique. Il est suggéré de présenter la proposition technique (10 pages maximum, y compris les tableaux et graphiques) divisée en trois chapitres :*

- a) *Conception technique et méthodologie,*
- b) *Plan de travail, et*
- c) *Organisation et personnel*

- a) *Conception technique et méthodologie. Dans ce chapitre, il vous est suggéré d'expliquer la manière dont vous envisagez les objectifs de la mission, la conception des prestations, la méthodologie pour exécuter les activités et obtenir les résultats attendus et le détail de ceux-ci. Vous devrez mettre en relief les problèmes à résoudre et leur importance et expliquer la conception technique que vous adopterez pour ce faire. Vous devrez en outre expliquer la méthodologie que vous avez l'intention d'adopter et sa compatibilité avec la conception proposée.*
- b) *Plan de travail. Dans ce chapitre, vous proposerez les principales activités que comprend la mission, leur nature et durée, échelonnement et interrelations, les jalons (y compris les approbations intermédiaires de l'autorité contractante) et les dates de présentation des rapports. Le plan de travail proposé doit être compatible avec la conception technique et la méthodologie, montrer que les termes de référence ont été compris et peuvent être traduits en un plan de travail pratique. Une liste des documents finaux, y compris les rapports, croquis et tableaux qui constituent le produit final doivent être inclus dans ce chapitre. Le calendrier du personnel (4G) doit être compatible avec le programme de Travail (4H)*
- d) *Organisation et personnel. Dans ce chapitre, vous proposerez la structure et la composition de votre équipe. Vous donnerez la liste des principales disciplines représentées, le nom de l'expert responsable et une liste du personnel clé et d'appui proposé.*

**ANNEXE N°16 : MODELE DE FICHE D'INFORMATION RELATIVE AU  
MATERIEL ESSENTIEL, LE CAS ECHEANT**

N°	Désignation et caractéristiques du matériel	Age / Etat	Nombre minimal requis	Propriétaire /location	Année d'obtention	Justificatif
1						
2						
...						
N						

[Insérer dans le tableau ci-dessus : (i) la liste des matériels et outils requis pour la réalisation des prestations

(ii) le nombre minimal requis de chaque type de matériel (iii) il peut être envisagé, la mise à disposition de ces matériels par la location, auquel cas il faudrait présenter un engagement de location de matériel signé et légalisé auprès des administrations compétentes.]

Note : Pour chaque matériel, joindre la copie certifiée de la facture ou de la carte grise, le cas échéant

## **ANNEXE N°17: MODELE DE DECLARATION SUR L'HONNEUR DE VISITE DUSITE**

Je soussigné M. \_\_\_\_\_

Représentant l'Entreprise \_\_\_\_\_

Reconnais avoir visité ce jour le \_\_\_\_\_ du mois de \_\_\_\_\_ de l'année \_\_\_\_\_

En compagnie de M. \_\_\_\_\_

Agissant en lieu et place de l'utilisateur, le site du Projet de  
\_\_\_\_\_

Pour lequel mon entreprise veut soumissionner.

M'étant rendu sur les lieux, les observations suivantes ont été relevées :

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

**N.B : le prestataire doit soumettre pour chaque site de projet une déclaration de visite de site.**

Fait à ....., le .....

Le soumissionnaire

(Nom, prénom, signature et cachet)

## **PIÈCE N°11. CHARTE D'INTEGRITÉ**

# CHARTE D'INTEGRITE

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

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

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

nous permettant d'avoir et de donner accès aux informations contenues dans nos offres respectives, de les influencer, ou d'influencer les décisions du Maître d'Ouvrage ;

- 2.4) être engagé pour une mission de conseil qui, par sa nature, risque de s'avérer incompatible avec nos missions pour le compte du Maître d'Ouvrage ;
- 2.5) dans le cas d'une procédure ayant pour objet la passation d'un marché de travaux ou de fournitures ou d'un accord-cadre :
  - i) avoir préparé nous-mêmes ou avoir été associés à un consultant qui a préparé des spécifications, plan, calculs et autres documents utilisés dans le cadre du processus de mise en concurrence considérée ;
  - ii) être nous-mêmes ou l'une des firmes auxquelles nous sommes affiliées, recrutés, ou devant l'être, par le Maître d'Ouvrage pour effectuer la supervision où le contrôle des prestations dans le cadre du Marché ou de l'accord-cadre.
3. Si nous sommes un établissement public ou une entreprise publique, nous attestons que nous jouissons d'une autonomie juridique et financière et que nous sommes gérés selon les règles du droit commercial.
4. Nous nous engageons à communiquer sans délai au Maître d'Ouvrage, qui en informera l'Autorité chargé des Marchés Publics, tout changement de situation au regard des points 1 à 3 qui précèdent.
5. Dans le cadre de la passation et de l'exécution du Marché ou de l'accord-cadre :
  - 5.1) Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvres déloyales (actions ou omission) destinée à tromper délibérément autrui, à lui dissimuler intentionnellement des éléments, à surprendre ou vicier son consentement ou à lui faire contourner des obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.
  - 5.2) Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvres déloyales (actions ou omission) contraires à nos obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.
  - 5.3) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas directement ou indirectement, à (i) toute personne détenant un mandat législatif, exécutif, administratif ou judiciaire au sein de l'Etat, qu'elle ait été nommée ou élue, à titre permanent ou non, qu'elle soit rémunérée ou non et quel que soit son niveau hiérarchique, (ii) toute autre personne qui exerce une fonction publique, y compris pour un organisme public ou une entreprise publique, ou qui fournit un service public, ou (iii) toute autre personne définie comme agent public dans l'Etat, un avantage indu de toute nature, pour lui-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'il accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte 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 ou de l'accord-cadre au détriment du Maître d'Ouvrage et notamment, aucune pratique anticoncurrentielle ayant pour objet ou pour effet d'empêcher, de restreindre ou de fausser le jeu de la concurrence, notamment en tendant à limiter l'accès au Marché ou de libre exercice de la concurrence par d'autres entreprises.
6. Nous-mêmes, les membres de notre groupement et nos sous-traitants autorisons, le Maître d'ouvrage à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et l'exécution du Marché ou de l'accord-cadre et à les soumettre pour vérification aux auditeurs désignés par l'ARMP.

**Signature :**

**Nom :** \_\_\_\_\_

Dûment habilité à signer l'offre

pour et au nom de : \_\_\_\_\_

En date du \_\_\_\_\_

## **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 :

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

**Signature :**

**Nom :** \_\_\_\_\_

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

En date du \_\_\_\_\_

**PIÈCE N°13. VISA DE MATURITE OU JUSTIFICATIFS DES ETUDES  
PREALABLES**

## **VISA DE MATURETE OU JUSTIFICATIF DES ETUDES PREALABLES**

1. Joindre l'étude préalable:

2. Indiquer:

2.1. La date;

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

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

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

*N.B 1/ Pour les prestations de moindre envergure, le Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégue 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 ETABLISSEMENTS BANCAIRES  
ET ORGANISMES FINANCIERS HABILITES A EMETTRE  
DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS**

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

## **I- BANQUES**

1. 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 d’insérer la liste en vigueur lors de l’élaboration du DAO suivant les directives 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 :
  - v) 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 ;
  - vi) 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.publicscontratcs.cm> ;
- Aller dans l'onglet «*Enregistrement des soumissionnaires* », puis la rubrique « *Enregistrement nouveau / Certificat supplémentaire* » ; identifier l'entreprise à partir du numéro de Registre de Commerce, puis ajouter le Certificat après avoir minutieusement renseigné le formulaire.

### **Assistance technique**

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