

REPUBLICUE DU CAMEROUN  
Paix - Travail - Patrie

MINISTERE DES DOMAINES, DU CADASTRE  
ET DES AFFAIRES FONCIERES

REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace - Work - Fatherland

MINISTRY OF STATE PROPERTY,  
SURVEYS AND LAND TENURE

# MINDCAF

## COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES PUBLICS DU MINDCAF

### APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT

N°000004/AONO/MINDCAF/CIPM/2026 du \_\_\_\_\_

POUR L'ACQUISITION DES STATIONS TOTALES ET  
ACCESSOIRES ET RECEPTEURS GNSS BI-FREQUENCES ET  
ACCESSOIRES POUR LES SERVICES DU CADASTRE

Financement : BIP MINDCAF

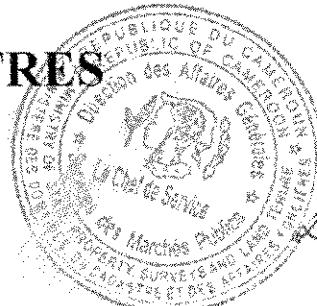
Exercice : 2026

Imputation : 60 37 380 1 32000004 0411 524418

\*\*\*\*\*

### DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

\*\*\*\*\*



**REPUBLIQUE DU CAMEROUN**  
*Paix – Travail – Patrie*

**MINISTÈRE DES DOMAINES, DU CADASTRE  
ET DES AFFAIRES FONCIERES**

**REPUBLIC OF CAMEROON**  
*Peace – Work – Fatherland*

**MINISTRY OF STATE PROPERTY, SURVEYS  
AND LAND TENURE**

**AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT  
N°000004/AONO/MINDCAF/CIPM/2026 du 12 FEV 2026  
POUR L'ACQUISITION DES STATIONS TOTALES ET ACCESSOIRES ET  
RECEPTEURS GNSS BI -FREQUENCES ET ACCESSOIRES POUR LES SERVICES  
DU CADASTRE**

**Financement : BIP MINDCAF**

**Exercice : 2026**

**Imputation : 60 37 380 1 32000004 0411 524418**

**1. Objet**

Le Ministre des Domaines, du Cadastre et des Affaires Foncières, Maître d’Ouvrage, lance un Appel d’Offres National Ouvert pour l’acquisition des stations totales et accessoires, récepteurs GNSS bi -fréquences et accessoires pour les services du Cadastre.

**2. Consistance des prestations**

Les prestations du présent appel d’offres portent sur acquisition de :

- Huit (08) stations totales et accessoires ;
- Six (06) couples de récepteurs GNSS bi- fréquences et accessoires ; ;
- La formation de vingt-quatre (24) personnels de la Direction du Cadastre à l’utilisation et l’entretien des équipements acquis.

**3. Participation**

La participation à cet Appel d’Offres est ouverte aux entreprises de droit camerounais spécialisées dans la fourniture des matériels de topographie.

**4. Financement**

Les prestations objet du présent Avis d’Appel d’Offres sont financées par le Budget d’Investissement Public du MINDCAF - Exercice 2026, Imputation : 60 37 380 1 32000004 0411 524418.

Le coût prévisionnel desdites prestations est de FCFA cent cinquante millions (150 000 000) TTC.

**5. Délai Maximum et lieu de livraison**

5.1 Le délai maximum de livraison est fixé à trois (03) mois à compter de la date de notification de l’ordre de service de démarrer les prestations.

5.2 Le lieu de livraison est la Direction du Cadastre du MINDCAF.

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

Le Dossier d'Appel d'Offres peut être consulté aux heures ouvrables à la porte N°232 sise au 2<sup>ème</sup> étage de l'Immeuble Ministériel N°2 à Yaoundé, dès publication du présent avis et la version électronique sur la plateforme COLEPS disponible aux adresses <http://www.marchepublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm>, dès publication du présent avis.

## **7. Mode de soumission**

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

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

Le Dossier d'Appel d'Offres peut être obtenu à la porte N°232 sise au 2<sup>ème</sup> étage de l'Immeuble Ministériel N°2 à Yaoundé, dès publication du présent avis, sur présentation de la quittance de versement d'une somme non remboursable de FCFA cent vingt mille (120 000) payable au Trésor Public.

Il est également possible d'obtenir le DAO par téléchargement gratuit sur la plateforme COLEPS disponible aux adresses sus indiquées pour la version électronique. Toutefois, la soumission en ligne est conditionnée par le paiement des frais d'achat du DAO.

## **9. Dépôt des offres**

Chaque offre rédigée en français ou en anglais devra parvenir en ligne sur la plateforme COLEPS, au plus tard le 19 MARS 2026 à 12 heures. Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD devra être remise sous pli scellé avec l'indication claire et lisible « copie de sauvegarde », dans les délais impartis, en plus de la mention ci-dessous:

« AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT  
N°000004/AONO/MINDCAF/CIPM/2026 du 12 FÉVRIER 2026

**POUR L'ACQUISITION DES STATIONS TOTALES ET ACCESSOIRES ET  
RECEPTEURS GNSS BI -FREQUENCES ET ACCESSOIRES POUR LES SERVICES  
DU CADASTRE »**

« A n'ouvrir qu'en séance de Dépouillement »

## **10. Taille de format des fichiers**

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

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

Les formats acceptés sont les suivants :

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

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

## **11. Recevabilité des offres**

Chaque soumissionnaire devra joindre à ses pièces administratives, une caution de soumission établie par une banque ou un organisme financier agréée par le Ministère des Finances et dont la liste figure dans la pièce 14 du dossier de demande de DAO, valable pendant cent vingt (120) jours après la date limite de dépôt des offres, d'un montant de : **FCFA un million cinq cent mille (1 500 000).**

Sous peine de rejet, les autres pièces administratives requises devront être impérativement produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur. Elles devront obligatoirement dater de moins de **trois (03)** mois précédant la date de dépôt des offres ou avoir été établies postérieurement à la date de signature du présent avis ou être valide pour l'exercice budgétaire en cours.

Toute offre non conforme aux prescriptions du présent Avis d'Appel d'Offres sera déclarée irrecevable, notamment l'absence de la caution de soumission et le non-respect des modèles des pièces du Dossier d'Appel d'Offres et entraînera le rejet de l'offre.

## **12. Ouverture des plis**

L'ouverture des offres administrative, technique et financière se fera en un temps et aura lieu le 9 MARS 2026 à 1345 heures, heure locale, par la Commission Interne de Passation des Marchés auprès du MINDCAF, à la porte N°235 sise au 2<sup>ème</sup> étage de l'Immeuble Ministériel N°2 à Yaoundé, en présence des soumissionnaires ou de leurs représentants dûment mandatés et ayant une parfaite connaissance du dossier.

## **13. Critères d'évaluation des offres**

### **13.1 Critères éliminatoires**

- pièces falsifiées ou fausses déclarations ;
- absence de la caution de soumission, timbrée, accompagnée du récépissé de la CDEC ou non-conformité de celle-ci à l'ouverture ;
- absence ou non-conformité d'une pièce administrative après épuisement du délai réglementaire de 48 heures après l'ouverture des offres ;
- non-respect d'une spécification technique ;
- absence de la déclaration sur l'honneur par le soumissionnaire de n'avoir pas abandonné un marché au cours des trois (03) dernières années (2023, 2024, 2025) et de ne pas figurer sur la liste des entreprises suspendues annuellement établie par le ministre des marchés publics ;
- non satisfaction d'au moins 5/5 des critères essentiels ;
- absence d'un certificat de garantie d'au moins douze (12) mois ;
- non décomposition d'un prix unitaire quantifié ;
- absence de la charte d'intégrité datée et signée ;

- absence de la déclaration d’engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée ;
- absence de prospectus en couleur des fournitures du fabricant ;
- absence de l’agrément de représentation à jour du fabricant ou autorisation du fabricant ou de l’agrément du distributeur agréer par le fabricant ;
- non-conformité du mode de soumission (soumission en ligne) ;
- non-respect du format de fichiers des offres (soumission en ligne) ;
- absence de la copie de sauvegarde en cas de disfonctionnement de la plateforme COLEPS (soumission en ligne).

### **13.2. Critères essentiels**

Les critères essentiels porteront sur les rubriques ci-dessous :

N°	CRITERES ESSENTIELS	OBSERVATIONS
I	La capacité financière du soumissionnaire	Oui/non
II	Les références du soumissionnaire	Oui/non
III	Le service après-vente	Oui/non
IV	La Formation	Oui/non
VI	Les preuves d’acceptation des conditions du Marché.	Oui/non

### **14. Attribution du Marché**

Le Marché sera attribué au soumissionnaire techniquement qualifié et dont l’offre aura été évaluée la moins disante.

Pour être prise en compte, les éventuels rabais consentis devront être mentionnés en chiffres et en lettre et non en manuscrits sur la lettre à soumission.

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

Les soumissionnaires restent engagés par leur offre pendant **Quatre-vingt et dix (90) jours** à partir de la date limite fixée pour la remise desdites offres.

### **16. Renseignements complémentaires**

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables à la porte N°232 sise au 2<sup>ème</sup> étage de l’Immeuble Ministériel N°2 à Yaoundé ou en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses : <http://www.marchepublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm>.

### **17. Corruption**

Pour toute tentative de corruption ou faits de mauvaises pratiques, bien vouloir appeler ou envoyer un SMS au MINMAP aux numéros suivants : 673 20 57 25 / 699 37 07 48.

## **18-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 /222 235 669 ou écrit à l'adresse email dsi@minmap.cm.

**12 FEV 2026**

Yaoundé, le \_\_\_\_\_

## **LE MINISTRE DES DOMAINES, DU CADASTRE ET DES AFFAIRES FONCIÈRES**

### **Ampliations**

- MINMAP (pour suivi)
- ARMP (pour publication)
- CIPM/MINDCAF (pour information)
- Affichage (pour information)
- Service des Marchés Publics (pour archivage)



*Henni Eyobé Alyissi*

REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
Paix - Travail - Patrie

MINISTERE DES DOMAINES, DU CADASTRE  
ET DES AFFAIRES FONCIERES

REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace - Work - Fatherland

MINISTRY OF STATE PROPERTY, SURVEYS  
AND LAND TENURE

OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER  
N° 000004/ONIT/MINDCAF/CIPM/2026 OF 12 FEV 2026

FOR THE PURCHASE OF TOTAL STATION AND ACCESSORIES, DUAL FREQUENCY GNSS RECEIVERS AND ACCESSORIES FOR THE SURVEY SERVICES.

Financing: MINDCAF PIB

Financial year: 2026

Head: 60 37 380 1 32000004 0411 524418

### 1. Subject

The Minister of State Property, Surveys and Land Tenure, Contracting Authority, launches a request for the purchase of total station s and accessories, dual frequency GNSS receivers and accessories for the Survey services.

### 2. Nature of services

The services provided by this invitation to tender concern the acquisition of:

- eight (08) total stations and accessories;
- six (06) pairs of dual-frequency GNSS receivers and accessories;
- The training of twenty-four (24) staff in the Surveys Department, in the use and servicing of the equipments acquired.

### 3. Participation

Participation in this Call for tenders is open to Cameroonian companies and specialised in the supply of topography equipment.

### 4. Financing

The services which form the subject of this quotation request are financed by the MINDCAF Public Investment Budget - Financial year 2026. The estimated cost of this service is FCFA one hundred and fifty million (150 000 000) ATL Budget Line 60 37 380 1 32000004 0411 524418.

### 5. Delivery deadline and place of delivery

The maximum delivery period is fixed at three (03) months from the date of notification of the service order to start the services.

The place of delivery is Department of Surveys, MINDCAF.

#### **6. Consultation of tender file**

The tender file can be consulted during working hours at **door N°. 232 located on the 2<sup>nd</sup> floor of the Ministerial Building No.2 in Yaoundé**, and the electronic version on the COLEPS platform available at <http://www.marchepublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm> , as soon as this notice is published.

#### **7. Mode of submission**

The mode of submission selected for this consultation is *submission online*.

#### **8. Acquisition of tender file**

The tender file can be obtained at door No.232 located on the 2<sup>nd</sup> floor of the Ministerial Building No.2 in Yaoundé, upon publication of this notice, upon presentation of the receipt of payment of a non-refundable sum of **FCFA one hundred and twenty thousand (120 000)** paid to the Treasury.

It is also possible to download the electronic version of the CAD free of charge from the COLEPS platform available at the above addresses. However, online submission is subject to payment of the DAO purchase fee.

#### **9. Submission of offers**

Each tender, drawn up in French or English, must be received online on the COLEPS platform, no later than **12 noon on 9 MARS 2026**. A back-up copy of the offer recorded on a **USB key or CD/DVD** must be submitted in a sealed envelope clearly and legibly marked "back-up copy", by the deadline, in addition to the following mention:

**"OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER  
N°000004/ONIT/MINDCAF/CIPM/2026 OF 2 FEV 2026  
FOR THE PURCHASE OF TOTAL STATION AND ACCESSORIES, DUAL  
FREQUENCY GNSS RECEIVERS AND ACCESSORIES FOR THE SURVEY  
SERVICES"**

**"to be opened at the tender evaluation session"**

#### **10. File format size**

For online submission, the maximum sizes of the documents that will transit on the platform and constitute the tenderer's offer are as follows:

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

The following formats are accepted:

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

Applicants may use compression software to reduce the size of the files to be sent.

## **11. Admissibility of offers**

Each bidder should include to his/her administrative documents, a bid bond issued by a first rank bank approved by the Ministry of Finance and appearing on item 14 of the bidder file. It shall be valid up to one hundred and twenty (120) days, of an amount of one million five hundred thousand: (1 500 000) CFA francs.

Under pain of being rejected, the other required administrative documents must be originals or certified true copies, signed by the issuing service. They must not be more than three (03) months as the date of bidder or must have been issued after the date of signature of this notice or must be valid for the running budgetary year.

Any bid not complying with the prescription of this notice and quotation file request shall be declared inadmissible. Particularly bids not including the bid bond issued by a first ranked banks approved by the Ministry in charge of Finance, or those that do not comply with quotation file request models, shall be rejected.

## **12. Opening of bids**

The opening of the administrative and financial files shall be done in a single phase on ~~19 MARS 2020~~ at 1 p.m., local time, by the MINDCAF Internal Tenders Board, at room No.235 located on the 2<sup>nd</sup> floor of the Ministerial Building No.2 in Yaoundé, in the presence of the tenderers or their duly mandated representatives and having perfect knowledge of the file.

## **13. Criteria of assessment**

### **13. 1. Eliminatory criteria**

- falsified documents or false declarations;
- absence of the bid bond, stamped and accompanied by the CDEC receipt, or not in conformity upon opening of bids;
- absence or non-conformity of an administrative document after the statutory period of 48 hours after the opening of the tenders has expired;
- non-compliance with the technical specifications;
- absence of a declaration on honour by the tenderer that he has not abandoned a contract during the last three (03) years (2023, 2024, 2025) and that he is not on the list of suspended companies drawn up annually by the Minister of Public Contracts;
- failure to meet at least 5/5 of the essential criteria;
- absence of a warranty certificate of at least twelve (12) months;
- Absence of integrity charter dated and signed;
- Absence of the dated and signed commitment statement to comply with environmental and social clauses;

- no breakdown of a quantified unit price;
- absence of colored manufacturer's supply prospectus;
- Absence of up-to-date manufacturer's representation approval or manufacturer's authorisation or distributor approval authorised by the manufacturer;
- non-compliance with the submission method (online submission) ;
- non-compliance with the tender file format (online submission);
- absence of the backup copy in the event of malfunction of the COLEPS platform (online submission).

### **13.2. Essential Criteria**

The essential criteria will relate to the headings below:

N°	ESSENTIAL CRITERIA	OBSERVATIONS
I	The financial capacity of the tenderer	Yes/no
II	References of the tenderer	Yes/no
III	After-sales service	Yes/no
IV	Training	Yes/No
VI	Proof of acceptance of contract conditions	Yes/no

### **14. Contract Award**

The contract will be awarded to the bidder whose technically qualified offer will be the lowest after any corrections to the financial offers.

In order to be taken into account, any discounts granted must be mentioned in figures and letters and not handwritten on the tender letter.

### **15. Validity of offers**

Bidders will remain committed to their offers for **ninety days (90) days** from the deadline set for the submission of bids.

### **16. Complementary information**

Additional information can be obtained during working hours at room **No.232 located on the 2<sup>nd</sup> floor of the Ministerial Building No.2** in Yaoundé or online on the COLEPS platform at the following addresses: <http://www.marchepublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm>.

### **17. Corruption**

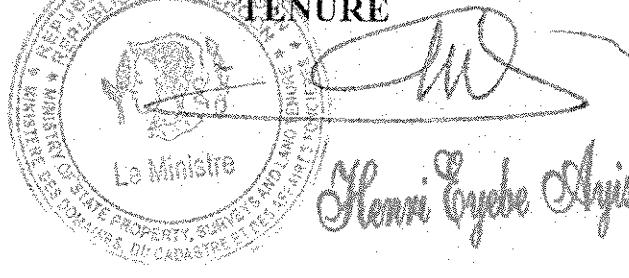
In case of any act or attempt of corruption, please call or send an SMS to the Ministry of Public Contracts, using the number 673 205 725 or 699 370 748.

## **18. Technical assistance**

To obtain technical assistance in the event of a problem using the platform, please call (+237) 222 238 155 /222 235 669 or write to the email address dsi@minmap.cm.

Yaounde, the 12 FEV 2026

## **THE MINISTER OF STATE PROPERTY, SURVEYS AND LAND TENURE**



*Stéphane Nganou Oyouni*

### **Copies to:**

- MINMAP (for follow up)
- PCRA (for publication)
- MINDCAF (for information)
- Notice boards (for information)
- Public Contracts Service (for archive)

PIÈCE N°2.

**REGLEMENT GÉNÉRAL DE L'APPEL  
D'OFFRES (RGAO)**

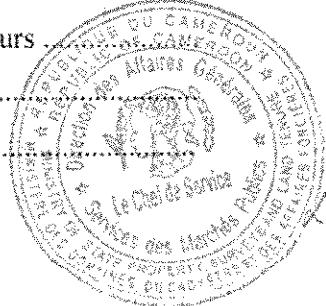


## TABLE DES MATIERES

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



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



# **REGLEMENT GENERAL D'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 attribuaire, doit livrer les fournitures et services quantifiables dans le délai prévisionnel indiqué dans le RPAO, et qui court sauf stipulation contraire du CCAP, à compter de la date de notification de l'ordre de service de démarrage des prestations.

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

#### **Article 2- Financement**

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

### **Article 3- Principes éthiques**

3.1. Les agents relevant du service public, les soumissionnaires et les titulaires de marché, ainsi que toute personne intervenant à quelque titre que ce soit dans la chaîne de passation, d'exécution, de contrôle et de régulation des marchés, sont soumis aux dispositions des lois et règlements interdisant les actes de corruption, les manœuvres frauduleuses, les pratiques 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 Délgué, d'une affectation ou toute situation dans laquelle il a des intérêts personnels ou financiers suffisant pour compromettre son impartialité dans l'accomplissement de ses fonctions ou de nature à affecter défavorablement son jugement ;
- vii -Les Présidents, membres, secrétaires et experts des commissions des marchés publics, sous – commission d'analyse et responsables chargés des marchés sont astreints à l'obligation de réserve et de discrétion.

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



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

ix. La complicité s'entend de :

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

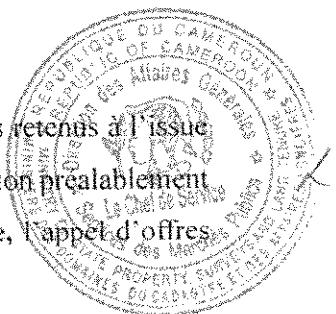
b) rejettéra toute proposition d'attribution, s'il est prouvé que l'attributaire proposé est directement ou par l'intermédiaire d'un agent, coupable de corruption, de conflit d'intérêt, de complicité ou s'est livré à des manœuvres frauduleuses, des pratiques collusives, coercitives ou obstructives pour 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'initié, 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 lorsque 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° 0 : La lettre d'invitation à soumissionner (en cas d'Appels d'Offres Restreints) ;
- Pièce n°1 : l'Avis d'Appel d'Offres rédigé en français et en anglais (AAO)
- Pièce n°2: le Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO)
- Pièce n°3: le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO)
- Pièce n° 4: le cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- Pièce n° 5: le Cahier des Spécifications techniques de la fourniture qui comprend la liste des fournitures et services connexes le cas échéant, ou les spécifications techniques le cas échéant.
- Pièce n° 6: le Cadre du Bordereau des prix unitaires et forfaitaires
- Pièce n° 7: le Cadre du détail estimatif



- Pièce n° 8: le Cadre des sous-détails des prix unitaires et/ou de la décomposition des prix le cas échéant • Pièce n° 9; le Modèle de marché
  - Pièce n° 10 : Les Modèles ou formulaires types à utiliser par les Soumissionnaires, notamment :
    - a. Le Modèle de lettre de soumission;
    - b. Le Modèle de cautionnement de soumission ;
    - c. Le Modèle de cautionnement définitif ;
    - d. Le cautionnement d'avance de démarrage ;
    - e. Le Modèle de cautionnement de bonne exécution en remplacement de la retenue de garantie ; f. Le modèle d'autorisation du fabricant ;
    - g. Les Modèles de fiches de présentation du matériel, personnel et références ;
    - h. Le cadre du planning d'exécution ;
    - i. Le Modèle de fiches de prestations susceptibles d'être sous-traitées.;
  - Pièce n° 11 : le formulaire de la charte d'intégrité.
  - Pièce n° 12 : le formulaire de la déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales.
  - Pièce n° 13 : le Visa de maturité ou tout autre justificatif des études préalables à remplir par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, la disponibilité du financement ou l'inscription budgétaire.
  - Pièce n° 14 : La liste des établissements bancaires et organismes financiers habilités par le Ministre en charge des Finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics.
- 8.2. Le Soumissionnaire doit examiner l'ensemble des règlements, formulaires, conditions et spécifications contenus dans le DAO. Il lui appartient de fournir tous les renseignements demandés et de préparer une offre conforme à tous égards audit dossier.

## **Article 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 léssé 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 ou au Maître d'ouvrage Délégué avec copie à l'Autorité chargée des

Marchés Publics et à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ;

- b. Il doit parvenir au Maître d'ouvrage ou au Maître d'ouvrage Délégué au plus tard quatorze (14) jours ouvrables avant la date d'ouverture des offres ;



- c. Le Maître d’Ouvrage 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-~~au~~-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, le cas échéant conformément aux dispositions de l'article 6.1 du RGAO ;

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

Il comprend notamment :

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

Le RPAO précise la liste des documents à fournir attestant de la qualification des soumissionnaires et conformément à l'Article 6.1 du RGAO, notamment les références de



l'entreprise ( prestations similaires), les spécifications techniques, le service après-vente, le matériel et le personnel.

**b.2.Les propositions techniques**

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

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

- Le calendrier, le planning et le délai de livraison des prestations ;

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

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

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

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

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

**b .5. la charte d'intégrité      b-6- la déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales**

**c. Volume 3 : Offre financière**

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

- La soumission proprement dite, en original rédigée selon le modèle ou formulaire type joint, timbrée au tarif en vigueur, signée et datée ;
- Le bordereau des Prix Unitaires et/ou forfaitaires dûment rempli ;
- Le détail quantitatif et estimatif dûment rempli ;



- Le Sous-Détails des Prix Unitaires et/ou la décomposition des prix forfaitaires.
- L'échéancier prévisionnel de paiements, le cas échéant

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

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

13.3. Le RPAO indique combien de temps les propositions doivent demeurer valides à compter de la date de soumission. Pendant cette période, les soumissionnaires doivent garder à disposition le personnel spécialisé proposé pour la mission. Le Maître d'Ouvrage 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 dans le RPAO, sur la base du Bordereau des Prix et du Détail Quantitatif et Estimatif chiffrés, ainsi que du sous-détail des prix unitaires et de la décomposition des prix forfaitaires présentés par le soumissionnaire le cas échéant.

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

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

a. Pour les fournitures fabriquées au Cameroun :

i. le prix des fournitures EXW (sortie usine, fabrique, magasin d'exposition, entrepôt ou magasin de ventes, suivant le cas), y compris tous les droits de douanes, taxes sur les ventes ou autres déjà payés ou à payer sur les composants ou matières premières utilisés dans la fabrication



ou l'assemblage des fournitures ; ii. ii. les taxes sur les ventes et autres taxes perçues sur les fournitures qui seront dues si le Marché est attribué ; iii. le prix des transports intérieurs, assurance et autres services locaux afférents à la livraison des fournitures jusqu'à leur destination finale (site du Projet) spécifiée dans le RPAO. b. Pour les fournitures à importer :

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

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

i. le prix de chaque élément faisant partie des services connexes y compris ; ii. tous les droits de douane, taxes sur les ventes et autres taxes similaires perçues sur les services connexes au Cameroun si le marché est attribué.

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

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

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

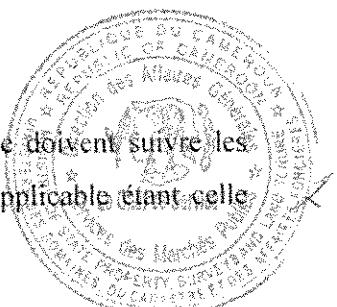
14.5. Tous les prix unitaires assortis des quantités doivent être justifiés par des sous-détails établis conformément au cadre proposé à la pièce N° 8 du DAO.

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

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

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

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



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

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

- a. Les prix seront entièrement libellés dans la monnaie nationale. Le soumissionnaire qui compte engager des dépenses dans d'autres monnaies pour la réalisation des 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.

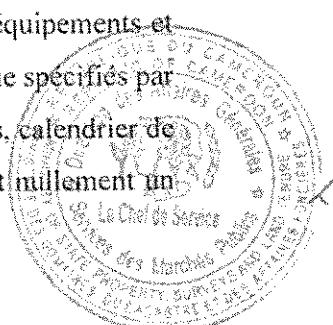
## **Article 18- Documents attestant de la conformité des fournitures**

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 spécifiées 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 aucun 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.

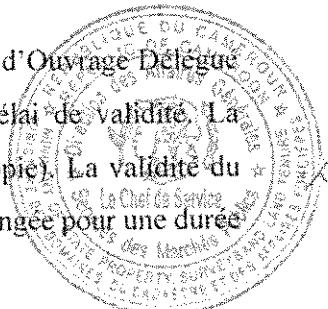
#### **18.6. Propositions variantes des soumissionnaires**

- 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, sousdétails 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 le faire.

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

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 ou au Maître d’Ouvrage Délégué 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.

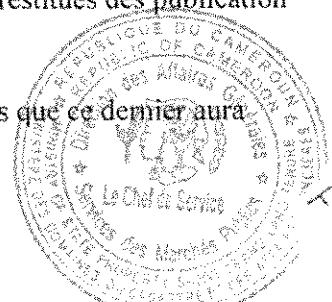
21.4. Les offres des soumissionnaires non retenues (à l'exception de l'exemplaire destiné à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics) seront restituées dans un délai de quinze (15) jours ouvrables dès publication des résultats de l'attribution. Les offres non retirées dans ce délai peuvent 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 DAG. 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 ou au Maître d'Ouvrage Délgué 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 ou au Maître d'Ouvrage Délgué 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 Délégué par l'entremise de leur structure interne de gestion administrative des marchés publics à l'adresse spécifiée dans le 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 Délégué peut, à son gré, reporter la date limite fixée pour le dépôt des offres en publiant un additif conformément aux dispositions de l’article 10 du RGAO. Dans ce cas, tous les droits et obligations du Maître d’Ouvrage ou du Maître d’Ouvrage Délégué 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.

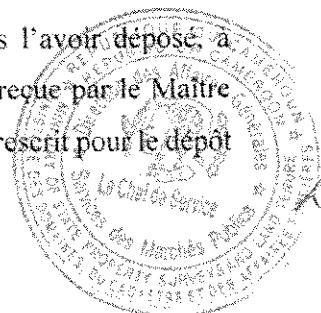
## **Article 25 Offres hors délai**

Quel que soit le mode de soumission, toute offre parvenue dans les services du Maître d’Ouvrage ou du Maître d’Ouvrage Délégué 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 déposée, 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **Article 27- Caractère confidentiel de la procédure**

27.1. Aucune information relative à l'examen, à l'évaluation, à la comparaison des offres, à la vérification de la qualification des soumissionnaires et à la proposition d'attribution du Marché ne sera donnée aux soumissionnaires ni à toute autre personne non concernée par ladite procédure tant



que l'attribution du Marché n'aura pas été rendue publique, sous peine de disqualification de l'offre du Soumissionnaire et de la suspension des auteurs de toutes activités dans le domaine des Marchés publics.

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

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

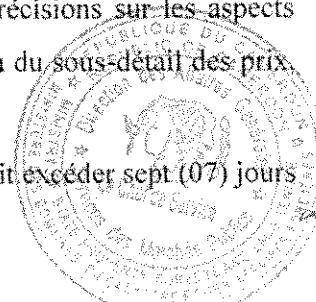
## **Article 28- Eclaircissements sur les offres et contacts avec le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué**

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

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

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

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



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

## **Article 29- Détermination de la Conformité des offres et évaluation au plan technique**

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

**29.2.** La Sous-commission d'analyse déterminera ensuite si l'offre est conforme pour l'essentiel aux dispositions du Dossier d'Appel d'Offres en se basant sur son contenu sans avoir recours à des éléments de preuve extrinsèques. 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.

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

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

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

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

### **Article 30-Critères d'évaluation et de qualification du soumissionnaire**

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

### **Article 31--Correction des erreurs**

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

- a. S'il y a contradiction entre le prix unitaire et le prix total obtenu en multipliant le prix unitaire par les quantités, le prix unitaire fera foi et le prix total sera corrigé, à moins que, de l'avis de la Sous- commission d'analyse, la virgule des décimales du prix unitaire soit manifestement mal placée, auquel cas le prix total indiqué prévaudra et le prix unitaire sera corrigé ;
- b. Si le total obtenu par addition ou soustraction des sous totaux n'est pas exact, les sous totaux feront foi et le total sera corrigé ;
- c. S'il y a contradiction entre le prix unitaire indiqué en lettres et en chiffres, c'est le montant en lettre qui fait foi, à moins que ce montant soit lié à une erreur arithmétique confirmée par le sous-détail dudit prix, auquel cas le montant en chiffres prévaudra sous réserve des alinéas (a) et (b) ci-dessus.

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

**31.3.** 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 32-Conversion en une seule monnaie**

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

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

## **Article 33-Evaluation et Comparaison des offres**

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

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

- a. En corrigeant toute erreur éventuelle conformément aux dispositions de l'article 31.2 du RGAO ;
- b. En convertissant en une seule monnaie le montant résultant des rectifications (a) ci-dessus, conformément aux dispositions de l'article 32 du RGAO ;
- c. En ajustant de façon appropriée, sur des bases techniques ou financières, toute autre modification, divergence ou réserve quantifiable ;
- d. En prenant en considération les différents délais d'exécution proposés par les soumissionnaires, s'ils sont autorisés par le RPAO ;
- e. Le cas échéant, conformément aux dispositions de l'article 14 du RGAO et du RPAO, en appliquant les remises offertes par le Soumissionnaire.
- f. Le cas échéant, conformément aux dispositions de l'article 26 du RGAO et aux spécifications techniques, les variantes techniques proposées, si elles sont permises, seront évaluées suivant leur mérite propre et indépendamment du fait que le soumissionnaire aura offert ou non un prix pour la solution technique spécifiée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans le RPAO.

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

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

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

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

Au cas où les justificatifs sont jugés inacceptables, ils sont transmis par le Maître d'Ouvrage 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 34 Marge de préférence accordée aux soumissionnaires nationaux**

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

- a) Une personne physique de nationalité camerounaise ou une personne morale de droit camerounais ;
- b) Une entreprise dont le capital est intégralement ou majoritairement détenu par des personnes de nationalité camerounaise ;



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

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

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

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

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

## E. ATTRIBUTION DU MARCHE

### Article 35 Attribution

35.1. Le Maître d'Ouvrage 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.

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

35.3-Dans tous les cas, toute attribution d'un marché est matérialisée par une décision du Maître d'Ouvrage 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

35.4 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 36 Droit du Maître d’Ouvrage ou du Maître d’Ouvrage Délégué de déclarer un appel d’offres infructueux ou d’annuler une procédure**

**36.1.** 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.

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

**36.2** Le Maître d’Ouvrage 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.

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

## **Article 37 Notification de l’attribution du marché**

**37.1** Toute attribution d’un marché est matérialisée par une décision du Maître d’Ouvrage 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.

**37.2** 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 38 Publication des résultats d’attribution du marché et recours**

**38.1** 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.

**38.2** 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.

**38.3** 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.

**38.4.** Après la publication du résultat de l'attribution, les offres non retirées dans un délai maximal de quinze (15) jours seront détruites, sans qu'il y ait lieu à réclamation, à l'exception de l'exemplaire destiné à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics si celle-ci n'a pas été collectée séance tenante. Cette information doit être contenue dans la décision d'attribution

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

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

## **Article 39 Signature du marché**

**39.1.** Après publication des résultats, le Maître d'Ouvrage 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.

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

**39.3.** Le Maître d'Ouvrage 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.

**39.4.** 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 40 Cautionnement définitif**

**40.1.** 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 ou au Maître d'Ouvrage Délégué 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.

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

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

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

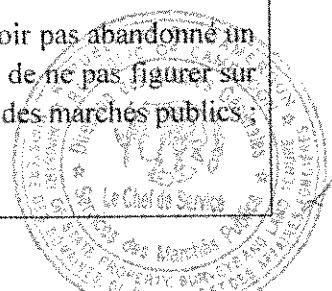


**PIÈCE N°3. REGLEMENT PARTICULIER DE  
L'APPEL D'OFFRES (RPAO)**

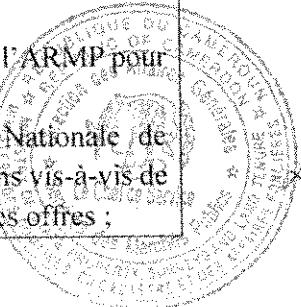


# REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES

<b>Généralités</b>	
1	<b>Définition de la prestation</b> Les prestations objet du présent Marché comprennent la fourniture en stations totales et accessoires, récepteurs GNSS bi -fréquences et accessoires pour les services du Cadastre
2	<b>Nom et adresse du Maître d'Ouvrage :</b> Ministre des Domaines, du Cadastre et des Affaires Foncières <b>Référence de l'Appel d'Offres :</b> Appel d'Offres National Ouvert N°000004/AONO/MINDCAF/CIPM/2026 du _____ pour l'acquisition des stations totales et accessoires, récepteurs GNSS bi -fréquences et accessoires pour les services du Cadastre.
2.1	<b>Les prestations du présent appel d'offres portent sur acquisition de :</b> ➤ Huit (08) stations totales et accessoires ; ➤ Six (06) couples de récepteurs GNSS bi- fréquences et accessoires ; ; ➤ La formation de vingt-quatre (24) personnels de la Direction du Cadastre à l'utilisation et l'entretien des équipements acquis.
3	<b>Délai de livraison :</b> trois (03) mois
4	<b>Source de financement :</b> Budget d'Investissement Public du MINDCAF, ligne d'imputation budgétaire N° 60 37 380   32000004 0411 524418. <b>Budget prévisionnel (FCFA) :</b> cent cinquante millions (150 000 000) francs CFA TTC.
5	<b>Liste des candidats pré qualifiés :</b> Sans objet.
6	<b>Participation</b> La participation à cet Appel d'Offres est ouverte aux entreprises de droit camerounais spécialisées dans la fourniture des matériels de topographie.
7	<b>Critères de provenance des fournitures :</b> Sans objet.
8	<b>Qualification du soumissionnaire</b>
8.1	<b>Critères éliminatoires</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• pièces falsifiées ou fausses déclarations ;</li> <li>• absence de la caution de soumission, timbrée, accompagnée du récépissé de la CDEC ou non-conformité de celle-ci à l'ouverture ;</li> <li>• absence ou non-conformité d'une pièce administrative après épuisement du délai réglementaire de 48 heures après l'ouverture des offres ;</li> <li>• non-respect d'une spécification technique ;</li> <li>• absence de la déclaration sur l'honneur par le soumissionnaire de n'avoir pas abandonné un marché au cours des trois (03) dernières années (2023, 2024, 2025) et de ne pas figurer sur la liste des entreprises suspendues annuellement établie par le ministre des marchés publics ;</li> <li>• non satisfaction d'au moins 5/5 des critères essentiels ;</li> <li>• absence d'un certificat de garantie d'au moins douze (12) mois ;</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>non décomposition d'un prix unitaire quantifié ;</li> <li>absence de la charte d'intégrité datée et signée ;</li> <li>absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée ;</li> <li>absence de prospectus en couleur des fournitures du fabricant ;</li> <li>absence de l'agrément de représentation à jour du fabricant ou de l'autorisation du fabricant à jour ou de l'agrément du distributeur agréé par le fabricant à jour ;</li> <li>non-conformité du mode de soumission (soumission en ligne) ;</li> <li>non-respect du format de fichiers des offres (soumission en ligne) ;</li> <li>absence de la copie de sauvegarde en cas de disfonctionnement de la plateforme COLEPS (soumission en ligne) ;</li> </ul>																		
	<p><b>Critères essentiels</b></p> <p>L'analyse des offres des soumissionnaires se fera par application des critères et de leurs sous-critères:</p>																		
8.2	<table border="1"> <thead> <tr> <th>N°</th><th>CRITERES ESSENTIELS</th><th>OBSERVATIONS</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>I</td><td>La capacité financière du soumissionnaire</td><td>Oui/non</td></tr> <tr> <td>II</td><td>Les références du soumissionnaire</td><td>Oui/non</td></tr> <tr> <td>III</td><td>Le service après-vente</td><td>Oui/non</td></tr> <tr> <td>IV</td><td>La Formation</td><td>Oui/non</td></tr> <tr> <td>VI</td><td>Les preuves d'acceptation des conditions du Marché</td><td>Oui/non</td></tr> </tbody> </table>	N°	CRITERES ESSENTIELS	OBSERVATIONS	I	La capacité financière du soumissionnaire	Oui/non	II	Les références du soumissionnaire	Oui/non	III	Le service après-vente	Oui/non	IV	La Formation	Oui/non	VI	Les preuves d'acceptation des conditions du Marché	Oui/non
N°	CRITERES ESSENTIELS	OBSERVATIONS																	
I	La capacité financière du soumissionnaire	Oui/non																	
II	Les références du soumissionnaire	Oui/non																	
III	Le service après-vente	Oui/non																	
IV	La Formation	Oui/non																	
VI	Les preuves d'acceptation des conditions du Marché	Oui/non																	
9	<b>Langue de l'offre :</b> le français ou l'anglais																		
10	<b>Documents constitutifs l'offre</b>																		
10.1	<p><b>Enveloppe A – Volume 1. : Dossier administratif</b></p> <p>Le dossier administratif contiendra les pièces suivantes :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>la déclaration d'intention de soumissionner, timbrée selon le modèle joint en annexe;</li> <li>l'accord de groupement authentifié par devant notaire, le cas échéant ;</li> <li>le pouvoir de signature authentifié, le cas échéant ;</li> <li>l'original d'une attestation de non-faillite établie par le Tribunal de Première Instance ou par du lieu de résidence du soumissionnaire datant de moins de trois (03) mois précédant la date de remise des offres ;</li> <li>L'original d'une attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par l'une des banques de première catégorie agréées par le MINFI ;</li> <li>L'original de la quittance d'achat du dossier d'appel d'offres ;</li> <li>La caution de soumission (suivant modèle joint), d'une durée de validité de <b>120 jours</b> à compter de la date de dépôt des offres, et d'un montant <b>d'un million cinq cent mille (1 500 000)</b> francs CFA produite par une institution financière (banque ou assurance) agréée dont le nom figure dans la pièce 14 du présent DAO ;</li> <li>L'original d'une attestation de non-exclusion des Marchés publics délivrée par l'ARMP pour le présent appel d'offres ;</li> <li>L'original d'une attestation signée du Directeur Général de la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations vis-à-vis de ladite caisse, datant de moins de trois (03) mois précédant la date de remise des offres ;</li> </ol>																		



- j) L'original d'une attestation de conformité fiscale en cours de validité ;
- k) Une copie certifiée conforme du registre de commerce en cours de validité ;
- l) Un Plan de localisation signé sur l'honneur ;
- m) Une attestation d'immatriculation timbre.

**N.B :** En cas de groupement, chaque membre du groupement doit présenter un dossier administratif complet, les pièces a, b, e, f et g étant uniquement présentées par le mandataire du groupement.

#### **Enveloppe B – Volume 2. : Offre technique**

##### B.1. Les renseignements sur les qualifications

###### **1. Capacité financière du soumissionnaire**

- Chiffre d'affaires moyen du soumissionnaire au cours des deux (02) dernières années (2023, 2024) d'au moins de 70 millions ;
- L'attestation de surface financière d'un montant de 70 millions au moins produite par un établissement bancaire dont le nom figure dans la pièce 14 du présent DAO.

###### **2. Références du soumissionnaire : le soumissionnaire doit fournir ;**

- Deux (02) Marchés de fournitures en équipements de topographie exécutés au cours des trois (03) dernières années (2023, 2024,2025)
- Avoir réalisé au moins un Marché de fourniture des stations totales et accessoires, récepteurs GNSS bi -fréquences d'un montant TTC supérieur ou égal à 70 millions au cours des trois (03) dernières années (2023, 2024,2025)

###### **3. Service après-vente. Le soumissionnaire devra justifier :**

- L'attestation de disponibilité sur le Marché national des consommables, délivrée par un fournisseur ou un concessionnaire agréé
- La disponibilité d'un magasin de vente des pièces de rechange au Cameroun.

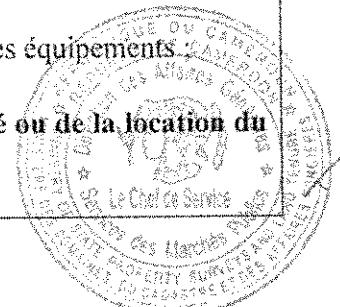
###### **4. La Formation :**

- **Le Personnel formateur :**La disponibilité du personnel technique qualifié comme suit :
  - un (01) Ingénieur de topographie BAC + 5 inscrit à l'Ordre des Géomètres Experts du Cameroun ;
  - un (01) Ingénieur de topographie BAC+3 inscrit à l'Ordre des Géomètres Experts du Cameroun. **Ayant tous les deux au moins 5 ans d'expérience professionnelle.**

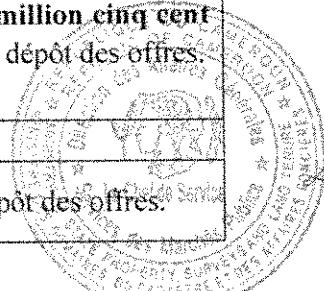
- **Méthodologie de la formation.** Le soumissionnaire décrira :
  - le planning de la formation à l'utilisation et à l'entretien des équipements ;
  - les modules de formation.

- **Moyens Pédagogiques.**
  - supports de cours physiques sur l'utilisation et entretien des équipements.
  - vidéo projecteur.

**NB : Produire les factures ou tout document justifiant de la propriété ou de la location du matériel.**

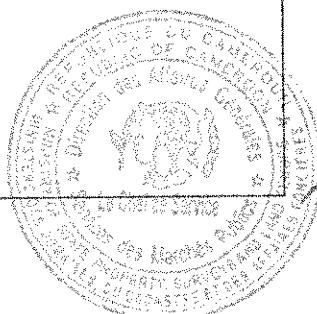


	<p><b>B.2. Propositions techniques</b> Les propositions techniques devront être conformes aux spécifications techniques du matériel décrit. Elles comprendront :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• le prospectus des fournitures du fabricant ;</li> <li>• l'agrément de représentation à jour du fabricant ou autorisation du fabricant ou de l'agrément du distributeur agréer par le fabricant ;</li> <li>• le certificat de garantie d'au moins douze (12) mois.</li> </ul> <p><b>B.3. Les preuves d'acceptation des conditions du Marché</b> Le soumissionnaire remettra les copies dûment paraphées à chaque page, signée et datée avec la mentionne lue et approuvée des documents à caractères administratif et technique régissant le Marché, à savoir :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>i. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;</li> <li>ii. Les Spécifications Techniques Détaillées (STD).</li> </ol> <p>➤ <i>Le soumissionnaire remplira et souscrira les formulaires :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ la charte d'Intégrité</li> <li>✓ La Déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales</li> </ul> <p><b>Enveloppe C. Volume 3 : Offre Financière</b></p> <p>Elle regroupe tous les éléments permettant de justifier le coût des prestations, à savoir :</p> <p>C1. La soumission proprement dite, en original rédigé selon le modèle joint, timbré au tarif en vigueur, signée et datée ;</p> <p>C2. Le Bordereau des prix unitaires dûment rempli ;</p> <p>C3. Le Détail quantitatif et estimatif dûment rempli ;</p> <p>C4. Le sous détail des prix unitaires dûment rempli.</p> <p>Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles prévus dans le dossier d'appel d'offres.</p> <p><b>NB : Les différentes parties d'un même dossier doivent être séparées par les intercalaires de couleur aussi bien dans l'original que dans les copies, de manière à faciliter son examen.</b></p>
11	<b>Préparation et dépôt des Offres</b>
11.1	Chaque soumissionnaire devra joindre à ses pièces administratives, une caution de soumission établie par une banque de premier ordre agréée par le Ministère chargé des finances et dont la liste figure dans la pièce 14 du dossier d'appel d'offres d'un montant de : <b>un million cinq cent mille (1 500 000) francs CFA et cent vingt (120) jours</b> après la date limite de dépôt des offres.
12	<b>Période de validité des offres</b>
12.1	La période de validité des offres est de <b>90 jours</b> à partir de la date limite de dépôt des offres.

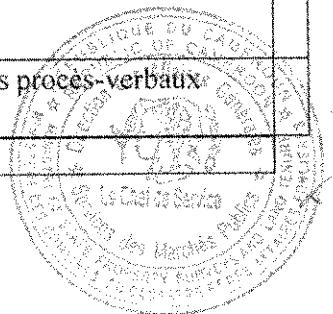


12.2	<p>Chaque offre rédigée en français ou en anglais devra parvenir en ligne sur la plateforme <b>COLEPS</b>, au plus tard le _____ à 12 heures. Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD devra être remise sous pli scellé avec l'indication claire et lisible « copie de sauvegarde », dans les délais impartis, en plus de la mention ci-dessous:</p> <p style="text-align: center;"><b>« AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT</b>  <b>N°000004/AONO/MINDCAF/CIPM/2026 du _____</b></p> <p style="text-align: center;"><b>POUR L'ACQUISITION DES STATIONS TOTALES ET ACCESSOIRES,</b>  <b>RECEPTEURS GNSS BI -FREQUENCES ET ACCESSOIRES POUR LES SERVICES</b>  <b>DU CADASTRE »</b></p> <p style="text-align: center;"><b>« A n'ouvrir qu'en séance de Dépouillement »</b></p>
13.3	<p>L'ouverture des offres administrative, technique et financière se fera en un temps et aura lieu le _____ à 13 heures, heure locale, par la Commission Interne de Passation des Marchés auprès du MINDCAF, à la porte N°235 sise au 2<sup>ème</sup> étage de l'Immeuble Ministériel N°2 à Yaoundé, en présence des soumissionnaires ou de leurs représentants dûment mandatés et ayant une parfaite connaissance du dossier.</p>
14	<b>Attribution du Marché</b>
14.1	<p>Le Marché sera attribué au soumissionnaire présentant l'offre la moins disante et remplissant les capacités techniques et administratives requises.</p> <p>Pour être prise en compte, les éventuels rabais consentis devront être mentionnés en chiffres et en lettre et non en manuscrits sur la lettre à soumission</p>

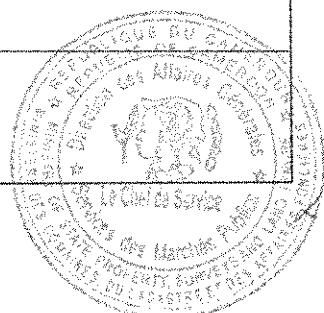
### GRILLE D'EVALUATION

CRITERES ELIMINATOIRES	NOTATION	OBSERVATION
<b>Critères éliminatoires d'ordre général</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• pièces falsifiées ou fausses déclarations ;</li> <li>• non-conformité du mode de soumission (soumission en ligne) ;</li> <li>• non-respect du format de fichiers des offres (soumission en ligne) ;</li> <li>• absence de la copie de sauvegarde en cas de disfonctionnement de la plateforme COLEPS (soumission en ligne).</li> <li>• absence de la déclaration sur l'honneur par laquelle le soumissionnaire certifie n'avoir pas abandonné de marché au cours des trois (03) années (2023, 2024, 2025) et qu'il ne figure pas sur la liste des entreprises défaillantes ;</li> </ul>		

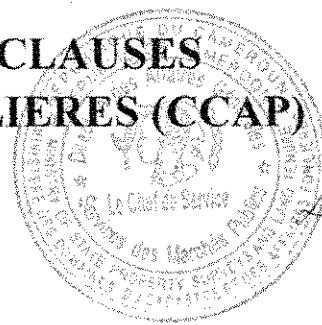
	<b>Critères éliminatoires relatifs au dossier administratif</b>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Absence de la caution de soumission, timbrée, accompagné du récépissé de la CDEC ou non-conformité de celle-ci à l'ouverture ;</li> <li>• absence ou non-conformité d'une pièce administrative après épuisement du délai réglementaire de 48 heures après l'ouverture des offres;</li> </ul>		
	<b>Critères éliminatoires relatifs à l'offre technique</b>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• note technique inférieure à 5/5 des critères essentiels ;</li> <li>• non-respect d'une spécification technique ;</li> <li>• Absence de la charte d'intégrité datée et signée ;</li> <li>• Absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée ;</li> <li>• absence d'un certificat de garantie d'au moins douze (12) mois ;</li> <li>• absence de prospectus en couleur des fournitures du fabricant ;</li> <li>• absence de l'agrément de représentation à jour du fabricant ou de l'autorisation du fabricant à jour ou de l'agrément du distributeur agréé par le fabricant à jour</li> </ul>		
	<b>Critères éliminatoires relatifs à l'offre financière</b>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• non décomposition d'un prix unitaire quantifié .</li> </ul>		
	<b>CRITERES ESSENTIELS</b>	<b>NOTATION</b>	<b>OBSERVATION</b>
		OUİ	NON
<b>1- La capacité financière du soumissionnaire (validation 2 oui/2)</b>			
1.1	Chiffre d'affaires moyen du soumissionnaire au cours des deux (02) dernières années (2023, 2024) d'au moins de 70 millions		
1.2	L'attestation de surface financière d'un montant de 70 millions au moins produite par un établissement bancaire dont le nom figure dans la pièce 14 du présent DAO		
<b>2- Références du soumissionnaire dans les prestations similaires (validation 2 oui/2)</b>			
2.1	Deux (02) Marchés de fournitures en équipements de topographie exécutés au cours des trois (03) dernières années (2023, 2024,2025)		
2.2	Avoir réalisé au moins un Marché de fourniture des stations totales et accessoires, récepteurs GNSS bi -fréquences d'un montant TTC supérieur ou égal à 70 millions au cours des trois (03) dernières années (2023, 2024,2025)		
<b>NB :</b> Joindre copie des premières et dernières pages de chaque contrat réalisé et copie des procès-verbaux de réception provisoire ou définitive correspondant			



<b>3-Service après-vente (validation 1oui/2)</b>				
3.1	L'attestation de disponibilité sur le Marché national des consommables, délivrée par un fournisseur ou un concessionnaire agréé			
3.2	Attestation de disponibilité d'un magasin de vente des pièces de rechange au Cameroun			
<b>4. La Formation (validation 3oui/3)</b>				
<b>4.1.-Personnel Formateur (validation 2oui/2)</b>				
4.1.1	Un (01) Ingénieur de topographie BAC + 5 inscrit à l'Ordre des Géomètres Experts du Cameroun (validation 2/2)			
	au moins 5 ans d'expérience professionnelle			
4.1.2	Attestation de disponibilité			
	Un (01) Ingénieur de topographie BAC+3 inscrit à l'Ordre des Géomètres Experts du Cameroun (validation 2/2)			
	au moins 5 ans d'expérience professionnelle			
4.2.- Méthodologie de la formation (validation 1oui/2)	Attestation de disponibilité			
4.2.1	le planning de la formation à l'utilisation et à l'entretien des équipements			
4.2.2	les modules de formation			
<b>4.3.- Moyens Pédagogiques (validation 1oui/2)</b>				
4.3.1	Supports de cours physiques sur l'utilisation et entretien des équipements			
4.3.2	Vidéo projecteur.			
<b>5-Les preuves d'acceptation des conditions du Marché (validation 2oui/2)</b>				
5.1	Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) paraphé à chaque page, daté et signé à la dernière page avec la mentionne lue et approuvée.			
5.2	Les Spécifications Techniques Détaillées (STD) paraphé à chaque page, daté et signé à la dernière page avec la mentionne lue et approuvée.			



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



## TABLE DES MATIERES

### **CHAPITRE I. Généralités**

- Article 1. Objet du marché
- Article 2. Procédure de passation du marché
- Article 3. Attributions et nantissement
- Article 4. Langue, lois et règlements applicables
- Article 5. Normes
- Article 6. Pièces constitutives du marché95
- Article 7. Textes généraux applicables
- Article 8. Communication

### **CHAPITRE II. Exécution des prestations**

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



### **CHAPITRE III. De la réception des prestations**

- Article 20. Documents à fournir avant la réception technique
- Article 21. Réception provisoire
- Article 22. Documents à fournir après réception provisoire
- Article 23. Garantie contractuelle
- Article 24. Réception définitive

### **CHAPITRE IV. Clauses financières**

- Article 25. Montant du marché
- Article 26. Garanties ou cautions
- Article 27. Lieu et mode de paiement
- Article 28. Variation des prix
- Article 29. Formules de révision ou d'actualisation des prix
- Article 30. Formules d'actualisation des prix
- Article 31. Avances
- Article 33- Intérêts moratoires
- Article 34 -Pénalités
- Article 36- Régime fiscal et douanier
- Article 37- Timbres et enregistrement des marchés

### **CHAPITRE V. Dispositions diverses**

- Article 38- Résiliation du marché
- Article 39- Cas de force majeure
- Article 40- Différends et litiges
- Article 41- Edition et diffusion du présent marché
- Article 42- Validité et Entrée en vigueur du marché

## CHAPITRE I. GENERALITES

### Article 1 : Objet de la Lettre-Commande

Le présent Marché a pour objet l'acquisition des stations totales et accessoires, récepteurs GNSS bi - fréquences et accessoires au Ministère des Domaines, du Cadastre et des Affaires Foncières suivant les spécifications techniques détaillées et les quantités définies dans le détail quantitatif et estimatif.

### Article 2 : Procédure de passation du marché

Le présent Marché est passé suivant l'Appel d'Offres National Ouvert

N°000004/AONO/MINDCAF/CIPM/2026 du \_\_\_\_\_ pour l'acquisition des stations totales et accessoires, récepteurs GNSS bi -fréquences et accessoires pour les services du Cadastre

### Article 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 Ministre des Domaines, du Cadastre et des Affaires Foncières** il signe le marché, ordonne le paiement des prestations, veille à la conservation des originaux des documents y relatifs et procède à la transmission des copies à l'Autorité chargée des marchés publics et à l'organisme chargé de la régulation et au Ministère chargé des Marchés Publics ou son démembrement déconcentré compétent.
- **Le Chef de service du Marché est le Directeur du Cadastre**, 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 de du Marché est le Sous-directeur des Travaux d'Infrastructures Techniques de Base du Ministère des Domaines, du Cadastre et des Affaires Foncières**, 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 ;
- **- L'organisme chargé du contrôle externe des marchés publics est le Ministère en charge des marchés publics.** Le Ministère des Marchés Publics ou son démembrement déconcentré compétent assure le contrôle de conformité de l'exécution du marché, délivre les visas préalables requis et vise le décompte général et définitif.
- Le Cocontractant de l'Administration ou le titulaire du marché est [A préciser] il est chargé de l'exécution des prestations prévues dans le marché.

#### 3.2. Nantissement

- L'autorité chargée de l'ordonnancement est le **Ministre des Domaines, du Cadastre et des Affaires Foncières**.
  - L'autorité chargée de la liquidation des dépenses est le **Ministre des Domaines, du Cadastre et des Affaires Foncières**.
  - Le responsable chargé du paiement est **Payeur Spécialisé auprès du Ministère des Domaines, du Cadastre et des Affaires Foncières**. Ou le **Payeur Général du Trésor**.
  - Le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution de la Lettre-Commande est le **Directeur des Affaires Générales**.
    - L'Organisme chargé du Contrôle externe de l'Exécution du marché est le **Ministère des Marchés Publics**.

#### **Article 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.

#### **Article 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.

## Article 6 : Pièces constitutives du marché

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

1. la soumission ou l'acte d'engagement ;
  2. L'offre du cocontractant et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives particulières (CCAP), aux termes de référence (TDRS) le cas échéant, aux spécifications techniques de la fourniture (DF) ou aux clauses techniques des prestations, le cas échéant
  3. le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;



4. les Spécifications Techniques des fournitures (ST) ;
5. le devis ou le détail estimatif (DQE) ;
6. le bordereau des prix unitaires (BPU) ;
7. le sous-détail des prix Unitaires (SDPU) et le cas échéant la décomposition des prix forfaitaires ;
8. le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicable aux marchés publics de fourniture et de services quantifiables ;
9. le cahier des clauses administratives générales (CCAG) auquel il est spécifiquement assujetti.
10. Tout autres documents utiles (les Procès-Verbaux (PV) de négociation, les CST, les Plans, les Stratégies de gestion et Plans de mise en œuvre Environnemental Social, Hygiène et Sécurité (ESHS), le Code de Conduite ESHS, l'analyse de la valeur du projet le cas échéant, etc.).
11. La charte d'intégrité ;
12. La déclaration d'engagement social et environnemental

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

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

1. La loi N°92/007 du 14 août 1992 portant Code du travail ;
2. La loi cadre N°96/12 du 05 août 1996 sur la gestion de l'environnement ;
3. La Loi N°2025/012 du 17 décembre 2025 portant loi de finances de la république du Cameroun pour l'exercice 2026 ;
4. Le décret N°2001/048 du 23 février 2001 portant création, organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics ;
5. Le décret N°2003/651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des Marchés Publics
6. Le décret N°2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics ;
7. Le décret N° 2018/0001/PM DU 05 JANVIER 2018 portant création d'une plateforme de dématérialisation dans le cadre des marchés publics et fixant ses règles d'utilisation
8. Le décret N°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics ;
9. Le décret N°2018/012 du 11 juillet 2018 portant Régime Financier de l'Etat et des Autres Entités Publiques ;
10. Le décret N°2019/001 du 04 janvier 2019 portant nomination d'un Premier Ministre, Chef du Gouvernement ;
11. Le décret N°2019/002 du 04 janvier 2019 portant Réaménagement du Gouvernement; modifiant et complétant certaines dispositions du décret N°2011/408 du 09 décembre 2011 ;
12. L'Arrêté N°166/MINMAP du 07 juin 2022 fixant les modalités de catégorisation des entreprises de secteur du bâtiment et des travaux Publics ;



13. la circulaire N°0001/PR/MINMAP/CAB du 25 avril 2022 relative à l'application du code des Marchés Publics
15. La Circulaire N°0001877/C/MINFI du 31 décembre 2025 portant instructions relatives à l'Exécution des Lois de finances, au Suivi et au Contrôle de l'Exécution du Budget de l'Etat et des Autres Entités Publiques pour l'exercice 2026 ;
16. La Circulaire N°000014/C/MINMAP/CAB/ du 23 juillet 2025 relative aux modalités de constitution, de consignation, de conservation, de déconsignation, de restitution et de réalisation des garanties dans les marchés publics ;
17. D'autres textes spécifiques au domaine concerné par le marché.

#### **Article 8 : Communication**

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

Dans le cas où le cocontractant est le destinataire : Madame/Monsieur: [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 Délgué, au chef de service son domicile, les correspondances seront valablement adressées à la mairie de la ville de Yaoundé.

Dans le cas où le Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délgué en est le destinataire :

Madame/Monsieur le : [A préciser]

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

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

## **CHAPITRE II. EXECUTION DES PRESTATIONS**

#### **Article 9 : Consistance des prestations :**

Les prestations du présent appel d'offres portent sur l'acquisition de.

- Huit (08) stations totales et accessoires ;
- Six (06) couples de récepteurs GNSS bi- fréquences et accessoires ;
- La formation de vingt-quatre (24) personnels de la Direction du Cadastre à l'utilisation et l'entretien des équipements acquis;



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

10.1. Le lieu de livraison est la Direction du Cadastre du MINDCAF.

10.2. Le délai de livraison est fixé à trois (03) mois à compter de la date de notification de l'ordre de service de démarrer les prestations

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

## **Article 11 : Obligations du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué**

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

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

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

## **Article 12 : Ordres de service**

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

12.1. Dès notification du marché au titulaire, le Maître d'Ouvrage dispose d'un délai de quinze (15) jours calendaires pour 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.*

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

- 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 ;
- 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.
- Les ordres de service pour prestations supplémentaires peuvent être signés par le Maître d'Ouvrage et régularisés plus tard par voie d'avenant, tant que leur incidence financière est inférieure à dix pour cent (10) du montant du marché.



Une copie des ordres de service susvisés sera adressée au Chef de service du marché, à l'Ingénieur du marché, à l'Organisme Payeur et au Maître d'œuvre le cas échéant.

- Le visa préalable de l'Organisme Payeur sera éventuellement requis avant la signature de ceux ayant une incidence sur le montant.
- En tout état de cause, toute modification touchant aux spécifications techniques ou clauses techniques particulières doit faire l'objet d'une étude préalable sur l'étendue, le coût et les délais du marché.

12.3. Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal des prestations seront directement signés par le chef de service du marché et notifiés au cocontractant par l'Ingénieur du marché avec copie au Ministère chargé des marchés publics, à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.

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

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

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

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

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

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

Le présent marché comporte une seule tranche.

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

14.1. Toute modification même partielle apportée aux propositions de l'offre technique n'interviendra qu'après agrément du Chef de Service du Marché. En cas de modification, le fournisseur le fera remplacer par un matériel de performance similaire et en bon état de marche.

14.2. Toute modification unilatérale apportée aux propositions en matériel de l'offre technique ayant et pendant les prestations constitue un motif de résiliation du marché.

### **14.5 Législation du travail**



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

Dans les relations avec son personnel, 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.

#### **14. 6. Matériel proposé dans l'offre**

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

Toute modification apportée sera notifiée au Maître d'Ouvrage.

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

15.1 Le cocontractant a pour mission d'exécuter la fourniture des biens sous le contrôle de l'ingénieur 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 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.

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.

#### **Article 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.

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

##### **17.1. 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.

##### **17.2. 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.

#### **Article 18 : Essais et services connexes**

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

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

1. Le fournisseur aura à assurer la maintenance en République du Cameroun pendant une période douze (12) mois à compter da la date de réception desdites fournitures.
2. A cet effet, le fournisseur devra disposer de :
3. d'un représentant permanent dûment mandaté ;
4. des ateliers de réparations ;
5. d'un personnel qualifié capable d'assurer toutes les réparations nécessaire au bon fonctionnement de l'équipement et/ou accessoire qu'il a fourni ;
6. d'un stock suffisant des pièces de rechange.

### **CHAPITRE III. DE LA RECEPTION DES PRESTATIONS**

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

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

- Copie de la facture décrivant les fournitures indiquant leurs quantités, leurs prix, et le montant total ;
- Notification de la livraison ;
- Certificat de garantie du matériel couvrant une période minimale de 06 mois délivré par le fabricant ou du Concessionnaire ;
- Certificat d'origine du matériel délivré par le fabricant ou du Concessionnaire ;
- Guide d'entretien du matériel ;
- Attestations de formations du personnel.

#### **Article 21 : Réception provisoire**

**21.1.** Avant la réception provisoire, le fournisseur demande par écrit au Chef de Service avec copie à l'Ingénieur, l'organisation d'une réception technique, suivie de la formation du personnel à l'utilisation et à l'entretien des équipements. Cette réception est sanctionnée par un procès-verbal de réception technique. La Commission de la réception technique est composée ainsi qu'il suit :

1. le Sous-directeur des Travaux d'Infrastructures techniques de Base, **Président**;
2. le Chef de Service du Matériel Technique, **Rapporteur** ;
3. le Comptable-Matières de la Direction du Cadastre, **Membre**;

#### 4. le Cocontractant, **Observateur**.

**21.2.** La Commission de réception provisoire sera composée ainsi qu'il suit :

- 1 le Maître d'Ouvrage ou son représentant, **Président** ;
2. le Chef de Service du Marché, **Membre** ;
3. l'Ingénieur du Marché, **Rapporteur** ;
4. Le Chef de service du Matériel Technique, **Membre** ;
5. le Chef service des Marchés, **Membre** ;
6. le Chef de bureau du Suivi et du Contrôle de l'Exécution des Marchés Publics, **Membre** ;
7. le Comptable-Matières de la Direction du Cadastre, **Membre** ;
8. le Cocontractant, **Invité** ;
9. un Représentant du MINMAP, **Observateur**.

Le Cocontractant 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. Il assiste à la réception en qualité de membre. Son absence équivaut à l'acceptation sans réserve des conclusions de la commission de réception.

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

La Commission examine la conformité des fournitures et procède à la réception provisoire des prestations s'il y a lieu. La réception provisoire fera l'objet du procès-verbal de réception provisoire signé sur le champ par tous les membres de la commission.

Le procès-verbal de réception provisoire précise ou fixe la date d'achèvement des prestations ;

#### 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

Le délai de garantie est de douze (12) mois à compter de la date de réception provisoire.

Pendant la période de garantie, le fournisseur est tenu d'assurer toutes les réparations nécessaires au bon fonctionnement de l'équipement et/ou accessoires qu'il a fournis.

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



Sans objet.

### **Article 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. 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.

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

### **Article 24 : Réception définitive**

24.1. La réception définitive s'effectuera dans un délai maximal de trente (30) jours à compter de l'expiration du délai de garantie.

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

24.3- La réception définitive marque la fin de la Lettre-Commande et libère le Cocontractant de toutes ses obligations. La signature contradictoire du décompte Général et définitif par le Maître d'ouvrage et le Cocontractant clôt définitivement le marché

## **CHAPITRE IV. CLAUSES FINANCIERES**

### **Article 25 : Montant du marché**

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

- Montant HTVA : \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) francs CFA ;
- Montant de la TVA : \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) francs CFA
- Montant de l'AIR : \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) francs CFA
- Montant de la TSR, le cas échéant : \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) francs CFA n'est applicable que pour les marchés passés avec les titulaires dont le siège est basé à l'étranger ;



- Net à percevoir = Montant net déduit de tous les impôts et taxes : \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) francs CFA.

## **Article 26: Garanties ou cautions**

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

### ***26.1. Cautionnement définitif***

Le cautionnement définitif est fixé à 2% du montant TTC de la Lettre-Commande. Il sera constitué par les soins du fournisseur dans un délai de 20 jours à compter de la date de notification du Marché. Le cautionnement sera restitué, ou la garantie libérée, dans un délai d'un mois suivant la date de réception provisoire des travaux, à la suite d'une main levée délivrée par le Maître d'Ouvrage après demande du fournisseur

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

Le cautionnement de bonne exécution est fixé à 7% du montant TTC de la Lettre-Commande. Le cautionnement sera restitué, ou la garantie libérée, dans un délai d'un mois suivant la date de réception définitive des prestations, à la suite d'une main levée délivrée par le Maître d'Ouvrage après demande du fournisseur.

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

Sans objet.

## **Article 27 : Lieu et mode de paiement**

27.1. En contrepartie des paiements à effectuer par le Maître d'Ouvrage au Cocontractant, dans les conditions indiquées dans le marché, le Cocontractant s'engage par les présentes à exécuter le marché conformément aux dispositions de la Lettre-Commande.

27.2. Les paiements s'effectueront au compte N° \_\_\_\_\_ ouvert au nom du Cocontractant à la



## **Article 28 : Variation des prix**

Sans objet.

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

Sans objet.

## **Article 30 : Formules d'actualisation des prix**

Sans objet.

## **Article 31 : Avances**

Aucune avance ne sera accordée au Cocontractant.

## **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 lot livré diminuée s'il y a lieu à la retenue de garantie. Les décomptes provisoires ou factures doivent être établis en sept exemplaires à une fréquence d'un (01) mois en fonction des modalités de réception partielle.

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

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

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

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

Le Maître d'œuvre l'échéant ou l'Ingénieur dispose d'un délai de 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 15 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 10 jours après la date de réception provisoire, le cocontractant établira à partir des constats contradictoires, le projet de décompte final des prestations effectivement réalisées qui récapitule le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution du marché dans son ensemble.

Ce projet de décompte final, une fois rectifié par l'ingénieur 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 Chef de service dispose de 20 jours le pour notifier le projet rectifié et accepté à l'ingénieur.



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.

### **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*].
- En cas de groupement conjoint, les paiements seront effectués dans les différents comptes des cotraitants de la manière suivante : [*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 x (n/360) x (i) dans laquelle :

M = Montant TTC des sommes dues au titulaire ; N = Nombre de jours calendaires de retard ; i = Taux débiteurs des entreprises à la BEAC majoré d'un (01) point ou taux d'escompte pratiqué par la Banque d'émission de la monnaie considérée majoré au plus d'un (01) point, selon le cas.

## **Article 34 -Pénalités**

### **A. Pénalités de retard**

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

- a. Un deux millième (1/2000è) du montant TTC de la Lettre-Commande de base par jour calendaire de retard du premier au trentième jour au-delà du délai contractuel fixé par la Lettre-Commande ;
  - a. Un millième (1/1000è) du montant TTC de la Lettre-Commande de base par jour calendaire de retard au-delà du trentième jour.

34.2. Le montant cumulé des pénalités de retard est limité à dix pour cent (10%) du montant TTC de la Lettre-Commande de base avec ses pénalités de retard.

## **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.

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

## **Article 36- Régime fiscal et douanier**

La Loi N°2025/012 du 17 décembre 2025 portant loi de finances de la république du Cameroun pour l'exercice 2026, définit 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'IR 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 la Lettre-Commande ;
- Des droits et taxes d'entrée sur le territoire camerounais (droits de douanes, TVA) ;
- Des droits et taxes communaux.

Ces éléments doivent être intégrés dans les charges que l'entreprise 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.

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



f. 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 auxquelles ce dernier peut prétendre ;

g. Motif d'intérêt général

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

#### **39.1 Responsabilité du Cocontractant**

En cas de force majeure, le Cocontractant ne verra sa responsabilité dégagée que s'il a averti par écrit l'Administration de son intention d'évoquer cette force majeure et ce, avant la fin du vingtième jour qui a suivi l'événement. En tout état de cause, il appartient à l'Administration d'apprécier cette force majeure et les preuves fournies.

#### **39.2 Définition du terme force majeure**

Aux fins de la présente clause, le terme « force majeure » désigne un événement échappant au contrôle du Cocontractant et qui n'est pas attribuable à sa faute ou à sa négligence et qui est imprévisible. De tels événements peuvent inclure, sans que la liste soit limitative, les actes de l'Administration, soit au titre de la Souveraineté de l'Etat, soit au titre de la Lettre-Commande, les guerres, les révoltes, les incendies, les inondations, les cyclones, les épidémies, les mesures de quarantaine et d'embargo sur le fret, les tremblements de terre et autres faits analogues.

#### **39.3 Notification à l'Administration en cas de force majeure**

En cas de force majeure, le Cocontractant notifiera rapidement par écrit à l'administration l'existence de la force majeure et ses motifs. Sauf s'il reçoit des instructions contraires de l'administration, le Cocontractant continuera à exécuter les obligations qui sont les siennes dans le cadre de la Lettre-Commande et s'efforcera de trouver tout autre moyen raisonnable d'exécuter les obligations entravées par la force majeure.

### **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**

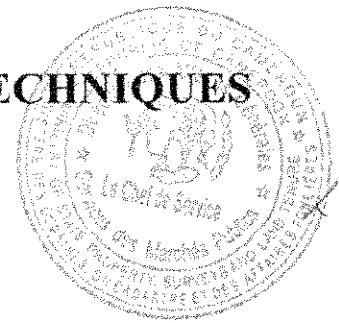
La rédaction ou la mise en forme des documents constitutifs du marché sont assurées par le Maître d'Ouvrage. Vingt (20) exemplaires du présent marché seront édités par les soins du prestataire et transmis au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué.

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

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



**PIÈCE N°5. CAHIER DES SPECIFICATIONS TECHNIQUES  
(CST)**



## **A. CAHIER DES SPECIFICATIONS TECHNIQUES**

### **SPECIFICATIONS TECHNIQUES**

\*  Caractéristiques majeures à respecter absolument

#### **1. Liste des fournitures et calendrier de livraison**

N°	Descriptif des fournitures	Unité	Quantité	Lieu de livraison	Date de livraison	
					Date de livraison au plus tard	Date de livraison offerte par le soumissionnaire
01	Stations totales et accessoires,	u	08	Direction du cadastre	90 jours après la notification de l'OSD	
02	Couples de récepteurs GNSS bi fréquence et accessoires	u	06	Direction du cadastre	90 jours après la notification de l'OSD	

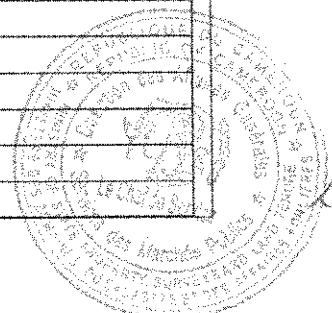
**NB . Joindre photo ou prospectus des fournitures proposées.**

#### **2. Liste des services connexes et calendrier de livraison**

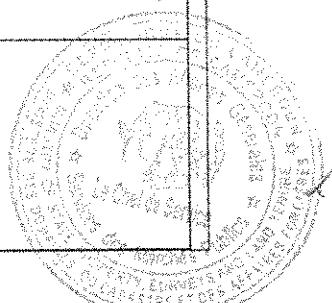
N°	Descriptif du service	Unité	Quantité	Lieu de réalisation du service	Date finale de réalisation des services
01	Formation de 24 personnels de la Direction du Cadastre à l'utilisation et la maintenance des équipements fournis	jour	05	Direction du cadastre	

#### **3. Spécifications techniques**

La conformité des spécifications techniques des matériels proposés aux spécifications ci-après.	
<b>STATIONS TOTALES</b>	
Marque	A proposer
Mesures d'angle (Hz)	
Précision	2"
Résolution de l'affichage	0.1"/0.00002g/0.0005mil
Compensateur	double axes électronique
Plage de compensateur	± 3.0' / 1"
Mesure de distances avec réflecteur	
Portée sans prisme	1000m
Mode standard/Prisme	>= 3000m



Portée cible réfléchissante (60 mm x 60 mm)	>= 800m
Précision	Mode Sans Prisme 3 mm + 2 ppm Mode standard/Prisme 2 mm + 2 ppm
Durée de la mesure	Avec prisme : ≤ 1sec Sans prisme : 1.5sec à 5 sec
<b>Stockage des données/Communication</b>	
Mémoire interne	>= 4GB+ 32GB au moins
Interfaces	USB de type A, USB de type C, RS232, Wi-Fi, Bluetooth
Bluetooth	Inclus
Format des données	GSI/DXF/LandXML/CSV/Formats ASCII, etc
Lunette	
Grossissement/Longueur	30x/156mm
Champ de vision	1°30' (1.66 gon)
Visée Minimum	1.0m
Réticule	10 niveaux d'éclairage ajustable
Diamètre Objectif	45mm
Pointeur laser	Coaxial couleur rouge
Clavier et affichage	CPU CORTEX-A55 Quad-Core tactile et couleur Résolution : au moins 720 x 1200 pixel
Position	Rotation : Cercle I, Cercle II
<b>Système d'exploitation</b>	
Android	Version >= 10
Plomb Laser	
Type	635nm laser semi-conducteur
Précision de centrage	1mm/1.5m
Laser spot	2.5 mm à 1.5 m
Alimentation	
Type	3400mAh Li-ion
Temps de travail mesure de distance et angle	Plus de 5h
Temps de charge	≤4h
Poids	
Station totale avec batteries et embase	≤ 6.5 kg
<b>Environnement</b>	
Plage de température	-20°C à plus 50°C
Imperméabilité à l'eau/à la poussière	IP55
<b>Logiciel embarqué</b>	
Levé, implantation, calcul de surface, de distance entre points, d'altitude de points inaccessible, ... ;	
Chaque ensemble comprendra.	
01 station totale ;	
02 batteries ;	
01 embase avec plomb optique de même marque que la station totale ;	
01 chargeur complet pour deux (02) batteries ;	
01 housse de protection ;	

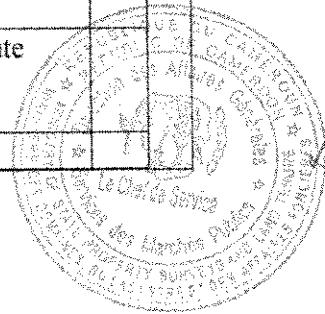


	<p>01 boite à vis pour entretien ;      01 trépied robuste et coulissant en bois de même marque que la station totale ;      01 canne de 2,6m à 3,6m métallique ;      01 réflecteur avec support et voyant de couleur rouge ou orangé ;      01 manuel d'utilisation contenant minimalement français et anglais par appareil ;      01 coffret avec bretelle de transport contenant l'appareil.</p>
<b>RECEPTEUR GNSS BI-FREQUENCES ROVER</b>	
<b>Spécifications techniques et normes applicables Souhaitées</b>	
<b>COMPOSANTS DU SYSTEME</b>	
Marque	Récepteurs (signal)
Technologie des récepteurs	<ul style="list-style-type: none"> <li>• A proposer</li> <li>• Optimiser pour tous les signaux GNSS</li> </ul>
Nombre de Canaux	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ≥ 1400 canaux</li> </ul>
Capacité de poursuite simultanée des satellites	<ul style="list-style-type: none"> <li>• capable de supporter plusieurs constellations de satellite, y compris GNSS, Glonass, Beidou, Galileo, QZSS, incluant B2a/B2b, GALILEO E1/E5a/E5b/E6, IRNSS, QZSS, SBAS</li> <li>• PPP/HAS: PPP B2b + PPP HAS</li> </ul>
Récepteur GNSS	
Communication	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Connecteurs E/S: USB Type-C</li> <li>• Bluetooth: 2.1 + EDR, V5.0</li> <li>• Wi-Fi: 802.11 a/b/g/n</li> <li>• Interface Web: Mises à jour, réglages, téléchargement via smartphone/tablette/PC Wi-Fi</li> <li>• Sorties référence: RTCM 3.0</li> <li>• Sorties navigation: NMEA-0183</li> <li>• Mémoire interne: au moins 32Go</li> </ul>
Configuration de base	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Configuré pour être modifiable en Base ou Rover selon votre connexion RTK, GSM.</li> <li>• Technologie IMU (Unité de Mesure Inertielle) intégrée</li> <li>• RTK + IMU : Incertitude horizontale 5 mm + 0,7 mm/m d'inclinaison</li> </ul>

	Caractéristiques physiques	<ul style="list-style-type: none"> <li>Poids. <math>\leq 1.30\text{kg}</math> avec 02 batteries internes</li> <li>Dimension : Ø 139 mm <math>\times</math> 74 mm</li> <li>Etanchéité. IP68.</li> <li><b>Résistance aux chocs. Crée pour supporter une chute d'une hauteur <math>\geq 2</math> mètres sans dommage.</b></li> <li>Vibrations : Résiste aux fortes vibrations en fonctionnement.</li> <li>humidité : 100% non condensante</li> </ul>	
	Positionnement	<ul style="list-style-type: none"> <li>Statique de haute précision : horizontal 2.5mm+0.1ppm RMS Vertical 3.5mm+0.4ppm</li> <li>RTK fixe: horizontal. 2,5 mm + 0,1 ppm RMS Vertical. 3,5 mm + 0,4 ppm RMS</li> <li>précision SBAS : &lt; 60 cm RMS</li> <li>Précision PPP : &lt; 20 cm RMS</li> </ul>	
	Cameras intégrées	<ul style="list-style-type: none"> <li>Caméra frontale 2 MP : au moins 5 images/s</li> <li>Caméra inférieure 2 MP : au moins 30 images/s</li> </ul>	
	Antenne GNSS intégrée	Antenne multiconstellation , haute précision, centre de phase zéro, suppression multipath	
	Radio interne	<ul style="list-style-type: none"> <li>Type . Tx/Rx 1W ;</li> <li>plage de fréquence portée maximale. 410-470 MHz / 902.4-928 MHz ;</li> <li>espacement Canaux. 12.5KHz/25KHz</li> <li>portée maximale <math>\leq</math> de 10 Km</li> </ul>	
	Radio externe	<ul style="list-style-type: none"> <li>Poids : <math>\leq 2</math> kg</li> <li>Modes de fonctionnement : Emetteur-récepteur ; Émetteur ; Répéteur radio ; Répéteur réseau</li> <li>Canaux : au moins 200 canaux programmables</li> <li>Bluetooth : antenne intégrée</li> <li>IP 67</li> </ul>	
	Modem interne	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bandes : LTE/TDD, UMTS, GSM + large gamme de bandes</li> <li>Carte SIM : Nano SIM</li> </ul>	
	Contrôleur		
	Type	<ul style="list-style-type: none"> <li>à préciser</li> </ul>	
	Ecran	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tactile (désactivable) et Alphanumérique</li> </ul>	

	Appareil photo	• avec caméra intégrée	
	Spécifications Physiques	Poids : ≤ 420g • Étanchéité: IP67	
	Système	• Système d'exploitation : Android (nouvelle version) • taille: ≤ 5,5" • resolution: 1920 × 1080 px	
	Communication	Bandes: GSM, WCDMA, LTE/TDD, LTE-FDD, Bluetooth, Wi-Fi, NFC	
	alimentation	• Batterie : 9000 mAh • Temps de travail : au moins 18 heures • Temps de recharge : ≤ 4 heures	
	Clavier	Tactile et Alphanumérique complet	
	Caractéristiques de l'alimentation		
	Batterie interne	• Type . Batteries rechargeables compatibles  • Temps de travail : au moins 10 heures • Temps de recharge : ≤ 4 heures	
	Batterie externe	• Oui, Batterie externe rechargeable NiMh, 9 Ah / 12V • poids : ≤ 800g  • Autonomie . (mode opérationnel) . pouvant alimenter un récepteur avec radio, une antenne et un contrôleur pendant une durée de 7 heures au moins	
	Tension d'alimentation/ Consommation	Compatible avec la norme au Cameroun (220V)	
	<b>RECEPTEUR GNSS BI-FREQUENCES</b>		
	<b>BASE</b>		
	Spécifications techniques et normes applicables Souhaitées		
	<b>COMPOSANTS DU SYSTEME</b>		
	Récepteurs (signal)		
	Marque	De même que le Rover	
	Technologie des récepteurs	• Optimiser pour tous les signaux GNSS	
	Nombre de Canaux	• ≥ 1400 canaux	
	Capacité de poursuite simultanée des satellites	• capable de supporter plusieurs constellations de satellite, y compris GNSS, Glonass, Beidou,	

		Galileo, QZSS, incluant B2a/B2b, GALILEO E1/E5a/E5b/E6, IRNSS, QZSS, SBAS •PPP/HAS: PPP B2b + PPP HAS	
<b>Récepteur GNSS</b>			
Communication		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Connecteurs E/S: USB Type-C</li> <li>• Bluetooth: 2.1 + EDR, V5.0</li> <li>• Wi-Fi: 802.11 a/b/g/n</li> <li>• Interface Web: Mises à jour, réglages, téléchargement via smartphone/tablette/PC Wi-Fi</li> <li>• Sorties référence: RTCM 3.x</li> <li>• Sorties navigation: NMEA-0183</li> <li>• Mémoire interne: au moins 32Go</li> </ul>	
Configuration de base		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Configuré pour être modifiable en Base ou Rover selon votre connexion RTK, GSM.</li> <li>• Technologie IMU (Unité de Mesure Inertielle) intégrée</li> <li>• RTK + IMU : Incertitude horizontale 5 mm + 0,7 mm/m d'inclinaison</li> </ul>	
Caractéristiques physiques		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Poids . ≤ 1.30kg avec 02 batteries internes</li> <li>• Dimension : Ø 139 mm × 74 mm</li> <li>• Etanchéité . IP68.</li> <li>• <b>Résistance aux chocs . Crée pour supporter une chute d'une hauteur ≥ 2 mètres sans dommage.</b></li> <li>• Vibrations : Résiste aux fortes vibrations en fonctionnement.</li> <li>• humidité : 100% non condensante</li> </ul>	
Positionnement		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Statique de haute précision : horizontal 2.5mm+0.1ppm RMS Vertical 3.5mm+0.4ppm</li> <li>• RTK fixe: horizontal. 2,5 mm + 0,1 ppm RMS Vertical. 3,5 mm + 0,4 ppm RMS</li> <li>• précision SBAS : &lt; 60 cm RMS</li> <li>• Précision PPP : &lt; 20 cm RMS</li> </ul>	
Cameras intégrées		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Caméra frontale 2 MP : au moins 5 images/s</li> <li>• Caméra inférieure 2 MP : au moins 30 images/s</li> </ul>	
Antenne GNSS intégrée		Antenne multiconstellation , haute précision, centre de phase zéro, suppression multipath	
Radio interne		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Type . Tx/Rx 1W :</li> </ul>	



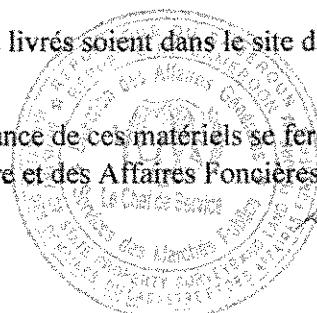
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• plage de fréquence portée maximale. 410-470 MHz / 902.4-928 MHz ;</li> <li>• espace Canaux.</li> <li>12.5KHz/25KHz</li> <li>• portée maximale ≤ de 10 Km</li> </ul>	
	Radio externe	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Poids : ≤ 2 kg</li> <li>• Modes de fonctionnement: Émetteur-récepteur; Émetteur; Répéteur radio; Répéteur réseau</li> <li>• Canaux : au moins 200 canaux programmables</li> <li>• Bluetooth : antenne intégrée</li> <li>• IP 67</li> </ul>	
	Modem interne	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bandes : LTE/TDD, UMTS, GSM + large gamme de bandes</li> <li>• Carte SIM : Nano SIM</li> </ul>	
<b>Contrôleur</b>			
Type		<ul style="list-style-type: none"> <li>• à préciser</li> </ul>	
Ecran		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tactile (désactivable) et Alphanumérique</li> </ul>	
Appareil photo		<ul style="list-style-type: none"> <li>• avec caméra intégrée</li> </ul>	
Spécifications Physiques		<ul style="list-style-type: none"> <li>Poids : ≤ 420g</li> <li>• Étanchéité: IP67</li> </ul>	
Système		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Système d'exploitation : Android (nouvelle version)</li> <li>• taille: ≤ 5,5"</li> <li>• resolution: 1920 × 1080 px</li> </ul>	
Communication		<ul style="list-style-type: none"> <li>Bandes: GSM, WCDMA, LTE/TDD, LTE-FDD, Bluetooth, Wi-Fi, NFC</li> </ul>	
alimentation		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Batterie : 9000 mAh</li> <li>• Temps de travail : au moins 18 heures</li> <li>• Temps de recharge : ≤ 4 heures</li> </ul>	
Clavier		Tactile et Alphanumérique complet	
<b>Caractéristiques de l'alimentation</b>			
Batterie interne		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Type . Batteries rechargeables compatibles</li> <li>• Temps de travail : au moins 10 heures</li> <li>• Temps de recharge : ≤ 4 heures</li> </ul>	
Batterie externe		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Oui, Batterie externe rechargeable NiMh, 9 Ah / 12V</li> <li>• poids : ≤ 800g</li> </ul>	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Autonomie . (mode opérationnel) , pouvant alimenter un récepteur avec radio, une antenne et un contrôleur pendant une durée de 7 heures au moins</li> </ul>	
Tension d'alimentation/ Consommation	Compatible avec la norme au Cameroun (220V)	
Accessoires à fournir		
	1 batterie externe de même marque que l'appareil avec câble pour alimentation	
	1 trépied compatible en bois ou carbone renforcé avec accessoires	
	1 valise de transport rigide	
	Au moins 2 batteries internes rechargeables	
	1 chargeur complet pour les batteries internes	
	1 chargeur complet pour la batterie externe	
Accessoires à fournir par récepteur complet	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 canne en carbone d'au moins 2m avec accessoires pour fixation du contrôleur sur canne et réglage de l'horizontalité ;</li> <li>• 1 bipode.</li> </ul>	
	1 embase et un support pour antenne GNSS	
	1 accessoire pour mesure de hauteur d'antenne simplifiée	
	1 carte mémoire SD de capacité $\geq$ 1 Go	
	Tous les câbles appropriés au récepteur et accessoires	
	1 kit de transport du mobil pour le RTK (sac de transport, canne avec nivelle, trépied télescopique)	
	1 manuel d'utilisateur en français et anglais	
	Logiciel de post-traitement GNSS. 01 licence permanente pour chaque récepteur	
Accessoires pour contrôleur	Tous les accessoires compatibles avec le model (batterie, stylet, chargeur, au moins 2 films protecteurs d'écran, documentation CD, sangle de fixation à la main, kit de fixation sur canne)	

	Formation théorique et pratique sur site du personnel avec support	24 personnels pendant 05 jours Modules à proposer	
--	--	--	--

## GARANTIE ET PLAN PREVISIONNEL DE MAINTENANCE

- La garantie de ces différents matériels est de douze (12) mois à compter de la date de réception provisoire ;
- L'entrepreneur s'engage à ce que les références des différents matériels livrés soient dans le site du constructeur de ces appareils afin d'éviter le défaut de contrefaçon.
- Après l'expiration de délai de garantie de douze (12) mois, la maintenance de ces matériels se feront suivant un appel d'offre lancé par le Ministère des Domaines, du Cadastre et des Affaires Foncières



## B. LISTE DES FOURNITURES ET CALENDRIER DE LIVRAISON

No.	Désignation des Fournitures	Unité	Quantité (Nombre d'unités)	Délais de livraison		
				Date de livraison au plus tôt	Délai de livraison au plus tard	Délai de livraison proposé par le Soumissionnaire /à indiquer par le Soumissionnaire]
	<b>huit (08) stations totales et accessoires ;</b>	u	08	30 jours après la notification de l'ordre de service de démarrage des prestations	90 jours après la notification de l'ordre de service de démarrage des prestations	[insérer le délai par le Soumissionnaire]
	<b>Six (06) couples de récepteurs GNSS bi- fréquences et accessoires ;</b>	u	06	30 jours après la notification de l'ordre de service de démarrage des prestations	90 jours après la notification de l'ordre de service de démarrage des prestations	
	<input checked="" type="checkbox"/> <b>La formation de vingt quatre (24) personnels de la Direction du Cadastre à l'utilisation et l'entretien des équipements acquis</b>	J	5 jours	30 jours après la notification de l'ordre de service de démarrage des prestations	90 jours après la notification de l'ordre de service de démarrage des prestations	



## C. INSPECTIONS ET ESSAIS

Les essais en application des dispositions de l'article 29 du CCAG devront s'effectuer dans le laboratoire du Maître d'Ouvrage, notamment sur :

- l'opération de mise en œuvre ;
- la documentation technique ;
- la formation du personnel pour la prise en charge du matériel.

### 6 Livrables

**NB : À la livraison, le prestataire devra fournir :**

- *Les différentes fournitures en nombre et qualité voulus ;*
- *La documentation relative à chaque matériel sous format numérique et papier ;*
- *Les licences éventuelles ;*
- *Les guides d'utilisation ;*
- *Les fiches techniques de mise en service ;*
- *La documentation relative aux installations des différents équipements sous format numérique et papier - Rapport de déploiement, le cas échéant ;*
- *Etc.*

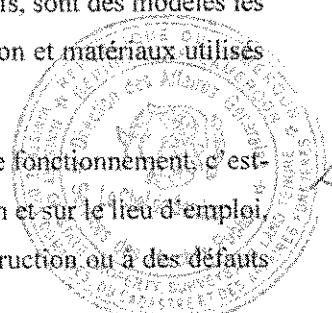
### 7 Installation, mise en service et garantie

La durée prévisionnelle de livraison est de trois (03) mois à compter de la date de notification de l'Ordre de Service de commencer la prestation.

La période de garantie du matériel est de six (06) mois à compter de la date de réception provisoire.

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

Pendant cette période, le Cocontractant doit maintenir à ses frais le matériel en état de fonctionnement, c'est-à-dire assurer dans les dix (10) jours de la notification de la panne par 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.



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



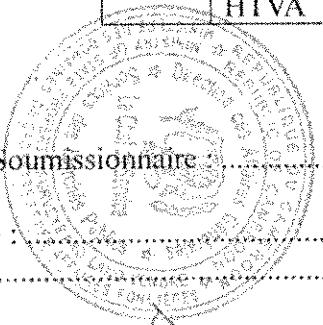
## BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES DES FOURNITURES

N°	Désignations	Unités	Prix unitaire en chiffres	Prix Unitaire en lettres
1.	Ce prix rémunère à l'unité la fourniture d'une station totale avec accessoires	u		
2.	Ce prix rémunère à l'unité la fourniture d'un couple de récepteurs GNSS bi fréquence avec accessoires, soit francs CFA HTVA	u		
3.	Ce prix rémunère au jour, la formation de 24 personnels de la Direction du cadastre à l'utilisation et la maintenance des équipements fournis, soit francs CFA HTVA	jour		

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

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

Date : ..... *[Insérer la date]*



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



## CADRE DU DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF

N°	Libellé ou désignation	Unité	Quantité	Prix Unitaire (FCFA)	Prix Total (FCFA)
01	Fourniture de stations totales avec accessoires	u	08		
02	Fourniture de couples de récepteurs GNSS bi fréquence avec accessoires	u	06		
03	Formation de 24 personnels de la Direction du Cadastre à l'utilisation et maintenance des équipements fournis	jour	05		
<b>Montant HT</b>					
<b>TVA (19,25 %)</b>					
<b>IR (2,2% ou 5,5%)</b>					
<b>Net à percevoir</b>					
<b>Montant TTC</b>					

Arrêté le montant TTC du présent devis, à la somme de .

*Nom du Soumissionnaire .....*

*[Insérer le nom du Soumissionnaire]*

*Signature.....*

*[Insérer la signature],*

*Date..... [Insérer la date]*

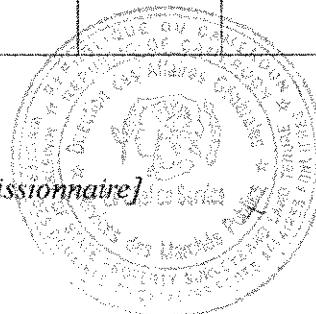
## **PIÈCE N°8. CADRE DU SOUS-DETAIL DES PRIX UNITAIRES**



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

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

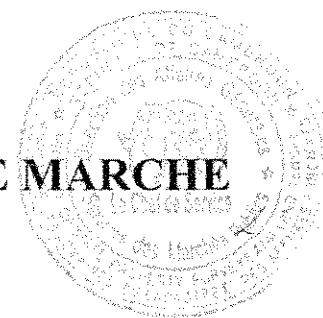
Nom du Soumissionnaire *[insérer le nom du Soumissionnaire]*



Signature *[insérer signature]*,

Date *[insérer la date]*

**PIÈCE N°9. MODELE DE MARCHE**



**REPUBLIQUE DU CAMEROUN**  
*Paix – Travail – Patrie*

**MINISTÈRE DES DOMAINES, DU CADASTRE  
ET DES AFFAIRES FONCIERES**

**REPUBLIC OF CAMEROON**  
*Peace – Work – Fatherland*

**MINISTRY OF STATE PROPERTY, SURVEYS  
AND LAND TENURE**

MARCHE N° \_\_\_\_\_ /M/MINDCAF/CIPM/2026 du \_\_\_\_\_  
Passée suivant Appel d'Offres National Ouvert N° \_\_\_\_\_ /AONO/MINDCAF/CIPM/2026 du -  
2026 pour l'acquisition des stations totales et accessoires, récepteurs GNSS bi -  
fréquences et récepteurs GPS de navigation et accessoires pour les services du Cadastre.

**MAITRE D'OUVRAGE OU MAITRE D'OUVRAGE DELEGUE :**

**TITULAIRE MARCHE** : \_\_\_\_\_

B.P: \_\_\_\_\_, Tél. : \_\_\_\_\_

N° R.C : \_\_\_\_\_

N° Contribuable : \_\_\_\_\_

**OBJET DU MARCHE**

: Acquisition des stations totales et accessoires,  
récepteurs GNSS bi -fréquences et récepteurs  
GPS de navigation et accessoires pour les  
services du Cadastre

**LIEU DE LIVRAISON**

: Direction du Cadastre

**MONTANTS EN FCFA**

: \_\_\_\_\_

Montant TTC	_____	_____
Montant HTVA	_____	_____
TVA (19,25%)	_____	_____
IR (2,2% ou 5,5%)	_____	_____
Net à Mandater	_____	_____

**DELAI DE LIVRAISON** : Trois (03) mois

**FINANCEMENT** : BIP MINDCAF 2026

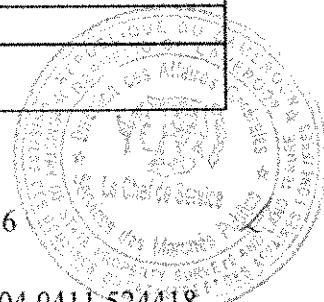
**LIGNE D'IMPUTATION BUDGETAIRE** : 60 37 380 1 32000004 0411 524418

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

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

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

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



**ENTRE**

**L'ETAT DU CAMEROUN, REPRESENTE PAR LE MINISTRE DES DOMAINES, DU CADASTRE ET  
DES AFFAIRES FONCIERES, CI-APRES DENOMME :**  
**« LE MAITRE D'OUVRAGE»**

**D'une part,**

**Et la société ou Le Cocontractant**

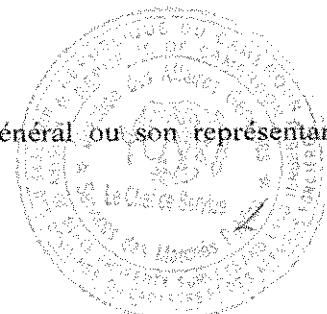
B.P: \_\_\_\_\_ Tel Fax: \_\_\_\_\_ E-mail : \_\_\_\_\_

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:

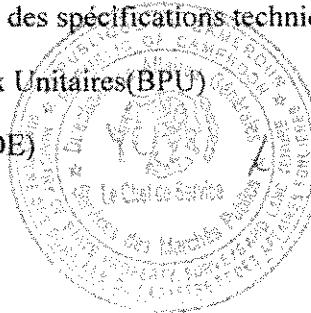
## SOMMAIRE

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 \_\_\_ et dernière du MARCHE N° \_\_\_ /M/MINDCAF/CIPM/2026 du \_\_\_

Passée suivant Appel d'Offres National Ouvert N°000004/AONO/MINDCAF/CIPM/2026 du \_\_\_  
pour l'acquisition des stations totales et accessoires, récepteurs GNSS bi -fréquences et récepteurs GPS de  
navigation et accessoires pour les services du Cadastre.

Avec Société \_\_\_

Pour l'acquisition des stations totales et accessoires, récepteurs GNSS bi -fréquences et récepteurs GPS de  
navigation et accessoires pour les services du Cadastre

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

Lu et accepté par le Cocontractant

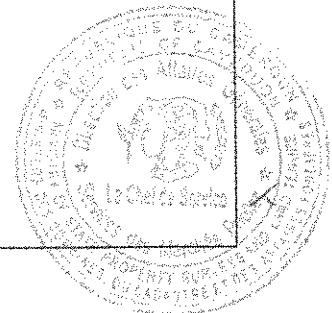
Ville, date

Autorité contractante

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

Ville, date

Enregistrement

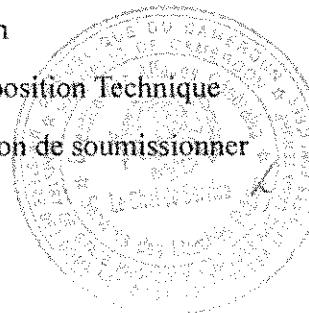


**PIÈCE N°10. MODELE DES PIÈCES A UTILISER  
PAR LE SOUMISSIONNAIRE**



## 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 de bonne exécution (retenue de garantie)
- Annexen°6: Modèle du planning de livraison
- Annexen°7: Lettre de Soumission de la Proposition Technique
- Annexen°8: Modèle de déclaration d'intention de soumissionner
- Annexen°9: Références du Candidat



## 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 Délgué se libérera des sommes dues par lui au titre du présent marché en faisant donner crédit au compte n° \_\_\_\_\_ ouvert au nom de \_\_\_\_\_ auprès de la banque \_\_\_\_\_ Agence de \_\_\_\_\_

Avant signature du marché, la présente soumission acceptée par vous vaudra engagement entre nous.

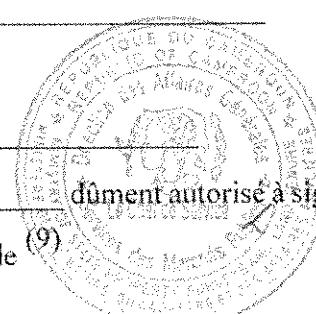
*Fait à \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_*

Signature :

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

En qualité de : \_\_\_\_\_

les soumissions pour et au nom de (9) \_\_\_\_\_



## 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 Délégue et son adresse] Cameroun, ci-dessous désigné « le Maître d’Ouvrage »

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

Nous \_\_\_\_\_ [nom et adresse de la banque], représentée par \_\_\_\_\_ [noms des signataires], ci-dessous désignée « la banque », déclarons garantir le paiement au Maître d’Ouvrage ou au Maître d’Ouvrage Délégue 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 Délégue, 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 Délégue pendant la période de validité:

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

Nous nous engageons à payer au Maître d’Ouvrage ou au Maître d’Ouvrage Délégue 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 Délégue soit tenu de justifier sa demande, étant entendu toutefois que dans sa demande le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégue 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 Délégue 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 ou au Maître d'Ouvrage Délgué un cautionnement définitif, d'un montant égal à 2% 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 incombe 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 délai d'un (01) mois à compter de la date de réception provisoire des fournitures.

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

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

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

*Signé et authentifié par l'Organisme financier*

*[Signature de la banque]*

## ANNEXE N°5 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DE BONNE EXECUTION EN REMPLACEMENT DE LA RETENUE DE GARANTIE

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

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

Adressée [indiquer le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué]

[Adresse du Maître d’Ouvrage ou du Maître d’Ouvrage Délégué]

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

Attendu que \_\_\_\_\_ 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 7% du montant TTC du marché peut être remplacée par une caution solidaire,

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

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

Dès lors, nous affirmons par les présentes que nous nous portons garants et responsables à l'égard du Maître d’Ouvrage ou du Maître d’Ouvrage Délégué, au nom du Fournisseur ou du prestataire, pour un montant maximum de \_\_\_\_\_ [en chiffres et en lettres], correspondant à 7% du montant du marché

Et nous nous engageons à payer au Maître d’Ouvrage ou au Maître d’Ouvrage Délégué , dans un délai maximum de huit (08) semaines, sur simple demande écrite de celui-ci déclarant que le Fournisseur n'a pas satisfait à ses engagements contractuels ou qu'il se trouve débiteur du Maître d’Ouvrage ou du Maître d’Ouvrage Délégué au titre du marché modifié le cas échéant par ses avenants, sans pouvoir différer le paiement ni soulever de contestation pour quelque motif que ce soit, toute(s) somme(s) dans les limites du montant égal à 7% 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 incombeant 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 d’un mois 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]*

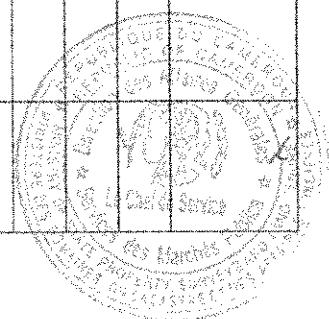
## **ANNEXE N° 6: CADRE DU PLANNING DE LIVRAISON**

## Note sur la présentation des plannings

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

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

[Les cadres des plannings à préparer et insérer dans le Dossier d'Appel d'Offres par le Maître d'Ouvrage] A. Préciser la nature de l'activité



## **ANNEXE N°7: 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° 8 : DECLARATION D'INTENTION DE SOUMISSIONNER**

*A insérer en annexe à la*

Je soussigné,

Nationalité :

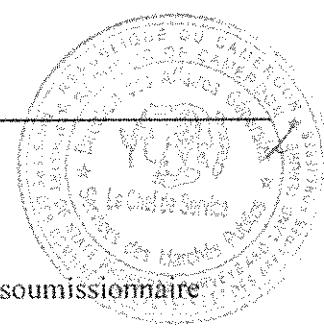
Domicile :

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°09 : 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 :

**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 ;



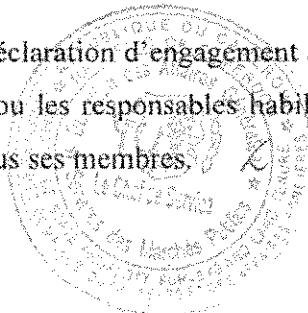
- 2.2) avoir des relations d'affaires ou familiales avec un membre de services du Maître d'Ouvrage impliqué dans le processus de sélection ou le contrôle du marché en résultant, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargé des marchés publics et résolu à sa 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 précédent.
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 : \_\_\_\_\_
- Dument habilité à signer l'offre pour et au nom de : \_\_\_\_\_
- En date du \_\_\_\_\_

## **PIÈCE N°12. ENGAGEMENT SOCIAL ET ENVIRONNEMENTAL**

### **Note relative à la déclaration d'engagement aux clauses sociales et environnementales**

Le soumissionnaire devra compléter et présenter dans son offre, la déclaration d'engagement social et environnemental adressée au Maître d'Ouvrage et signée par le ou les responsables habilités à l'engager. En cas de groupement, la charte devra être souscrite par tous ses membres.



**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.

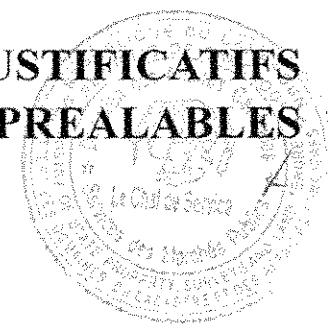
**Signature :**

**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 MATURITE OU JUSTIFICATIF DES ETUDES PREALABLES**

1.Joindre l'étude préalable: Etude en vue de l'élaboration du Cadastre National

2.Indiquer: Rapport final de la phase 3

2.1. La date; Mai 2017

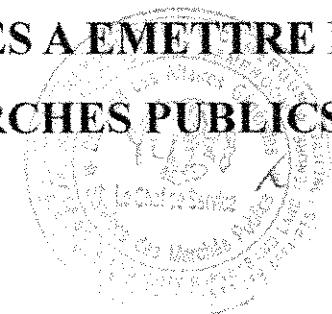
2.2. Le nom du maître d'œuvre public ou privé l'ayant réalisé ; Groupement IDEA CONSULT INTERNATIONAL/ST2I INTERNATIONAL

2.3. Les références du marché, si maîtrise d'œuvre privée l'ayant réalisé ; Contrat pour service de consultant n°000470/PR/MINMAP/CCPM-SPI/PAMOCCA/2014 du 24 octobre 2014.

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).

Dans le cadre de la réalisation des activités de la composante 2 du PAMOCCA intitulée « Valorisation du système cadastral et domanial pour l'amélioration du climat des affaires et du cadre de vie des populations », dans sa phase mission 2 ( Etude en vue de l'élaboration du Cadastre National), il a été élaboré un document stratégique devant permettre la réalisation du cadastre National dont l'un des objectifs était le diagnostic et évaluation des ressources pour soutenir la nouvelle infrastructures. Ainsi, il a été évalué en fonction du nombre de brigades des travaux, le type, le nombre ainsi que le coût d'équipements techniques du cadastre nécessaires pour un service modèle. (Cf. pages 76 à 112 du rapport définitif de l'étude)

**PIÈCE N°14. LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET  
ORGANISMES FINANCIERS HABILITES A EMETTRE DES  
CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS**



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

1.	AFRILAND FIRST BANK (AFB) ;
2.	BANQUE ATLANTIQUE CAMEROUN (BACM) ;
3.	BANQUE CAMEROUNAISE DES PETITES ET MOYENNES ENTREPRISES (BC-PME) ;
4.	BANQUE GABONNAISE POUR LE FINANCEMENT INTERNATIONAL (BGFIBANK) ;
5.	BANQUE INTERNATIONALE DU CAMEROUN POUR L'EPARGNE ET LE CREDIT (BICEC) ;
6.	BANK OF AFRICA CAREMOUN (BOA CAMEROUN) ;
7.	CITIBANK CAMEROON (CITIGROUP) ;
8.	COMMERCIAL BANK OF CAMEROON (CBC) ;
9.	ECOBANK CAMEROUN (EBC) ;
10.	NATIONAL FINANCIAL CREDIT BANK (NFC BANK) ;
11.	SOCIETE COMMERCIALE DE BANQUES-CAMEROUN (SCB-CAMEROUN) ;
12.	SOCIETE GENERALE CAMEROUN (SGC) ;
13.	STANDARD CHARTERED BANK CAMEROON (SCBC) ;
14.	UNION BANK OF CAMEROON PLC (UBC) ;
15.	UNITED BANK FOR AFRICA (UBA) ;
16.	ACTIVA ASSURANCES S.A ;
17.	AREA ASSURANCES S.A ;
18.	ATLANTIQUE ASSURANCES S.A ;
19.	BENEFICIAL GENERAL INSURANCE S.A ;
20.	CHANAS ASSURANCES S.A ;
21.	CPA S.A ;
22.	NSIA ASSURANCES S.A ;
23.	PRO ASSUR S.A ;
24.	SAAR S.A ;
25.	SAHAM ASSURANCES ;
26.	ZENITHE INSURANCE S.A.
27.	CCA-BANK
28.	ROYAL ONXY INSURANCE
29.	REGIONALE BANK

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

### Étape 2 : Acquisition du Certificat Électronique

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

- Se connecter à l'adresse <http://www.camgovca.cm/fr/operations-certificats.html> et télécharger dans un support amovible (vierge) le Certificat Electronique 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 Electronique 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).

