



FONDS ROUTIER

MAITRE D'OUVRAGE : Administrateur du Fonds Routier

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES PUBLIC

**Dossier d'Appel d'Offres National Ouvert N° 05/AONO/FR/CIPM/2026 du
26/02/2026**

**Pour la maintenance physique et logicielle des équipements informatiques, de
télécommunication et de l'infrastructure électrique au Fonds Routier**

FINANCEMENT : Budget de fonctionnement du Fonds Routier, « Guichet Entretien », exercice 2026

IMPUTATION : 9BS612AC70 / A2P3A10023 - 612140 - Site 03

EXERCICE 2026

Février 2026

TABLE DES MATIERES

PIÈCE N°1. AVIS D'APPEL D'OFFRES (AAO)	3
PIÈCE N°2. REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES (RGAO).....	14
PIÈCE N°3. REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES (RPAO)	40
PIÈCE N°4. CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP).....	55
PIÈCE N°5. DESCRIPTION DE LA FOURNITURE	75
PIÈCE N°5. CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES ET DES PRIX FORFAITAIRES	88
PIÈCE N°6. CADRE DU DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF	90
PIÈCE N°8. CADRE DU SOUS-DETAIL DES PRIX UNITAIRES.....	92
PIÈCE N°9. MODELE DE MARCHE	94
PIÈCE N°10. MODELE DES PIECES A UTILISER PAR LE SOUMISSIONNAIRE	99
PIÈCE N°11. CHARTE D'INTEGRITE	114
PIÈCE N°12. ENGAGEMENT SOCIAL ET ENVIRONNEMENTAL.....	117
PIÈCE N°13. LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES FINANCIERS HABILITES A EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS	119
PIÈCE N°14. GRILLE D'EVALUATION	121



FONDS ROUTIER

MAITRE D'OUVRAGE : Administrateur du Fonds Routier

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

***Dossier d'Appel d'Offres National Ouvert N° 05/AONO/FR/CIPM/2026 du 26/02/2026
Pour la maintenance physique et logicielle des équipements informatiques, de
télécommunication et de l'infrastructure électrique au Fonds Routier***

FINANCEMENT : Budget de fonctionnement du Fonds Routier, « Guichet Entretien », exercice 2026
IMPUTATION : 9BS612AC70 / A2P3A10023 - 612140 - Site 03

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

AVIS D'APPEL D'OFFRES

Avis d'Appel d'Offres National Ouvert N° 05/AONO/FR/CIPM/2026 du 26/02/2026 pour la maintenance physique et logicielle des équipements informatiques, de télécommunication et de l'infrastructure électrique au Fonds Routier

FINANCEMENT Fonds Routier – Exercice budgétaire : 2026

1. Objet de l'Appel d'Offres

Le Fonds Routier lance un Appel d'Offres National Ouvert N°05/AONO/FR/CIPM/2026 du 26/02/2026, pour la maintenance physique et logicielle des équipements informatiques, de télécommunication et de l'infrastructure électrique au Fonds Routier.

2. Consistance des prestations

Les prestations objet de la présente consultation comprennent :

2.1. Contenu général des prestations : la maintenance physique, logicielle et fonctionnelle de l'ensemble des équipements informatiques, de reprographie, de télécommunications, ainsi que de l'infrastructure électrique ondulée du Fonds Routier.

À ce titre, le prestataire est pleinement responsable de l'entretien, de la réparation, de la mise à niveau et de l'optimisation des ressources ci-après :

- Équipements informatiques : serveurs (HP, Dell, NAS), ordinateurs de bureau et ordinateurs portables ;
- Infrastructure réseau : pare-feu, commutateurs (switchs), routeurs, câblage structuré, bornes Wi-Fi et liaison fibre optique ;
- Matériel de reprographie : photocopieurs (Kyocera, Ricoh, etc.), imprimantes (Toshiba, HP, Canon, etc.) et scanners ;
- Système électrique : onduleurs (APC) et infrastructure de distribution électrique ondulée associée ;
- Télécommunications : autocommutateur téléphonique (PABX) et réseau de téléphones fixes ;
- Climatisation : maintenance du système de climatisation de type split dédié à la salle serveur.

2.2. Maintenance préventive : elle a pour objectif d'assurer la disponibilité, la fiabilité et la sécurité des équipements, tout en réduisant les risques de pannes et d'interruptions de service. Elle comprend notamment :

Visites hebdomadaires :

- contrôle des équipements hébergés dans la salle serveur ;
- vérification des mises à jour de sécurité ;
- contrôle du bon fonctionnement des services critiques ;
- vérification de la redondance des disques et des alimentations.

Visites mensuelles :

- maintenance de l'autocommutateur et des téléphones fixes ;
- contrôle et entretien des postes de travail ;
- vérification des onduleurs (tests de charge, autonomie, alertes) ;
- mises à jour systèmes et antivirus.

Visites trimestrielles :

- entretien approfondi de l'ensemble du parc ;
- dépoussiérage par soufflage des équipements ;
- lubrification des composants mécaniques des matériels de reprographie ;
- contrôle de la qualité d'impression et des performances générales.

2.3. Maintenance corrective et curative : elle consiste à diagnostiquer et à rétablir le fonctionnement normal des équipements à la suite d'un incident, d'une panne ou d'une dégradation des performances.

- Délai d'intervention : le prestataire s'engage à intervenir dans un délai maximal de soixante-douze (72) heures à compter de la notification de l'incident par le Fonds Routier ;

- Pièces de rechange : le remplacement des pièces défectueuses est entièrement pris en charge par le prestataire pour les équipements non amortis (âgés de moins de cinq (5) ans) ;
- Équipements de secours : en cas de panne prolongée, le prestataire met à disposition des équipements de remplacement (postes de travail, imprimantes, photocopieurs, équipements réseau) afin d'assurer la continuité des services.

2.4. Assistance technique et support aux utilisateurs : le prestataire assure une assistance technique continue au profit des utilisateurs du Fonds Routier, comprenant notamment :

- Assistance à l'utilisation : accompagnement et fourniture des informations nécessaires au bon usage des équipements et systèmes installés ;
- gestion des incidents : mise en place et exploitation d'un outil de type *Helpdesk* pour l'enregistrement, le suivi et la résolution des demandes d'assistance ;
- sécurité et intégrité des données : vérification systématique de l'état et de la validité des sauvegardes avant toute intervention majeure sur les serveurs ou les systèmes de stockage.

2.5. Gestion des consommables et des pièces de rechange

Stock de sécurité : le prestataire doit maintenir un stock minimal permanent de pièces détachées et de consommables critiques, sur site ou dans ses locaux, afin de répondre aux interventions urgentes.

Exclusions : sont exclus de la fourniture :

- les rames de papier ;
- les encres et toners ;
- les piles ;
- les batteries d'onduleurs et d'ordinateurs portables ;
- les écrans.

2.6. Livrables attendus

Dans le cadre de l'exécution des prestations, le prestataire est tenu de produire les livrables suivants :

- une fiche de maintenance ou un rapport détaillé après chaque intervention ponctuelle ;
- un rapport de suivi mensuel, fourni en trois (03) exemplaires ;
- un rapport final des travaux pour chaque phase contractuelle.

3. Tranches /Allotissement

Sans objet.

4. Coût prévisionnel

Le coût prévisionnel de l'opération est de vingt-quatre (24) millions soit douze (12) millions pour chaque phase.

5. Délai d'exécution

Le délai global d'exécution fixé par le Maître d'Ouvrage est de douze (12) mois, répartis en deux (02) phases de six (6) mois chacune. Pour chaque phase, le délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service prescrivant le démarrage de ladite phase.

6. Participation et origine

La participation au présent Appel d'Offres est ouverte aux entreprises ou groupements d'entreprises installées en République du Cameroun, et exerçant dans les domaines de la maintenance physique et logicielle des serveurs, des postes clients, des onduleurs, des autocommutateurs et des téléphones fixes du matériel de reprographie ainsi que de l'amélioration de l'utilisation des ressources informatiques.

7. Financement

Le financement de la prestation objet du présent Appel d'Offres sera assuré par le budget de fonctionnement du Fonds Routier pour l'Exercice 2026 sur l'imputation : 9BS612AC70 / A2P3A10023 - 612140 - Site 03.

8. Mode de soumission

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

9. Cautionnement de soumission

Chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives un cautionnement de soumission, acquitté à la main, délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre chargé des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics et dont la liste figure dans la pièce 13 du DAO dont le montant s'élève à quatre cent quatre-vingt mille (480 000) FCFA (2% du budget prévisionnel) et valable jusqu'à trente (30) jours au-delà de la date initiale de validité des offres.

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

Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente.

La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.

Une caution de soumission produite mais n'étant pas conforme à la lettre circulaire n°000014/C/MINMAP/CAB du 23 juillet 2025, relative aux modalités de constitution, de consignation, de conservation, de restitution et de déconsignation des cautionnements sur les marchés publics est considérée comme absente.

10. Consultation du Dossier d'Appel d'Offres

Le dossier d'appel d'offres pourra être consulté gratuitement aux heures ouvrables (08h 00 - 12h 30, et 14h 00 - 15h 30) au Fonds Routier sis au 12ème étage de l'immeuble SNI à Yaoundé (Courrier) porte 12-18, dès diffusion du présent avis.

11. Acquisition du Dossier d'Appel d'Offres

La version physique du dossier d'appel d'offres peut être obtenue au Fonds Routier sis à l'Immeuble SNI, 12ème étage, porte 12.18 –Tél. (237) 222.22.47.52 - Yaoundé - Cameroun, sur présentation d'une quittance de versement au compte d'affectation spécial CAS ARMP n° 33598860001-94 à la BICEC, d'un montant de **25 000 (Vingt-cinq mille) francs CFA**, non remboursable, représentant les frais d'acquisition du dossier. Lors du retrait du dossier, les soumissionnaires devront se faire enregistrer en laissant leur adresse complète : BP..... ; FAX ; TEL.....

12. Remise des offres

Chaque offre rédigée en français ou en anglais et en **sept (07) exemplaires dont un original et six (06) copies** respectivement marquées comme tel devra parvenir au bureau du courrier porte 12-18, au plus tard le **02/04/2026 à 10 heures** locale et devra porter la mention :

**APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N° 05/AONO/FR/CIPM/2026 du 26/02/2026 POUR LA
MAINTENANCE PHYSIQUE ET LOGICIELLE DES EQUIPEMENTS INFORMATIQUES, DE
TELECOMMUNICATION ET DE L'INFRASTRUCTURE ELECTRIQUE AU FONDS ROUTIER**

"À n'ouvrir qu'en séance de dépouillement".

13. Recevabilité des plis

Les pièces administratives, l'offre technique et l'offre financière doivent être placées dans des enveloppes différentes séparées et remises sous pli scellé. Seront irrecevables par le Maître d'Ouvrage :

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

Toute offre incomplète conformément aux prescriptions du Dossier d'Appel d'Offres sera déclarée irrecevable. Notamment l'absence de la caution de soumission délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre en charge des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics ou le non-respect des modèles des pièces du Dossier d'Appel d'Offres, entraînera le rejet pur et simple de l'offre sans aucun recours.

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

Une caution de soumission produite mais non conforme à la lettre circulaire n°000014/C/MINMAP/CAB du 23 juillet 2025, relative aux modalités de constitution, de consignation, de conservation, de restitution et de déconsignation des cautionnements sur les marchés publics est « non-conforme ».

14. Ouverture des plis

Les offres seront ouvertes en un temps par la Commission Interne de Passation des Marchés le **02/04/2026 à 11 heures**, heure locale, dans la salle de conférences du Fonds Routier sis à l'immeuble SNI 13^{ème} étage porte 13-06, en présence des soumissionnaires ou de leurs représentants dûment mandatés.

Seuls les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une seule personne de leur choix dûment mandatée même en cas de groupement d'entreprise. Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou autorité administrative compétente, conformément aux stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles doivent dater de moins de trois (03) mois à compter de la date originale de dépôt des offres ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'avis d'appel d'offres.

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

15. Critères d'évaluation

15.1 Critères éliminatoires

Les critères éliminatoires du présent Appel d'Offres sont les suivants :

I. Critères éliminatoires relatifs au dossier administratif

- absence du cautionnement de soumission à l'ouverture des plis ;
- non-production au-delà du délai de 48h après l'ouverture des plis d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis, (excepté le cautionnement de soumission);

II. Critères éliminatoires relatifs à l'offre technique

- note technique inférieure à **30/36 « oui »** ;
- absence d'une déclaration sur l'honneur de n'avoir pas abandonné de chantier durant les trois (03) dernières années ;
- n'avoir pas un contrat de fourniture de matériels ou d'équipements informatiques au Fonds Routier
- absence de la charte d'intégrité ;
- absence de la déclaration d'engagement social et environnemental.

III. Critères éliminatoires relatifs à l'offre financière

- absence d'un prix unitaire quantifié dans l'Offre financière ;
- absence ou non-respect du modèle de la lettre de soumission.

IV. Critères éliminatoires d'ordre général

- fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces.

15.2. Critères essentiels

Les critères essentiels à la qualification des soumissionnaires porteront sur :

- Caractéristiques techniques (10 « OUI/ NON ») ;
- Personnel clé de la mission (10 « OUI/ NON ») ;
- Références du soumissionnaire (8 « OUI/ NON ») ;
- Délai maximum de réaction aux différentes interventions (5 « OUI/ NON ») ;
- Capacité financière (1 « OUI/ NON ») ;
- Présentation et respect des modèles et formulaires (2 « OUI/ NON »).

16. Attribution

Le marché sera attribué au soumissionnaire dont l'offre sera jugée la **moins-disante** conformément aux procédures décrites dans le présent Dossier d'Appel d'Offres.

17. Nombre maximum de lots

Lot unique.

18. Durée de validité des offres

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

19. Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus auprès de l'Administrateur du Fonds Routier, à l'adresse ci-après BP 6221 ; TEL. 00 (237) 222 224 752.

20- Lutte contre la corruption et les mauvaises pratiques

Pour toute tentative de corruption ou faits de mauvaises pratiques, bien vouloir contacter l'ARMP, le MINMAP, la CONAC (au numéro 1517) ou envoyer un SMS aux numéros suivants : (+237)673 20 57 25 et 699 37 07 48.

Yaoundé, le _____

L'Administrateur,

Aubin ESSAIE MOUSSA

Ampliatiions:

- ✓ **MINMAP**
- ✓ **ARMP(Journal des projets)**
- ✓ **CIPM/FR**
- ✓ **SOPECAM (pour publication)**
- ✓ **ARCHIVES**
- ✓ **AFFICHAGE.**

CALL FOR TENDERS

Open National Call for Tenders No. 05/AONO/FR/CIPM/2026 of 26/02/2026 for the physical and software maintenance of computer, telecommunications and electrical infrastructure equipment at the Road Fund.

FINANCING: Road Fund Line - Financial Year: 2026

1. Purpose of the Call for Tenders:

The Road Fund hereby issues the Open National Call for Tenders No. _05/AONO/FR/CIPM/2026 of 26/02//2026, for the physical and software maintenance of computer, telecommunications and electrical infrastructure equipment at the Road Fund.

2. Scope of Services

The services under this consultation include:

2.1. General Scope of Services Physical, software and functional maintenance of all computer, reprographic and telecommunications equipment, as well as the UPS-backed electrical infrastructure at the Road Fund.

As such, the service provider is fully responsible for the maintenance, repair, upgrading and optimisation of the following resources:

- **Computer equipment:** servers (HP, Dell, NAS), desktop computers and laptops;
- **Network infrastructure:** firewalls, switches, routers, structured cabling, Wi-Fi terminals and fibre optic links;
- **Reprographic equipment:** photocopiers (Kyocera, Ricoh, etc.), printers (Toshiba, HP, Canon, etc.) and scanners;
- **Electrical system:** uninterruptible power supplies (APC) and associated uninterruptible power distribution infrastructure;
- **Telecommunications:** private automatic branch exchange (PABX) and fixed telephone network;
- **Air conditioning:** maintenance of the split-type air conditioning system dedicated to the server room.

2.2. Preventive maintenance: The aim of preventive maintenance is to ensure the availability, reliability and security of equipment, while reducing the risk of breakdowns and service interruptions. It shall include, in particular:

Weekly visits:

- Checking the equipment in the server room;
- Verifying security updates;
- Checking the proper functioning of critical services;
- Verifying disk and power supply redundancy.

Monthly visits:

- Maintaining the PABX and fixed telephones;
- Checking and maintaining workstations;
- Verifying UPS units (load tests, autonomy, alerts);
- Updating systems and antivirus.

Quarterly visits:

- Thorough maintenance of all equipment;
- Dust removal by air blowing;
- Lubrication of mechanical components in reprographic equipment;

- Quality control of the printing and overall performance.

2.3. Corrective and curative maintenance: This consists in diagnosing and restoring the normal functioning of equipment following an incident, breakdown or performance degradation.

- **Response time:** the service provider shall undertake to respond within a maximum of seventy-two (72) hours of notification of the incident by the Road Fund;
- **Spare parts:** the replacement of defective parts shall entirely be covered by the service provider for non-depreciated equipment (less than five (5) years old);
- **Emergency equipment:** in the event of a prolonged breakdown, the service provider shall provide replacement equipment (workstations, printers, photocopiers, network equipment) to ensure continuity of service.

2.4. Technical assistance and user support the service provider shall provide ongoing technical assistance to Road Fund users, including in particular:

- **User assistance:** support and provision of the information necessary for the proper use of the equipment and systems installed;
- **Incident management:** implementation and operation of a *Helpdesk* tool for recording, tracking and resolving assistance requests;
- **Data security and integrity:** systematic verification of the status and validity of backups before any major intervention on servers or storage systems.

2.5. Management of consumables and spare parts

Safety stock: the service provider must maintain a minimum permanent stock of critical spare parts and consumables, on site or at its premises, in order to respond to urgent interventions.

Exclusions: the following are excluded from the scope of supply:

- Paper reams;
- Inks and toners;
- Batteries;
- UPS and laptop batteries;
- Screens.

2.6. Deliverables Expected

As part of the performance of services, the service provider shall deliver the following:

- a maintenance sheet or detailed report after each specific intervention;
- a monthly progress report, provided in three (3) copies;
- a final report on the work for each contractual phase.

3. Lots/Allotments

Not applicable.

4. Estimated Cost

The estimated cost of the operation is twenty-four (24) million, that is twelve (12) million for each phase.

5. Execution Time Frame

The overall execution time frame set by the Project Owner is twelve (12) months, divided into two (2) phases of six (6) months each. For each phase, the time frame runs from the date of

notification of the Order to commence service delivery for the concerned phase.

6. Eligibility

Participation in this Call for Tenders shall be opened to companies/consortia established in the Republic of Cameroon, and operating in the fields of physical and software maintenance of servers, client workstations,

UPS, PABX, fixed phones, reprographic equipment as well as the improvement of the use of computer resources.

7. Financing

The services under this Call for Tenders will be financed by the Road Fund's operating budget, 2026 financial year, line: 9BS612AC70 / A2P3A10023- 612140 - Site 03.

8. Bidding Method:

The bidding method chosen for this consultation is off-line.

9. Bid Bond

Each tenderer must attach to his administrative documents a hand-paid bid bond, issued by one of the bodies or financial institutions authorised, by the Minister in charge of Finance, to issue bonds within the framework of public contracts, the list of which appears in Document 13 of the Tender Documents. The amount of the bond is 480,000,000 (four hundred and eighty million) CFAF (2% of the estimated budget) and it shall be valid for thirty (30) days from the initial tender validity date.

The absence of bid bond issued by a first-class bank or first-rate financial institution authorised by the Minister in Charge of Finance to issue bonds as part of public contracts, shall result in the outright rejection of the tender.

A bid bond having no connection with the consultation concerned shall not be taken into account.

A bid bond presented by a tenderer during the bid opening session shall be rejected.

A bid bond provided, but not compliant with Circular-Letter No. 000014/C/MINMAP/CAB of 23 July 2025 relating to the procedures for the constitution, deposit, retention, return and release of bonds for public contracts, shall be deemed to be missing.

10. Consultation of Tender Documents

Tender documents may be consulted during working hours (8:00 - 12:30 and 2:00 - 3:30) at the Road Fund, located on the 12th floor of the SNI Building in Yaounde (Mail service), Room 12-18, upon publication of this call for tenders.

11. Acquisition of Tender Documents

The hard copy of the Tender Documents may be obtained at the Road Fund, located at the SNI Building, 12th floor, Room 12.18 - Tel.: (237) 222.22.47.52- Yaounde- Cameroon, upon presentation of the receipt of payment into the earmarked account CAS ARMP No.33598860001-94 at BICEC, of a non-refundable fee of **25,000 (twenty-five thousand) CFAF francs**, representing the cost of the file. When withdrawing the documents, the tenderers shall be registered by indicating their complete address: P.O. Box: ...; Fax:; Tel.:

12. Submission of Tenders

Drafted in English or French and in **septuplicate (7)**, including **one (1) original and six (6) copies**, labelled as such, each tender shall be submitted at the Mail Bureau, Room 12-18 no later than **02/04/2026** at **10 a.m.**, local time. It shall bear the following:

**OPEN NATIONAL CALL FOR TENDERS NO. 05/ AONO/ FR/CIPM/2026 OF 26/02/2026 FOR THE
PHYSICAL AND SOFTWARE MAINTENANCE OF COMPUTER, TELECOMMUNICATIONS AND
ELECTRICAL INFRASTRUCTURE EQUIPMENT AT THE ROAD FUND.**

"To be opened only at the tender evaluation session."

13. Bid Admissibility

Administrative, technical and financial documents must be placed in separate envelopes and submitted in

sealed envelopes. The Project Owner shall reject the tender for the following reasons:

- envelopes bearing details of the identity of tenderers;
- tenders submitted after the submission deadline;
- envelopes without any indication of the identity of the tender;
- tenders that do not comply with the bidding method;
- failure to provide the number of copies indicated in the Special Tenders Regulation or tenders submitted without the original copy;

Any bid not complying with the requirements of this Call for Tenders and Tender Documents shall be rejected. The absence of a bid bond issued by a body or financial institution authorised, by the Minister in charge of finance, to issue bonds in the field of public contracts or failure to comply with the model documents in Tender Documents, will lead to the outright rejection of the bid without any possible petition.

A bid bond having no connection with the consultation concerned shall not be taken into account. A bid bond presented by a tenderer during the bid opening session shall be rejected.

A bid bond provided but not compliant with Circular-Letter No. 000014/C/MINMAP/CAB of 23 July 2025, relating to the procedures for the constitution, deposit, retention, return and release of bonds for public contracts is considered “non-compliant”.

14. Opening of Tenders

Tenders must be opened at once on **02/04/2026** at **11a.m.** local time, by the Internal Tenders Board, in the Road Fund’s conference room located on the 13th floor of the SNI Building, Room 13-06, in the presence of tenderers or their duly authorised representatives.

Only tenderers may attend the opening session or be represented there by a duly mandated person of their choice even in the case of a consortium. Lest they be rejected, shall be submitted only the originals or true copies of the other relevant administrative documents, certified by the issuing service, or administrative authority, in keeping with the requirements of the Special Tenders Regulation. They must date no more than three (3) months from the initial tender submission deadline or must have been established after the date of signature of the Call for Tenders.

In the event of absence or non-compliance of a document in the administrative file at the bid opening session, after a period of 48 hours granted by the Board, the bid shall be rejected.

15. Evaluation Criteria

15.2 Eliminary criteria

The eliminary criteria for this Call for Tenders are the following:

V. Eliminary criteria relating to the administrative file

- absence of bid bond after the opening of bids;
- Failure to submit a document deemed non-compliant or missing from the administrative file during the bid opening session despite the 48-hour extension (except the bid bond);

VI. Eliminary criteria relating to the technical offer

- Technical score less than the required **30/36 “Yes”**;
- absence of a formal declaration that the tenderer did not abandon a contract over the last three (3) years;
- not having a contract for the supply of hardware or computer equipment to the Road Fund
- absence of the Integrity Charter;
- absence of an undertaking to comply with social and environmental commitment.

VII. Eliminary criteria relating to the financial offer

- absence of a quantified unit price in the offer;
- Absence or non-compliance of the original of the bid bond.

VIII. General eliminary criteria

- False declarations, fraud or forgery.

15.2. Essential criteria

The essential criteria for the qualification of tenderers concern the following:

- Technical characteristics (10 "YES/NO");
- Key mission staff (10 "YES/NO");
- Bidder's references (10 "YES/NO");
- Maximum time needed for the various interventions (5 "YES/NO");
- Financial capacity (1 "YES/NO");
- Presentation and compliance with templates and forms (2 "YES/NO" answers).

16. Contract Award

The contract shall be awarded to the **lowest bidder** in accordance with the procedures described in these Tender Documents.

17. Maximum Number of Lots

Single lot

18. Tender Validity

Tenderers shall be bound by their tenders for a period of ninety (90) days with effect from the tender submission deadline.

19. Additional Information

Additional information may be obtained from the Road Fund Administrator at the following address: PO Box: 6221; Tel.: 00 (237) 222 224 752.

20- Fight Against Corruption and Malpractices

In the event of any attempted or corrupt practices, please call MINMAP, PCRA, CONAC (number 1517), or send an SMS to the following numbers: (+237) 673 20 57 25 et 699 37 07 48.

Yaounde, _____

The Administrator

Aubin ESSAÏE MOUSSA

True copies:

- ✓ **MINMAP**
- ✓ **PCRA/Project logbook**
- ✓ **CIPM/RF**
- ✓ **SOPECAM (for publication)**
- ✓ **ARCHIVES**
- ✓ **NOTICE BOARD.**



FONDS ROUTIER

MAITRE D'OUVRAGE : Administrateur du Fonds Routier

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

***Dossier d'Appel d'Offres National Ouvert N° 05/AONO/FR/CIPM/2026 du 26/02/2026
Pour la maintenance physique et logicielle des équipements informatiques, de
télécommunication et de l'infrastructure électrique au Fonds Routier***

FINANCEMENT : Budget de fonctionnement du Fonds Routier, « Guichet Entretien », exercice 2026
IMPUTATION : 9BS612AC70 / A2P3A10023 - 612140 - Site 03

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

TABLE DES MATIERES

A. GENERALITES	17
Article 1- Objet de la consultation.....	17
Article 2- Financement	17
Article 3- Principes éthiques	17
Article 4- Candidats admis à concourir	18
Article 5- Fournitures et/ou services quantifiables.....	19
Article 6- Documents établissant la qualification du Soumissionnaire	20
Article 7- Visite du site des prestations	20
B. DOSSIER D'APPEL D'OFFRES.....	21
Article 8- Contenu du Dossier d'Appel d'Offres	21
Article 9- Eclaircissements apportés au Dossier d'Appel d'Offres et recours	21
Article 10- Modification du Dossier d'Appel d'Offres	22
C. PREPARATION DES OFFRES	23
Article 11- Frais de soumission	23
Article 12- Langue de l'offre	23
Article 13- Documents constituant l'offre	23
Article 14- Montant de l'offre	24
Article 15- Monnaies de soumission et de règlement.....	26
Article 16- Documents attestant de l'admissibilité du Soumissionnaire	26
Article 17- Documents attestant de l'admissibilité des fournitures	27
Article 18- Documents attestant de la conformité des fournitures.....	27
18.6. Propositions variantes des soumissionnaires	27
Article 19- Validité des offres	27
Article 20- Réunion préparatoire à l'établissement des offres	28
Article 21- Cautionnement de soumission.....	28

Article 22- Forme, format et signature de l'offre.....	29
D. DEPOT DES OFFRES.....	30
Article 23- Cachetage et marquage des offres.....	30
Article 24 : Date et heure limite de dépôt des offres.....	31
Article 25- Offres hors délai	31
E. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES.....	33
Article 27- Ouverture des plis et recours.....	33
Article 27- Caractère confidentiel de la procédure	34
Article 28- Eclaircissements sur les offres et contacts avec le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué	34
Article 30-Critères d'évaluation et de qualification du soumissionnaire	35
Article 31- Correction des erreurs	35
Article 32-Conversion en une seule monnaie	36
Article 33-Evaluation et Comparaison des offres.....	36
Article 34 Marge de préférence accordée aux soumissionnaires nationaux	37
F. ATTRIBUTION DU MARCHE	37
Article 35 Attribution	37
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	38
Article 37 Notification de l'attribution du marché.....	38
Article 38 Publication des résultats d'attribution du marché et recours.....	38
Article 40 Cautionnement définitif.....	39

REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES

A. GENERALITES

Article 1- Objet de la consultation

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

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

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

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

Article 2- Financement

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

Article 3- Principes éthiques

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

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

En vertu de ces principes, le Maître d'ouvrage 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 collusoires » deux ou plusieurs soumissionnaires qui s'entendent dans le but de maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence iv. Se livre à des « pratiques coercitives », quiconque porte atteinte aux personnes ou à leurs biens ou profère des menaces à leur encontre de manière directe ou indirecte, afin d'influencer leurs actions au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché v-Se livre aux « pratiques obstructives », quiconque commet des actes visant à la destruction, la falsification, l'altération ou la dissimulation des preuves sur lesquelles se fonde une enquête ou toutes fausses déclarations faites aux enquêteurs ou bien toute menace, harcèlement ou intimidation à l'encontre d'une personne aux fins de l'empêcher de révéler des informations relatives à une enquête, ou bien de poursuivre celle-ci.

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

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

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

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

ix. La complicité s'entend de :

L'omission ou la négligence d'effectuer les contrôles ou de donner les avis techniques prescrits ;

L'abstention volontaire de porter à la connaissance du Maître d'ouvrage ou de l'autorité compétente, les irrégularités constatées lors de la réalisation de ses missions.

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

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

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

Article 4- Candidats admis à concourir

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 :

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** ;

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 ;

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.

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 d'échéances prévues par les lois et règlements en vigueur, aussi bien au plan national qu'international ;

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

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

4.4. 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 :

- Produire un pouvoir habilitant le signataire de la soumission à engager le Soumissionnaire ;
- 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 :

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

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.

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

Article 7- Visite du site des prestations

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

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

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

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

B. DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Article 8- Contenu du Dossier d'Appel d'Offres

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

- Pièce n° 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 lésé peut introduire une requête auprès du Maître d'ouvrage et ou du Maître d'ouvrage Délégué.

En cas d'appel d'offres restreint :

- 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 ;
- 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 ;
- Ce recours n'est pas suspensif.

En cas d'appel d'offres ouvert :

- 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 ;
- 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 ;
- 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 ;
- 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.
- 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, renseignés et signées des documents à caractères administratif et technique régissant le marché, à savoir :
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- Les spécifications techniques ou cahier des clauses techniques Particulières (CCTP).

b .4. Commentaires CCAP et CCTP

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

b.5. la charte d'intégrité

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

c. Volume 3 : Offre financière

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

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

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

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.

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

Article 14- Montant de l'offre

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

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

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

a. Pour les fournitures fabriquées au Cameroun :

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

b. Pour les fournitures à importer :

i. le prix des fournitures DAP- lieu de destination, tel que stipulé au RPAO ; ii. le prix des transports intérieurs, assurance et autres services locaux afférents à la livraison des fournitures du lieu de destination indiqué (CIP) à leur destination finale (site du Projet) spécifiée au RPAO ; et iii. le prix des fournitures à importer doit être indiqué DAP lieu de destination, si le RPAO le stipule ; à la place du prix DAP indiqué en (b)(i) ci-dessus, 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.

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.

Pour les fournitures déjà importées, le prix indiqué sera différent de la valeur originelle d'importation de ces fournitures déclarées en douane, et devra inclure toute réduction ou toute marge de l'agent ou du représentant local, ainsi que les coûts locaux y afférents, à l'exclusion des droits de douanes et taxes d'importation déjà payés et/ou restant à payer par le Fournisseur. Par souci de clarté, il est demandé aux soumissionnaires d'indiquer : (a) leur prix comprenant les droits de douanes et d'importation initiaux, (b) le montant de ces mêmes droits de douanes et d'importation, et (c) leur prix, hors taxes d'importation qui est la différence entre les montants (a) et (b).

i. le prix des fournitures, incluant leur valeur d'importation initiale et la marge (ou réduction) éventuelle, ainsi que les autres coûts, droits de douanes et autres taxes d'importation déjà payés ou à payer sur ces fournitures ; ii. les droits de douanes et autres taxes d'importation déjà payés (justifiés par des documents) ou à payer sur les fournitures déjà importées ; iii. le prix des fournitures obtenu par différence de (i) et (ii) ci avant ; iv. les taxes sur les ventes et autres taxes perçues sur les fournitures qui seront dues au Cameroun si le Marché est attribué ; v. le prix des transports intérieurs, assurance et autres services locaux afférents à la livraison des fournitures jusqu'à leur destination finale (site du projet) spécifiée dans le RPAO.

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.

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.

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.

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.

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.

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 :

- 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.
- 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 :

- 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".
- 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.

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.

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

Article 16- Documents attestant de l'admissibilité du Soumissionnaire

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

Article 17- Documents attestant de l'admissibilité des fournitures

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

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

Article 18- Documents attestant de la conformité des fournitures

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

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

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

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

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

18.6. Propositions variantes des soumissionnaires

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

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

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

22.1. Pour la soumission hors ligne :

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.

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.

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 :

L'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS ou sur tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage dans le DAO. Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD doit être déposée dans les services du MO/MOD ou AC concerné sous pli scellé avec la mention claire et lisible « copie de sauvegarde » et les références de l'appel d'offres dans les délais impartis.

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.

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.

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 :

Seront adressées au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué à l'adresse indiquée dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres ;

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".

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

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.

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).

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.

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

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 à l'article 21.2 du RPAO au plus tard à la date et à l'heure spécifiées dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres.

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

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

24.2. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage 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,

Un Soumissionnaire peut modifier, remplacer ou retirer son offre après l'avoir déposé, à condition que la notification écrite de la modification ou du retrait, soit reçue par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué avant l'achèvement du délai prescrit pour le dépôt des offres. Ladite notification doit être signée par un représentant habilité en application de l'Article 21 du RGAO. La modification ou l'offre de remplacement correspondante doit être jointe à la notification écrite. Les enveloppes doivent porter clairement selon le cas, la mention « RETRAIT » et « OFFRE DE REMPLACEMENT » ou « MODIFICATION ».

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.

Les offres dont les Soumissionnaires demandent le retrait en application de l'alinéa a ci-dessus leur seront retournées sans avoir été ouvertes.

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,

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.

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 sous-commission d'analyse ou sur le contenu du sous-détail des prix, ou, de justifier les prix des offres jugées anormalement basses.

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

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

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

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

29.2. La Sous-commission d'analyse déterminera ensuite si l'offre est conforme pour l'essentiel aux dispositions du Dossier d'Appel d'Offres en se basant sur son contenu sans avoir recours à des éléments de preuve extrinsèques. 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 Délégué se réserve le droit d'accepter ou de rejeter toute modification, divergence ou réserve. Les modifications, divergences, variantes et autres facteurs qui dépassent les exigences du Dossier d'Appel d'Offres ne doivent pas être pris en compte lors de l'évaluation des offres.

Article 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 :

Si'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 ;

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 ;

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.

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.

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 :

- En corrigeant toute erreur éventuelle conformément aux dispositions de l'article 31.2 du RGAO ;
- En convertissant en une seule monnaie le montant résultant des rectifications (a) ci-dessus, conformément aux dispositions de l'article 32 du RGAO ;
- En ajustant de façon appropriée, sur des bases techniques ou financières, toute autre modification, divergence ou réserve quantifiable ;
- En prenant en considération les différents délais d'exécution proposés par les soumissionnaires, s'ils sont autorisés par le RPAO ;
- Le cas échéant, conformément aux dispositions de l'article 14 du RGAO et du RPAO, en appliquant les remises offertes par le Soumissionnaire.
- 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.

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.

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

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.

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 :

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

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

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%).

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

F. 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.



FONDS ROUTIER

MAITRE D'OUVRAGE : Administrateur du Fonds Routier

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

***Dossier d'Appel d'Offres National Ouvert N° 05/AONO/FR/CIPM/2026 du 26/02/2026
Pour la maintenance physique et logicielle des équipements informatiques, de
télécommunication et de l'infrastructure électrique au Fonds Routier***

FINANCEMENT : Budget de fonctionnement du Fonds Routier, « Guichet Entretien », exercice 2026
IMPUTATION : 9BS612AC70 / A2P3A10023 - 612140 - Site 03

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

REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES

Références du RGAO	Description de la disposition du RPAO
A. GENERALITES	
1.1	- Nom et adresse du Maître d'Ouvrage : L'Administrateur du Fonds Routier Immeuble SNI 12^e étage BP 6221 Yaoundé, Tél. : 222 22 47 52 - Référence de l'Appel d'Offres : Appel d'Offres National Ouvert N° 05/AONO/FR/CIPM/2026 du 26/02/2026 pour la maintenance physique et logicielle des équipements informatiques, de télécommunication et de l'infrastructure électrique au Fonds Routier. - Nombre de lots : Lot unique. Définition des prestations Les prestations consistent à : la maintenance physique et logicielle des équipements informatiques, de télécommunication et de l'infrastructure électrique au Fonds Routier.

Références du RGAO	Description de la disposition du RPAO
1.2.	Le délai d'exécution est de douze (12) mois, soit six (06) mois pour chaque phase. Ce délai pour chacune des phases, court à compter de la date de notification de l'ordre de service de démarrer les prestations.
1.4	Nom, Object de la fourniture : maintenance physique et logicielle des équipements informatiques, de télécommunication et de l'infrastructure électrique au Fonds Routier. La prestation comporte plusieurs phases : Oui Conférence préalable à l'établissement des propositions : Non applicable
1.6	Le Maître d'Ouvrage envisage la nécessité d'assurer une certaine continuité pour les activités en aval : Oui
2.1.	Source de financement : Les prestations, objet du présent Appel d'Offres sont financés par le Budget de fonctionnement du Fonds Routier, « Guichet Entretien », exercice 2026 sur l'imputation : 9BS612AC70 / A2P3A10023 - 612140 - Site 03.
4	L'appel d'offres est ouvert ou restreint : Ouvert

Références du RGAO	Description de la disposition du RPAO
--------------------	---------------------------------------

6.1	La liste des documents permettant d'établir la qualification du soumissionnaire comprend les pièces prévues au point 12 du présent RPAO
6.2	En cas de groupement d'entreprises, chaque membre du groupement doit présenter un dossier administratif complet. Toutefois, les pièces telles que <i>l'attestation de domiciliation bancaire</i> (sauf cas de cotraitance conjointe), <i>la quittance d'achat</i> du DAO et le <i>cautionnement de soumission</i> " prévues au point 12 du RPAO sont uniquement présentées par le mandataire du groupement.
B. DOSSIER D'APPEL D'OFFRES	
9	La version physique du dossier d'appel d'offres peut être obtenue au Fonds Routier sis à l'Immeuble SNI, 12ème étage, porte 12.18 –Tél. (237) 222.22.47.52 - Yaoundé - Cameroun, sur présentation d'une quittance de versement au compte d'affectation spécial CAS ARMP n° 33598860001-94 à la BICEC, d'un montant de 25 000 (Vingt-cinq mille) francs CFA , non remboursable, représentant les frais d'acquisition du dossier. Lors du retrait du dossier, les soumissionnaires devront se faire enregistrer en laissant leur adresse complète : BP..... ; FAX ; TEL.....
C- PREPARATION DES OFFRES	
12	La langue de soumission est « l'Anglais » ou « le Français »
13	Le soumissionnaire devra produire une offre regroupée en trois volumes et présentée comme suit :
13.1	A–Volume I : Pièces administratives Pour les soumissionnaires installés au Cameroun , elles comprendront notamment : a) La déclaration d'intention de soumissionner timbrée signée du représentant légal ou du mandataire dument désigné (suivant modèle joint) ;

Références du RGAO	Description de la disposition du RPAO
--------------------	---------------------------------------

	b). L'accord de groupement (préciser la forme du groupement notarié ou sous seing privé) et spécifiant le mandataire le cas échéant (en cas de groupements solidaires) ; c). Le pouvoir de signature, le cas échéant ; d). L'attestation de non-redevance délivrée par l'autorité compétente de l'administration fiscale certifiant que le soumissionnaire a effectué les déclarations réglementaires en matière d'impôts pour l'exercice en cours, datant de moins de trois mois ; e). Une attestation de non-faillite établie par le Tribunal de Première Instance ou tout autre document établi par l'institution compétente du pays de résidence du soumissionnaire étranger ; f). L'attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par une banque agréée par le Ministère des Finances du Cameroun sauf disposition contraires prévues par la convention de financement ; (en cas de co-traitance conjointe chaque membre du groupement devra fournir l'attestation de domiciliation bancaire afférente au marché, objet du lot dont il est titulaire) g). La quittance de versement au compte d'affectation spécial CAS ARMP n° 33598860001-94 à la BICEC, d'un montant de 25 000 (Vingt-cinq mille) francs CFA, non remboursable, représentant les frais d'acquisition du dossier. h). La caution de soumission acquittée à la main (suivant modèle joint) d'un montant de Quatre cent quatre-vingt mille (480 000) francs CFA et d'une durée de validité de quatre (04) mois, délivrée par une banque de premier ordre ou un organisme financier de première catégorie autorisée par le Ministère en charge des Finances du Cameroun à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics ou toute autre forme prévue par la réglementation en vigueur (Chèque certifié, chèque de banque, hypothèque légale) sauf dispositions contraires prévues par la convention de financement; i). Une attestation de non-exclusion des marchés publics délivrée par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics portant le numéro et l'objet de l'Appel d'Offres ; j). Une attestation délivrée par la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale portant mention
--	---

Références du RGAO	Description de la disposition du RPAO
	de l'objet et références de l'Appel d'Offres et certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations sociales vis-à-vis de ladite caisse datant de moins de trois mois à compter de la date de signature de ladite attestation ; k). L'attestation de catégorisation le cas échéant ; l). Une Copie du registre de commerce certifiée par l'autorité compétente de l'administration judiciaire ; m) L'attestation d'immatriculation. En cas de groupement chaque membre du groupement doit présenter un dossier administratif complet, les pièces a, f, h, étant uniquement présentées par le mandataire du groupement. <u>NB</u> : Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou l'autorité administrative compétente, conformément aux dispositions du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles doivent être valides à la date limite originelle de dépôt des offres. B-Volume 2 : Offre technique Elle comprend notamment : b1. Les renseignements sur la qualification La liste des documents à fournir par les soumissionnaires pour justifier leur qualification comprend, notamment en ce qui concerne les références, le matériel et le personnel : b.1.1 Références du soumissionnaire a). La liste des marchés réalisés (Maître d'ouvrage, objet, montant, date de réception) en tant que fournisseur principal (ou sous-traitant) au cours des trois (3) dernières années doit être fournie avec les noms des Administrations bénéficiaires conformément au formulaire type joint en annexe. Ces références devront être accompagnées des pièces justificatives, en l'occurrence : b). Copies des premières et dernières pages du contrat ; c). PV de réception provisoire ou définitive ou attestation de bonne fin

signée du Maître d'Ouvrage ;

d). Copie de la dernière facture pour les contrats en cours ;

e). Autres justificatifs le cas échéant et à préciser.

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

b.1.2. Personnel

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

g). une copie certifiée conforme du diplôme datant de moins de trois (03) mois ;

h). une attestation d'inscription aux ordres nationaux le cas échéant ;

i). un curriculum vitae daté et signé ;

j). une attestation de disponibilité signée et datée ;

k). une attestation ou contrat de travail, le cas échéant.

NB : Toutes les pièces citées ci-dessus devront être conformes, signées et datées de moins de trois mois pour compter de la date limite originelle de dépôt des offres par le service émetteur ou une autorité habilitée.

b.1.3 Matériels à mobiliser (le cas échéant)

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

NB : la justification de cette liste se traduit par la production des copies certifiées des cartes grises pour les matériels roulants certifiées par les services émetteurs compétents et la ou les factures d'achat pour les autres certifiés par une autorité compétente et ressortant le numéro de contribuable du vendeur. Si le matériel est à louer, ces justificatifs devront être accompagnées d'un engagement de location de matériel signé des deux parties le cas échéant.

b.2. Proposition technique

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

	m). le calendrier, le planning et le délai d'exécution. b.3. Les preuves d'acceptations des conditions du marché Le soumissionnaire remettra une copie du Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) dûment paraphée sur chaque page et signée à la dernière précédée de la mention « lu et approuvé » des documents ci-après : a) Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ; b) Les spécifications techniques. b4 Le soumissionnaire remplira et souscrira les formulaires : - La charte d'intégrité datée et signée ; - La déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée b-5. Commentaires CCAP et Spécifications techniques Le soumissionnaire devra joindre la note d'observation sur les termes de référence assortie d'éventuelles propositions. b-6 La capacité financière Le soumissionnaire devra justifier d'une capacité financière supérieure ou égale à douze millions (12 000 000) FCFA, délivré par un organisme financier agréé par le ministère chargé des finances. b-7 La déclaration sur l'honneur de non abandon d'un marché public C. Volume 3 : Offre financière Cette enveloppe comprendra : c.1.La soumission proprement dite, en original rédigée selon le modèle joint, timbré au tarif en vigueur, signée et datée ; c.2.Le cadre du Bordereau des prix unitaires et/ou forfaitaires dûment rempli ; c.3.Le cadre du Détail quantitatif et estimatif dûment rempli ; c.4.Le cadre Sous-détail des prix unitaires et/ou la décomposition des prix forfaitaires (le cas échéant). Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles ou formulaires types prévus dans le Dossier d'Appel d'Offres. NB : Les différentes parties d'un même dossier seront séparées par les intercalaires de couleur autre que le blanc aussi bien dans l'original que dans les copies, de manière à faciliter son examen.
13.1	Impôts : Les prix proposés doivent être libellés Toutes taxes comprises.
13.2.	Les prix du marché ne sont pas révisables.

15	L'élément dépenses locales doit être libellé dans la monnaie nationale : Oui.
19.1	La période de validité des offres est de quatre-vingt-dix (90) jours à partir de la date limite de dépôt des offres.
21.1	Le Montant du cautionnement de soumission s'élève à quatre cent quatre-vingt mille (480 000) FCFA.
D- DEPOT DES OFFRES	
21.2	Le mode de soumission retenu pour cette consultation est <i>hors ligne</i> .
21.6.	Aux fins de la remise des offres, l'adresse du Maître d'Ouvrage à utiliser pour l'envoi des offres est la suivante : BP : 6221 Yaoundé ; Bureau du courrier porte 12-18, 12 ^{ème} étage, Immeuble SNI.
24.1.	Les date et heure limites de remise des offres sont les suivantes : Date : 02/04/2026 Heure : 10h00 <i>Le fuseau horaire de référence est l'heure locale (GMT/UTC + 1) visible sur la page de soumission.</i> <i>Renseignements à ajouter sur l'enveloppe extérieure :</i> Les enveloppes fermées devront comprendre la mention suivante : APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N° 05/AONO/FR/CIPM/2026 du 26/02/2026 POUR LA MAINTENANCE PHYSIQUE ET LOGICIELLE DES EQUIPEMENTS INFORMATIQUES, DE TELECOMMUNICATION ET DE L'INFRASTRUCTURE ELECTRIQUE AU FONDS ROUTIER "À n'ouvrir qu'en séance de dépouillement".
E. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES	
26.2	L'Ouverture des offres aura lieu, le 02/04/2026 dès 11 heures précises dans la salle de réunion de 12.04 sise au 12^{ème} étage de l'immeuble SNI. Seuls les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une seule personne de leur choix dûment mandatée même en cas de groupement d'entreprises. Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou autorité administrative compétente, conformément aux stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles doivent être valides au moment du dépôt de l'Offre et dater de moins de trois (03) mois à compter de la date limite originelle d'ouverture des offres ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'avis d'appel d'offres. En cas d'absence ou de non-conformité d'une pièce du dossier administratif lors de l'ouverture des plis, un délai de quarante-huit heures est accordé aux soumissionnaires concernés pour produire ou remplacer la pièce en question.

	Est déclarée irrecevable et rejetée par la Commission de Passation des Marchés : • Toute offre produite en nombre insuffisant ou uniquement en copies pour la soumission physique ; • les plis portant les indications sur l'identité des soumissionnaires, • les plis parvenus postérieurement aux dates et heures limites de dépôt ; • les plis sans indication de l'identité de l'Appel d'Offres ; • les plis non-conformes au mode de soumission ; • toute offre non conforme aux prescriptions du DAO ; • l'absence de la caution de soumission délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre en charge des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics ou le non-respect des modèles des pièces du Dossier d'Appel d'Offres, entraînera le rejet pur et simple de l'offre sans aucun recours. ; • une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente ; • une caution de soumission produite mais non conforme à la lettre circulaire n°000014/C/MINMAP/CAB du 23 juillet 2025, relative aux modalités de constitution, de consignation, de conservation, de restitution et de déconsignation des cautionnements sur les marchés publics est considérée absente ; • la Commission de Passation des Marchés établira un procès-verbal de la séance d'ouverture des plis, dont une copie sera remise à tous les soumissionnaires.
30	L'évaluation des offres se fera sur la base des critères ci-après : A) Critères éliminatoires I. Critères éliminatoires relatifs au dossier administratif - absence du cautionnement de soumission à l'ouverture des plis ; - non-production au-delà du délai de 48h après l'ouverture des plis d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis, (excepté le cautionnement de soumission); II. Critères éliminatoires relatifs à l'offre technique - note technique inférieure à 30/36 « oui » ; - absence d'une déclaration sur l'honneur de n'avoir pas abandonné de chantier durant les trois (03) dernières années ; - n'avoir pas un contrat de fourniture de matériels ou d'équipements informatiques au Fonds Routier ; - absence de la charte d'intégrité ; - absence de la déclaration d'engagement social et environnemental. III. Critères éliminatoires relatifs à l'offre financière - absence d'un prix unitaire quantifié dans l'Offre financière ; - absence ou non-respect du modèle de la lettre de soumission. IV. Critères éliminatoires d'ordre général

- fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces.

B) Critères essentiels

Les critères essentiels à la qualification des soumissionnaires porteront sur :

- Caractéristiques techniques (10 « OUI/ NON ») ;
- Personnel clé de la mission (10 « OUI/ NON ») ;
- Références du soumissionnaire (8 « OUI/ NON ») ;
- Délai maximum de réaction aux différentes interventions (5 « OUI/ NON ») ;
- Capacité financière (1 « OUI/ NON ») ;
- Présentation et respect des modèles et formulaires (2 « OUI/ NON »).

Les offres techniques seront évaluées sur la base binaire sur les 36 critères suivants :

N°	DÉSIGNATION	CARACTERISTIQUES TECHNIQUES DEMANDEES	CARACTERISTIQUES TECHNIQUES PROPOSEES	NOTATION BINAIRE (oui/non)
Maintenance préventive : Entretien				
1	Visites hebdomadaires pour les équipements de la salle serveur	- Vérification des mises à jour de sécurité - Vérification du bon fonctionnement des services - Vérification alimentation et disques redondants - Contrôle visuel		
2	Visites mensuelles pour l'autocommutateur, les téléphones fixes, les ordinateurs de bureau, des ordinateurs portables et les onduleurs	- Mise à jour de sécurité - Nettoyage - Test de fonctionnement		
3	Visites trimestrielles pour les ordinateurs de bureau, les portables imprimantes et copieurs	- Ordinateurs de bureau et ordinateurs portables - Nettoyage complet /dépoussiérage par soufflage) - Matériel de reprographie - Nettoyage complet /dépoussiérage par		

		soufflage - Entretien physique - Vérification dépôt d'encre - Vérification des bourrages - Lubrification des composants spécifiques - Contrôle de la qualité d'impression		
4	Maintenance mensuelle du système d'exploitation et serveur, clients et antivirus	Mise à jour mensuelle		
		Maintenance curative		
5	Réparation, remplacement ou remise en service ordinateurs, copieurs, imprimantes onduleurs	- Délai maximal de réaction après notification laissant trace (mail ou correspondance) : 72 heures		
6	Réparation, remplacement ou remise en service du réseau ondulé	- Délai maximal de réaction après notification laissant trace (mail ou correspondance) : 72 heures		
7	Réparation, remplacement ou remise en service du réseau informatique	- Délai maximal de réaction après notification laissant trace (mail ou correspondance) : 72 heures		
8	Réparation, remplacement ou remise en service du système d'exploitation serveurs et clients	- Délai maximal de réaction après notification laissant trace (mail ou correspondance) : 72 heures		
9	Planning/calendrier d'exécution et délai d'exécution	- Présentation d'un calendrier suivi d'un délai d'exécution de la mission respectant les prévisions du Maître d'ouvrage		

	10	Disponibilité d'équipements de secours	- Equipements de secours disponible en cas de panne ○ Imprimantes ○ Copieurs ○ PC ○ Equipements réseaux (Commutateur, Routeur, etc.).		
	11	Disponibilité des pièces de rechange pour imprimantes	Pièces de rechange disponibles pour imprimantes		
	12	Disponibilité des pièces de rechange pour copieurs	Pièces de rechange disponibles pour copieurs		
	13	Disponibilité des pièces de rechange pour PC desktops	Pièces de rechange disponibles pour PC desktops		
	14	Disponibilité des pièces de rechange pour le réseau informatique	Pièces de rechange disponibles pour le réseau informatique		
	Notoriété du Cabinet				
	15	Références du soumissionnaire	Première référence justifiée dans une mission similaire		
	16		Deuxième référence justifiée dans une mission similaire		
	17		Une référence justifiée dans la fourniture ou l'installation d'un autocommutateur pour réseau de téléphone fixe		
	18		Une référence justifiée dans la maintenance d'un réseau de téléphone fixe		
	19		Première référence justifiée dans la fourniture du matériel informatique		
	20		Deuxième référence justifiée dans		

		la fourniture du matériel informatique		
21		Une référence justifiée dans la fourniture du matériel réseau ou électrique		
22		Une référence justifiée dans la maintenance de climatiseur		
		Personnel clé		
23	Un Ingénieur des Travaux Systèmes et Réseaux	Titulaire d'au moins un diplôme supérieur en Informatique option réseau et système (BAC+3 au moins)		
24		Expertise solide et (au moins 5 ans) dans : les systèmes d'exploitation, la sécurité informatique et le réseau, l'administration, exploitation et la maintenance des éléments actifs, des postes clients et des serveurs ; l'analyse, l'installation et configuration des éléments actifs du système d'information		
25		Bonne expérience dans l'installation des équipements informatiques et des infrastructures réseau		
26		Au moins trois (3) références présentées dans des missions similaires (dans le CV)		
27	Un Agent de maitrise en maintenance reprographie	Titulaire d'au moins un diplôme de technicien supérieur (BAC+2) ;		
28		Expertise solide et prouvée (au moins 5 ans) dans la maintenance des équipements de reprographie ;		
29		Au moins trois (3) références présentées dans des missions similaires (dans le CV)		
30	Un Agent de maitrise en électricité	Titulaire d'au moins un diplôme en F3 ou F2 ;		
31		Expertise solide et prouvée (au moins 5 ans) dans la maintenance des onduleurs ;		
32		Au moins trois (3) références présentées dans des missions		

			similaires (dans le CV)		
	33	Capacité financière	Capacité financière supérieure ou égale à douze millions (12 000 000) FCFA, délivré par un organisme financier agréé par le ministère chargé des finances.		
	34	Planning/calendrier d'exécution et délai d'exécution	Présentation d'un calendrier suivi d'un délai d'exécution de la mission respectant les prévisions du Maître d'ouvrage		
	35	Modèles et formulaires	Respect exhaustif des modèles et formulaires		
	36	Présentation	Intercalaires et pagination		
	TOTAL				____/35
NB : Seules les offres des soumissionnaires ayant réalisés un score technique d'au moins 30/36« oui » seront éligibles à l'analyse financières.					
F-CAUTIONNEMENT DEFINITIF					
40.2	Le taux du cautionnement définitif est de 2% du montant toutes taxes comprises du marché. Dans un délai de vingt (20) jours à compter de la date de notification du marché par le Maître d'ouvrage, le cocontractant fournira un cautionnement définitif suivant le modèle joint au Dossier d'appel d'offres.				
50	Principes Ethiques Les Présidents et Membres de commission et les Soumissionnaires doivent observer en tout temps, les règles d'éthique professionnelle les plus strictes. Ils doivent notamment s'interdire toute corruption ou toute autre forme de manœuvres frauduleuses. En vertu de ce principe, les expressions ci-dessus sont définies de la façon suivante : (i) est coupable de “ corruption ” quiconque offre, donne, sollicite ou accepte directement ou indirectement un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché ou d'une lettre commande, et (ii) est coupable de “corruption” quiconque fournit, sollicite ou accepte plusieurs offres émises par le même soumissionnaire sous des noms des sociétés différentes et/ou sur des numéros d'enregistrement différents. (iii) se livre à des “manœuvres frauduleuses” quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché ou d'une lettre commande de manière préjudiciable au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué. (iv) Les “Manœuvres frauduleuses” comprennent notamment toute entente ou manœuvre collusoire des soumissionnaires (avant ou après la				

	remise de l'offre) visant à maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu d'une concurrence libre et ouverte, et à priver ainsi le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué des avantages de cette dernière.
--	---



FONDS ROUTIER

MAITRE D'OUVRAGE : Administrateur du Fonds Routier

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

***Dossier d'Appel d'Offres National Ouvert N° 05/AONO/FR/CIPM/2026 du 26/02/2026
Pour la maintenance physique et logicielle des équipements informatiques, de
télécommunication et de l'infrastructure électrique au Fonds Routier***

FINANCEMENT : Budget de fonctionnement du Fonds Routier, « Guichet Entretien », exercice 2026
IMPUTATION : 9BS612AC70 / A2P3A10023 - 612140 - Site 03

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

TABLE DES MATIERES

CHAPITRE I. GENERALITES -----	58
Article 1 : Objet du marché -----	58
Article 2 : Procédure de passation du marché -----	58
Article 3 : Attributions et nantissement -----	58
Article 4 : Langue, lois et règlements applicables -----	59
Article 5 : Normes -----	59
Article 6 : Pièces constitutives du marché -----	59
Article 7 : Textes généraux applicables -----	60
Article 8: Communication -----	60
CHAPITRE II : EXECUTION DES PRESTATIONS -----	61
Article 9 : Consistance des prestations -----	61
Article 10 : Lieu et délai de livraison ou d'exécution -----	63
Article 11 : Obligations du Maître d'Ouvrage -----	63
Article 12 : Ordres de service -----	63
Article 13 : Lettre-Commande à phases -----	65
Article 14 : Matériel et personnel du cocontractant -----	65
Article 15 : Rôles et responsabilités du cocontractant -----	66
Article 16 : Brevet -----	67
Article 17 : Transport, assurances et responsabilité civile -----	67
Article 18 : Essais et services connexes -----	68
Article 19 : Service après-vente et consommables -----	68
CHAPITRE III : DE LA RECEPTION DES PRESTATIONS -----	68
Article 20 : Documents à fournir avant la réception technique -----	68
Article 21 : Réception provisoire -----	68
Article 23 : Garantie contractuelle -----	68
Article 24 : Réception définitive -----	69

CHAPITRE IV : CLAUSES FINANCIERES -----	69
Article 25 : Montant du marché -----	69
Article 26 : Garanties ou cautions -----	69
Article 27 : Lieu et mode de paiement -----	70
Article 28 : Variation des prix -----	70
Article 29 : Formules de révision des prix -----	70
Article 30 : Formules d'actualisation des prix -----	70
Article 31 : Avances de démarrage -----	70
Article 32- Règlement de la lettre-Commande -----	71
Article 33- Intérêts moratoires -----	71
Article 34- Pénalités -----	71
Article 35 Règlement en cas de groupement d'entreprises et de sous-traitance -----	73
Article 36- Régime fiscal et douanier -----	73
Article 37- Timbres et enregistrement des marchés -----	73
CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES -----	73
Article 38- Résiliation du marché -----	73
Article 39- Cas de force majeure -----	73
Article 40- Différends et litiges -----	74
Article 41- Edition et diffusion de la présente Lettre-Commande -----	74
Article 42 et dernier : Validité et Entrée en vigueur de la Lettre-Commande -----	74

CHAPITRE I. GENERALITES

Article 1 : Objet du marché

La présente Lettre-Commande a pour objet la maintenance physique et logicielle des équipements informatiques, de télécommunication et de l'infrastructure électrique au Fonds Routier Fonds Routier suivant les termes de référence définies dans le Descriptif des Fournitures et les quantités du Devis Quantitatif et Estimatif.

Article 2 : Procédure de passation du marché

La présente Lettre-Commande est passée suivant la procédure d'appel d'offre ouvert.

Article 3 : Attributions et nantissement

3.1. Attributions

Pour l'application des dispositions de la présente Lettre-Commande, il est précisé que :

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

L'Ingénieur du marché est *L'Ingénieur Informaticien* : 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 titulaire du la Lettre-Commande est *[A préciser]* il est chargé de l'exécution des prestations prévues dans le marché.

3.2. Nantissement

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

- l'autorité chargée de l'ordonnancement est l'Administrateur du Fonds Routier ;
- l'autorité chargée de la liquidation des dépenses est l'Administrateur du Fonds Routier ;
- l'organisme chargé du paiement est le Fond Routier ;

- les responsables compétents pour fournir les renseignements au titre de l'exécution de la présente Lettre-commande sont le Chef de service du marché et l'Ingénieur du marché.

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 prestations exécutées dans le cadre de la présente Lettre-Commande devront être conformes aux normes, standards et bonnes pratiques définis dans les Spécifications Techniques ou dans le Descriptif des prestations. À défaut de référence explicite, elles devront respecter les normes et référentiels techniques faisant autorité en la matière et applicables au Cameroun, dans leur version la plus récente approuvée par l'autorité compétente.

5.2. Le cocontractant étudiera, exécutera et garantira les fournitures de la présente Lettre-Commande en prenant en considération la meilleure pratique de réalisation au Cameroun pour des opérations de technologie similaire.

Le cocontractant s'engage à étudier, exécuter et garantir les prestations objet de la présente Lettre-Commande en appliquant les règles de l'art, les meilleures pratiques professionnelles et les standards reconnus au Cameroun pour des prestations de maintenance informatique de nature et de complexité similaires.

Article 6 : Pièces constitutives du marché

Les pièces contractuelles constitutives de la présente Lettre-Commande sont complémentaires. Elles sont classées par ordre de priorité :

- la soumission ou l'acte d'engagement ;
- 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 ;
- le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- les Spécifications Techniques des fournitures (ST) ;
- le devis ou le détail estimatif (DQE) ;
- le bordereau des prix unitaires (BPU) ;
- le sous-détail des prix Unitaires (SDPU) et le cas échéant la décomposition des prix forfaitaires ;
- le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicable aux marchés publics de fourniture et de services quantifiables ;
- le cahier des clauses administratives générales (CCAG) auquel il est spécifiquement assujéti.
- 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.).

- La charte d'intégrité ;
- La déclaration d'engagement social et environnemental

Article 7 : Textes généraux applicables

La présente Lettre-Commande est soumise aux textes généraux ci-après :

- la loi n°92/007 du 14 août 1992 portant Code de travail ;
- la loi n° 2015/018 du 21 décembre 2015 régissant l'activité commerciale au Cameroun ;
- la loi n° 2018/012 du 11 juillet 2018 portant régime financier de l'Etat ;
- la loi n° 2025/012 du 17 décembre 2025 portant loi de finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2026 ;
- la loi n° 096/12 du 05 août 1996 portant loi-cadre relative à la gestion de l'environnement ;
- la loi n° 2018/011 du 11 juillet 2018 portant Code de transparence et de bonne gouvernance dans la gestion des finances publiques au Cameroun ;
- la loi n° 98/013 du 14 juil. 1998 relative à la concurrence
- la loi-cadre n° 2011/012 du 6 mai 2011 portant protection du consommateur au Cameroun ;
- la loi n°2018/011 du 11 juillet 2018 portant code de transparence des bonnes gouvernances dans la gestion des finances publiques au Cameroun ;
- Le décret n°2001/048 du 23 février 2001 portant organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics et ses textes modificatifs subséquents ;
- le décret n°2011/408 du 9 décembre 2011 portant organisation du Gouvernement modifié et complété par le décret n° 2018/190 du 02 mars 2018 ;
- le décret n° 2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics dans ses dispositions non contraires au code des marchés publics ;
- le Décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics et ses textes d'application ;
- l'arrêté mettant en vigueur les Cahiers des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux Marchés Publics de fournitures en vigueur ;
- la circulaire n°0001877/C/MINFI du 31 décembre 2025 portant instruction relative à l'exécution, au suivi et au contrôle de l'exécution du budget de l'Etat, des Etablissements Publics Administratifs, des Collectivités Territoriales Décentralisées et des autres organismes subventionnés pour l'exercice 2026 ;
- la circulaire n°000014/C/MINMAP/CAB du 23 juillet 2025, relative aux modalités de constitution, de consignation, de conservation, de restitution et de déconsignation des cautionnements sur les marchés publics.

Article 8: Communication

Toutes les communications au titre de la présente Lettre-Commande 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, au chef de service son domicile, les correspondances seront valablement adressées à la mairie de : [A préciser, celle-ci doit être dans la sphère géographique du projet].

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

Monsieur l'Administrateur du Fonds Routier

Immeuble SNI 12^{ème} étage

BP 6221 Yaoundé

Téléphone : 237 222 22 47 52.

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 à exécuter dans le cadre de la présente Lettre-Commande portent notamment sur les services suivants :

1. Contenu général des prestations : la maintenance physique, logicielle et fonctionnelle de l'ensemble des équipements informatiques, de reprographie, de télécommunications, ainsi que de l'infrastructure électrique ondulée du Fonds Routier.

À ce titre, le prestataire est pleinement responsable de l'entretien, de la réparation, de la mise à niveau et de l'optimisation des ressources ci-après :

- Équipements informatiques : serveurs (HP, Dell, NAS), ordinateurs de bureau et ordinateurs portables ;
- Infrastructure réseau : pare-feu, commutateurs (switchs), routeurs, câblage structuré, bornes Wi-Fi et liaison fibre optique ;
- Matériel de reprographie : photocopieurs (Kyocera, Ricoh), imprimantes (Toshiba, HP, Canon) et scanners ;
- Système électrique : onduleurs (APC) et infrastructure de distribution électrique ondulée associée ;
- Télécommunications : autocommutateur téléphonique (PABX) et réseau de téléphones fixes ;
- Climatisation : maintenance du système de climatisation de type split dédié à la salle serveur.

2. Maintenance préventive : elle a pour objectif d'assurer la disponibilité, la fiabilité et la sécurité des équipements, tout en réduisant les risques de pannes et d'interruptions de service. Elle comprend notamment :

Visites hebdomadaires :

- contrôle des équipements hébergés dans la salle serveur ;
- vérification des mises à jour de sécurité ;
- contrôle du bon fonctionnement des services critiques ;
- vérification de la redondance des disques et des alimentations.

Visites mensuelles :

- maintenance de l'autocommutateur et des téléphones fixes ;
- contrôle et entretien des postes de travail ;
- vérification des onduleurs (tests de charge, autonomie, alertes) ;
- mises à jour systèmes et antivirus.

Visites trimestrielles :

- entretien approfondi de l'ensemble du parc ;
- dépoussiérage par soufflage des équipements ;
- lubrification des composants mécaniques des matériels de reprographie ;
- contrôle de la qualité d'impression et des performances générales.

3. Maintenance corrective et curative : elle consiste à diagnostiquer et à rétablir le fonctionnement normal des équipements à la suite d'un incident, d'une panne ou d'une dégradation des performances.

- Délai d'intervention : le prestataire s'engage à intervenir dans un délai maximal de soixante-douze (72) heures à compter de la notification de l'incident par le Fonds Routier.
- Pièces de rechange : le remplacement des pièces défectueuses est entièrement pris en charge par le prestataire pour les équipements non amortis (âgés de moins de cinq (5) ans)
- Équipements de secours : en cas de panne prolongée, le prestataire met à disposition des équipements de remplacement (postes de travail, imprimantes, photocopieurs, équipements réseau) afin d'assurer la continuité des services.

4. Assistance technique et support aux utilisateurs : le prestataire assure une assistance technique continue au profit des utilisateurs du Fonds Routier, comprenant notamment :

- Assistance à l'utilisation : accompagnement et fourniture des informations nécessaires au bon usage des équipements et systèmes installés ;
- gestion des incidents : mise en place et exploitation d'un outil de type *Helpdesk* pour l'enregistrement, le suivi et la résolution des demandes d'assistance ;
- sécurité et intégrité des données : vérification systématique de l'état et de la validité des sauvegardes avant toute intervention majeure sur les serveurs ou les systèmes de stockage.

5. Gestion des consommables et des pièces de rechange

Stock de sécurité : le prestataire doit maintenir un stock minimal permanent de pièces détachées et de consommables critiques, sur site ou dans ses locaux, afin de répondre aux interventions urgentes.

Exclusions : sont exclus de la fourniture :

- les rames de papier ;
- les encres et toners ;
- les piles ;
- les batteries d'onduleurs et d'ordinateurs portables ;
- les écrans.

6. Livrables attendus

Dans le cadre de l'exécution des prestations, le prestataire est tenu de produire les livrables suivants :

- une fiche de maintenance ou un rapport détaillé après chaque intervention ponctuelle ;
- un rapport de suivi mensuel, fourni en trois (03) exemplaires ;

- un rapport final des travaux pour chaque phase contractuelle.

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

10.1. Le lieu d'exécution des prestations est le Fonds Routier sis à l'Immeuble SNI à Yaoundé.

10.2- Le délai d'exécution des prestations objet de la présente lettre-commande est de douze (12) mois soit six (6) mois pour chaque phase.

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

10.4 La présente lettre commande comporte deux (2) phases.

Le délai de chaque phase, qui court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les travaux de la phase concernée est de :

Phase	Délai (en mois)
Phase 1	6 mois
Phase 2	6 mois

Article 11 : Obligations du Maître d'Ouvrage

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

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

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

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

Article 12 : Ordres de service

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

12.1. Dès notification du marché au titulaire, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dispose d'un délai de quinze (15) jours calendaires pour signer l'ordre de service de démarrage des

prestations. *Cet Ordre de service* est notifié au cocontractant par le Chef de service du marché dans un délai de sept (7) jours calendaires. Une copie dudit ordre de service est transmise au Ministre en charge des Marchés Publics, à l'Organisme chargé de la Régulation, au Chef de service du marché, à l'Ingénieur du marché, à l'Organisme Payeur et au Maître d'œuvre le cas échéant.

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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué 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.

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

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

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

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.

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.

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.

L'ordre de service de démarrage des prestations de la phase 2 ne peut être notifié qu'après achèvement et réception provisoire de la phase précédente.

Article 13 : Lettre-Commande à phases

13.1. La présente Lettre-commande comporte deux phases.

A la fin d'une phase, le Maître d'Ouvrage procédera à la réception des prestations de la phase considérée et délivrera une attestation de bonne exécution au Cocontractant à l'année d'exécution du contrat.

13.2. Le délai de notification de cet ordre de service par le Chef de service du marché est de quinze (15) jours maximums.

Article 14 : Matériel et personnel du cocontractant

14.1. Le Personnel

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

14.2. Remplacement du personnel clé

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

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

L'ingénieur disposera de sept (7) jours (à préciser) pour notifier par écrit son avis au Chef de service du Marché. Le Maître d'Ouvrage se réserve la possibilité de refuser son agrément à une personne proposée par le cocontractant dont la qualification serait insuffisante.

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

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

14.3. Retrait du personnel

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

14.4. Représentant du cocontractant

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

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

14.5 Législation du travail

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

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

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

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

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

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

14. 6. Matériel proposé dans l'offre

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

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

Article 15 : Rôles et responsabilités du 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 ou du Maître d'Ouvrage Délégué de la qualité des prestations, de la sécurité des fournitures, de leur transport jusqu'au site de livraison, de leur parfaite adaptation aux besoins de la commande concernée, de la bonne exécution des prestations et des prestations et interventions effectués par les sous-traitants agréés.

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

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

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

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

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

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.

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

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

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

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

Article 18 : Essais et services connexes

Sans objet.

Article 19 : Service après-vente et consommables

Sans objet.

CHAPITRE III : DE LA RECEPTION DES PRESTATIONS

Article 20 : Documents à fournir avant la réception technique

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

- Copie de la facture ;
- Copie Cautionnement définitif ;
- Copie assurance le cas échéant.

Article 21 : Réception provisoire

21.1. La Commission de réception sera composée ainsi qu'il suit :

Président : Le Maître d'Ouvrage ou son représentant ;

Rapporteur : L'Ingénieur du marché ;

Membres :

- Le Chef de Service du marché ou son représentant ;
- Le représentant de la SIGAMP.

Observateur : Le représentant du MINMAP ;

Invité : Le Cocontractant ;

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

21.2. Le rapport final de chaque phase sert de base à la réception des prestations et au paiement du dernier décompte de la phase. Ce rapport devra être conforme aux rapports mensuels validés par l'équipe projet.

21.3. La Commission de réception vérifiera l'effectivité et la qualité du service fait par rapport aux termes de références, et décidera s'il y a lieu ou non de prononcer la réception.

En cas de non-conformité, la commission ne prononcera pas la réception.

En cas de conformité, la commission prononcera la réception. Il sera alors dressé un procès-verbal signé par les membres de la commission séance tenante, qui sera adressé au Fonds routier avec copie à la SIGAMP/FR.

Article 23 : Garantie contractuelle

Sans objet.

Article 24 : Réception définitive

Sans objet.

CHAPITRE IV : CLAUSES FINANCIERES

Article 25 : Montant du marché

Le montant de la présente Lettre-Commande, 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

Net à percevoir = Montant net déduit de tous les impôts et taxes : _____ (____) francs CFA.

Article 26 : Garanties ou cautions

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

26.1. Cautionnement définitif

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

Son montant est fixé à 2% du montant TTC du marché augmenté le cas échéant du montant des avenants.

La garantie sera libellée dans la monnaie du Marché et devra suivre l'un des modèles fournis dans le Dossier d'appel d'offres.

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

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

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

Article 27 : Lieu et mode de paiement

Le Maître d'Ouvrage se libérera des sommes dues par virement bancaire au nom du cocontractant de la manière suivante :

Pour les règlements en francs CFA, soit (*montant net à mandater en chiffres et en lettres*), par crédit au compte N° _____ ouvert au nom du co-contractant à la banque _____

Article 28 : Variation des prix

28.1. Les prix sont fermes ou révisables. Les acomptes payés au cocontractant au titre des avances ne sont pas révisables.

28.2. Les modalités d'actualisation des prix sont celles prévues dans le code des marchés publics.

Article 29 : Formules de révision des prix

Les prix du bordereau des prix unitaires ne sont non révisables.

Article 30 : Formules d'actualisation des prix

Les prix du bordereau des prix unitaires sont pas actualisables.

Article 31 : Avances de démarrage

31.1. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué accordera une avance de démarrage égale à 20 % du montant du marché cautionnée à cent pour cent (100%) par un établissement bancaire de droit camerounais ou un organisme financier agréé de premier rang conformément aux textes en vigueur,

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

31.3 Le remboursement de l'avance de démarrage est effectué par déduction d'un pourcentage de 20% sur les sommes dues au titulaire pendant l'exécution du marché et suivant des modalités définies dans ledit marché. Cette avance commence à être remboursée au titre du marché sur chaque décompte ou facture, dès lors que le cumul des fournitures atteint ou dépasse quarante pour cent (40%) du montant de la phase concernée et s'achève au plus tard dès le moment où la valeur en prix de base des prestations réalisées atteint quatre-vingt pour cent (80%) du montant du marché.

31.4 Au fur et à mesure du remboursement des avances, le Maître d'Ouvrage donnera la mainlevée de la partie de la caution correspondante, sur demande expresse du cocontractant de l'administration.

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

Article 32- Règlement de la lettre-Commande

32.1 Au terme des activités mensuelle, le Consultant émet un décompte validé par l'ingénieur du marché et le chef de service permettant de payer les prestations relatives à un (1) mois de service. Le décompte est accompagné du rapport mensuel validé par l'ingénieur et le chef service du marché. Chaque rapport est assorti des fiches de prestations validées par le personnel ayant bénéficié au courant de la période des interventions du consultant.

Le décompte final est payé après signature du procès-verbal de réception par la Commission de réception.

Les décomptes doivent être établis en sept exemplaires en fonction des modalités de réception partielle. Seul le décompte hors TVA sera réglé au cocontractant.

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

- HTVA - AIR versé directement au compte du cocontractant de l'administration ;
- TVA au taux en vigueur ;
- AIR versés au Trésor public par le Maître d'Ouvrage ; (Ces différents taux sont susceptibles de variation en fonction de la réglementation en vigueur).

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 sept (21) jours pour procéder à la liquidation et sa transmission au comptable chargé du paiement avec copie à l'organisme chargé du contrôle externe.

Les copies des décomptes provisoires doivent être transmises au Ministère en charge des marchés publics et à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics. Le délai maximum accordé au comptable assignataire pour le règlement des acomptes est fixé à quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date de réception des décomptes ou factures transmis par le chef de service du marché.

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.

Article 34-Pénalités

A. Pénalités de retard

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

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

- Un millièmè (1/1000è) du montant TTC du marché de base et de ses avenants éventuels par jour calendaire de retard au-delà du trentième jour.

34.2. Pour la phase 2, le délai et montant à prendre en compte est celui de ladite phase.

B. Pénalités particulières

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

Pénalités pour retard d'intervention

Les pénalités pour retard s'appliquent de plein droit, sans mise en demeure préalable, à compter du lendemain de l'expiration du délai contractuel d'exécution, selon les délais suivants:

- 48 heures : interventions à la demande (assistance technique et maintenance curative) ;
- 48 heures : visites hebdomadaires (maintenance préventive des serveurs) ;
- 05 jours ouvrables : visites mensuelles (maintenance préventive de l'ensemble des équipements) ;
- 20 jours ouvrables : visites trimestrielles (maintenance préventive et entretien général).

La pénalité est calculée selon la formule :

$P = (V \times R) / 1\,000$, où :

- P est le montant de la pénalité ;
- V est la valeur, hors taxes et hors variations de prix, des prestations en retard ou, lorsque le retard rend l'ensemble inutilisable, la valeur totale des prestations concernées ;
- R est le nombre de jours de retard.

Pénalités pour indisponibilité

Un équipement est réputé indisponible lorsque, hors maintenance préventive et indépendamment du Fonds Routier, son utilisation est rendue impossible en raison d'une défaillance technique ou d'une dépendance fonctionnelle relevant du prestataire. Sont notamment concernés les équipements de production (copieurs, imprimantes, scanners).

L'indisponibilité débute :

- en maintenance sur site : à la réception de la demande d'intervention par le prestataire ;
 - en maintenance hors site : à la remise de l'équipement défaillant au prestataire.
- Toute indisponibilité imputable au Fonds Routier suspend le décompte du délai.

Lorsque la durée d'indisponibilité excède, hors cas de force majeure :

- 08 heures ouvrées pour une maintenance sur site ;
- 07 jours consécutifs pour une maintenance en atelier, des pénalités sont appliquées.

La pénalité est calculée selon la formule :

$P = (V \times R) / 30$, où:

- P est le montant de la pénalité ;
- V est la rémunération mensuelle de la maintenance ;

- R est le nombre de jours de dépassement.

L'indisponibilité prend fin à la remise en service effective de l'équipement. En cas de nouvelle défaillance identique survenant dans les huit (08) heures suivant la remise en état, l'indisponibilité est décomptée à partir de la constatation initiale.

Toute solution palliative ou équipement de remplacement mis à disposition dans les délais contractuels suspend l'application des pénalités.

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

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

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

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

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

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

Article 36- Régime fiscal et douanier

Le marché est soumis au régime fiscal et douanier en vigueur dans la république du Cameroun. Le marché est conclu tout taxes comprises.

Article 37- Timbres et enregistrement des marchés

Sept (07) exemplaires originaux de la Lettre-Commande 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

La présente de la lettre commande peut-être résiliée dans les conditions de fond et de forme prévues par la réglementation en vigueur.

Article 39- Cas de force majeure

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

39.2 Aux fins de la présente clause, le terme « Force Majeure » désigne un évènement échappant au contrôle du Cocontractant et qui n'est pas attribuable à sa faute ou à sa négligence et qui est imprévisible. De tels évènements 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 du présent marché, les guerres et les révolutions, les incendies, les inondations cyclones, les épidémies, les mesures de la quarantaine et d'embargo sur le fret, tremblement de terre et autres faits analogues

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

Article 40- Différends et litiges

Les différends ou litiges nés de l'exécution de la présente Lettre-Commande 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 de la présente Lettre-Commande

La rédaction ou la mise en forme des documents constitutifs du marché sont assurées par le Maître d'Ouvrage. Quinze (15) exemplaires de la présente Lettre-Commande seront édités par les soins du prestataire et transmis au Maître d'Ouvrage.

Article 42 et dernier : Validité et Entrée en vigueur de la Lettre-Commande

La présente Lettre-Commande ne deviendra définitif qu'après sa signature par le Maître d'Ouvrage. Il entrera en vigueur dès sa notification au cocontractant.



FONDS ROUTIER

MAITRE D'OUVRAGE : Administrateur du Fonds Routier

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

***Dossier d'Appel d'Offres National Ouvert N° 05/AONO/FR/CIPM/2026 du 26/02/2026
Pour la maintenance physique et logicielle des équipements informatiques, de
télécommunication et de l'infrastructure électrique au Fonds Routier***

FINANCEMENT : Budget de fonctionnement du Fonds Routier, « Guichet Entretien », exercice 2026
IMPUTATION : 9BS612AC70 / A2P3A10023 - 612140 - Site 03

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

CAHIER DES SPECIFICATIONS TECHNIQUES DE LA FOURNITURE (CST)

CONTEXTE

Etablissement Public Administratif de type particulier placé sous la tutelle financière du Ministre Chargé des Finances et sous la tutelle technique du Ministre chargé des routes, le Fonds routier est un mécanisme pérenne de financement des programmes d'entretien, de réhabilitation et d'aménagement des routes. Il a été institué par la loi 96/07 du 08 avril 1996 portant protection du patrimoine routier national puis réformé par la loi n° 2012/021 du 22 juillet 2004, qui a élargi ses missions. Le Fonds routier exerce son activité au moyen de deux guichets distincts et indépendants : le guichet « Entretien » et le guichet « Investissement ».

L'organisation et le fonctionnement sont définis par le décret 2005/239 du 24 juin 2005 modifié et complété par le décret 2012/173 du 29 mars 2012.

Le Fonds assure le financement, d'une part, des programmes de protection du patrimoine routier national, ceux de prévention et de sécurité routières, d'entretien du réseau routier et, d'autre part, des opérations de réhabilitation et d'aménagement des routes.

Le métier du Fonds repose sur son système d'information et dans le but de l'optimiser, le Fonds acquiert régulièrement, pour les besoins de son fonctionnement, des équipements informatiques et de reprographie. De plus, le Fonds ne dispose pas du personnel suffisant pour assurer la maintenance desdits équipements.

À cet effet, l'Administrateur du Fonds envisage le recrutement d'un prestataire chargé d'assurer la maintenance matérielle et logicielle des serveurs, des postes clients, des onduleurs, ainsi que du matériel de reprographie et des équipements de télécommunication.

A) OBJECTIF GÉNÉRAL

Cette activité a pour principal objectif la maintenance physique et logicielle des serveurs des postes clients, des onduleurs ainsi que du matériel de reprographie et de l'amélioration de l'utilisation des ressources informatiques.

B) OBJECTIFS SPÉCIFIQUES

Assurer la maintenance (entretien et réparation) des équipements informatiques, reprographiques, des onduleurs, optimiser l'exploitation des applications, des ressources réseaux et internet, y compris la fourniture et le remplacement des pièces défectueuses sur le matériel non amorti (moins de 5 ans) et de la main d'œuvre. Tout équipement en panne devra être remis en état, par des actions de dépannage appropriées ou par le remplacement (pour le matériel de moins de 5 ans) de la pièce défectueuse à l'identique.

C) ETENDUE DES PRESTATIONS

La présente consultation concerne principalement :

- l'entretien et/ou la réparation des équipements informatiques, notamment les ordinateurs de bureau et portables, les serveurs, ainsi que les composants du réseau informatique (pare-feu, switches, routeurs, infrastructure de câblage, bornes Wi-Fi et connexion Internet par fibre optique) ;
- l'entretien et/ou la réparation des équipements de reprographie, notamment les photocopieurs, les imprimantes et les scanners ;
- l'entretien et/ou la réparation des équipements d'alimentation électrique ondulée, incluant les onduleurs et les infrastructures de câblage associées ;
- l'entretien des équipements de climatisation dédiés à la salle serveur ;
- l'entretien de l'autocommutateur et du réseau de téléphones fixes ;
- la mise en place d'un outil helpdesk pour la gestion des tickets.

1. ASSISTANCE TECHNIQUE ET SUPPORT UTILISATEUR

L'assistance consiste à apporter au Fonds routier le soutien technique nécessaire à l'usage des équipements installés et de fournir toutes les informations indispensables au bon fonctionnement de ceux-ci. Le prestataire prendra toutes les dispositions nécessaires pour assurer l'assistance technique indispensable au bon fonctionnement des équipements.

2. MAINTENANCE PRÉVENTIVE

La maintenance préventive est relative à la sûreté de fonctionnement des équipements. Elle permet de prévenir d'éventuelles pannes et arrêt brusque. Elle doit intervenir avant que les équipements ne soient déclarés défectueux. Le prestataire assurera les visites de maintenance préventives systématiques sur les équipements de production. Les visites de maintenance préventive sont à la charge du prestataire et se feront suivant un **calendrier** qu'il indiquera dans son programme d'exécution (PE) et à transmettre en début de période contractuelle.

3. MAINTENANCE CORRECTIVE

La maintenance curative ou corrective est l'intervention ponctuelle sur les équipements lorsqu'un incident est déclaré. Elle consiste à restaurer l'équipement dans son état normal de fonctionnement.

Elle est à la charge du prestataire, de même que toutes les pièces de rechange nécessaires à la remise en marche de l'équipement concerné. Le soumissionnaire indiquera dans son PE l'ensemble des tâches objet de cette prestation.

4. FOURNITURE DES CONSOMMABLES ET PIÈCES DE RECHANGE

En vue notamment de garantir la continuité des services, le prestataire est tenu de prévoir en permanence au sein de ses locaux ou au niveau de l'Ingénieur du marché, des consommables et pièces de rechange.

Le soumissionnaire indiquera dans son offre et fournira pour chaque équipement, les consommables et pièces détachées indispensables au bon fonctionnement des équipements.

En conséquence, un stock minimum des pièces de rechange et des consommables nécessaires pour les interventions et dépannages urgents devra être garanti sur le site.

D) TEMPS, DELAI ET PÉRIODICITÉ D'INTERVENTION

Cette rubrique concerne le temps, les délais et la périodicité d'intervention pour la maintenance préventive ou pour remettre en service un équipement défectueux. Le soumissionnaire proposera un délai d'intervention raisonnable et la périodicité de la maintenance préventive en fonction des tâches et des types d'équipements, en prenant en compte les contraintes de la production.

Ces opérations doivent comprendre au minimum :

- Intervention à la demande (assistance technique et maintenance curative)
- visites systématiques hebdomadaires (maintenance préventive sur les serveurs)
- visites systématiques mensuelles (maintenance préventive sur tous les équipements)
- visites systématiques trimestrielles (maintenance préventive, entretien sur tous les équipements).

Synthèse minimale des caractéristiques techniques de la prestation :

N°	DÉSIGNATION	CARACTÉRISTIQUES TECHNIQUES DEMANDÉES
Maintenance préventive : Entretien		
1	Visites hebdomadaires pour les équipements de la salle serveur	- Vérification des mises à jour de sécurité - Vérification du bon fonctionnement des services - Vérification alimentation et disques redondants - Contrôle visuel
2	Visites mensuelles pour l'autocommutateur, les téléphones fixes, les ordinateurs de bureau, les ordinateurs portables et les onduleurs	- Mise à jour de sécurité - Nettoyage - Test de fonctionnement
3	Visites trimestrielles pour les ordinateurs de bureau, les portables imprimantes et les copieurs	- Ordinateurs de bureau et ordinateurs portables - Nettoyage complet /dépoussiérage par soufflage) - Matériel de reprographie - Nettoyage complet /dépoussiérage par

		soufflage - Entretien physique - Vérification dépôt d'encre - Vérification des bourrages - Lubrification des composants spécifiques - Contrôle de la qualité d'impression
4	Maintenance mensuelle du système d'exploitation serveurs et clients ainsi que l'antivirus	Mise à jour mensuelle
Maintenance curative		
5	Réparation, remplacement ou remise en service des ordinateurs, des copieurs, des imprimantes et des onduleurs	Délai maximal de réaction après notification laissant trace (mail ou correspondance) : 72 heures
6	Réparation, remplacement ou remise en service du réseau ondulé	Délai maximal de réaction après notification laissant trace (mail ou correspondance) : 72 heures
7	Réparation, remplacement ou remise en service du réseau informatique	Délai maximal de réaction après notification laissant trace (mail ou correspondance) : 72 heures
8	Réparation, remplacement ou remise en service du système d'exploitation serveurs et clients	Délai maximal de réaction après notification laissant trace (mail ou correspondance) : 72 heures
9	Planning/calendrier d'exécution et délai d'exécution	Présentation d'un calendrier suivi d'un délai d'exécution de la mission respectant les prévisions du Maître d'ouvrage
10	Disponibilité d'équipements de secours	Equipements de secours disponible en cas de panne : ○ imprimantes ○ copieurs ○ PC ○ équipements réseaux.
11	Disponibilité des pièces de rechange pour imprimantes	Pièces de rechange disponibles pour imprimantes
12	Disponibilité des pièces de rechange pour copieurs	Pièces de rechange disponibles pour copieurs
13	Disponibilité des pièces de rechange pour PC desktops	Pièces de rechange disponibles pour PC desktops

14	Disponibilité des pièces de rechange pour le réseau informatique	Pièces de rechange disponibles pour le réseau informatique
Notoriété du Cabinet		
15	Références du soumissionnaire	Première référence justifiée dans une mission similaire
		Deuxième référence justifiée dans une mission similaire
		Troisième référence justifiée dans une mission similaire
		Une référence justifiée dans la fourniture ou l'installation d'un autocommutateur pour réseau de téléphone fixe
		Une référence justifiée dans la maintenance d'un réseau de téléphone fixe
		Deux (02) références justifiées dans la fourniture du matériel informatique
		Une référence justifiée dans la fourniture du matériel réseau ou électrique
		Une référence justifiée dans la maintenance de climatiseur
Personnel clé		
16	Un Ingénieur des Travaux Systèmes et Réseaux	Titulaire d'au moins un diplôme supérieur en Informatique option réseau et système (BAC+3 au moins)
		Expertise solide et prouvée (au moins 5 ans) dans : les systèmes d'exploitation, la sécurité informatique et le réseau, l'administration, exploitation et la maintenance des éléments actifs, des postes clients et des serveurs ; l'analyse, l'installation et configuration des éléments actifs du système d'information
		Bonne expérience dans l'installation des équipements informatiques et des infrastructures réseau
		Au moins trois (3) références avérées dans des missions similaires
17	Un Agent de maitrise en maintenance reprographie	Titulaire d'au moins un diplôme de technicien supérieur (BAC+2)

		Expertise solide et prouvée (au moins 5 ans) dans la maintenance des équipements de reprographie ;
		Au moins trois (3) références avérées dans des missions similaires
18	Un Agent de maîtrise en électricité	Titulaire d'au moins un diplôme en F3 ou F2 ;
		Expertise solide et prouvée (au moins 5 ans) dans la maintenance des onduleurs ;
		Au moins trois (3) références avérées dans des missions similaires

5. PÉNALITÉS

E) Pénalités pour retard :

Les pénalités pour retard commencent à courir, sans qu'il soit nécessaire de procéder à une mise en demeure, le lendemain du jour où le délai contractuel d'exécution des prestations est expiré :

- Délai : 72h, Intervention à la demande (assistance techniques et maintenance curative)
- Délai : 72h, visites systématiques hebdomadaires (maintenance préventive sur les serveurs)
- Délai 05 jours ouvrables, visites systématiques mensuelle (maintenance préventive sur tous les équipements)
- Délai 20 jours ouvrables, visite systématique trimestriel (maintenance préventive, entretien sur tous les équipements).

Cette pénalité est calculée par application de la formule suivante : $P = V * R / 1\,000$; dans laquelle :

- P = le montant de la pénalité ;
- V = la valeur des prestations sur laquelle est calculée la pénalité, cette valeur étant égale au montant en prix de base, hors variations de prix et hors du champ d'application de la TVA, de la partie des prestations en retard, ou de l'ensemble des prestations si le retard d'exécution d'une partie rend l'ensemble inutilisable ;
- R = le nombre de jours de retard.

F) Pénalités pour indisponibilité.

Un matériel est indisponible lorsque, indépendamment du client et en dehors des travaux d'entretien préventif, son usage est rendu impossible soit par le fonctionnement défectueux d'un organe ou dispositif ou d'une fonctionnalité qui y est incluse, soit en raison de l'indisponibilité d'un autre élément du matériel auquel il est lié par des connexions fournies et entretenues par le prestataire et auquel il est soumis pour l'exécution du travail en cours, au moment de l'incident.

Sont concernés, les équipements de productions tels que (copieurs, imprimante, scanner)

- L'indisponibilité débute :

Dans le cas d'une maintenance sur le site (curative), au moment de l'arrivée de la demande d'intervention au prestataire. Lorsque l'accès des préposés du titulaire au matériel défaillant est retardé du fait du Fonds routier, l'indisponibilité est suspendue jusqu'au moment où cet accès devient effectif.

Dans le cas d'une maintenance hors site (dans les ateliers du prestataire), au moment de la remise de l'élément défaillant au prestataire.

Le titulaire est tenu de faire connaître Fonds la durée prévisible de l'indisponibilité lorsque celle-ci excède les seuils fixés ci-dessus.

Sauf cas de force majeure, lorsque la durée d'indisponibilité observée dépasse les seuils ci-après, le titulaire est soumis à des pénalités.

Ces seuils sont fixés à :

- huit heures ouvrées pour une maintenance sur le site ;
- sept jours consécutifs pour une maintenance dans les ateliers du prestataire.

La pénalité est calculée par application de la formule suivante :

- $P = (V * R) / 30$;
- P = le montant de la pénalité ;
- V = la valeur de la rémunération mensuelle versée au titre de la maintenance ;
- R = le nombre de jours de retard.

- L'indisponibilité s'achève

Par la remise à disposition du Fonds routier des éléments en état de marche. Toutefois, lorsque les éléments réparés sont à nouveau indisponibles, pour les mêmes causes, dans les huit heures d'utilisation après leur remise en état, la durée d'indisponibilité est décomptée à partir de la constatation de l'indisponibilité initiale.

Toute solution palliative (remplacement d'un équipement en panne ou défectueux) visant à réduire le temps d'arrêt d'un équipement dans les délais d'intervention contractuel annuel la pénalité.

G) SÉCURITÉ, CONFIDENTIALITÉ ET INTÉGRITÉ DES DONNÉES

1. Obligation de confidentialité

Le prestataire, ainsi que l'ensemble de son personnel, sont tenus à une obligation de confidentialité et de secret professionnel absolus sur toutes les informations, données, fichiers, documents et supports, de quelque nature que ce soit, auxquels ils pourraient avoir accès dans le cadre de l'exécution des prestations.

À ce titre, le prestataire s'interdit formellement de divulguer, reproduire, communiquer, exploiter ou utiliser, directement ou indirectement, pour son propre compte ou celui de tiers, toute donnée confidentielle appartenant au Fonds Routier, sans autorisation écrite préalable.

Cette obligation de confidentialité s'applique pendant toute la durée du marché et demeure pleinement en vigueur après son expiration ou sa résiliation, quelle qu'en soit la cause.

2. Intégrité des données et sauvegardes

Le prestataire est tenu de garantir, en toutes circonstances, l'intégrité, la disponibilité et la sécurité des systèmes d'information et des données du Fonds Routier lors de ses interventions. À cet effet :

- il doit s'assurer, préalablement à toute intervention majeure ou critique sur les serveurs, les systèmes d'exploitation ou les équipements de stockage, de l'existence d'une sauvegarde récente, complète et fonctionnelle ;
- en l'absence de sauvegarde conforme, il est tenu d'en informer immédiatement l'Ingénieur du marché et de surseoir à toute opération susceptible d'altérer ou de compromettre les données ;
- il s'engage à restaurer intégralement, à ses frais, toute donnée perdue, altérée ou corrompue du fait de sa faute, de sa négligence ou d'une mauvaise manipulation lors de l'exécution des prestations.

3. Sécurité des accès

Le prestataire s'engage à utiliser exclusivement les accès logiques et physiques qui lui sont confiés (comptes administrateurs, identifiants, mots de passe, clés d'accès, autorisations d'entrée en salle serveur) pour les seuls besoins stricts de l'exécution des prestations de maintenance préventive ou curative.

4. Sanctions en cas de manquement

Tout manquement aux obligations de sécurité, de confidentialité ou d'intégrité des données est considéré comme une faute grave. Il pourra entraîner, sans mise en demeure préalable, la résiliation immédiate du marché aux torts exclusifs du prestataire, sans préjudice des poursuites judiciaires et des dommages et intérêts que le Fonds Routier se réserve le droit de réclamer en réparation du préjudice subi.

H) FORCE MAJEURE

On entend par force majeure un événement imprévisible, extérieur et ne pouvant être raisonnablement maîtrisé par la partie qui l'invoque, rendant impossible ou quasiment impossible l'exécution de toute ou partie des obligations de celle-ci. La partie qui invoque la force majeure doit notifier sans retard à l'autre partie et dès que matériellement possible, la survenue et ultérieurement, la cessation de cette circonstance, et, s'il y a lieu, l'inviter à une concertation pour le règlement des conséquences de la force majeure.

Aucune des parties ne sera tenue responsable d'un retard ou défaut d'exécution de ses obligations dans le cadre du présent Contrat, si celui-ci est dû à un cas de force majeure.

I) LIMITE DES PRESTATIONS

Le prestataire ne pourra être tenu responsable du mauvais fonctionnement du matériel dans les cas suivants :

- dommages consécutifs à l'installation électrique, à la qualité du courant fourni;

- dégâts causés par le feu, l'eau, les chocs ou accidents causés sur place;
- l'indisponibilité du service internet relevant du FAI (Fournisseur d'Accès Internet),
- panne quelconque d'électricité empêchant le fonctionnement d'un équipement,
- dommages survenus au matériel par suite de fausses manœuvres du personnel du Fonds, ou par suite de détériorations accidentelles ou volontaires.

NB : Les rames de papiers, les encres, toners et piles (pour clavier et souris sans fil) ne sont pas pris en compte dans la fourniture des consommables.

J) OUTILLAGE ET INSTRUMENTS DE TRAVAIL

L'outillage commun devra être prévu pour la réalisation de l'ensemble des prestations et travaux sur le site. Chaque Technicien devra avoir sa tenue de travail et sa dotation en matériel technique, d'entretien et de sécurité conformément aux textes et règlements en vigueur.

K) CARACTERISTIQUE DES EQUIPEMENTS

Ordinateurs

- ❖ 08 ordinateurs de bureau (En cours d'acquisition)
- ❖ 40 ordinateurs (HP, DELL, etc.)
- ❖ 01 split de climatisation (salle serveur)
- ❖ 20 ordinateurs portables (Personnel)
- ❖ etc.

Reprographie

- ❖ 01 copieur Kyocera 5000i de grande capacité – monochrome Jusqu'à 50 ppm
- ❖ 02 copieurs Ricoh
- ❖ 06 imprimantes de marque TOSHIBA model 224
- ❖ 10 imprimantes de marque HP model 477
- ❖ 08 imprimantes Canon I. SENSYS MF643cdw
- ❖ 08 imprimantes (en cours d'acquisition)
- ❖ 01 copieur (en cours d'acquisition)
- ❖ 02 imprimantes LaserJet couleur 28 ppm, Impression, copie et scan
- ❖ etc.

Scanners :

- ❖ 01 scanner de bureau A4 Fujitsu
- ❖ 01 Scanner Canon
- ❖ 01 scanner (en cours d'acquisition).

Onduleurs :

- ❖ APC SMART UPS 40KVA
- ❖ APC SMART UPS 5KVA et
- ❖ Un onduleur (en cours d'acquisition).

Serveurs et armoires informatiques

- ❖ 01 pare-feu physique (en cours d'acquisition),
- ❖ 06 serveurs HP ProLiant format Rack,
- ❖ 04 serveurs NAS,
- ❖ 01 serveur rack Dell PowerEdge avec capacité d'extension prévue,
- ❖ 01 armoire de brassage 42 U contenant (console KVM +Ecran, bloc d'alimentation et ventilateur),
- ❖ 01 armoire de brassage 42 U (en cours d'acquisition).

Télécommunications

- ❖ 01 autocommutateur Unify
- ❖ 30 téléphones fixes.

En termes de réseau le Fonds dispose :

- ❖ d'un réseau informatique sur quatre étages,
- ❖ d'un réseau ondulé,
- ❖ de dix (10) bornes WIFI,
- ❖ d'une (01) connexion internet par fibre optique de 11Mb.

L) REMPLACEMENT

Sont exclus du remplacement : les batteries des onduleurs et des laptops, le split de climatisation, les chargeurs, les écrans et les équipements de plus de cinq (05) ans.

M) RESSOURCES HUMAINES

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

Profil de l'Ingénieur des Travaux Systèmes et Réseaux :

- être titulaire d'au moins un diplôme supérieur en Informatique option réseau et système (BAC+3 au moins);
- avoir une expertise solide et éprouvée (au moins 5 ans) dans : les systèmes d'exploitation, la sécurité informatique et le réseau, l'administration, exploitation et la maintenance des éléments actifs, des postes clients et des serveurs ; l'analyse, l'installation et configuration des éléments actifs du système d'information;
- avoir une bonne expérience dans l'installation des équipements informatiques et des infrastructures réseau ;
- avoir au moins trois (03) références avérées dans des missions similaires.

Profil d'un agent de maitrise en maintenance reprographie :

- être titulaire d'au moins un diplôme de technicien supérieur (BAC+2) ;
- avoir une expertise solide et éprouvée (au moins 5 ans) dans la maintenance des équipements de reprographie ;
- avoir au moins trois (03) références avérées dans des missions similaires.

Profil d'un agent de maitrise en électricité :

- être titulaire d'au moins un diplôme en F3 ou F2 ;
- avoir une expertise solide et prouvée (au moins 05 ans) dans la maintenance des onduleurs ;
- avoir au moins trois (03) références avérées dans des missions similaires.

Profil d'un technicien en froid et climatisation

- être titulaire d'au moins un diplôme en froid et climatisation ;
- avoir une expertise solide et prouvée (au moins 05 ans) dans la maintenance des splits de climatisation;
- avoir au moins trois (03) références avérées dans des missions similaires.

N) DUREE DES TRAVAUX

La durée des prestations est douze (12) mois.

O) RESULTATS ATTENDUS

Les résultats attendus sont :

- Une maintenance préventive et corrective de qualité des équipements est assurée ;
- Des recommandations sont faites afin d'anticiper sur des pannes éventuelles,
- le temps de réaction aux sollicitations du Fonds est de 72h maximum en cas de panne,

P) LIVRABLES :

Le prestataire devra produire les livrables ci-après :

- un rapport ou une fiche de maintenance ou de réparation après chaque intervention,
- un rapport de suivi mensuel en trois (3) exemplaires sera rédigé et déposé au Fonds,
- un rapport final des travaux pour chaque phase.



FONDS ROUTIER

MAITRE D'OUVRAGE : Administrateur du Fonds Routier

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

***Dossier d'Appel d'Offres National Ouvert N° 05/AONO/FR/CIPM/2026 du 26/02/2026
Pour la maintenance physique et logicielle des équipements informatiques, de
télécommunication et de l'infrastructure électrique au Fonds Routier***

FINANCEMENT : Budget de fonctionnement du Fonds Routier, « Guichet Entretien », exercice 2026

IMPUTATION : 9BS612AC70 / A2P3A10023 - 612140 - Site 03

**PIÈCE N°5. CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES
ET DES PRIX FORFAITAIRES**

A) CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

Prix N°	Désignation des Prestations	Unité	Prix Unitaire HT (en chiffres)	Prix Unitaire HT (en toutes lettres)
101	Ce prix rémunère la maintenance préventive : Serveurs et Réseau (Hebdomadaire/Mensuelle)	Mois		
102	Ce prix rémunère la maintenance préventive : Parc Informatique (PC fixes et portables)	Mois		
103	Ce prix rémunère la maintenance préventive : Reprographie (Copieurs, Imprimantes, Scanners)	Mois		
104	Ce prix rémunère la maintenance préventive : Électricité ondulée (Onduleurs et câblage)	Mois		
105	Ce prix rémunère la maintenance préventive : Télécommunications (Autocommutateur et téléphones)	Mois		
106	Ce prix rémunère la maintenance préventive : Climatisation salle serveur (Split)	Mois		
201	Ce prix rémunère la maintenance curative : Main d'œuvre (Intervention à la demande)	Heure		
202	Ce prix rémunère la fourniture des pièces de rechange (Matériel < 5 ans hors exclusions)	Forfait		
203	Ce prix rémunère la mise à disposition d'équipements de secours (Back-up matériel)	Mois		



FONDS ROUTIER

MAITRE D'OUVRAGE : Administrateur du Fonds Routier

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

***Dossier d'Appel d'Offres National Ouvert N° 05/AONO/FR/CIPM/2026 du 26/02/2026
Pour la maintenance physique et logicielle des équipements informatiques, de
télécommunication et de l'infrastructure électrique au Fonds Routier***

FINANCEMENT : Budget de fonctionnement du Fonds Routier, « Guichet Entretien », exercice 2026

IMPUTATION : 9BS612AC70 / A2P3A10023 - 612140 - Site 03

**PIÈCE N°6. CADRE DU DETAIL QUANTITATIF ET
ESTIMATIF**

CADRE DU DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF

Prix N°	Désignation des Prestations	Unité	Phase 1	Phase 2	Total	Prix Unitaire HT	Total HT
101	Maintenance préventive : Serveurs et Réseau (07 Serveurs, 04 NAS, Firewall, Switchs)	Mois	6	6	12		
102	Maintenance préventive : Parc Informatique (68 PC au total)	Mois	6	6	12		
103	Maintenance préventive : Reprographie (04 Copieurs, 34 Imprimantes, 03 Scanners)	Mois	6	6	12		
104	Maintenance préventive : Électricité ondulée (03 Onduleurs)	Mois	6	6	12		
105	Maintenance préventive : Télécommunications (01 Autocommutateur, 30 Postes)	Mois	6	6	12		
106	Maintenance préventive : Climatisation salle serveur	Mois	6	6	12		
201	Maintenance curative : Main d'œuvre (Estimation base 10h/mois)	Heure	60	60	120		
202	Fourniture des pièces de rechange (Forfait annuel pour matériel < 5 ans)	FF	1	1	2		
203	Mise à disposition d'équipements de secours	Mois	6	6	12		
		TOTAL GÉNÉRAL HORS TAXES (HT)					
		TVA (19,25%)					
		TOTAL GÉNÉRAL TOUTES TAXES COMPRISES (TTC)					

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

Nom du Soumissionnaire : _____

Signature : _____

Date : _____



FONDS ROUTIER

MAITRE D'OUVRAGE : Administrateur du Fonds Routier

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

***Dossier d'Appel d'Offres National Ouvert N° 05/AONO/FR/CIPM/2026 du 26/02/2026
Pour la maintenance physique et logicielle des équipements informatiques, de
télécommunication et de l'infrastructure électrique au Fonds Routier***

FINANCEMENT : Budget de fonctionnement du Fonds Routier, « Guichet Entretien », exercice 2026

IMPUTATION : 9BS612AC70 / A2P3A10023 - 612140 - Site 03

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

CADRE DU SOUS-DETAIL DES PRIX UNITAIRES

N° Prix	Désignation du matériel	Coût de maintenance (0)	Coût de d'achat (1)	Transport (2)	Coût commande (3) = 0 +1 + 2	Coût droit de douane (4)	Frais livraison (5)	Autre services annexe (6)	Marge (7)	Prix unitaire HTVA (8) = 3 + 4 + 5+ 6 +7
101	Maintenance préventive : Serveurs et Réseau (07 Serveurs, 04 NAS, Firewall, Switchs)									
102	Maintenance préventive : Parc Informatique (68 PC au total)									
103	Maintenance préventive : Reprographie (04 Copieurs, 34 Imprimantes, 03 Scanners)									
104	Maintenance préventive : Électricité ondulée (03 Onduleurs)									
105	Maintenance préventive : Télécommunications (01 Autocommutateur, 30 Postes)									
106	Maintenance préventive : Climatisation salle serveur									
201	Maintenance curative : Main d'œuvre (Estimation base 10h/mois)									
202	Fourniture des pièces de rechange (Forfait annuel pour matériel < 5 ans)									
203	Mise à disposition d'équipements de secours									

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

Signature *[insérer signature]*,

Date *[insérer la date]*



FONDS ROUTIER

MAITRE D'OUVRAGE : Administrateur du Fonds Routier

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

***Dossier d'Appel d'Offres National Ouvert N° 05/AONO/FR/CIPM/2026 du 26/02/2026
Pour la maintenance physique et logicielle des équipements informatiques, de
télécommunication et de l'infrastructure électrique au Fonds Routier***

FINANCEMENT : Budget de fonctionnement du Fonds Routier, « Guichet Entretien », exercice 2026
IMPUTATION : 9BS612AC70 / A2P3A10023 - 612140 - Site 03

PIÈCE N°9. MODELE DE MARCHE

MODELE DE MARCHE

REPUBLIQUE DUCAMEROUN

Paix–Travail–Patrie

[Indiquer le Maître d’Ouvrage]

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace-Work-Fatherland

[Indicate the Contracting Authority]

MARCHE ou LETTRE COMMANDE N° _____/LC/FR/CIPM/2026 Passé après Appel d’Offres national ouvert n° 05/AONO/FR/CIPM/2026 du 26/02/2026 pour la maintenance physique et logicielle des équipements informatiques, de télécommunication et de l’infrastructure électrique au Fonds Routier

MAITRE D’OUVRAGE : Administrateur du Fonds Routier

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

B.P: _____ ; Tel _____ ; Fax : _____ ; Email : _____

N° R.C : _____ ; N° Contribuable (NIU) : _____ ; RIB : _____

OBJET DU MARCHE : maintenance physique et logicielle des équipements informatiques, de télécommunication et de l’infrastructure électrique au Fonds Routier

LIEU D’EXECUTION : Immeuble SNI, Yaoundé

DELAI D’EXECUTION : Douze (12) mois (Six mois par phase)

MONTANTS ENFCFA :

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

FINANCEMENT : _____ *[Indiquer source de financement]*

IMPUTATION : _____ *[A compléter]*

SOUSCRIT, LE _____

SIGNE, LE _____

NOTIFIE, LE _____

ENREGISTRE, LE _____

Entre:

Le FONDS ROUTIER, représentée par l'ADMINISTRATEUR ci-après dénommé *le Maître 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)

Délai de livraison : Douze mois (six mois pour chaque phase)

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

	Montant en chiffres	Montant en lettres
HTVA		
T.V.A.		
AIR		
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



FONDS ROUTIER

MAITRE D'OUVRAGE : Administrateur du Fonds Routier

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

***Dossier d'Appel d'Offres National Ouvert N° 05/AONO/FR/CIPM/2026 du 26/02/2026
Pour la maintenance physique et logicielle des équipements informatiques, de
télécommunication et de l'infrastructure électrique au Fonds Routier***

FINANCEMENT : Budget de fonctionnement du Fonds Routier, « Guichet Entretien », exercice 2026

IMPUTATION : 9BS612AC70 / A2P3A10023 - 612140 - Site 03

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

TABLE DES MODELES

- Annexe n° 1 : Modèle d'intention de soumissionner
- Annexe n° 2 : Modèle de soumission
- Annexe n° 3 : Modèle de cautionnement de soumission
- Annexe n° 4 : Modèle de cautionnement définitif
- Annexe n° 5 : Modèle de cautionnement d'avance de démarrage
- Annexe n° 6 : Modèle de cautionnement de bonne exécution (retenue de garantie)
- Annexe n° 7 : Modèle du planning d'exécution
- Annexe n° 8 : Modèle de formulaire de liste de personnel à mobiliser
- Annexe n° 9 : Modèle de fiche de prestations susceptibles d'être sous-traitées commandées
- Annexe n° 10 : Modèle de lettre de soumission de la proposition technique
- Annexe n° 11 : Modèle de CV du personnel
- Annexe n° 12 : Modèle de référence 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 ⁽⁸⁾ _____ dont le siège social est à _____ inscrite au registre du commerce de _____ sous le n° _____

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

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

M'engage à exécuter les prestations dans un délai de _____ mois

M'engage en outre à maintenir mon offre dans le délai _____ jours [indiquer la durée de validité, en principe 90 jours] à compter de la date limite de remise des offres

Adhère entièrement à la charte d'intégrité et à la déclaration d'engagement environnemental et social jointes aux présents DAO.

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

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

Fait à _____ le _____

Signature :

Nom du signataire : _____

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

Supprimer la mention inutile

Annexer la lettre de pouvoirs

ANNEXE N° 3 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DE SOUMISSION

Organisme financier : _____

Référence de la Caution : N° _____

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

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

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

Les conditions de cette obligation sont les suivantes :

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

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

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

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

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

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

Signé et authentifié par la banque

Fait à _____, le _____.

[Signature de la banque]

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

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 Délégué et son adresse]* Cameroun, ci-dessous désigné « le Maître d'Ouvrage »

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Signé et authentifié par l'Organisme financier

_____, le _____

[Signature de la banque]

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

Organisme financier : _____

Référence du Cautionnement : N° _____

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

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

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

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

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

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

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

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

Signé et authentifié par l'organisme financier

Fait à _____, le _____.

[Signature de l'organisme financier]

ANNEXE N° 6 : 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 *[pourcentage inférieur à 10% à préciser]* du montant TTC du marché peut être remplacée par une caution solidaire,

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

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

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

Et nous nous engageons à payer au Maître d'Ouvrage 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 *[pourcentage inférieur à 10% à préciser]* du montant cumulé des prestations figurant dans le décompte définitif, sans que le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué ait à prouver ou à donner les raisons ni le motif de sa demande du montant de la somme indiquée ci-dessus.

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

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

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

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

Signé et authentifié par l'organisme financier

Fait à _____, le _____

[Signature de l'Organisme financier]

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

ANNEXE N° 7 : CADRE DU PLANNING D'EXECUTION

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

ANNEXE N°8 : MODELE DE LISTE DU PERSONNEL A MOBILISER

Personnel technique /de gestion

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

Personnel d'appui (siège et local)

Nom	Spécialisation	Poste	Année d'Expérience	Attributions

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

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

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

[Lieu, date]

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

Madame/Monsieur,

Nous, soussignés, [titre à préciser], avons l'honneur, conformément à votre DAO N° 05/AONO/FR/CIPM/2026 du 26/02/2026, relatif à la maintenance physique et logicielle des équipements informatiques, de télécommunication et de l'infrastructure électrique au Fonds Routier, 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.

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

Signature du représentant habilité :

Nom et titre du signataire :

Nom du Candidat :

Adresse :

ANNEXE N°11 : MODELE DE CURRICULUM VITAE (CV) DU PERSONNEL SPECIALISE PROPOSE

Poste :

..... Nom du Candidat :

....

.....

..... Nom de l'employé :

..... Profession :

..... Diplômes :

.....

.....
Date de naissance :

....

..... Nombre d'années d'emploi par le Candidat

..... Nationalité : Affiliation à des
associations/groupements professionnels :

.....

.....

Attributions spécifiques :

.....

.....

.....

Principales qualifications :

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

.....

.....

Formation :

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

Pièces Annexes :

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

Attestation de disponibilité

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

Expérience professionnelle :

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

.....
.....

Connaissances informatiques :

[Indiquer, le niveau de connaissance]

.....
.....

Langues :

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

.....
.....

Attestation :

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

.....

..... Date :

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

Jour/mois/année

Nom de l'employé :

.....

Nom du représentant habilité :

.....

ANNEXE N°12 : REFERENCES DU CANDIDAT

Services rendus pendant les trois (3) 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 :



FONDS ROUTIER

MAITRE D'OUVRAGE : Administrateur du Fonds Routier

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

***Dossier d'Appel d'Offres National Ouvert N° 05/AONO/FR/CIPM/2026 du 26/02/2026
Pour la maintenance physique et logicielle des équipements informatiques, de
télécommunication et de l'infrastructure électrique au Fonds Routier***

FINANCEMENT : Budget de fonctionnement du Fonds Routier, « Guichet Entretien », exercice 2026

IMPUTATION : 9BS612AC70 / A2P3A10023 - 612140 - Site 03

PIÈCE N°11. CHARTE D'INTEGRITE

INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES : Appel d'Offres National Ouvert N° 05/AONO/FR/CIPM/2026 du 26/02/2026 Pour la maintenance physique et logicielle des équipements informatiques, de télécommunication et de l'infrastructure électrique au Fonds Routier

LE « SOUMISSIONNAIRE »

A

MONSIEUR LE « MAITRE D'OUVRAGE »

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 :

- 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 ;
- 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 ;
- 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 ;
- 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 ;
- 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 ;
- 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.

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 :

- 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 ;
- 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 ;
- 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 ;
- 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 ;

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.

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.

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

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

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.

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.

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.

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.

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.

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

Signature :

Nom : _____

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

En date du _____



FONDS ROUTIER

MAITRE D'OUVRAGE : Administrateur du Fonds Routier

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

***Dossier d'Appel d'Offres National Ouvert N° 05/AONO/FR/CIPM/2026 du 26/02/2026
Pour la maintenance physique et logicielle des équipements informatiques, de
télécommunication et de l'infrastructure électrique au Fonds Routier***

FINANCEMENT : Budget de fonctionnement du Fonds Routier, « Guichet Entretien », exercice 2026

IMPUTATION : 9BS612AC70 / A2P3A10023 - 612140 - Site 03

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

INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES : Appel d'Offres National Ouvert N° 05/AONO/FR/CIPM/2026 du 26/02/2026 Pour la maintenance physique et logicielle des équipements informatiques, de télécommunication et de l'infrastructure électrique au Fonds Routier

LE « SOUMISSIONNAIRE »

A MONSIEUR LE « Maître d'Ouvrage »

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

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.

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.

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 _____



FONDS ROUTIER

MAITRE D'OUVRAGE : Administrateur du Fonds Routier

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

***Dossier d'Appel d'Offres National Ouvert N° 05/AONO/FR/CIPM/2026 du 26/02/2026
Pour la maintenance physique et logicielle des équipements informatiques, de
télécommunication et de l'infrastructure électrique au Fonds Routier***

FINANCEMENT : Budget de fonctionnement du Fonds Routier, « Guichet Entretien », exercice 2026

IMPUTATION : 9BS612AC70 / A2P3A10023 - 612140 - Site 03

**PIÈCE N°13. LISTE DES ETABLISSEMENTS
BANCAIRES ET ORGANISMES FINANCIERS
HABILITES A EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE
CADRE DES MARCHES PUBLICS**

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

N°	Établissements bancaires agréés
1.	ACCESS BANK CAMEROON
2.	AFRILAND FIRST BANK (FIRST BANK)
3.	BANGE BANK CAMEROUN (BANGE CMR)
4.	BANQUE ATLANTIQUE CAMEROUNAISE (BACM)
5.	BANQUE CAMEROUNAISE DES PETITES ET MOYENNES ENTREPREMISE (BCPME)
6.	BGFIBANK CAMEROUN (BGFIBANK CAMEROUN)
7.	BANQUE INTERNATIONALE DU CAMEROUN POUR L'EPARGNE ET LE CREDIT (BICEC)
8.	CITI BANK CAMEROUN (CITIBANK CAMEROON)
9.	COMMERCIAL BANK OF CAMEROON (CBC)
10.	CREDIT COMMUNAUTAIRE D'AFRIQUE (CCA-BANK)
11.	ECOBANK CAMEROUN (ECOBANK)
12.	LA REGIONALE BANK
13.	NATIONAL FINANCIAL CREDIT BANK (NFC BANK)
14.	SOCIETE COMMERCIALE DE BANQUES CAMEROUN (SCB CAMEROUN)
15.	SOCIETE GENERALE CAMEROUN (SGC)
16.	STANDARD CHARTERED BANK CAMEROON (SCBC)
17.	UNION BANK OF CAMEROON (UBC)
18.	UNITED BANK FOR AFRICA (UBA)
	Compagnies d'assurance agréées
19.	ACTIVA ASSURANCES
20.	AREA ASSURANCES SA
21.	ATLANTIQUE ASSURANCES SA
22.	CHANAS ASSURANCES SA
23.	CPA SA
24.	NSIA ASSURANCES SA
25.	PRO ASSUR SA
26.	BENEFICIAL GÉNÉRAL INSURANCE SA
27.	ROYAL ONYX Insurance Cie
28.	SAAR SA
29.	SANLAM ASSURANCES CAMEROUN
30.	ZENITHE INSURANCE SA



FONDS ROUTIER

MAITRE D'OUVRAGE : Administrateur du Fonds Routier

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

***Dossier d'Appel d'Offres National Ouvert N° 05/AONO/FR/CIPM/2026 du 26/02/2026
Pour la maintenance physique et logicielle des équipements informatiques, de
télécommunication et de l'infrastructure électrique au Fonds Routier***

FINANCEMENT : Budget de fonctionnement du Fonds Routier, « Guichet Entretien », exercice 2026

IMPUTATION : 9BS612AC70 / A2P3A10023 - 612140 - Site 03

PIÈCE N°14. GRILLE D'EVALUATION

GRILLE D'EVALUATION

N°	DÉSIGNATION	CARACTERISTIQUES TECHNIQUES DEMANDEES	CARACTERISTIQUES TECHNIQUES PROPOSEES	NOTATION BINAIRE (oui/non)
Maintenance préventive : Entretien				
1	Visites hebdomadaires pour les équipements de la salle serveur	- Vérification des mises à jour de sécurité - Vérification du bon fonctionnement des services - Vérification alimentation et disques redondants - Contrôle visuel		
2	Visites mensuelles pour l'autocommutateur , les téléphones fixes, les ordinateurs de bureau, des ordinateurs portables et les onduleurs	- Mise à jour de sécurité - Nettoyage - Test de fonctionnement		
3	Visites trimestrielles pour les ordinateurs de bureau, les portables imprimantes et copieurs	- Ordinateurs de bureau et ordinateurs portables - Nettoyage complet /dépoussiérage par soufflage) - Matériel de reprographie - Nettoyage complet /dépoussiérage par soufflage - Entretien physique - Vérification dépôt d'encre - Vérification des bourrages - Lubrification des composants spécifiques - Contrôle de la qualité d'impression		
4	Maintenance mensuelle du système d'exploitation et	Mise à jour mensuelle		

	serveur, clients et antivirus			
Maintenance curative				
5	Réparation, remplacement ou remise en service ordinateurs, copieurs, imprimantes onduleurs	- Délai maximal de réaction après notification laissant trace (mail ou correspondance) : 72 heures		
6	Réparation, remplacement ou remise en service du réseau ondulé	- Délai maximal de réaction après notification laissant trace (mail ou correspondance) : 72 heures		
7	Réparation, remplacement ou remise en service du réseau informatique	- Délai maximal de réaction après notification laissant trace (mail ou correspondance) : 72 heures		
8	Réparation, remplacement ou remise en service du système d'exploitation serveurs et clients	- Délai maximal de réaction après notification laissant trace (mail ou correspondance) : 72 heures		
9	Planning/calendrier d'exécution et délai d'exécution	- Présentation d'un calendrier suivi d'un délai d'exécution de la mission respectant les prévisions du Maître d'ouvrage		
10	Disponibilité d'équipements de secours	- Equipements de secours disponible en cas de panne ○ Imprimantes ○ Copieurs ○ PC ○ Equipements réseaux (Commutateur, Routeur, etc.).		
11	Disponibilité des pièces de rechange pour imprimantes	Pièces de rechange disponibles pour imprimantes		

12	Disponibilité des pièces de rechange pour copieurs	Pièces de rechange disponibles pour copieurs		
13	Disponibilité des pièces de rechange pour PC desktops	Pièces de rechange disponibles pour PC desktops		
14	Disponibilité des pièces de rechange pour le réseau informatique	Pièces de rechange disponibles pour le réseau informatique		
Notoriété du Cabinet				
15	Références du soumissionnaire	Première référence justifiée dans une mission similaire		
16		Deuxième référence justifiée dans une mission similaire		
17		Une référence justifiée dans la fourniture ou l'installation d'un autocommutateur pour réseau de téléphone fixe		
18		Une référence justifiée dans la maintenance d'un réseau de téléphone fixe		
19		Première référence justifiée dans la fourniture du matériel informatique		
20		Deuxième référence justifiée dans la fourniture du matériel informatique		
21		Une référence justifiée dans la fourniture du matériel réseau ou électrique		
22		Une référence justifiée dans la maintenance de climatiseur		
Personnel clé				
23	Un Ingénieur des Travaux Systèmes et Réseaux	Titulaire d'au moins un diplôme supérieur en Informatique option réseau et système (BAC+3 au moins)		
24		Expertise solide et (au moins 5 ans) dans : les systèmes d'exploitation, la sécurité informatique et le réseau, l'administration, exploitation et la maintenance des éléments		

		actifs, des postes clients et des serveurs ; l'analyse, l'installation et configuration des éléments actifs du système d'information		
25		Bonne expérience dans l'installation des équipements informatiques et des infrastructures réseau		
26		Au moins trois (3) références présentées dans des missions similaires (dans le CV)		
27		Titulaire d'au moins un diplôme de technicien supérieur (BAC+2) ;		
28	Un Agent de maitrise en maintenance reprographie	Expertise solide et prouvée (au moins 5 ans) dans la maintenance des équipements de reprographie ;		
29		Au moins trois (3) références présentées dans des missions similaires (dans le CV)		
30		Titulaire d'au moins un diplôme en F3 ou F2 ;		
31	Un Agent de maitrise en électricité	Expertise solide et prouvée (au moins 5 ans) dans la maintenance des onduleurs ;		
32		Au moins trois (3) références présentées dans des missions similaires (dans le CV)		
33	Capacité financière	Capacité financière supérieure ou égale à douze millions (12 000 000) FCFA, délivré par un organisme financier agréé par le ministère chargé des finances.		
34	Planning/calendrier d'exécution et délai d'exécution	Présentation d'un calendrier suivi d'un délai d'exécution de la mission respectant les prévisions du Maître d'ouvrage		
35	Modèles et formulaires	Respect exhaustif des modèles et formulaires		
36	Présentation	Intercalaires et pagination		
TOTAL				____/35

NB : Seules les offres des soumissionnaires ayant réalisés un score technique d'au moins 30/36« oui » seront éligibles à l'analyse financières.