REPUBLIQUE DU CAMEROUN PAIX – TRAVAIL - PATRIE

MAITRE D'OUVRAGE

MINISTERE DE L'EAU ET DE L'ENERGIE

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

CIPM

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT
N°000022/AONO/MINEE/CIPM/2026 DU 17 MARS 2026
POUR L'ACQUISITION ET L'INSTALLATION DU MOBILIER DE BUREAU DANS LES SERVICES CENTRAUX DU MINISTERE DE L'EAU ET L'ENERGIE. EN PROCEDURE D'URGENCE

FINANCEMENT : BIP MINEE

IMPUTATION BUDGETAIRE : 60 32 343 1 33000001 0133 524118

EXERCICE 2026

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

REPUBLIQUE DU CAMEROUN Republic of Cameroon Ministry of Water Resources and Energy Service des Marchés Publics MINISTERE DE L'EAU ET DE L'ENERGIE

TABLE DES MATIERES

Erreur ! Signet non défini.

Pièce N°1. Avis d'Appel d'Offres National Ouvert (AAONO) 3

Pièce N°2. Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO)..... 14

Pièce N°3. Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO) 41

Pièce N°4. Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)..... 54

Pièce N°5. Cahier des Spécifications techniques (CST) 75

Pièce N°6. Cadre du Bordereau des prix unitaires et des prix forfaitaires..... 81

Pièce N°7. Cadre du détail quantitatif et estimatif 83

Pièce N°8. Cadre du sous-détail des prix unitaires 85

Pièce N°9. Modèle de Marché..... 88

Pièce N°10. Modèle ou formulaires des pièces à utiliser par le Soumissionnaire 93

Pièce N°11. Charte d'intégrité 114

Pièce N°12. Engagement social et environnemental..... 118

Pièce N°13. Visa de maturité ou Justificatifs des études préalables 120

Pièce N°14. Liste des établissements bancaires et organismes financiers habilités à émettre des cautions dans le cadre des Marchés Publics 122

Pièce N°15. Procédures de soumission en ligne..... 120

PIÈCE N°1. AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT(AAONO)

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix-Travail-Patrie

MINISTERE DE L'EAU ET DE L'ÉNERGIE

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace-Work-Fatherland

MINISTRY OF WATER RESOURCES AND ENERGY

AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT
N° 000022 /AONO/MINEE/CIPM/2026 DU 27 MARS 2026
POUR L'ACQUISITION ET L'INSTALLATION DU MOBILIER DE BUREAU DANS LES SERVICES CENTRAUX DU MINISTERE DE L'EAU ET L'ENERGIE. EN PROCEDURE D'URGENCE

1. Objet de l'Appel d'Offres

Dans le cadre l'amélioration des conditions de travail du personnel, le Ministre de l'Eau et de l'Energie lance un Appel d'offres national Ouvert pour l'acquisition et l'installation du mobilier de bureau dans les services centraux du Ministère de l'Eau et l'Energie en procédure d'urgence.

2. Consistance des prestations

Les prestations du présent marché consistent en l'acquisition et l'installation du mobilier de bureau dans les services centraux du Ministère de l'eau et l'Energie conformes aux spécifications définies dans le présent Appel d'Offre.

N°	DESIGNATION	QUANTITE
01	FAUTEUIL ERGONOMIQUE de bureau S2 VASEAT - accoudoirs réglables - appui-tête intégré – noir	151
02	Fauteuil Ergonomique FE-5015A Fauteuil de bureau BOP - accoudoirs réglables - appui-tête - cuir noir	18

3. Tranches /Allotissement

Les prestations objet du présent Appel d'Offres se feront en un (1) lot unique.

4. Coût prévisionnel

Le coût prévisionnel de l'opération à l'issue des études préalables est de **cinquante millions (50 000 000) FCFA TTC.**

5. Délai prévisionnel et lieu de livraison

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

6. Participation et origine

La participation au présent appel d'offres est ouverte aux entreprises de droit Camerounais.

7. Financement

Les prestations, objet du présent Appel d'Offres, seront financées par le BIP MINEE de l'exercice 2026 sur la ligne d'imputation budgétaire n° 60 32 343 1 33000001 0133 524118

8. Mode de soumission

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

9. Cautionnement de soumission

Chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives un cautionnement de soumission,

timbré au tarif en vigueur, 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 14 du DAO dont le montant s'élève à : **cinq cent mille (500 000) FCFA** assortie du récépissé de la CDEC

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.

10. Consultation du Dossier d'Appel d'Offres

Le dossier peut être consulté sur la plateforme COLEPS https://www.marchespublics.cm, http://www.publiccontracts.cm et sur le site internet de l'ARMP www.armp.cm et le dossier physique aux heures ouvrables à la Direction des Affaires Générales, Service des Marchés Publics du Ministère de l'Eau et de l'Energie 3ème étage de la TOUR Immeuble Ministériel N°1 porte N°03T12 ; BP 70 Yaoundé, Tél. : 222 230013 dès publication du présent avis.

11. Acquisition du Dossier d'Appel d'Offres

Le Dossier physique d'Appel d'Offres peut être obtenu au Service des Marchés Publics du Ministère de l'Eau et de l'Energie, 3ème étage de la TOUR Immeuble Ministériel N°1 porte N° 03T12 BP 70 Yaoundé, Tél. : 222 230013 dès publication du présent avis, d'une somme non remboursable d'un montant de **50 000 (cinquante mille) FCFA** représentant le montant d'acquisition du DAO contre présentation d'une quittance de versement au Trésor Public.

Il est également possible d'obtenir la version électronique du DAO par téléchargement gratuit aux adresses sus indiquées. Toutefois, la soumission par voie physique ou électronique est conditionnée par le paiement des frais d'achat du DAO.

12. Remise des offres

Chaque offre rédigée en français ou en anglais devra être déposée sur la plateforme COLEPS (https://www.marchespublics.cm) au plus tard le ....30 AVR 2026.... à **14 heures précises**, heure locale.

Les tailles maximales des documents qui vont transiter sur la plateforme et constituant l'offre du soumissionnaire sont les suivantes :

- 05 Mo pour l'offre administrative ;
- 15 Mo pour l'offre technique ;
- 05 Mo pour l'offre financière.

Les formats acceptés sont les suivants :

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

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

Pour la soumission en ligne : l'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS dans le délai fixé au présent article.

Une copie de sauvegarde de l'Offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD devra être transmise sous pli scellé avec l'indication claire te lisible " copie sauvegarde", en plus de la mention ci-dessous dans les délais impartis.

13- Recevabilité des plis

Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif devront impérativement être produites en originale ou en copie certifiée conforme par le service émetteur ou l'autorité administrative compétente conformément aux stipulations du RPAO. Elles devront obligatoirement de moins de trois mois ou avoir été établi postérieurement à la date de signature de l'appel d'offre.

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

Chaque soumissionnaire devra joindre à ses pièces administratives une caution de soumission provisoire (garantie de soumission) établi selon le modèle indiqué dans le Dossier d'Appel d'Offres par un établissement bancaire de premier ordre ou compagnie d'assurance agrée par le Ministère en charge des Finances, timbré au tarif en vigueur, acquité à la main et dont la liste figure dans la pièce N°12 du DAO et valable pendant 30 au-delà de la date originelle de validité des offres d'un montant égal à **cinq cent mille (500 000) FCFA** assortie du récépissé de la CDEC

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

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. l'absence du timbre et de la mention acquitté sur la caution rendra l'offre irrecevable.

14- Ouverture des plis

L'ouverture des offres administratives, des propositions techniques et financières, aura lieu le 20 AVR 2026 à 15 heures dans la salle de réunions de la Commission Interne de Passation des Marchés du Ministère de l'Eau et de l'Énergie sise à Yaoundé Mvog Ada à l'immeuble annexe N°2 troisième étage .

Seuls les soumissionnaires ou leurs représentants dûment mandatés et ayant une parfaite connaissance du dossier peuvent assister à cette séance d'ouverture

Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou l'autorité administrative compétente, conformément aux stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles doivent obligatoirement 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.

L'ouverture des offres se fera en ligne au plus tard une heure après celle limite de réception des offres fixée dans le Dossier d'Appel d'Offres.

15- Critères d'évaluation

15.1 Critères éliminatoires

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

Il s'agit notamment de :

- L'absence ou la non-conformité du cautionnement de soumission à l'ouverture des plis ;
- La non -production au-delà du délai de 48h après l'ouverture des plis d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis, (excepté le cautionnement de soumission) ;
- Les fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces ;
- Le non-respect d'au moins 03 critères essentiels sur 04 ;
- L'absence de prospectus, catalogue, dessin ou fiche technique produit par le fabricant ;
- L'absence de la capacité financière d'un montant supérieure ou égale à 10 000 000 FCFA ;
- L'absence des preuves d'acceptation des conditions du Marché ;
- L'absence d'un prix unitaire quantifié dans l'Offre financière ;
- L'absence d'une déclaration sur l'honneur de n'avoir pas abandonné de chantier durant les trois (03) dernières années ;
- L'absence de la copie de sauvegarde en cas de dysfonctionnement de la plateforme COLEPS.
- L'absence de la lettre de soumission de l'offre financière suivant le modèle de soumission joint en annexe 2 ;
- L'absence des délais de livraison dans la lettre de soumission de l'offre financière ;
- L'absence de la charte d'intégrité ;
- L'absence de la déclaration d'engagement social et environnemental ;
- Le non-respect du format de fichiers des offres.

15.2. Critères essentiels

Les critères essentiels sont ceux primordiaux ou clés pour juger de la capacité technico-financière des candidats à exécuter les prestations, objet de l'appel d'offres.

Les critères essentiels à la qualification des soumissionnaires porteront sur :

- présentation de l'offre ;
- références du soumissionnaire ;
- documents de garantie ;
- calendrier de livraison (planning et calendrier de réalisation des services connexes).

16- Attribution

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

17- Nombre maximum de lots :

Les prestations objet du présent Appel d'Offres se feront en un (1 lot) unique.

18- Durée de validité des offres

Les soumissionnaires restent engagés par leurs offres pendant 90 jours à partir de la date limite

initiale fixée pour la remise des offres.

19- Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables à la Direction des Affaires générales Services des Marchés Publics au Ministère de l'Eau et de l'Energie, sis à l'Immeuble ministériel n°1, 3ème étage porte 03T12, tél 222 226183 ou en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses http://www.marchespublics.cm et http://www.publiccontracts.cm, ou tout autres moyens de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage..

20- Lutte contre la corruption et les mauvaises pratiques

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

Yaoundé, le ...17 MARS 2026...

Le Ministre de l'Eau et de l'Énergie
(Maître d'Ouvrage)

Gaston Essomba Gaston

Copies:

- MINMAP (pour information)
- ARMP (pour publication)
- CIPM/MINEE (pour information) ;
- DAG (Archivage/Affichage/chrono).

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix-Travail-Patrie

MINISTERE DE L'EAU ET DE L'ÉNERGIE

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace-Work-Fatherland

MINISTRY OF WATER RESOURCES AND ENERGY

NATIONAL INVITATION TO TENDER
No. 00022 /AONO/MINEE/CIPM/2026 OF 17 MARS 2026
FOR THE ACQUISITION AND INSTALLATION OF OFFICE FURNITURE IN THE CENTRAL SERVICES OF THE MINISTRY OF WATER AND ENERGY. UNDER AN EMERGENCY PROCEDURE

1. Purpose of the Invitation to Tender
In order to improve working conditions for staff, the Minister of Water and Energy is launching an open national invitation to tender for the acquisition and installation of office furniture in the central services of the Ministry of Water and Energy, using an emergency procedure.

2. Scope of Services
The services under this contract consist of the acquisition and installation of office furniture in the central services of the Ministry of Water and Energy, conforming to the specifications defined in this Invitation to Tender.

No.	DESCRIPTION	QUANTITY
01	S2 VASEAT Ergonomic Office Chair - Adjustable Armrests - Integrated Headrest - Black 151	151
02	FE-5015A Ergonomic Office Chair BOP Office Chair - Adjustable Armrests - Headrest - Black Leather 18	18

3. Batches/Lots
The services covered by this Invitation to Tender will be provided in a single lot.

4. Estimated Cost
The estimated cost of the project, following preliminary studies, is **fifty million (50,000,000)** FCFA including VAT.

5. Estimated Delivery Time and Location
The maximum delivery time stipulated by the Contracting Authority or the Delegated Contracting Authority for the delivery of the supplies covered by this Invitation to Tender is three (3) months. This period begins from the date of notification of the service order to commence work.

The delivery location is the Ministry of Water and Energy.

This period begins from the date of notification of the service order to commence services.

6. Participation and Origin
Participation in this tender is open to companies incorporated under Cameroonian law.

7. Financing
The services covered by this tender will be financed by the MINEE Public Investment Budget for the 2026 fiscal year, under budget line number 60 32 343 1 33000001 0133 524118.

8. Submission Method
The submission method for this consultation is exclusively online.

9. Bid Security
Each bidder must include with their administrative documents a bid security, stamped at the current rate, paid by hand, issued by an organization or financial institution authorized by the Minister of

Finance to issue guarantees in the field of public procurement, a list of which is included in document 14 of the bidding documents. The amount of the bid security is **five hundred thousand (500,000) FCFA**, accompanied by the receipt from the CDEC (Commission for the Development of Public Procurement).

The bid security must be valid for thirty (30) days beyond the initial validity period of the bids.

The absence of a bid security issued by a first-class bank or a first-category financial institution authorized by the Ministry of Finance to issue guarantees in the context of public procurement will result in the outright rejection of the bid. A bid security submitted but unrelated to the consultation in question will be considered absent. The bid security submitted by a bidder during the bid opening session is inadmissible.

10. Consultation of the Tender Documents

The documents can be consulted on the COLEPS platform https://www.marchespublics.cm, http://www.publiccontracts.cm and on the ARMP website www.armp.cm. A physical copy of the documents is also available for consultation during business hours at the Directorate of General Affairs, Public Procurement Department of the Ministry of Water and Energy, 3rd floor of the Tower, Ministerial Building No. 1, door No. 03T12; P.O. Box 70 Yaoundé, Tel.: 222 230013, from the date of publication of this notice.

11. Acquisition of the Tender Documents

The physical Tender Documents can be obtained from the Public Procurement Department of the Ministry of Water and Energy, 3rd floor of the Ministerial Building Tower No. 1, door No. 03T12, BP 70 Yaoundé, Tel.: 222 230013, upon publication of this notice, for a non-refundable fee of **50,000 (fifty thousand)** FCFA representing the cost of acquiring the Tender Documents, upon presentation of a receipt for payment to the Public Treasury.

It is also possible to obtain the electronic version of the Tender Documents by free download from the addresses indicated above. However, submission by physical or electronic means is conditional upon payment of the Tender Documents purchase fee.

12. Submission of Bids

Each bid, written in French or English, must be submitted to the COLEPS platform (https://www.marchespublics.cm) no later than 20 AVR 2026 at 2:00 PM local time.

The maximum file sizes for documents submitted to the platform that constitute the bidder's offer are as follows:

- 5 MB for the administrative bid;

- 15 MB for the technical bid;

- 5 MB for the financial bid.

The accepted formats are:

- PDF for text documents;

- JPEG for images.

The bidder should use compression software to reduce the size of the files to be submitted.
For online submission: the bid must be submitted by the bidder to the COLEPS platform within the deadline specified in this article.

A backup copy of the Bid, saved on a USB drive or CD/DVD, must be submitted in a sealed envelope clearly and legibly marked "Backup Copy," in addition to the information below, within the specified deadlines.

OPEN NATIONAL TENDER
NO 00000022 /AONO/MINEE/CIPM/2026 OF 17 MARS 2026
FOR THE ACQUISITION AND INSTALLATION OF OFFICE FURNITURE IN THE CENTRAL SERVICES OF THE MINISTRY OF WATER AND ENERGY. URGENT PROCEDURE

"TO BE OPENED ONLY AT THE OPENING SESSION"

13- Admissibility of Bids

Under penalty of rejection, the documents in the administrative file must be submitted in original form or as certified copies by the issuing department or the competent administrative authority, in accordance with the provisions of the Rules of Procedure for Bids. They must be less than three months old or have been issued after the date of signature of the call for tenders.

Any incomplete offer, in accordance with the requirements of the Tender Documents, will be declared inadmissible. In particular, the absence of a bid security issued by a first-category financial institution or organization authorized by the Minister of Finance to issue guarantees in the field of public procurement, or failure to comply with the templates for the documents in the Tender Documents, will result in the outright rejection of the offer without recourse.

Each bidder must include with their administrative documents a provisional bid security (bid bond) issued according to the model indicated in the Tender Documents by a first-class bank or insurance company approved by the Ministry of Finance, stamped at the current rate, paid by hand, and listed in document No. 12 of the Tender Documents. This security must be valid for 30 days beyond the original bid validity date and be in the amount of **five hundred thousand (500,000)** FCFA, accompanied by the CDEC receipt.

The administrative documents, the technical offer, and the financial offer must be placed in separate, sealed envelopes. The following will be rejected by the Contracting Authority:

- Envelopes bearing the bidders' identities,

- Envelopes received after the submission deadlines,

- Envelopes without identifying the Tender.

- Bids not conforming to the submission method

A bid security submitted but unrelated to the tender in question is considered missing. A bid security presented by a bidder during the bid opening session is inadmissible. The absence of a stamp and the "paid" inscription on the security will render the bid inadmissible.

14- Opening of Bids

The opening of administrative, technical, and financial proposals will take place on 20 AVR 2026 at 3:00 PM in the meeting room of the Internal Procurement Commission of the Ministry of Water and Energy, located in Yaoundé Mvog Ada, Annex Building No. 2, third floor.

Only bidders or their duly authorized representatives with a thorough understanding of the tender documents may attend this opening session.

Under penalty of rejection, the required administrative documents must be submitted in original form or certified copies from the issuing department or the competent administrative authority, in accordance with the provisions of the Special Tender Regulations. They must be less than three (3) months

old from the original bid submission date or have been prepared after the date of signature of the tender notice.

In the event of the absence or non-compliance of any document in the administrative file at the time of bid opening, after a 48-hour period granted by the Commission, the bid will be rejected.

Bids will be opened online no later than one hour after the deadline for receipt of bids specified in the Tender Documents.

15- Evaluation Criteria

15.1 Elimination Criteria

The elimination criteria define the minimum conditions that must be met to be admitted to the evaluation based on the essential criteria. They are not subject to scoring. Failure to meet these criteria will result in the rejection of the bidder's offer.

These include, in particular:

The absence or non-compliance of the bid security at the time of bid opening;

- Failure to submit, within 48 hours of the bid opening, any document in the administrative file deemed non-compliant or missing at the time of bid opening (except for the bid security);
- False statements, fraudulent maneuvers, or falsification of documents;
- Failure to meet at least three out of four essential criteria;
- Absence of a brochure, catalog, drawing, or technical data sheet produced by the manufacturer;
- Lack of financial capacity equal to or greater than 10,000,000 FCFA;
- Lack of proof of acceptance of the contract terms;
- Absence of a quantified unit price in the financial offer;
- Absence of a sworn statement attesting to not having abandoned any project during the last three (3) years;
- The absence of a backup copy in case of a COLEPS platform malfunction.
- The absence of the financial offer submission letter following the submission template attached in Appendix 2;
- The absence of delivery deadlines in the financial offer submission letter;
- The absence of the integrity charter;
- The absence of the social and environmental commitment declaration;
- Failure to comply with the offer file format.

15.2. Essential Criteria

The essential criteria are those that are paramount or key to assessing the candidates' technical and financial capacity to perform the services that are the subject of the call for tenders.

The essential criteria for qualifying bidders will focus on:

- Presentation of the offer;
- Bidder references;
- Guarantee documents;
- Delivery schedule (planning and schedule for the execution of related services).

16- Award

The Contracting Authority will award the contract to the bidder whose offer meets the required technical and financial qualification criteria and whose offer is deemed the lowest.

17- Maximum number of lots:

The services covered by this Invitation to Tender will be provided in a single lot.

18- Validity period of offers

Bidders shall remain bound by their offers for 90 days from the initial deadline for submission of offers.

19- Additional Information

Additional information can be obtained during business hours from the Directorate of General Affairs, Public Procurement Services, at the Ministry of Water and Energy, located in Ministerial Building No. 1, 3rd floor, door 03T12, tel. 222 226183 or online on the COLEPS platform at http://www.marchespublics.cm and http://www.publiccontracts.cm, or any other electronic means of communication indicated by the Contracting Authority.

20- Combating Corruption and Malpractice

To report any corrupt practices, facts, or acts, please call CONAC at 1517, the Public Procurement Authority (MINMAP) (SMS or call) at (+237) 673 20 57 25 and 699 37 07 48, the ARMP, or the Contracting Authority.

Copies:

- MINMAP (for information)
- ARMP (for publication)
- CIPM/MINEE (for information);
- DAG (Archiving/Chronological display).

Yaoundé, on 17 MARS 2026

The Minister of Water and Energy
(Contracting Authority)

Gaston Essomba Gaston

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

TABLE DES MATIERES

A. Généralités 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 22

Article 10. Modification du Dossier d'Appel d'Offres 23

C. Préparation 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 25

Article 15. Monnaies de soumission et de règlement : 27

Article 16. Documents attestant de l'admissibilité du Soumissionnaire 27

Article 17. Documents attestant de l'admissibilité des fournitures 28

Article 18. Documents attestant de la conformité des fournitures 28

Article 19. Validité des offres 29

Article 20. Reunion préparatoire à l'établissement des offres 29

Article 21. Cautionnement de soumission 29

Article 22 . Forme, format et signature de l'offre 30

D. Dépôt des offres 31

Article 23. Cachetage et marquage des offres 31

Article 23. Date et heure limite de dépôt des offres 32
Article 24. Offres hors délai 32
Article 25. Modification, substitution et retrait des offres 32
E. Ouverture des plis et évaluation des offres 33
Article 26. 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 35
Article 29. Détermination de la Conformité des offres 35
Article 30. Critères d'évaluation et de qualification du soumissionnaire 36
Article 31. Correction des erreurs 36
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 Marché 38
Article 35. Attribution 38
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 39
Article 39. Signature du marché 39
Article 40 39

REGLEMENTGENERALDEL'APPELD'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 règlementation en vigueur. Dans ce cas, il est alors pourvu à leur remplacement pour les marchés concernés.

ix. La complicité s'entend de :

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

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

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

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

Article 4- Candidats admis à concourir

4.1). En dehors de l'appel d'offres restreint qui s'adresse à tous les candidats retenus à l'issue de la procédure de préqualification et/ou ceux retenus dans le cadre de la catégorisation préalablement indiquée dans l'avis d'appel d'offres et rappelé dans le RPAO, **en règle générale,** l'appel d'offres s'adresse à tous les soumissionnaires, sous réserve qu'ils remplissent les conditions d'éligibilité ci-après :

a. Un soumissionnaire (y compris tous les membres d'un groupement d'entreprises et tous les

sous-traitants du soumissionnaire) doit être d'un pays éligible, conformément à la convention de financement, **le cas échéant** ;

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

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

   ii. Présente plus d'une offre dans le cadre du présent appel d'offres, à l'exception des offres variantes autorisées selon la clause 17, le cas échéant ; cependant, ceci ne fait pas obstacle à la participation de sous- traitants dans plus d'une offre ;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Article 5- Fournitures et/ou services quantifiables

5.1. Le terme « **fournitures** » désigne tous les produits, matières premières, machines, équipements et tous autres matériaux que le Fournisseur est tenu de livrer en exécution du Marché

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

Article 6- Documents établissant la qualification du Soumissionnaire

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

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

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

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

i. La production de l'extrait des bilans certifiés faisant ressortir le chiffre d'affaires et les résultats ;

ii. l'accès à une ligne de crédit ou disposition d'autres ressources financières;

iii. Les marchés exécutés ;

iv. La disponibilité du matériel indispensable.

v . Le certificat de catégorisation pour les prestataires de fourniture et services quantifiable, le cas échéant.

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

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

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

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

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

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

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

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

Article 7- Visite du site des prestations

7.1. Il est conseillé au soumissionnaire de visiter et d'inspecter le site des prestations et ses environs

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

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

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

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

B. DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

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

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

- Pièce n° 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 achetés le Dossier d'Appel d'Offres dans un délai maximal de cinq (05) jours.

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

En cas d'appel d'offres restreint :

a. Le recours en phase de préqualification doit porter sur des demandes de réexamen des conditions de sollicitation, de préqualification ou sur des demandes de réexamen des décisions ou actes pris et publiés par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué lors de la procédure de préqualification;

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

c. Ce recours n'est pas suspensif.

En cas d'appel d'offres ouvert :

a. Le recours doit intervenir entre la publication de l'Avis d'appel d'offres et l'ouverture des plis et être adressé au Maître d'ouvrage ou au Maître d'ouvrage Délégué avec copie à l'Autorité chargée des Marchés Publics et à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ;

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

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

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

e. Ce recours n'est pas suspensif.

Article 10- Modification du Dossier d'Appel d'Offres

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

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

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

C. PREPARATION DES OFFRES

Article 11- Frais de soumission

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

Article 12- Langue de l'offre

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

Article 13- Documents constituant l'offre

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

a. Volume 1 : Dossier administratif

Il comprend notamment :

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

- a souscrit les déclarations prévues par les lois et règlements en vigueur;

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

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

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

b. Volume2 : Offre technique

Il comprend notamment :

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

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

b.2.Les propositions techniques

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

- Une description détaillée des caractéristiques techniques, les performances, les marques, les modèles et les références des matériels proposés accompagnés de prospectus et fiches techniques conformément à l'article17 du RGAO *(Toute référence à des noms de marque ou à des spécifications exclusives émanant d'un fournisseur ou prestataire particulier est interdite. Toutefois, une telle indication accompagnée de la mention « ou équivalent » est autorisée lorsque les Maîtres d'ouvrage n'ont pas la possibilité de donner une description de l'objet du marché, au moyen de spécifications suffisamment précises et intelligibles pour tous les intéressés)* ;
- Le calendrier, le planning et le délai de livraison des prestations ;

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

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

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

b .4. Commentaires CCAP et CCTP

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

b .5. la charte d'intégrité

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

c. Volume 3 : Offre financière

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

- La soumission proprement dite, en original rédigée selon le modèle ou formulaire type joint,

timbrée au tarif en vigueur, signée et datée ;

- Le bordereau des Prix Unitaires et/ou forfaitaires dûment rempli ;
- Le détail quantitatif et estimatif dûment rempli ;
- Le Sous-Détails des Prix Unitaires et/ou la décomposition des prix forfaitaires.
- L'échéancier prévisionnel de paiements, le cas échéant

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

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

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

Article 14- Montant de l'offre

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

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

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

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

stipule; à la place du prix DAP indiqué en (b)(i) ci-dessus.

iv. le fournisseur est libre, en indiquant le prix, de recourir à un transporteur et d'obtenir des prestations d'assurance en provenance de tout pays, sous réserve des conditions d'éligibilité liées à la Convention de financement.

v. les conditions générales types des prix sont régies par les règles prescrites dans la dernière édition d'Incoterms publiée par la Chambre de commerce internationale à la date de l'appel d'offres ou à la date spécifiée dans le RPAO.

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

i. le prix des fournitures, incluant leur valeur d'importation initiale et la marge (ou réduction) éventuelle, ainsi que les autres coûts, droits de douanes et autres taxes d'importation déjà payés ou à payer sur ces fournitures ;

ii. les droits de douanes et autres taxes d'importation déjà payés (justifiés par des documents) ou à payer sur les fournitures déjà importées ;

iii. le prix des fournitures obtenu par différence de (i) et (ii) ci avant ;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Article 15- Monnaies de soumission et de règlement :

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

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

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

a. Les prix seront entièrement libellés dans la monnaie nationale. Le soumissionnaire qui compte engager des dépenses dans d'autres monnaies pour la réalisation des Prestations, indiquera en annexe à la soumission le ou les pourcentages du montant de l'offre nécessaires pour couvrir les besoins en monnaies étrangères, sans excéder un maximum de trois monnaies de pays membres de l'institution de financement du marché.
b. Les taux de change utilisés par le Soumissionnaire pour convertir son offre en monnaie nationale seront spécifiés par le soumissionnaire en annexe à la soumission conformément aux précisions du RPAO. Ils seront appliqués pour tout paiement au titre du Marché, pour qu'aucun risque de change ne soit supporté par le Soumissionnaire retenu.

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

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

a. Les prix des intrants nécessaires aux fournitures et services quantifiables que le Soumissionnaire compte se procurer dans le pays du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué seront libellés en francs CFA tels que spécifié au RPAO et dénommée "monnaie nationale".
b. Les prix des intrants nécessaires aux fournitures et services quantifiables que le soumissionnaire compte se procurer en dehors du pays du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué seront libellés dans la monnaie du pays du soumissionnaire ou de celle d'un pays membre éligible largement utilisée dans le commerce international.

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

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

Article 16- Documents attestant de l'admissibilité du Soumissionnaire

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

Article 17- Documents attestant de l'admissibilité des fournitures

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

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

Article 18- Documents attestant de la conformité des fournitures

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

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

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

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

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

18.6. **Propositions variantes des soumissionnaires**

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

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

Article 19- Validité des offres

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

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

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

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

Article 20. Réunion préparatoire à l'établissement des offres

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

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

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

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

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

Article 21 Cautionnement de soumission

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

21.2. Le cautionnement de soumission sera conforme au modèle présenté dans le Dossier d'Appel d'Offres ; d'autres modèles peuvent être autorisés, par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué. Le cautionnement de soumission demeurera valide pendant trente (30) jours au-delà de la date limite initiale de validité des offres, ou de toute nouvelle date limite de validité demandée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué et acceptée par le soumissionnaire, conformément aux dispositions de l'Article 19.2 du RGAO.

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

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

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

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

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

21.7. Le cautionnement de soumission peut être saisi :

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

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

22.1. Pour la soumission hors ligne :

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

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

22.2. Pour la soumission en ligne :

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

b. Les offres, accompagnées des pièces et documents exigés, sont rassemblées dans des fichiers électroniques et regroupées suivant leur nature administrative, technique et financière. Toutefois, s'agissant des pièces administratives elles sont introduites dans COLEPS par les structures émettrices.

c. Les formats de fichiers choisis pour le dépôt des offres via COLEPS doivent être des formats courants dont l'usage est répandu dans le secteur professionnel comprenant les opérateurs susceptibles d'être intéressés par la consultation, pour une meilleure exploitation.

d. Les documents et pièces transmis dans la plateforme COLEPS sont revêtus d'une signature électronique à travers l'usage du certificat.

D. DEPOT DES OFFRES

Article 23- Cachetage et marquage des offres

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

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

23.2. Les enveloppes intérieures et extérieures:

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

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

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

23.4. Si l'enveloppe extérieure n'est pas scellée et marquée comme indiqué aux Articles 21.1 et 21.2 susvisés, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué ne sera nullement responsable si l'offre est égarée ou ouverte prématurément.

23.5 Dans le cadre de la soumission en ligne, l'offre à fournir par le soumissionnaire comprend trois fichiers électroniques correspondant aux trois volumes administratifs, technique et financier. Chaque fichier doit explicitement porter un nom qui renvoie à la nature de son contenu (Offre Administrative, Offre Technique, Offre Financière).

23.6 Parallèlement à l'envoi électronique, les soumissionnaires doivent faire parvenir à l'Autorité Contractante ou au MO/MOD dans les mêmes délais impartis, une copie de sauvegarde de leur offre sur support physique électronique (CD, DVD, Clé USB...). Cette copie est transmise sous pli par

voie postale ou par dépôt chez l'Autorité Contractante ou le MO/MOD. Ce pli, fermé, doit porter la mention « copie de sauvegarde » de manière claire et lisible, ainsi que les références de la consultation.

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

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

Article 24 : Date et heure limite de dépôt des offres

24.1. a) Les offres doivent être reçues par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué par l'entremise de leur structure interne de gestion administrative des marchés publics à l'adresse spécifiée 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,

a. Un Soumissionnaire peut modifier, remplacer ou retirer son offre après l'avoir déposé, à

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

b. La notification de modification, de remplacement ou de retrait de l'offre par le Soumissionnaire sera préparée, cachetée, marquée et envoyée conformément aux dispositions de l'Article 21 du RGAO. Le retrait peut également être notifié par télécopie ou e-mail, mais devra dans ce cas être confirmé par une notification écrite dûment signée, et dont la date, le cachet postal faisant foi, ne sera pas postérieure à la date limite fixée pour le dépôt des offres.

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

d. Aucune offre ne peut être retirée dans l'intervalle compris entre la date limite de dépôt des offres et l'expiration de la période de validité de l'offre spécifiée par le modèle de soumission. Tout retrait par un Soumissionnaire de son offre pendant cet intervalle entraîne la confiscation du cautionnement de soumission conformément aux dispositions de l'Article 20 du RGAO.

25.2. Pour les soumissions en ligne,

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

b. La modification, le remplacement ou le retrait de la copie de sauvegarde se fait conformément aux dispositions de l'article 24 alinéas 1 à 4.

E. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES

Article 27- Ouverture des plis et recours

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

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 :

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

b. Si le total obtenu par addition ou soustraction des sous totaux n'est pas exact, les sous totaux feront foi et le total sera corrigé ;

c. S'il y a contradiction entre le prix unitaire indiqué en lettres et en chiffres, c'est le montant en lettre qui fait foi, à moins que ce montant soit lié à une erreur arithmétique confirmée par le sous-détail dudit prix, auquel cas le montant en chiffres prévaudra sous réserve des alinéas (a) et (b) ci-dessus.

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

31.3. Si le Soumissionnaire ayant présenté l'offre évaluée la moins-disante, n'accepte pas les corrections apportées, son offre sera écartée et sa caution de soumission saisie.

Article 32-Conversion en une seule monnaie

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

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

Article 33-Evaluation et Comparaison des offres

33.1. Seules les offres reconnues conformes, selon les dispositions des articles 29 et 30 du RGAO,

seront évaluées et comparées par la Sous- commission d'analyse.

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

a. En corrigeant toute erreur éventuelle conformément aux dispositions de l'article 31.2 du RGAO ;

b. En convertissant en une seule monnaie le montant résultant des rectifications (a) ci-dessus, conformément aux dispositions de l'article 32 du RGAO ;

c. En ajustant de façon appropriée, sur des bases techniques ou financières, toute autre modification, divergence ou réserve quantifiable ;

d. En prenant en considération les différents délais d'exécution proposés par les soumissionnaires, s'ils sont autorisés par le RPAO ;

e. Le cas échéant, conformément aux dispositions de l'article 14 du RGAO et du RPAO, en appliquant les remises offertes par le Soumissionnaire.

f. Le cas échéant, conformément aux dispositions de l'article 26 du RGAO et aux spécifications techniques, les variantes techniques proposées, si elles sont permises, seront évaluées suivant leur mérite propre et indépendamment du fait que le soumissionnaire aura offert ou non un prix pour la solution technique spécifiée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans le RPAO.

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

33.4. Si l'offre financière est estimée anormalement basse par rapport à l'estimation faite par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué des prestations à exécuter dans le cadre du Marché, la 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.

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

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

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

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

Article 34 Marge de préférence accordée aux soumissionnaires nationaux

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

a) Une personne physique de nationalité camerounaise ou une personne morale de droit camerounais ;

b) Une entreprise dont le capital est intégralement ou majoritairement détenu par des personnes de nationalité camerounaise ;

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

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

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

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

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

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.

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

REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES

<table>
<tr><th>Référencesdu RGAO</th><th>Description de la disposition du RPAO</th></tr>
<tr><td colspan="2">GENERALITES</td></tr>
<tr><td>1.1</td><td>
- Nom et adresse du Maître d'Ouvrage :
MINISTRE DE L'EAU ET DE L'ENERGIE,
BP : 70 Yaoundé,
4ème étage de la Tour de l'Immeuble Ministériel N°1, sis au rond-point de la Poste Centrale de Yaoundé, Tél : 222 22 61 83
- Référence de l'Appel d'Offres :
Appel d'Offres National Ouvert
N°...../AONO/MINEE/CIPM/2026 DU.....
POUR L'ACQUISITION ET L'INSTALLATION DU MOBILIER DE BUREAU DANS LES SERVICES CENTRAUX DU MINISTERE DE L'EAU ET L'ENERGIE. EN PROCEDURE D'URGENCE
- Nombre de lot : 01

Définition des prestations
<table>
<tr><th>N°</th><th>DESIGNATION</th><th>QUANTITE</th></tr>
<tr><td>01</td><td>FAUTEUIL ERGONOMIQUE de bureau S2 VASEAT - accoudoirs réglables - appui-tête intégré – noir</td><td>151</td></tr>
<tr><td>02</td><td>Fauteuil Ergonomique FE-5015A
Fauteuil de bureau BOP - accoudoirs réglables - appui-tête - cuir noir</td><td>18</td></tr>
</table>
<u>NB</u> : Les informations sur les prestations à exécuter sont détaillées dans le bordereau des prix unitaires, le détail quantitatif et estimatif et le Descriptif des Fournitures ou la consistance des prestations (services quantifiables).
</td></tr>
<tr><td>1.2.</td><td>Le délai maximum de livraison et d'installation est de trois (03) mois.
Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de démarrer les prestations.</td></tr>
<tr><td>1.4</td><td>Nom, Object de la fourniture : l'acquisition et l'installation du mobilier de bureau dans les services centraux du Ministère de l'Eau et l'Energie
La prestation comporte plusieurs phases : Non
Conférence préalable à l'établissement des propositions : Non</td></tr>
<tr><td>1.6</td><td>Le Maître d'Ouvrage envisage la nécessité d'assurer une certaine continuité pour les activités en aval : Non</td></tr>
<tr><td>2.1.</td><td>Source de financement :
Les fournitures, objet du présent Appel d'Offres sont financés par :
Budget : BIP MINEE
Exercice : 2026
Ligne 60 32 343 1 33000001 0133 524118</td></tr>
</table>

4	L'Appel d'Offres est ouvert à tous les prestataires de droit camerounais ayant une expérience avérée dans le domaine de la fourniture et de l'installation des équipements informatiques et des mobiliers de bureau.
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 l'attestation de domiciliation bancaire (sauf cas de cotraitance conjointe), la quittance d'achat du DAO et le cautionnement de soumission" prévues au point 12 du RPAO sont uniquement présentés par le mandataire du groupement.
7.3	Aux fins de la visite du site des fournitures et /ou des Services quantifiables, à organiser au plus [date à insérer, le cas échéant] après la publication de l'Avis d'Appel d'Offres, le service du Maître d'Ouvrage à contacter est la Direction des Affaires Générales, Services des Marchés Publics du Ministère de l'Eau et de l'Energie 3ème étage de la TOUR Immeuble Ministériel N°1 porte N°03T12 : BP : 70 Yaoundé Tél : 222 230013
	DOSSIER D'APPEL D'OFFRES
9	Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables à la Direction des Affaires Générales, service des marchés publics au Ministère de l'Eau et de l'Energie, numéro de porte 03T12, BP 70 Yaoundé, téléphone 222 226 183 ou en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses http://www.marchespublics.cm et http://www.publiccontracts.cm, ou tout autres moyens de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage.
	PREPARATION DES OFFRES
11	La langue de soumission est « l'Anglais » ou « le Français »
12	Le soumissionnaire devra produire sous pli scellé une clé USB ou CD/DVD contenant la copie de sauvegarde des trois volumes ci-après :
13.1	**A–Volume I : Pièces administratives** Pour tous les soumissionnaires, elles comprendront notamment : a). La déclaration d'intention de soumissionner, timbrée et signée du représentant légal ou du mandataire dument désigné (suivant modèle joint) ; b). L'accord de groupement notarié, solidaire et spécifiant le mandataire; c). Le pouvoir de signature, le cas échéant ; d). Une Copie du registre de commerce certifiée par l'autorité compétente de l'administration judicaire ; e). Une attestation de non-faillite établie par le Tribunal de Première Instance; f). L'attestation de conformité fiscale délivrée par l'autorité compétente de l'administration fiscale certifiant que le soumissionnaire a effectué les déclarations réglementaires en matière d'impôts pour l'exercice en cours, datant de moins de trois mois. g). L'attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par une banque agréée par le Ministère des Finances du Cameroun (en cas de co-traitance conjointe chaque membre du groupement devra fournir l'attestation de

	domiciliation bancaire afférente au marché) h). La quittance d'achat du Dossier d'Appel d'Offres d'une somme non remboursable de **cinquante mille francs CFA (50 000) francs CFA** payable au Trésor Public ; i). La caution de soumission acquittée à la main (suivant modèle joint), timbrée au tarif en vigueur et assortie du récépissé de consignation délivré par la CDEC (suivant le modèle joint), d'un montant de **cinq cent mille (500 000)** francs CFA ; d'une durée de validité de trois (03) 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 ; j). Un certificat 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 ; k). Une attestation pour soumission délivrée par la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale portant mention de l'objet et références de l'Appel d'Offres et certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations sociales vis-à-vis de ladite caisse datant de moins de trois mois à compter de la date de signature de ladite attestation ; l). L'attestation d'immatriculation en cours de validité datant de moins de trois mois. En cas de groupement chaque membre du groupement doit présenter un dossier administratif complet, les pièces a, g, i, étant uniquement présentées par le mandataire du groupement. NB : Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou l'autorité administrative compétente, conformément aux dispositions du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles doivent être valides à la date limite originelle de dépôt des offres **B-Volume 2 : Offre technique** **Elle comprend notamment :** b.1. Les références du soumissionnaire a). Les références de maximum trois (03) marchés (Maître d'ouvrage, objet, montant, date de réception), réalisés en tant que fournisseur principal (ou sous-traitant) au cours des trois (03) dernières années, dont le montant est supérieur ou égal à **20 000 000 FCFA**, devront être fournies avec les noms des Administrations bénéficiaires conformément au formulaire type joint en annexe. Ces références devront être accompagnées des pièces justificatives, en l'occurrence : i) Des copies des premières, deuxièmes et dernières pages du contrat ; ii) Des copies des PV de réception provisoire ou définitive ou des attestations de bonne fin signée du Maitre d'Ouvrage ; iii) De la copie de l'ordre de service de démarrage des travaux.

N.B : les références du promoteur ou d'un responsable technique d'une Petite et Moyenne Entreprise nationale nouvellement constituée, se substituent à celles de la personne morale lorsque celle-ci ne dispose pas encore du nombre d'années d'expérience ou des références requises.

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

b.2. Proposition technique

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

i) les prospectus, catalogues ou dessins techniques avec dimensions ;

ii) le calendrier, le planning et le délai de livraison des fournitures ;

iii) Les documents de garantie de chaque équipement ;

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.

b.4. Le soumissionnaire remplira et souscrira les formulaires :

□ La charte d'intégrité datée et signée ;

□ La déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée

b.5. Commentaires Spécifications techniques

Le soumissionnaire devra joindre, le cas échéant, la note d'observation souscrite, signée et datée, sur les spécifications techniques des fournitures, assortie d'éventuelles propositions.

b.6. La capacité financière d'un montant supérieure ou égale de 10 000 000 FCFA ;

b.7. La déclaration sur l'honneur de non abandon de chantier durant les trois (03) dernières années ;

C. Volume 3 : Offre financière

Cette enveloppe comprendra :

c.1. La soumission proprement dite, en original rédigée selon le modèle joint en Annexe 2, timbré au tarif en vigueur, signée, datée et précisant les délais de livraison des fournitures ;

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 ;

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, 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 seront pas révisables.
14.	L'élément dépenses locales doit être libellé dans la monnaie nationale, en francs CFA
18.1	La période de validité des offres est de quatre-vingt-dix (90) jours à partir de la date limite de dépôt des offres.
19.1	Le Montant du cautionnement de soumission s'élève à **cinq cent mille (500 000)** francs CFA
	DEPOT DES OFFRES
21	Le mode de soumission retenu pour cette consultation est exclusivement en ligne.
21.1	**Soumission en ligne** Renseignements à ajouter sur l'enveloppe extérieure contenant la copie de sauvegarde : **APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT** **N° 00000221 /AONO/MINEE/CIPM/2026 DU 17 MARS 2026** **POUR L'ACQUISITION ET L'INSTALLATION DU MOBILIER DE BUREAU DANS LES SERVICES CENTRAUX DU MINISTERE DE L'EAU ET L'ENERGIE. EN PROCEDURE D'URGENCE** Pour la soumission par voie électronique, les tailles maximales des documents qui vont transiter sur la plateforme et constituant l'offre du soumissionnaire sont les suivantes : - 5 Mo pour l'Offre Administrative ; - 15 Mo pour l'Offre Technique ; - 5 Mo pour l'Offre Financière. Les formats acceptés sont les suivants : - Format PDF pour les documents textuels ; - JPEG pour les images. Le candidat veillera à utiliser des logiciels de compression afin de réduire éventuellement la taille des fichiers à transmettre. L'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS. Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD doit être déposée à la Direction des Affaires Générales, Service des Marchés Publics, du Ministère de l'Eau et de l'Energie, sis au 3ème étage de la Tour Immeuble Ministériel N°1, porte 03T12, BP : 70 Yaoundé, Tél : 222 22 61 83, sous pli scellé avec la mention claire et lisible « copie de sauvegarde » et les références de l'appel d'offres dans les délais impartis. Remarque : Les offres seront transmises par voie électronique via la plateforme COLEPS disponible à l'adresse http://www.marchespublics.cm ou

	http://www.publiccontracts.cm Les date et heure limites de remise des offres sont les suivantes : Date : 20 AVR 2026 Heure : 14 heures précises. Le fuseau horaire de référence est l'heure locale (GMT/UTC + 1) visible sur la page de soumission. Renseignements à ajouter sur l'enveloppe extérieure : Les enveloppes fermées contenant les copies de sauvegarde devront comprendre la mention suivante :
	OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES
25.1	L'Ouverture des offres aura lieu, le 20 AVR 2026 dès 15 heures précises dans la salle de réunion de la Commission Interne de Passation des Marchés placée auprès du Ministère de l'Eau et de l'Energie sise à MVOG ADA, FACE COLLEGE PRIVE BILINGUE MONTESQUIEU. 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, datées 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 Interne de Passation des Marchés : ☐ 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 de première ordre agréée par le Ministre en charge des finances pour émettre les cautions dans le cadre des marchés publics, d'un montant cinq cent mille (500 000) francs CFA, acquitté à la main, timbré au tarif en vigueur et assortie du récépissé de consignation délivré par la CDEC, valable jusqu'à trente (30) jours au-delà de la date initiale de validité des offres, 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. L'absence de la mention manuscrite et/ou le non timbrage entraineront le rejet pur et simple de ladite caution ; La Commission Interne de Passation des Marchés établira un procès-verbal de la

séance d'ouverture des plis, dont une copie sera remise à tous les soumissionnaires

L'évaluation des offres se fera sur la base des critères ci-après :

Critères éliminatoires

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

Il s'agit notamment de :

- L'absence ou la non-conformité du cautionnement de soumission à l'ouverture des plis ;
- La non -production au-delà du délai de 48h après l'ouverture des plis d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis, (excepté le cautionnement de soumission) ;
- Les fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces ;
- Le non-respect d'au moins 03 critères essentiels sur 04 ;
- L'absence de prospectus, catalogue, dessin ou fiche technique produit par le fabricant ;
- L'absence de la capacité financière d'un montant supérieure ou égale à 10 000 000 FCFA ;
- L'absence des preuves d'acceptation des conditions du Marché ;
- L'absence d'un prix unitaire quantifié dans l'Offre financière ;
- L'absence d'une déclaration sur l'honneur de n'avoir pas abandonné de chantier durant les trois (03) dernières années ;
- L'absence de la copie de sauvegarde en cas de dysfonctionnement de la plateforme COLEPS.
- L'absence de la lettre de soumission de l'offre financière suivant le modèle de soumission joint en annexe 2 ;
- L'absence des délais de livraison dans la lettre de soumission de l'offre financière ;
- L'absence de la charte d'intégrité ;
- L'absence de la déclaration d'engagement social et environnemental ;
- Le non-respect du format de fichiers des offres.

Critères essentiels

Les critères essentiels sont ceux primordiaux ou clés pour juger de la capacité technico-financière des candidats à exécuter les prestations, objet de l'appel d'offres.

Les critères essentiels à la qualification des soumissionnaires porteront sur :

- présentation de l'offre ;
- références du soumissionnaire ;
- documents de garantie ;
- calendrier de livraison (planning et calendrier de réalisation des services connexes).

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

Critères et Sous critères de l'évaluation détaillée

Critères éliminatoires

N°	Rubrique	Oui/Non
I-	**Critères éliminatoires relatifs au dossier administratif**	
1	Absence de la caution de soumission à l'ouverture des plis délivrée par un organisme financier de première catégorie autorisé par le Ministère chargé des Finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics **NB** : Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable. L'absence de la mention manuscrite et ou le non timbrage entraineront le rejet pur et simple de la caution de soumission.	Oui/Non
2	Non-production au-delà du délai de 48h d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis, (excepté le cautionnement de soumission)	Oui/Non
	II- Critères éliminatoires relatifs à l'offre technique	
3	Absence de prospectus, catalogue, dessin ou fiche technique produit par le fabricant ;	Oui/Non
4	Absence de l'attestation de capacité financière d'un montant supérieure ou égale à dix millions (10 000 000) francs CFA délivrée par une banque agréée par le MINFI.	Oui/Non
5	Absence des preuves d'acceptation des conditions du Marché	Oui/Non
6	Absence de la charte d'intégrité datée et signée	Oui/Non
7	Absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales	Oui/Non
8	Absence d'une déclaration sur l'honneur de n'avoir pas abandonné de chantier durant les trois dernières années	Oui/Non
	III- Critères éliminatoires relatifs à l'offre financière	
9	Absence de la lettre de soumission	Oui/Non
10	Absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière	Oui/Non
11	Absence des délais de livraison dans la lettre de soumission de l'offre financière	Oui/Non
	IV- Critères éliminatoires d'ordre général	

12	Fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces	Oui/Non
13	Non-respect d'au moins 03 critères essentiels sur 04	Oui/Non
14	Non-respect du format de fichiers des offres soumises en ligne ;	Oui/Non
15	Absence de la copie de sauvegarde en cas de dysfonctionnement de la plateforme COLEPS	Oui/Non

1) Critères essentiels

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

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

la présentation de l'offre

- Sous-critère 1 : Lisibilité,
- Sous-critère 2 : pièces dans l'ordre du RPAO,
- Sous-critère 3 : présence d'un sommaire,
- Sous-critère 4 : pagination ;
- Sous-critère 5 : intercalaires en couleur ;

Pour obtenir un oui sur le critère « la présentation de l'offre », tous les sous-critères doivent être validés.

Expérience

Avoir effectivement exécuté de manière satisfaisante, en tant que fournisseur principal ou sous- traitant, au cours des trois (03) dernières années, deux (02) marchés de fourniture et d'installation de mobilier de bureau, d'un montant supérieur ou égal à vingt millions (20 000 000) FCFA.

- Sous-critère 1 : Références du ou des marchés réalisés (Objet, Maître d'Ouvrage ou Client, Montant du Marché, Date de réception) ;
- Sous-critère 2 : Copies de la première, deuxième et dernière page du ou des Marchés, des Lettres Commandes, du ou des Contrats signés avec le Maitre d'Ouvrage ou le Client ;
- Sous-critère 3 : Copies des PV de réception provisoire ou définitive, ou des Attestations de bonne fin signées par le Maître d'Ouvrage ou le Client ;
- Sous-critère 4 : Copies des Ordres de Service de démarrage des travaux

Pour avoir un oui sur l'expérience, il faut avoir validé tous les sous-critères.

documents de garantie

Le Soumissionnaire produira un ou plusieurs documents fournissant des garanties sur les équipements à livrer et installer. Seuls les documents produits par les fabricants feront foi.

- Sous-critère 1 : présence document fournissant des garanties sur les Fauteuil Ergonomique FE-5015A Fauteuil de bureau BOP - accoudoirs

réglables - appui-tête - cuir noir ;

- Sous-critère 2 : présence document fournissant des garanties sur les fauteuils ERGONOMIQUE de bureau S2 VASEAT - accoudoirs réglables - appui-tête intégré – noir.

Pour avoir un oui sur le critère « Délai de garantie », il faut avoir validé les deux (02) sous-critères.

Calendrier de livraison

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

i. le planning ou calendrier de livraison des fournitures ;
ii. le calendrier de réalisation des services connexes (installation)

- Sous-critère 1 : présence planning ou calendrier de livraison du mobilier du bureau;
- Sous-critère 2 : Présence du calendrier de réalisation des services connexes (installation du matériel)

Pour avoir un oui sur le critère calendrier de livraison, il faut avoir validé les deux (02) sous-critères.

	Critère essentiel			
1	Présentation de l'offre	Lisibilité,	Oui/non	Oui si tous les critères sont validés
		pièces dans l'ordre du RPAO,	Oui/non	
		présence d'un sommaire	Oui/non	
		pagination	Oui/non	
		intercalaires en couleur	Oui/non	
2	références du soumissionnaire ;	Références du ou des marchés réalisés	Oui/non	Pour avoir un oui sur l'expérience, il faut avoir validé tous les sous-critères.
		Copies de la première, deuxième et dernière page du ou des Marchés, des Lettres Commandes, du ou des Contrats signés avec le Maitre d'Ouvrage	Oui/non	

			ou le Client		
			Copies des PV de réception provisoire ou définitive, ou des Attestations de bonne fin signées par le Maître d'Ouvrage ou le Client ;	Oui/non	
			Copies des Ordres de Service de démarrage des travaux	Oui/non	
	3	Documents de garantie	Présence de document fournissant des garanties sur les Fauteuil Ergo-nomique FE-5015A Fauteuil de bureau BOP - accoudoirs réglables - appui-tête - cuir noir ;	Oui/non	Oui si tous les critères sont validés
			Présence de document fournissant des garanties sur les fauteuils ERGO-NOMIQUE de bureau S2 VASEAT - accoudoirs réglables - appui-tête intégré -- noir	Oui/non	
	04	calendrier de livraison (planning et calendrier de réalisation des services connexes).	le planning ou calendrier de livraison des fournitures ;	Oui/non	Oui si tous les critères sont validés
			le calendrier de réalisation des services connexes (installation)	Oui/non	

31.1	La monnaie retenue pour la conversion en une seule monnaie est : le Franc CFA
31.2	La source du taux de change est la Banque des Etats de l'Afrique Centrale (BEAC),
	Attribution du Marché
34.1	Le marché sera attribué au Soumissionnaire dont l'offre a été reconnue conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'offres et qui dispose des capacités techniques et financières requises pour exécuter le marché de façon satisfaisante et dont l'offre a été évaluée la moins disante ou la mieux-disante le cas échéant après application des remises proposées le cas échéant.
	Cautionnement définitif
39	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.
40	**<u>Principes Ethiques</u>** 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

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

TABLE DES MATIERES

CHAPITRE I. Généralités 56
Article 1. Objet du marché 56
Article 2. Procédure de passation du marché 56
Article 3. Attributions et nantissement 56
Article 4. Langue, lois et règlements applicables 57
Article 5. Normes 57
Article 6. Pièces constitutives du marché 57
Article 7. Textes généraux applicables 58
Article 8. Communication 58
CHAPITRE II. Exécution des prestations 59
Article 9. Consistance des prestations [à préciser cf. Spécifications Techniques] 59
Article 10. Lieu et délai de livraison ou d'exécution 59
Article 11. Obligations du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué 59
Article 12. Ordres de service 60
Article 13. Marchés à tranches conditionnelles 61
Article 14. Matériel et personnel du cocontractant 61
Article 15. Rôles et responsabilités du cocontractant 61
Article 16. Brevet 62
Article 17. Transport, assurances et responsabilité civile 62
Article 18. Essais et services connexes 63
Article 19. Service après-vente et consommables 63
CHAPITRE III. De la réception des prestations 63
Article 20. Documents à fournir avant la réception technique 63
Article 21. Réception provisoire 64
Article 22. Documents à fournir après réception provisoire 65
Article 23. Garantie contractuelle 66
Article 24. Réception définitive 66
CHAPITRE IV. Clauses financières 66
Article 25. Montant du marché 66
Article 26. Garanties ou cautions 66
Article 27. Lieu et mode de paiement 67
Article 28. Variation des prix 68
Article 29. Formules de révision ou d'actualisation des prix 68
Article 30. Formules d'actualisation des prix 68
Article 31. Avances 68
Article 33- Intérêts moratoires 71
Article 34 -Pénalités 71
Article 36- Régime fiscal et douanier 72
Article 37- Timbres et enregistrement des marchés 72
CHAPITRE V. Dispositions diverses 72
Article 38- Résiliation du marché 72
Article 39- Cas de force majeure 73
Article 40- Différends et litiges 74
Article 41- Edition et diffusion du présent marché 74
Article 42 et dernier : Validité et Entrée en vigueur du marché 74

CHAPITRE I. GENERALITES

Article 1 : Objet du marché

Le présent marché a pour objet pour l'acquisition et l'installation du mobilier de bureau dans les services centraux du Ministère de l'Eau et l'Energie suivant les caractéristiques définies dans les spécifications techniques et les quantités définies dans le devis estimatif.

Article 2 : Procédure de passation du marché

Le présent marché est passé après Appel d'Offres National Ouvert

N° _____/AONO/MINEE/CIPM/2026 DU _____pour l'acquisition et l'installation du mobilier de bureau dans les services centraux du Ministère de l'Eau et l'Energie en procédure d'urgence.

Article 3 : Attributions et nantissement

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

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

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

- **Le Maître d'Ouvrage est le Ministre de l'Eau et de l'Energie** : il signe le marché, ordonne le paiement des prestations, veille à la conservation des originaux des documents y relatifs et procède à la transmission des copies à l'Autorité chargée des marchés publics et à l'organisme chargé de la régulation et au Ministère chargé des Marchés Publics ou son démembrement déconcentré compétent ;
- **Le Chef de service du marché est le Directeur des Affaires Générales** : Il s'assure de la bonne exécution des obligations contractuelles. il veille au respect des clauses administratives, techniques et financières et des délais contractuels. Il est responsable de la direction générale de l'exécution des prestations, il arrête toutes les dispositions technico-financières et représente le Maître d'Ouvrage auprès des instances compétentes d'arbitrage des litiges. Il apporte au Maître d'Ouvrage, une assistance générale à caractère administratif, financier et technique aux stades de la définition, de l'élaboration, de l'exécution et de la réception des travaux objet du marché
- **L'Ingénieur du marché est le Chef du Service du Matériel et de la Maintenance** : il est accrédité par le Maître d'Ouvrage, pour le suivi de l'exécution du marché sous la supervision du Chef de Service du marché à qui il rend compte ;
- **L'organisme chargé du contrôle externe des marchés publics** est le Ministère en charge des marchés publics. Le Ministère des Marchés Publics ou son démembrement déconcentré compétent assure le contrôle de conformité de l'exécution du marché, délivre les visas préalables requis et vise le décompte général et définitif.
- **Le cocontractant de l'Administration ou le titulaire du marché** est *[A préciser]* il est chargé de l'exécution des prestations prévues dans le marché ;

3.2. Nantissement

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

- L'autorité chargée de l'ordonnancement des paiements est : le Ministre de l'Eau et de l'Energie ;
- L'autorité chargée de la liquidation des dépenses est : *le Ministre de l'Eau et de l'Energie* ;

- L'organisme ou le responsable chargé du paiement est : le Payeur spécialisé auprès du MINEE/MINPMEESA ;
- Le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du présent marché est : le Directeur de l'Electricité.

Article 4 : Langue, lois et règlements applicables

4.1. La langue utilisée est le Français ou l'Anglais.
4.2. Le cocontractant ou titulaire du marché s'engage à observer les lois, et règlements en vigueur en République du Cameroun et ce, aussi bien dans sa propre organisation que dans la réalisation du marché.
Si les lois et règlements en vigueur à la date de signature de la présente Lettre Commande venaient à être modifiés après la signature du marché, les coûts éventuels qui en découleraient directement seraient pris en compte sans gain ni perte pour chaque partie.

Article 5 : Normes

5.1 Les fournitures livrées en exécution du présent marché seront conformes aux normes fixées dans les Spécifications Techniques, ou dans le Descriptif des fournitures, et quand aucune norme applicable n'est mentionnée, à la norme faisant autorité en la matière et applicable au Cameroun, cette norme sera la norme la plus récemment approuvée par l'autorité compétente.
5.2. Le cocontractant étudiera, exécutera et garantira les fournitures du présent marché en prenant en considération la meilleure pratique de réalisation au Cameroun pour des opérations de technologie similaire.

Article 6 : Pièces constitutives du marché

Les pièces contractuelles constitutives du présent marché sont complémentaires. Elles sont classées par ordre de priorité *: [A adapter selon les cas]*

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

Article 7 : Textes généraux applicables

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

1. La loi N°92/007 du 14 aout 1992 portant code du travail ;
2. La loi cadre N°96/12 du 05 aout 1996 portant loi cadre relative à la gestion de l'environnement ;
3. La loi n°2018/012 du 11 juillet 2018 portant Régime Financier de l'État et des autres entités publiques ;
4. La loi N°2002/003 du 19 avril 2002 portant code général des impôts ;
5. La loi n°2025/012 du 17 décembre 2025 portant loi de finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2026 ;
6. L'arrêté n° 033/CAB/PM du 13 Février 2007 mettant en vigueur le Cahier des Clauses Administratives Générales, applicable aux marchés de travaux publics ;
7. Le décret n°2001/048 du 23 février 2001 portant création, organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics (ARMP);
8. Le décret N°20012/076 du 08 mars 2012 modifiant et complétant certaines dispositions du décret n°2001/048 du 23 février 2001 portant création, organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics (ARMP);
9. Le décret N°2012/075 du 08 mars 2012 portant création, organisation et fonctionnement du Ministère des Marché s Publics ;
10. Le décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics ;
11. La circulaire n°0005/LC/MINMAP/CAB du 03 juillet 2018 précisant les mesures transitoires à observer suite à la signature et à la publication du décret 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics ;
12. La circulaire n°001/C/MINFI du 28 Décembre 2018 portant instructions relatives à l'exécution des lois de finances, au Suivi et au Contrôle de l'Exécution du Budget de l'État, des Établissements Publics Administratifs, des Collectivités Territoriales Décentralisées et des autres Organismes Subventionnés pour l'exercice 2019 ;
13. La "Circulaire N°001/PR/MINMAP/CAB du 25 avril 2022 relative à l'application du Code des Marchés Publics ;
14. La Circulaire N°0000014/C/MINMAP/CAB du 23 juillet 2025 relative aux modalités de constitution, de consignation, de conservation, de déconsignation, de restitution et de réalisation des garanties dans les marchés publics ;
15. La circulaire N°0001877/C/MINFI du 31/12/2025 Portant Instructions relatives à l'exécution des lois de finances, au suivi et au contrôle de l'exécution du budget de l'Etat et des Autres Entités Publiques pour l'exercice 2026 ;
16. Les normes techniques en vigueur au Cameroun et d'autres textes spécifiques au domaine concerné par le Marché.
17. D'autres textes spécifiques au domaine concerné par la Marché
18. Les normes UPDEA et d'autres textes spécifiques au domaine concerné par le Marché.
19. Les normes camerounaises.
20. D'autres textes spécifiques au domaine concerné par le marché.

Article 8 : Communication

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

a- Dans le cas où le cocontractant est le destinataire :

Madame/Monsieur le : _____

- BP _____

- Téléphone : _____
- Fax : _____

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

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

Madame/Monsieur le : le Ministre de l'Eau et de l'Energie

- BP 70 Yaoundé
- Téléphone :

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

CHAPITRE II. EXECUTION DES PRESTATIONS

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

Les prestations du présent marché consistent en l'acquisition et l'installation du mobilier de bureau dans les services centraux du Ministère de l'eau et l'Energie conformes aux spécifications définies dans le présent Appel d'Offre.

N°	DESIGNATION	QUANTITE
01	FAUTEUIL ERGONOMIQUE de bureau S2 VASEAT - accoudoirs réglables - appui-tête intégré – noir	151
02	Fauteuil Ergonomique FE-5015A Fauteuil de bureau BOP - accoudoirs réglables - appui-tête - cuir noir	18

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

1.1. Le lieu de livraison est le Ministère de l'Eau et de l'Energie,

10.2- Le délai de livraison ou d'exécution des prestations objet du présent marché est de : 03 mois ce délai

Article 11 : Obligations du Maître d'Ouvrage

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

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

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

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

Article 12 : Ordres de service

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

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

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

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

   Une copie des ordres de service susvisés sera adressée au Chef de service du marché, à l'Ingénieur du marché, à l'Organisme Payeur.
d. Le visa préalable de l'Organisme Payeur sera éventuellement requis avant la signature de ceux ayant une incidence sur le montant.
e. En tout état de cause, toute modification touchant aux spécifications techniques ou clauses techniques particulières doit faire l'objet d'une étude préalable sur l'étendue, le coût et les délais du marché.

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

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

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

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

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

12.8 En cas de groupement d'entreprises, les ordres de service sont adressés au mandataire, qui

a seule qualité pour présenter des réserves au nom du groupement qu'il représente.

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

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

Article 13 : Marchés à tranches conditionnelles

Non applicable

Article 14 : Matériel et personnel du cocontractant

14.1. Le Personnel

Non applicable

14.2. Remplacement du personnel clé (le cas échéant)

Non applicable

14.3. Retrait du personnel (le cas échéant)

Non applicable

14.4. Représentant du cocontractant

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

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

14.5 Législation du travail

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

.

14. 6. Matériel proposé dans l'offre

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

Toute modification apportée sera notifiée au Maître d'Ouvrage.

Article 15 : Rôles et responsabilités du cocontractant

15.1 Le cocontractant a pour mission d'exécuter la fourniture des biens sous le contrôle de l'ingénieur du marché 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 du marché et ce conformément au présent marché aux règles et normes en vigueur au Cameroun et aux techniques et pratiques généralement acceptées dans le domaine d'activité concerné par le marché. Il est tenu notamment d'effectuer (s'il y a lieu) les essais et analyses, de

déterminer, de choisir, d'acheter, et approvisionner tous les outillages, matériaux et fournitures nécessaires pour l'exécution des prestations. Il est tenu d'engager tout le personnel utile spécialisé ou non.

Le cocontractant est responsable vis-à-vis du Maître d'Ouvrage de la qualité des prestations, de la sécurité des fournitures, de leur transport jusqu'au site de livraison, de leur parfaite adaptation aux besoins de la commande concernée, de la bonne exécution des prestations et interventions effectués par les sous-traitants agréés.

Il a l'obligation de remettre en état les ouvrages et matériels détériorés du fait de ses prestations et de se conformer à la législation en vigueur au Cameroun concernant le respect de l'environnement.

Il devra exécuter toutes les fournitures spécifiées dans le CST et se conformer aux textes et directives mentionnés dans le cadre du marché.

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

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

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

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

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

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.

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

a). **Assurance tous risques chantier ou des opérations d'assemblage** : couvrant la perte ou les dommages causés aux Installations sur le site, survenant avant l'achèvement des

Installations, avec une extension de garantie couvrant la responsabilité du cocontractant au titre de la perte ou des dommages survenant pendant la période de garantie, aussi longtemps que le cocontractant restera sur le site pour exécuter ses obligations pendant la période de garantie.

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

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

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

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

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

Article 18 : Essais et services connexes

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

Les essais et services connexes concernent

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

Article 19 : Service après-vente et consommables

Le Cocontractant aura à maintenir en République du Cameroun pendant une période de *12 mois* à compter de la date de réception définitive :

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

CHAPITRE III. DE LA 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 transmettre au Maître d'Ouvrage les documents suivants :

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

Article 21 : Réception provisoire

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

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

21.1.1 La commission de réception procède aux vérifications en qualité et en quantités.

Ces opérations font l'objet d'un procès-verbal dressé sur le champ et signé par l'Ingénieur du marché et le Cocontractant.

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

21.1.3 La commission de réception technique doit se limiter à vérifier la conformité des spécifications techniques.

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

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

21.2. Réception Provisoire

Le cocontractant est tenu de faire connaître au Chef de service du marché au plus tard *15* jours avant l'expiration du délai contractuel, la date à laquelle il souhaite que soit réceptionné les fournitures.

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

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

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

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

Au cas où la réception n'est pas prononcée, le procès-verbal de réception précise les réserves à

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

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

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

La Commission de réception sera composée des membres suivant :

Président : Le Maitre d'Ouvrage ou son représentant ;

Rapporteur : l'Ingénieur du marché ;

Membres :

- Le Chef de Service du marché ou son représentant ;
- le Comptable-Matières du Cabinet **du MINEE** ;
- Le Chef Service des marchés publics du MINEE ou son représentant.

Observateur : Le représentant du MINMAP ;

Invité : Le Cocontractant ;

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

NB : le Maitre d'Ouvrage peut inviter toute personne qui a la connaissance du dossier

20.4.Réceptions partielles

Non applicable

21.5. Début de la période de garantie

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

La retenue de garantie est libérée à l'expiration du délai de garantie

21.6. Prise de possession des fournitures

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

21.7 : Rejet

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

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

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

Article 22 : Documents à fournir après réception provisoire

Le Cocontractant remettra à l'ingénieur du marché dans les trente jours suivant la date de réception

provisoire de l'ensemble des prestations les documents ci-après :

- *Fiche technique,*
- *notice,*

Article 23 : Garantie contractuelle

23.1. Délai de garantie

La durée de garantie est de 6 mois *à* compter de la date de réception provisoire des prestations. Le Cocontractant garantit que les équipements livrés en exécution du marché sont neufs.

23.2. Obligations pendant la période de garantie

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

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

Article 24 : Réception définitive

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

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

24.4 La réception définitive de l'Accord-Cadre est prononcée à l'issue de la réception définitive du dernier Bon de Commande

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

CHAPITRE IV. CLAUSES FINANCIERES

Article 25 : Montant du marché

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

- Montant HTVA : _____ (____) francs CFA ;
- Montant de la TVA : _____ (___) francs CFA
- Montant de l'AIR : ____ (___) francs CFA
- Net à percevoir = Montant net déduit de tous les impôts et taxes : ___ (___) francs CFA.

Article 26 : Garanties ou cautions

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

26.1. Cautionnement définitif

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

b) Son montant est fixé à 2 % max à l'appréciation du Maître d'ouvrage du montant TTC du marché augmenté le cas échéant du montant des avenants.

c) La garantie sera libellée dans la ou les monnaie(s) du Marché, ou dans une monnaie librement convertible satisfaisant le Maître d'ouvrage, et devra suivre l'un des modèles fournis dans le Dossier d'appel d'offres, comme indiqué par le Maître d'ouvrage dans le CCAP, ou tout autre document satisfaisant le Maître d'ouvrage.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

L'avance de démarrage est 40% du montant TTC du marché, et cautionner à 100% par un établissement bancaire de droit camerounais ou un organisme financier agrée de premier rang conformément à la réglementation en vigueur et les modalités de restitution de la caution.

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

Article 27 : Lieu et mode de paiement

Tout règlement relatif à un marché public intervient par transfert sur un compte domicilié dans un

établissement de crédit de droit camerounais de premier rang agréé par le Ministre chargé des finances, conformément au texte en vigueur ou par crédit documentaire.

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

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

Code banque :

☐ Code guichet :

☐ Numéro de compte :

☐ Clé

Article 28 : Variation des prix

28.1. Les prix sont fermes et non révisables

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

28.2. Modalités d'actualisation des prix

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

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

Les prix du bordereau des prix unitaires sont non révisables :

Pour chacun des paramètres, l'indice « 0 » indique la « valeur de base » à la date du mois précédent celui du dépouillement des plis.

[Se conformer au Code des Marchés Publics]

Article 30 : Formules d'actualisation des prix

Les prix du bordereau des prix unitaires ne sont pas actualisables.

Article 31 : Avances

31.1. Le Maître d'Ouvrage peut accorder une avance de démarrage égale à 40% du montant TTC 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 : *[A préciser]* sur les sommes dues au titulaire pendant l'exécution du marché et suivant des modalités définies dans ledit marché. Cette avance commence à être remboursée au titre du marché sur chaque décompte ou facture, dès lors que le cumul des fournitures atteint ou dépasse quarante pour cent (40%) du montant du marché ou de la tranche concernée et s'achève au plus tard dès le moment où la valeur en prix de base des prestations réalisées atteint quatre-vingt pour cent (80%) du montant du marché.

Le versement de l'avance de démarrage intervient postérieurement à la mise en place des cautions exigibles, conformément aux dispositions du code des marchés publics. Si le marché ne donne pas lieu à versement d'acomptes et fait l'objet d'un seul règlement, l'avance de démarrage est déduite en une seule fois du règlement unique.

Si le marché ne donne pas lieu à versement d'acomptes et fait l'objet d'un seul règlement, l'avance

de démarrage est déduite en une seule fois du règlement unique.

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

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

Article 32- Règlement des marchés de fournitures

32.1. Décomptes provisoires

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

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

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

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

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

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

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

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

32.2. Décompte final

Le cocontractant de l'administration dispose d'un délai pour transmettre le projet de décompte à l'ingénieur du marché après la date de réception provisoire des prestations (1 mois maxi)]

Après achèvement des prestations et dans un délai maximum de *[*A préciser*]* jours après la date de réception provisoire, le cocontractant établira à partir des constats contradictoires, le projet de décompte final des prestations effectivement réalisées qui récapitule le montant total des sommes

auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution du marché dans son ensemble.

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

[Indiquer le délai dont dispose le Chef de service du marché pour notifier le projet rectifié et accepté à 'ingénieur du marché, (1 mois maximum)]

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

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

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

32.3. Décompte général et définitif

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

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

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

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

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

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

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

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

- En cas de groupement solidaire d'entreprises les paiements sont effectués dans le compte indiqué dans la soumission soit au nom du groupement, soit au nom du mandataire [*à préciser le cas échéant*].
- En cas de groupement conjoint, les paiements seront effectués dans les différents comptes des cotraitants de la manière suivante : [*à préciser le cas échéant*].
- Tout paiement d'acompte pour des prestations réalisées par des sous-traitants, est subordonné à l'exécution des prestations prévues dans le marché, et réceptionnés sous

réserve de la preuve de leur paiement par le co-contractant de l'Administration aux sous-traitants.

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

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

Article 33- Intérêts moratoires

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

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

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

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

Article 34 -Pénalités

A. Pénalités de retard

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

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

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

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

B Pénalités particulières

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

- Remise tardive du cautionnement définitif [1/10000 du montant TTC] ;
- Remise tardive des assurances [1/10000 du montant TTC] ;
- Autres à préciser par le Maître d'ouvrage.

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

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

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

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

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

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

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

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

Article 36- Régime fiscal et douanier

Le marché est soumis au régime fiscal et douanier en vigueur dans la république du Cameroun. Le marché est conclu tout taxes comprises, conformément à la loi N° 2025/012 du 17 décembre 2025 portant loi de finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2026 et au Code Général des Impôts qui définissent les modalités de mise en œuvre du régime fiscal des Marchés Publics.

La fiscalité applicable au présent marché comporte notamment :

- Des impôts et taxes relatifs aux bénéfices industriels et commerciaux, y compris l'AIR qui constitue un précompte sur l'impôt des sociétés ;
- Des droits d'enregistrement calculés conformément aux stipulations du code des impôts ;
- Des droits et taxes attachés à la réalisation des prestations prévues par le marché :

- Des droits et taxes d'entrée sur le territoire camerounais (droits de douanes, TVA, taxe informatique);
- Des droits et taxes communaux,
- Des droits et taxes relatifs aux prélèvements des matériaux et d'eau.

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

Le prix TTC s'entend TVA incluse.

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

Article 37- Timbres et enregistrement des marchés

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

CHAPITRE V. DISPOSITIONS DIVERSES

Article 38- Résiliation du marché

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

a. Décès du titulaire du marché. Dans ce cas, le Maître d'Ouvrage peut, s'il y a lieu, autoriser

que soient acceptées les propositions présentées par les ayant droits pour la continuation des prestations ;

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

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

a. Retard dans les prestations entraînant des pénalités au-delà de10% du montant des prestations ;
b. Refus de la reprise des prestations non conformes ;
c. Ajournement ou interruption prolongée décidée par le Maitre d'Ouvrage,
d. Non-paiement persistant des prestations
e. Motif d'intérêt général

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

cas suivants :

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

Article 39- Cas de force majeure

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

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

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

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

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

Article 40- Différends et litiges

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

Article 41- Edition et diffusion du présent marché

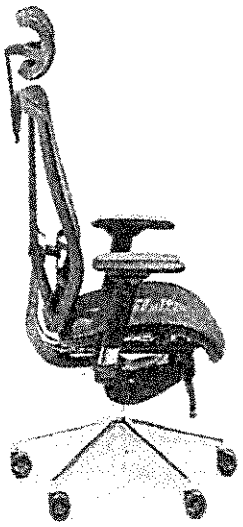
La rédaction ou la mise en forme des documents constitutifs du marché sont assurées par le Maître d'Ouvrage. Quinze (15) exemplaires du présent marché seront édités par les soins du prestataire et transmis au Maitre d'Ouvrage.

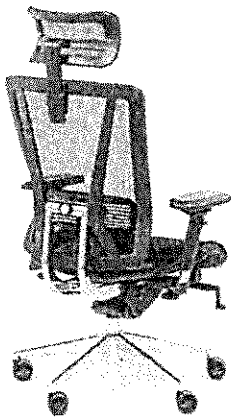
Article 42 et dernier : Validité et Entrée en vigueur du marché

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

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

SPECIFICATION TECHNIQUES DU MATERIEL IMMOBILIER DES SERVICES CENTRAUX DU MINEE

N°	Noms des fournitures	Spécification techniques et norme applicables	
01	FAUTEUIL ERGONOMIQUE de bureau S2 VASEAT - accoudoirs réglables - appui-tête intégré – noir	Fauteuil synchrone tout en maille, accoudoirs 4D, translation d'assise, soutien lombaire réglable en hauteur et en profondeur, appui-tête réglable en hauteur et pivotant. Adapté pour un usage intensif.	
		Assise	
		Revêtement de l'assise	Maille, 60% Elastomer (Hytrel) & 40% nylon
		Structure de l'assise	Maille tendu fixée sur cadre en nylon
		Couleur(s) de l'assise	Noir
		Densité mousse assise	Non concerné
		Hauteur Mini/Maxi	47/57 cm
		Largeur	52 cm
		Type de mousse	Non concerné
		Profondeur ajustable	Oui
		Profondeur Mini/Maxi	52/57 cm
		Appuie-tête	
		Présence d'appuie-tête	Oui
		Revêtement de l'appuie-tête	Maille, 60% Elastomer (Hytrel) & 40% nylon
		Couleur appui-tête	Noir
		Structure de l'appui-tête	Maille, Nylon
		Réglage appuie-tête	Hauteur, Pivotant
		Dossier et accoudoirs	
		Couleur du dossier	Noir
		Densité mousse dossier	non concerné
		Structure du dossier	Maille tendue fixée sur cadre en nylon, soutien lombaire en

			nylon réglable en hauteur
		Hauteur dossier Mini/Maxi	61/75 cm
		Largeur	48 cm
		Revêtement du dossier	Maille élastomère, Nylon
		Type de mousse	non concerné
		Support lombaire	Oui
		Couleur accoudoirs	Noir
		Matériau des accoudoirs	Nylon
		Piètement	
		Couleur du piètement	Effet chromé
		Diamètre du piétement	70 cm
		Diamètre des roues	6.5 cm
		Matériaux du piètement	Aluminium poli
		Structure du piètement	Etoile 5 branches en aluminium poli
		Type de roulettes ou patins	Roulettes en polyuréthane
		Classe du vérin	Classe 4
		Dimensions en cm (LxHxP)	L52xH115/139xP53cm
		Poids du produit	23 kg

N°	Noms des fournitures	Spécification techniques et norme applicables	
02	Fauteuil Ergonomique FE-5015A Fauteuil de bureau BOP - accoudoirs réglables - appui-tête - cuir noir	Volume, confort et performance sont les maîtres-mots de ce fauteuil BOP. A la fois généreux et élégants le fauteuil BOP s'habille de cuir et propose un grand dossier avec têtière réglable en hauteur. Il est équipé d'un mécanisme synchrone avec blocage multipostions, anti-retour de sécurité et réglage personnalisé de la tension.	
		Assise	
		Revêtement de l'assise	Cuir
		Structure de l'assise	Bois multiplis, ép. 12 mm.
		Couleur(s) de l'assise	Gris clair
		Densité mousse assise	30 kg/m3
		Hauteur Mini/Maxi	42/51,2 cm
		Largeur	45 cm
		Type de mousse	Mousse polyéther
		Profondeur Mini/Maxi	44 cm
		Revêtement de l'assise	Cuir
		Appuie-tête	
		Présence d'appuie-tête	Oui
		Revêtement de l'appuie-tête	Maille, 60% Elastomer (Hytrel) & 40% nylon
		Couleur appui-tête	Noir

		Structure de l'appui-tête	Maille, Nylon
		Réglage appuie-tête	Hauteur, Pivotant
		Dossier et accoudoirs	
		Couleur du dossier	Noir
		Densité mousse dossier	60 kg/m3
		Structure du dossier	Bois mutiplis, ép.12 mm
		Hauteur dossier Mini/Maxi	82/92 cm
		Largeur	43.5 cm
		Revêtement du dossier	Cuir
		Type de mousse	Polyuréthane moulé, ép. 60 mm, densité 60 kg/m3
		Couleur accoudoirs	Noir
		Matériau des accoudoirs	Nylon
		Type d'accoudoirs	4D = réglable en hauteur, largeur, profondeur et dessus pivotant
		Piètement	
		Couleur du piètement	Aluminium
		Diamètre du piétement	70.8 cm
		Diamètre des roues	6.5 cm
		Matériaux du piètement	Aluminium

		Structure du piète-ment	Base aluminium poli
		Type de roulettes ou patins	Roulettes
		Classe du vérin	Classe 3
		Dimensions en cm (LxHxP)	L68xH117,5xP60,5 cm
		Poids du produit	22.15 kg

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

BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

N°	DESIGNATION	UNITE	PRIX UNITAIRE EN CHIFFRE	PRIX UNITAIRE EN CHIFFRE
01	FAUTEUIL ERGONOMIQUE de bureau S2 VASEAT - accoudoirs réglables - appui-tête intégré – noir	U		
02	Fauteuil Ergonomique FE-5015A Fauteuil de bureau BOP - accoudoirs réglables - appui-tête - cuir noir	U		

PIÈCE N°7. CADRE DU DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF

DEVIS ESTIMATIF ET QUANTITATIF

N°	DESIGNATION	UNITE	QUANTITE	PRIX UNITAIRE EN CHIFFRE	PRIX UNITAIRE EN CHIFFRE
01	FAUTEUIL ERGONOMIQUE de bureau S2 VASEAT - accoudoirs réglables - appui-tête intégré – noir	U	151		
02	Fauteuil Ergonomique FE-5015A Fauteuil de bureau BOP - accoudoirs réglables - appui-tête - cuir noir	U	18		
	TOTAL HT				
	TVA (19,25%)				
	IR (5,5 ou 2,2%)				
	NET A PERCEVOIR				
	MONTANT TTC				

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

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

Signature : _____ *[insérer la signature]*,

Date : _____ *[insérer la date]*

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

CADRE DU SOUS-DETAIL DES PRIX UNITAIRES DES FOURNITURES IMPORTEES

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

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

Signature *[insérer signature]*,

Date *[insérer la date]*

CADRE DU SOUS-DETAIL DES PRIX UNITAIRES DES FOURNITURES LOCALES

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

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

Signature *[insérer signature]*,

Date *[insérer la date]*

PIÈCE N°9. MODELE DE MARCHE

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

MINISTERE DE L'EAU ET DE L'ENERGIE

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland

MINISTRY OF WATER RESSOURCES AND ENERGY

MARCHE N°_____/M/MINEE/CIPM/2026 DU _____ PASSE APRES APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°_____/AONO/MINEE/CIPM/2026 DU _____ POUR L'ACQUISITION ET L'INSTALLATION DU MOBILIER DE BUREAU DANS LES SERVICES CENTRAUX DU MINISTERE DE L'EAU ET L'ENERGIE. EN PROCEDURE D'URGENCE

Maître d'Ouvrage : Ministère de l'Eau et de l'Energie

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 : **L'ACQUISITION ET L'INSTALLATION DU MOBILIER DE BUREAU DANS LES SERVICES CENTRAUX DU MINISTERE DE L'EAU ET L'ENERGIE**

LIEUX DE LIVRAISON : **MINISTERE DE L'EAU ET L'ENERGIE**

DELAI DE LIVRAISON : *trois mois*

MONTANTS ENFCFA :

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

FINANCEMENT : BIP MINEE, EXERCICE 2026
IMPUTATION : 60 32 343 1 33000001 0133 524118

SOUSCRIT, LE _____
SIGNE, LE _____
NOTIFIE, LE _____
ENREGISTRE, LE _____

Entre:

La République du Cameroun / Entité Juridique, représentée par le **Ministre de l'Eau et de l'Energie**

ci-après dénommée **le Maître d'Ouvrage**,

D'une part,

Et la société ou **Le Cocontractant**

B.P:_____Tel Fax: _____ E-mail : _ _____

N°RCCCM_____Contribuable (NIU) : _____

Représenté par Monsieur / Madame_____, son Directeur Général ou son représentant, dénommé

ci-après « le prestataire »

D'autre part,

Il a été convenu et arrêté ce qui suit:

SOMMAIRE

Titre I : Cahier des Clauses Administratives Particulières(CCAP)

Titre II : Cahier des Clauses des spécifications techniques

Titre III : Bordereau des Prix Unitaires(BPU)

Titre IV : Détail Estimatif(DE)

Page n° ___ et Dernière du **MARCHE N°_____/M/MINEE/CIPM/2026 DU _____ PASSE APRES APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°_____/AONO/MINEE/CIPM/2026 DU _____ POUR L'ACQUISITION ET L'INSTALLATION DU MOBILIER DE BUREAU DANS LES SERVICES CENTRAUX DU MINISTERE DE L'EAU ET L'ENERGIE. EN PROCEDURE D'URGENCE**

Avec _____,

Pour la fourniture de _____.

Délai de livraison : _____

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

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

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

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

[À insérer]

TABLE DES MODELES

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

ANNEXE N° 1: MODELE D'INTENTION DE SOUMISSIONNER

A Monsieur le Ministre de l'Eau et de l'Energie

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

A

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

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

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

_____

_____

_____

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

Fait à _____ *le*

_____

Signature :

Nom du signataire : _____

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

[8] Supprimer la mention inutile

[9] Annexer la lettre de pouvoirs

ANNEXE N° 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]

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

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

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

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

Toute demande de paiement formulée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué au titre de la présente garantie doit être faite par lettre recommandée avec accusé de réception, parvenue à la banque pendant la période de validité du présent engagement.
Le présent cautionnement définitif est soumis pour son interprétation et son exécution au droit camerounais. Les tribunaux camerounais seront seuls compétents pour statuer sur tout ce qui concerne le présent engagement et ses suites.

Signé et authentifié par l'Organisme financier

_____, *le*

_____

[Signature de la banque]

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

Organisme financier : _____

Référence du Cautionnement : N° _____

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

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

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

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

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

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

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

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

Signé et authentifié par l'organisme financier

Fait à _____, *le* _____.

[Signature de l'organisme financier]

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

Organisme financier : _____
Référence du Cautionnement : N° _____
Adressée *[indiquer le Maître d'Ouvrage 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.

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

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

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

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

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

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

Nousconfirmonstoutesnosgarantiesetnousnousportonsgarantspourlesfournituresoffertes.

Signature

En date du.....

Jour de.....

ANNEXE N° 7 : CADRE DU PLANNING DE LIVRAISON

Note sur la présentation des plannings

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

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

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

A. Préciser la nature de l'activité

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

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

1. Personnel technique /de gestion

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

2. Personnel d'appui (siège et local)

Nom	Spécialisation	Poste	Année d'Expérience	Attributions

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

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

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

ANNEXEN°10 : LETTRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION TECHNIQUE

[Lieu, date]

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

Madame/Monsieur,

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

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

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

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

Signature du représentant
habilité : Nom et titre du
signataire :
Nom du
Candidat :
Adresse :

ANNEXEN°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 : DECLARATION D'INTENTION DE SOUMISSIONNER

A insérer en annexe à la

Je soussigné,

Nationalité :

Domicile :

Fonction :

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

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

Fait à _____le _____

Signature, nom et cachet du soumissionnaire

ANNEXEN°13 :. REFERENCES DU CANDIDAT

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

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

Nom de la Mission :	Pays :
Lieu :	Personnel spécialisé fourni par votre société/organisme (profils) :
Nom du Client:	Nombre d'employés ayant participé à la Mission :
Adresse :	Nombre de mois de travail ;
	durée de la Mission :
Date de démarrage : Date d'achèvement :	Valeur approximative des services
Nom des prestataires associés/partenaires éventuels :	Nombre de mois de travail de spécialistes fournis par les prestataires
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 :

ANNEXEN°14. DESCRIPTIF DE LA METHODOLOGIE ET DU PLAN DE TRAVAIL PROPOSES POUR ACCOMPLIR LA MISSION

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

a) Conception technique et méthodologie,

b) Plan de travail, et

c) Organisation et personnel

a) Conception technique et méthodologie. Dans ce chapitre, il vous est suggéré d'expliquer la manière dont vous envisagez les objectifs de la mission, la conception des prestations, la méthodologie pour exécuter les activités et obtenir les résultats attendus et le détail de ceux-ci. Vous devrez mettre en relief les problèmes à résoudre et leur importance et expliquer la conception technique que vous adopterez pour ce faire. Vous devrez en outre expliquer la méthodologie que vous avez l'intention d'adopter et sa compatibilité avec la conception proposée.

b) Plan de travail. Dans ce chapitre, vous proposerez les principales activités que comprend la mission, leur nature et durée, échelonnement et interrelations, les jalons (y compris les approbations intermédiaires de l'autorité contractante) et les dates de présentation des rapports. Le plan de travail proposé doit être compatible avec la conception technique et la méthodologie, montrer que les termes de référence ont été compris et peuvent être traduits en un plan de travail pratique. Une liste des documents finaux, y compris les rapports, croquis et tableaux qui constituent le produit final doivent être inclus dans ce chapitre. Le calendrier du personnel (4G) doit être compatible avec le programme de Travail (4H)

d) Organisation et personnel. Dans ce chapitre, vous proposerez la structure et la composition de votre équipe. Vous donnerez la liste des principales disciplines représentées, le nom de l'expert responsable et une liste du personnel clé et d'appui proposé.

ANNEXEN°15 MODELE DE FICHE D'INFORMATION RELATIVE AU MATERIEL ESSENTIEL, LE CAS ECHEANT

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

[Insérer dans le tableau ci-dessus : (i) la liste des matériels et outils requis pour la réalisation des prestations (ii) le nombre minimal requis de chaque type de matériel (iii) il peut être envisagé, la mise à disposition de ces matériels par la location, auquel cas il faudrait présenter un engagement de location de matériel signé et légalisé auprès des administrations compétentes.]

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

ANNEXEN°16 MODELE DE DECLARATION SUR L'HONNEUR DE VISITE DU SITE

Je soussigné M._____

Représentant l'Entreprise_____

Reconnais avoir visité ce jour le _____ du mois de _____de l'année_____

En compagnie de M._____

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

_____

_____

Pour lequel mon entreprise veut soumissionner.

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

.....

.....

.....

.....

.....

.....

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

Fait à ....., le .....

Le soumissionnaire

(Nom, prénom, signature et cachet)

PIÈCE N°11. CHARTE D'INTEGRITE

CHARTE D'INTEGRITE

INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES : _____.

LE « SOUMISSIONNAIRE »

A

MONSIEUR LE « MAITRE D'OUVRAGE »

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

   2.3) contrôler ou être contrôlé par un autre soumissionnaire, être placé sous le contrôle de la même entreprise qu'un autre soumissionnaire, recevoir d'un autre soumissionnaire ou attribuer à un autre soumissionnaire directement ou

indirectement des subventions, avoir le même représentant légal qu'un autre soumissionnaire, entretenir directement ou indirectement des contacts avec un autre soumissionnaire nous permettant d'avoir et de donner accès aux informations contenues dans nos offres respectives, de les influencer, ou d'influencer les décisions du Maître d'Ouvrage ;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.3) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas directement ou indirectement, à (i)toute personne détenant un mandat législatif, exécutif, administratif ou judiciaire au sein de l'Etat, qu'elle ait été nommée ou élue, à titre permanent ou non, qu'elle soit rémunérée ou non et quel que soit son niveau hiérarchique, (ii) toute autre personne qui exerce une fonction publique, y compris pour un organisme public ou une entreprise publique, ou qui fournit un service public, ou (iii) toute autre personne définie comme agent public dans l'Etat, un avantage indu de toute nature, pour lui-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'il

accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte dans l'exercice de ses fonctions officielles.

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

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

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

Signature :

Nom : _____

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

En date du _____

PIÈCE N°12. ENGAGEMENT SOCIAL ET ENVIRONNEMENTAL

INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES : _____

LE « SOUMISSIONNAIRE »

A MONSIEUR LE « Maître d'Ouvrage »

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

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

Signature :

Nom : _____

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

En date du _____

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

VISA DE MATURITE OU JUSTIFICATIF DES ETUDES PREALABLES

1. Joindre l'étude préalable:

2. Indiquer:

2.1. La date ; 09 FEVRIER 2026

2.2. Le nom du maître d'œuvre public ou privé l'ayant réalisé ; SERVICE DU MATERIEL ET DE LA MAINTENANCE/MINEE

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

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

N°	DESIGNATION	QUANTITE
01	FAUTEUIL ERGONOMIQUE de bureau S2 VASEAT - accoudoirs réglables - appui-tête intégré – noir	151
02	Fauteuil Ergonomique FE-5015A Fauteuil de bureau BOP - accoudoirs réglables - appui-tête - cuir noir	18

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

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

PIÈCE N°14. LISTE DES 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

LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET COMPAGNIES D'ASSURANCES HABILITES A EMETTRE DES CAUTIONS

La liste des établissements financiers ou compagnie d'assurance ci-dessous, agréés par le Ministère chargé des Finances sont autorisés à émettre des cautions dans le cadre du présent appel d'offres.

N°	Designation de l'établissement
I.	**BANQUES**
1	Afriland First Bank
2	Banque Atlantique
3	Banque Internationale du Cameroun pour l'Epargne et le Crédit (BICEC)
4	CiTi Bank Cameroon (CBC)
5	Commercial Bank Cameroon (CBC)
6	Ecobank Cameroon (ECOBANK)
7	National Financial Credit Bank (NFC-Bank)
8	Société Commerciale de Banque du Cameroun
9	Société Générale de Banques du Cameroun
10	Standard Chartered Bank Cameroon (SCBC)
11	Union Bank of Cameroun (UBC)
12	United Bank for Africa (UBA)
13	BGFI BANK
14	Banque Camerounaise des Petites et Moyennes Entreprises (BC-PME)
15	BANGE BANK CAMEROUN (BANGE CMR) BP: 34 692 Yaoundé
16	Crédit Communautaire d'Afrique (CCA)
17	Access Bank Cameroun B.P.6000, Yaoundé ;
18	Banco Nacional de Guinea Ecuatorial (BANGE), Yaoundé
II.	**COMPAGNIES D'ASSURANCES**
19	Activa Assurance, B.P: 12970, Douala
20	Assurance et Réassurance Africaine (AREA) S.A, B.P : 18404, Douala
21	Chanas Assurance, B.P : 109, Douala
22	PRO ASSUR S.A, B.P: 6650, Douala
23	Zenithe Insurance, B.P : 1130, Yaoundé /-
24	Bénéficial Général Insurance S.A B.P: 2328 Douala
25	CPA S.A B.P: 54 Douala
26	NSIA Assurances S.A B.P: 2756 Douala
27	SAAR S.A B.P:1011 Douala
28	SANLAM Assurances S.A B.P: 11315 Douala
29	Atlantique Assurances S.A B.P: 2933 Douala
30	Royal ONYX Insurance Cie B.P : 12 230 Douala

NB : Cette liste étant évolutive, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage devra s'assurer d'insérer la liste en vigueur lors de l'élaboration du DAO suivant les directives du Ministre en charge des finances.

PIÈCE N°15. PROCEDURE DE SOUMISSION EN LIGNE

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE

MINISTERE DES MARCHES PUBLICS

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland

PRESIDENCY OF THE REPUBLIC

MINISTRY OF PUBLIC CONTRACTS

LA PROCEDURE DE SOUMISSION EN LIGNE

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

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

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

Étape 2 : Acquisition du Certificat Électronique

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

télécharger dans un support amovible (vierge) le Certificat Électronique à partir des informations (Numéro de référence et Code d'autorisation) contenues dans le récépissé

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

Étape 3 : Enregistrement du Certificat Électronique dans COLEPS

- Se connecter à COLEPS à partir de l'adresse https://www.marchespublics.cm ou https://www.publicscontratcs.cm ;
- Aller dans l'onglet « *Enregistrement des soumissionnaires* », puis la rubrique « *Enregistrement nouveau / Certificat supplémentaire* » ; identifier l'entreprise à partir du numéro de Registre de Commerce, puis ajouter le Certificat après avoir minutieusement renseigné le formulaire.

Assistance technique

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