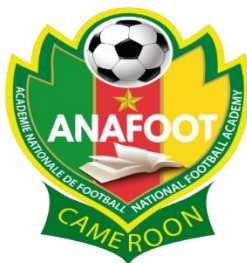


REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

ACADEMIE NATIONALE DE FOOTBALL

DIRECTION GENERALE



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland

NATIONAL FOOTBALL ACADEMY

DIRECTORATE GENERAL

**MAITRE D'OUVRAGE : LE DIRECTEUR GENERAL DE
L'ACADEMIE NATIONALE DE FOOTBALL**

**COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES
AUPRES DE L'ACADEMIE NATIONALE DE FOOTBALL**

**APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT
N° 003/AONO/ANAFOOT/DG/CIPM/ 2026 DU 02 avril 2026 POUR
L'ACQUISITION DU MATERIEL DIDACTIQUE AU PROFIT DE
L'ACADEMIE NATIONALE DE FOOTBALL
« En Procédure d'urgence »**

FINANCEMENT : Budget d'Investissement Public /MINEPAT/MINSEP/ANAFOOT

**LIGNE : 60 16 191 0 32000001 464106
EXERCICE 2026**

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Avril 2026

SOMMAIRE

❖ Pièces	Pages
1- Avis d'Appel d'Offres (AAO).....	3
2 – Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO).....	17
3 – Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO).....	36
4- Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP).....	55
5- Description des fournitures.....	65
6 – Cadre du bordereau des prix unitaires.....	70
7 - Cadre du devis quantitatif et estimatif	72
8 – Cadre du Sous-Détail des Prix Unitaires.....	74
9 - Modèle du Marché	76
10- Formulaire type	80
11- Charte d'intégrité.....	87
12- Engagement social et environnemental.....	91
13 - Justificatifs des études préalables.....	93
14- Liste des établissements bancaires et organismes financiers agréés	95
15- Procédure de soumission en ligne	96

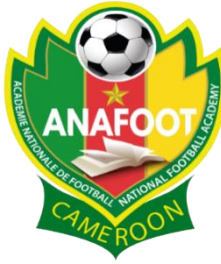
PIECE N° 1 :
AVIS D'APPEL D'OFFRES
(AAO)

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

ACADEMIE NATIONALE DE FOOTBALL

DIRECTION GENERALE

COMMISSION INTERNE DE PASSATION
DES MARCHES



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland

NATIONAL FOOTBALL ACADEMY

DIRECTORATE GENERAL

INTERNAL TENDERS BOARD FOR PUBLIC
CONTRACTS

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT

**N° 003 /AONO/ANAFOOT/DG/CIPM/ 2026 DU 02 Avril 2026 POUR L'ACQUISITION DU
MATERIEL DIDACTIQUE AU PROFIT DE L'ACADEMIE NATIONALE DE FOOTBALL**

« En Procédure d'urgence »

**FINANCEMENT : Budget d'Investissement Public
/MINEPAT/MINSEP/ANAFOOT-LIGNE : 60 16 191 0 32000001 464106
EXERCICE 2026**

1. Objet

Dans le cadre de la bonne couverture en besoins techniques, tactiques, physique et organisationnel de la formation des jeunes pensionnaires de l'Académie Nationale de Football (ANAFOOT), **le Directeur Général de l'Académie Nationale de Football**, Autorité Contractante, lance un Appel d'Offres National Ouvert en procédure d'urgence pour l'acquisition du matériel didactique au profit de l'ANAFOOT.

2. Consistance des prestations

Les prestations, objet du présent marché, comprennent la fourniture de :

- matériel de base ;
- matériel de coordination ;
- matériel collectif ;
- matériel de précision de tir ;

Matériel de préparation physique ;

Matériel pédagogique.

,le transport, la manutention, l'installation, la mise en marche et la réception par le Maître d'Ouvrage.

3. Cout prévisionnel

Le cout prévisionnel de la fourniture à l'issue de l'exploitation des factures pro-forma s'élève à un montant de **quarante millions (40 000 000) de francs CFA.**

4. Délai et lieu de livraison

Le délai maximum prévu par le Maître d'ouvrage pour la livraison du matériel sportif, objet du présent appel d'offres, est de **quarante-cinq (45) jours ouvrables**. Ce délai court à compter de la date de notification de l'Ordre de Service de démarrage de livraison de la fourniture.

Le lieu de la livraison est au siège de l'ANAFOOT au quartier hippodrome à Yaoundé

5. Participation et origine

La participation au présent Appel d'Offres est ouverte aux prestataires en la matière installés au Cameroun.

6. Financement

La fourniture, objet du présent Appel d'Offres est financée par le **FINANCEMENT : Budget d'Investissement Public /MINEPAT/MINSEP/ANAFOOT**

**LIGNE : 60 16 191 0 32000001 464106
EXERCICE 2026**

pour un montant de **quarante millions (40 000 000) de francs CFA**.

7. Mode de soumission

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

8. Cautionnement de soumission

Chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives un cautionnement de soumission timbrée, 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 domaines des marchés publics et dont la liste figure dans la pièce 13 du DAO dont le montant s'élève **huit cent mille (800 000) francs FCFA** 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, timbrée et acquitté à la main 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.

La caution de soumission doit être accompagnée d'un récépissé de dépôt de consignation timbré de la caisse de consignation CDEC.

L'absence du récépissé de l'organisme chargé des dépôts et consignations, attestant du dépôt dans son compte des sommes requises en numéraires au titre du cautionnement, entraîne le rejet du cautionnement et l'élimination du soumissionnaire en phase de passation du marché.

Sous peine de rejet, tout cautionnement est élaboré suivant la forme et le modèle contenus dans le dossier de consultation des entreprises et revêtu des mentions ci-après :

-la référence du cautionnement ;

- la désignation du Maître d'Ouvrage ;
- la référence et l'objet du dossier de consultation du marché ;
- La signature du responsable de l'établissement bancaire ou de l'établissement financier émetteur ;
- la mention écrite de la main de la caution, en toutes lettres et en chiffres, de la somme maximale garantie couvrant le principal, les intérêts et autres accessoires, attestant de son engagement irrévocable à se subroger à première demande au soumissionnaire ou titulaire du marché, en cas de défaillance de celui-ci au titre de celles de ses obligations qui sont couverts. En cas de différence entre le montant de la somme en chiffres et le montant de la somme en lettres, le cautionnement vaut pour le montant de la somme exprimée en lettres ;
- la durée de validité du cautionnement.

9. Consultation du Dossier d'Appel d'Offres

Le dossier peut être consulté aux heures ouvrables auprès des services du Maître d'Ouvrage sis au 1^{er} étage de l'immeuble siège à Ngoussou au Département de l'Administration et des Finances porte n° 102, BP : 5958 Yaoundé, Téléphone : (+237) 222 21 14 09/222 21 14 15, Email : CIPMANAFOOT@yahoo.com, dès publication du présent avis.

Il peut également être consulté **en version électronique sur la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm>** sur le site internet de l'ARMP (www.armp.cm).

10 Acquisition du Dossier D'appel D'offres

Le dossier de consultation établi en français ou en anglais peut être obtenu auprès des services du Maître d'Ouvrage sis au 1^{er} étage de l'immeuble siège à Ngoussou au Département de l'Administration et des Finances porte n° 102, BP : 5958 Yaoundé, Téléphone : (+237) 222 21 14 09/222 21 14 15, Email : CIPMANAFOOT@yahoo.com, dès publication du présent avis sur présentation d'une quittance de versement non remboursable de **cinquante mille (50 000) Francs CFA** auprès de la BICEC, compte CAS ARMP, n°335 988 .

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.

11 .Remise des offres

Pour la soumission en ligne, l'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS au plus tard le **07 MAI 2026 à 13 heures précises**. Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD devra être transmise sous pli scellé avec l'indication claire et lisible « copie de sauvegarde », en plus de la mention ci-dessus dans les délais impartis.

Taille et format des fichiers

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

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

Les formats acceptés sont les suivants :

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

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

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.

12. Recevabilité des offres

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 ;
- plis non conforme au mode de soumission ;

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

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

13. Ouverture des plis

L'ouverture des offres se fera en un temps et aura lieu le **07 MAI 2026 à 14 heures**, à la salle de réunion de l'Académie National de Football en présence des soumissionnaires.

Seuls les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une seule personne (même en cas de groupement) de leur choix ayant une parfaite connaissance du dossier.

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

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

14. Critères d'évaluation

Les offres seront évaluées selon les principaux critères suivants :

14.1 Critères éliminatoires

Le non-respect de ces critères entraîne le rejet de l'offre du soumissionnaire.

Il s'agit notamment :

- Le non-respect de ces critères entraîne le rejet de l'offre du soumissionnaire.
Il s'agit notamment :
 - a)-de l'absence ou non-conformité du cautionnement de soumission timbrée et acquitté à la main à l'ouverture des plis accompagné du récépissé de dépôt de la caisse de consignation timbré CDEC;
 - b)- de l'absence ou non-conformité d'une pièce du dossier administratif (Sous réserve des dispositions de l'article 92 (9) du décret N°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics) 48 heures après la date d'ouverture des plis ;
 - c)- des fausses déclarations et/ou pièces falsifiées (la CIPM et l'Autorité Contractante se réservent le droit de procéder à l'authentification de tout document présentant un caractère douteux) ;
 - d)- non satisfaction de 5/7 des critères essentiels ;
 - e)- de l'absence de prospectus ou catalogue du fabricant ;
 - f) Non-respect des 75% des caractéristiques techniques des fournitures prescrites ;
 - g)-Absence d'un prix unitaire quantifiable dans l'offre financière ;
 - h)- de la déclaration sur l'honneur de non abandon des marchés ;
 - i)- de l'absence ou la non-conformité du modèle de soumission ;
 - j)- de la charte d'intégrité ;
 - k)- Absence de la déclaration environnementale et sociale ;
 - l)- non-respect du format de fichier des offres ;
 - m)- Absence du certificat de garantie d'au moins 12 mois ;
 - n)-de l'absence de la copie de sauvegarde en cas de dysfonctionnement de la plateforme Coleps ;
 - o)-de l'absence d'un élément de l'offre financière (soumission, BPU, DQE) ;
 - p)- du non-respect de l'une des spécifications majeur des spécifications techniques

14.2. Critères essentiels

Les critères dits essentiels sont ceux primordiaux ou clés pour juger de la capacité technico-financière des candidats à exécuter les prestations ou livrer les fournitures, objet de l'appel d'offres. Ceux-ci doivent être déterminés en fonction de la nature et de la consistance des prestations à réaliser.

Il convient de préciser formellement les modalités de validation d'un critère à partir du nombre de sous-critères respectés.

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

- a)-présentation de l'offre (01oui);
- b)-références du soumissionnaire (01 oui) ;
- c)- délai de garantie (01 oui) ;
- d)- calendrier de livraison (01 oui) ;
- e)- capacité financière (01 oui) ;
- f)- les preuves d'acceptation des conditions du marché :
 - le descriptif de la fourniture dûment paraphé à chaque page signé et cacheté à la dernière page (01 oui) ;
 - le Cahier de Clauses Administratives Particulières dûment paraphé à chaque page, signé et cacheté à la dernière page précédé de la mention « **lu et approuvée** » (01oui) ;
- g)-; le service après-vente (disponibilité des pièces de rechange, atelier de réparation, personnel technique) (03 oui) .

Les détails des critères essentiels sont donnés dans le DF et le RPAO.

L'évaluation se fera de manière binaire à savoir positive (oui) ou négative (non) avec une élimination immédiate de l'offre qui enregistre un seul **non** aux critères éliminatoires.

15 .Attribution du marché

L'Autorité Contractante attribuera le marché au soumissionnaire dont l'offre technique aura été jugée conforme pour l'essentiel aux spécifications techniques du DAO et l'offre financière sera évaluée **la moins disante**.

16. Durée de validité des offres

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

17. Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus auprès du Département de l'Administration et des Finances de l'ANAFoot porte n°102 sis au 1^{er} étage de l'immeuble siège à Ngousso-Yaoundé BP : 5958 Yaoundé, Téléphone :(+237)222211409/22221 14 15, Email : CIPMANAFoot@yahoo.com) ou en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm>, ou dans le site de l'ARMP <http://www.armp.cm> ou tout autres moyens de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage

18. Lutte contre la corruption et les mauvaises pratiques

Toute tentative de corruption avérée ou faits de mauvaises pratiques devra être signalée par écrit et messagerie téléphonique au Ministre Délégué à la Présidence de la République chargé des Marchés Publics aux numéros (+237) 673 20 57 25 et 699 37 07 48 avec copies au Président de la Commission Nationale Anti-Corruption (CONAC) au numéro 1517 et au Directeur Général de l'ANAFOOT au numéro 694 925 977 .

Yaoundé, le _____

Le Directeur Général

COPIES :

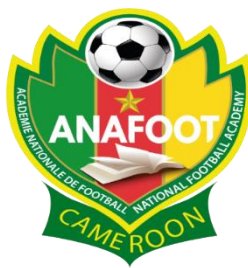
- ✓ Autorité Chargé des Marchés Publics(MINMAP)
- ✓ ARMP (pour publication et archivage)
- ✓ DG/ANAFOOT
- ✓ Président-CIPM/ANAFOOT (pour information)
- ✓ Affichage-chrono (pour information)

INVITATION TO TENDERS

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie
ACADEMIE NATIONALE DE
FOOTBALL

DIRECTION GENERALE

COMMISSION INTERNE DE
PASSATION DES MARCHES



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland
NATIONAL FOOTBALL ACADEMY

DIRECTORATE GENERAL

INTERNAL TENDERS BOARD FOR
PUBLIC CONTRACTS

OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER
N°003 /AONO/ANAFOOT/DG/CIPM/ 2026 OF 02 april 2026 FOR SUPPLY TEACHING
MATERIALS OF THE NATIONAL FOOTBALL ACADEMY
« in emergency procédure »»

FINANCEMENT : Budget d'Investissement Public /MINEPAT/MINSEP/ANAFOOT

LIGNE : 60 16 191 0 32000001 464106
EXERCICE 2026

1. Subject

Within the framework of the duties assigned to the National Football Academy (ANAFOOT), The General Manager, **Contracting Authority** hereby launches, of the National Football Academy an Open National Invitation to tender in emergency procedure for the teaching materials of the National Football Academy.

2. Nature of services

The services that form the subject of this contract include the supply of basics materials, coordination, collective materials, physical material, shooting accuracy material, pedagogical tools, transportation, handling, installation, and reception by the **Project Owner**.

3. Estimated cost

The estimated cost of the furniture after consult proforma invoice it an amount of **forty millions (40,000, 000) CFA Francs**.

4. Participation and origin

Participation in this invitation to tender shall be open to Enterprises specialized in this domain, based in Cameroon.

5. Financing

The services which form the subject of this invitation to tender shall be financed by PIB/MINEPAT:MINSEP/ANAFOOT, 2026 financial year for an amount of **fourteen millions (40,000, 000) CFA Francs**.

6. Submission method

The submission method chosen for this consultation is **On line**.

7. Bid bond

Each bidder shall include in his administrative documents, a hand -endorsed bid bond issued by a first-rate banking institution authorised to issue bonds for public contracts, approved by the Minister in charge of Finance and whose list is found in document No. 13 of the Tender File, of an amount of **height hundred thousand CFA francs (800 000)**. *It is at most* and valid up to thirty (30) days beyond the initial date of validity of bids. Failure to produce a bid bond issued by a first-rate banking institution or financial body authorised to issue bonds for public

contracts, approved by the Ministry in charge of Finance shall lead to the automatically to the rejection of the bid.

A bid bond produced but not related to the consultation concerned shall be considered as absent. Any bid bond submitted by a bidder during the bid opening session shall be inadmissible. the bid should be linked with the receipt of CDEC stamp and signed.

8. Consultation of tender file

The tender file may be consulted during working hours at the Contracting Authority's services, situated at the 1st floor of the headquarters in Ngousso- Yaounde at the Department of Administration and Finance, Room n° 102, P.O Box 5958 Yaounde, Telephone :(+237)222211409/222211415, Email: **CIPMANAFOOT@yahoo.com**, as soon as this notice is published.

The **soft copy** may equally be consulted on **COLEPS' platforms** <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm>, on the ARMP website (www.armac.cm), or on any other electronic means of communication determined by the Project Owner (to be specified).

9. Acquisition of tender file

The tender file written in French or English may be obtained at the during working hours at the Contracting Authority's services, situated at the 1st floor of the headquarters in Ngousso-Yaounde at the Department of Administration and Finance, Room n° 102, P.O Box 5958 Yaounde, Telephone :(+237)222211409/222211415, Email: **CIPMANAFOOT@yahoo.com**, as soon as this notice is published upon presentation of a payment receipt of a non-refundable sum of CFAF **fifty thousand (50 000)** to the BICEC Bank account: CAS ARMP n°**335988**.

10. Submission of bids

If the submission is done electronically, the offer shall be transmitted, by the bidder on COLEPS platform *or* no later than **07 may 2026 at 01 pm local time**. A backup copy of the tender recorded on a USB key or CD/DVD must be sent in a sealed envelope clearly and legibly marked "backup copy", in addition to the above-mentioned indication, within the deadlines set.

For online submission, the maximum sizes of the documents making up the bidder's offer and that shall be forwarded to the platform are as follows:

- 5 MB for the Administrative File;
- 15 MB for the Technical bid;
- 5 MB for the Financial bid. The following formats are accepted:
- PDF format for text documents;
- JPEG for images.

Candidates shall use compression software to eventually reduce the size of the files to be transmitted.]

11. Admissibility of tenders

Administrative documents and technical and financial bids must be submitted in different and separate sealed envelopes.

The following shall be inadmissible by the Project Owner:

- *Bids revealing the identity of the bidder;*
- *Bids received beyond the date and time for submission;*
- *Bids without indication on the identity of the invitation to tender;*
- *Bids non-compliant with the bidding method.*

Any incomplete tender in accordance with the requirements of the Tender File shall be declared inadmissible. In particular, the absence of a bid bond issued by a first- category body or financial institution approved by the Minister in charge of finance to issue bonds in the field of public contracts or failure to comply with the model documents in the tender documents shall result in the outright rejection of the tender without any other procedure. A bid bond produced but having no connection with the consultation concerned shall be considered as absent. A bid bond submitted by a tenderer during the tender opening session shall be inadmissible.

12. Opening of bids

Tenders will be opened on the **07 MAY 2026 at 2p.m** at once, in the conference room of the National Football Academy, in the presence of all bidders.

Only bidders may attend this opening session or be represented by a single duly authorized person of their choice, even in the case of a group of enterprises.

Under pain of rejection, the documents required in the administrative file must be produced in originals or in copies certified as true by the issuing department or the competent administrative authority, in accordance with the stipulations of the Special Regulations. They must be less than three (3) months old from the original date of submission of tenders or have been drawn up after the date of signature of the tender notice.

In case of the absence or non-conformity of any document in the administrative file at the bids opening session after a period of 48 hours granted by the Board, the bid shall be rejected

13. Supply dateline

The maximum deadline scheduled by the Project owner for the supply of the medical sports equipment concerned by this invitation to tender shall be **forty five (45) days**. This deadline shall run from the date of notification of the Service Order to supply.

14. Evaluation criteria

The bids shall be evaluated according to the following main criteria:

14.1. Eliminary criteria

The non-respect of these criteria shall lead to a simple rejection of the bidder

The include:

- a)-absence of bid bond at the opening of bids;
- b)-failure to produce, after a period of 48 hours following the opening of bids, a document of the administrative file deemed to be non-compliant or missing when the bids were opened (with the exception of the bid bond);
- c)-false declarations, fraudulent schemes or forged documents;
- d)-failure to comply with at least 7/10 essential criteria ;
- e)-the absence of color prospectus in the original and all copies accompanied by catalogue, drawing or technical sheet produced by the manufacturer;
- f)-failure to comply with one of the major technical specifications specified in the Description of the supplies of this TF, where applicable;
- g)-absence or non-compliance of the required samples, if applicable;
- h)-absence of the specified in the Description of the supplies of this TF, where applicable;
- i)-Absence of the duly filled and signed Integrity Charter;
- j)-Absence of duly filled and signed social and environmental commitment statement;
- k)-Absence of Technical Information Sheet on the supplies;

- l)-Absence of a quantified unit price in the Financial Bid;
- o)-Absence of the attestation for not having abandoned contracts during the last three year;
- p)-non respect of the major technical specification.

14.2. Essential criteria

- a)-Présentation of the offer (01 yes);
- b)-the bidder's references(01 yes);
- c)-financial capacity(01 yes);
- d)-after-sales service (availability of spare parts, repair workshop, technical staff), as appropriate(03 yes);
- e)- planning and deadline(01 yes);
- f)-DF paraphed,approved and signed(01 yes) :
- g)-CCAP approved and signed(01 yes)
- h)-guarantee period.(01yes)

Details of essential criteria are provided SSAC in the Special Tender Regulations of the Invitation to Tender (RPAO). The evaluation shall be binary, that is, positive (Yes) or negative (No) with an immediate elimination of a bid that records only one **no** in the eliminatory criteria.

Award of contract

The contract shall be awarded to the bidder with technical bid generally considered in compliance with the technical specifications of the tender file with the lowest bid.

15. Validity of bids

Bidders shall remain committed by their offer for **ninety (90) days** from the deadline set for the submission of tenders.

16. Further information

Technical additional information may be obtained at the Contracting Authority's services at the 1st floor of the headquarters in Ngousso-Yaounde at the Department of Administration and Finance, Room 102, P.O Box: 5958 Yaounde, Telephone :(+237)222211409/222211415, Email: **CIPMANAFOOT@yahoo.com** or online on the COLEPS platform at the addresses <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm>

18.Fight against corruption and malpractices

For any denunciation for practices, facts or acts, attempt of corruption or facts of malpractices, please call CONAC at 1517, the Authority in charge of Public Contracts (MINMAP) SMS or call the following numbers: (+237) 673 20 57 25 and 699 37 07 48, and the Unit for the Fight Against Corruption of the ANAFOOT at [694308067](tel:694308067) and ARMP .

Yaoundé, the _____

The General Manager

Copies:

- ✓ Authority in charge of Public Contracts(MINMAP)
- ✓ ARMP (for publication and archiving) ;
- ✓ DG/ANAFOOT ;
- ✓ CIPM/ANAFOOT (for information) ;
- ✓ Notice board (for information) ;

PIECE N° 2 :

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

Table des matières

A. Généralités

- Article 1 : Portée de la soumission
- Article 2 : Financement
- Article 3 : Fraude et corruption
- Article 4 : Candidats admis à concourir
- Article 5 : Fournitures et Services connexes répondant aux critères d'origine
- Article 6 : Qualification du Soumissionnaire

B. Dossier d'Appel d'Offres

- Article 7 : Contenu du Dossier d'Appel d'Offres
- Article 8 : Eclaircissements apportés au Dossier d'Appel d'Offres et recours
- Article 9 : Modification du Dossier d'Appel d'Offres

C. Préparation des offres

- Article 10 : Frais de soumission
- Article 11 : Langue de l'offre
- Article 12 : Documents constituant l'offre.
- Article 13 : Prix de l'offre
- Article 14 : Monnaie de l'offre
- Article 15 : Documents attestant l'admissibilité du Soumissionnaire
- Article 16 : Documents attestant l'admissibilité des fournitures
- Article 17 : Documents attestant de la conformité des fournitures
- Article 18 : Documents attestant la qualification du Soumissionnaire
- Article 19 : Caution de soumission
- Article 20 : Délai de validité des offres
- Article 21 : Forme et signature de l'offre

D. Dépôt des offres

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

E. Ouverture des plis et évaluation des offres

- Article 26 : Ouverture des plis et recours
- Article 27 : Caractère confidentiel de la procédure
- Article 28 : Eclaircissements sur les offres et contacts avec le Maître d'Ouvrage

- Article 29 : Conformité des offres
- Article 30 : Évaluation de l'offre technique
- Article 31 : Qualification du soumissionnaire
- Article 32 : Correction des erreurs
- Article 33 : Conversion en une seule monnaie
- Article 34 : Comparaison des offres

F. Attribution du Marché

- Article35 : Attribution du marché
- Article36 : Droit du Maître d'Ouvrage de déclarer un appel d'offres infructueux ou d'annuler une procédure
- Article37 : Droit de modification des quantités lors de l'attribution du Marché
- Article 38 : Notification de l'attribution du marché
- Article 39 : Publication des résultats d'attribution du marché et recours
- Article 40 : Signature du marché
- Article 41 : Cautionnement définitif

A. Généralités

Article 1 : Portée de la soumission

1.1. L'Autorité Contractante, tel qu'il est défini dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO), ci-après dénommé " Autorité Contractante ", lance un Appel d'Offres en procédure d'urgence pour l'acquisition du matériel médical au bénéfice du centre médico sportif et social de l'ANAFoot. Il y est fait ci-après référence sous le terme "la Fourniture".

1.2. Le Soumissionnaire retenu, ou attributaire, doit livrer la fourniture dans le délai indiqué dans le RPAO, et qui cours, sauf stipulation contraire du CCAP, à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer la livraison de la fourniture ou dans celle fixée dans ledit ordre de service.

1.3. Dans le présent Dossier d'Appel d'Offres, le terme "jour" désigne un jour calendaire.

Article 2 : Financement

La source de financement de la fourniture objet du présent Appel d'Offres est précisée dans le RPAO.

Article 3 : Fraude et corruption

3.1. Le Maître d'Ouvrage exige des soumissionnaires et de ses cocontractants, qu'ils respectent les règles d'éthique professionnelle les plus strictes durant la passation et l'exécution de ce marché.

En vertu de ce principe, le Maître d'Ouvrage :

a. Définit, aux fins de cette clause, les expressions ci-dessous de la façon suivante:

- i. Est coupable 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. quiconque se livre à des "manœuvres frauduleuses", déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché ;
- iii. « Pratiques collusoires » désignent toute forme d'entente entre deux ou plusieurs soumissionnaires (que le Maître d'Ouvrage en ait connaissance ou non) visant à maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence ;
- iv. « Pratiques coercitives » désignent toute forme d'atteinte aux personnes ou à leurs biens ou de menaces à leur encontre afin d'influencer leur action au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché.
- v. Le « conflit d'intérêt » est toute situation dans laquelle l'intérêt financier ou personnel d'un agent ou d'une entité publique est de nature à compromettre à transparence dans la passation des marchés publics.

b. Rejette toute proposition d'attribution s'il détermine que l'attributaire proposé est, directement ou par l'intermédiaire d'un agent, coupable de corruption ou s'est livré à des manœuvres frauduleuses, des pratiques collusoires ou coercitives ou encore en situation de conflit d'intérêt lors de l'attribution de ce marché.

3.2. Le Ministre Délégué à la Présidence de la République chargé des Marchés Publics peut à titre conservatoire, prendre une décision d'interdiction de soumissionner pendant une période n'excédant pas deux (2) ans, à l'encontre de tout soumissionnaire reconnu coupable de trafic d'influence, de conflits d'intérêts, de délit d'initiés, de fraude, de corruption ou de production de documents non authentiques dans la soumission, sans préjudice des poursuites pénales qui pourraient être engagées contre lui.

Article 4 : Candidats admis à concourir

4.1. En règle générale, l'Appel d'Offres s'adresse à tous les cocontractants, sous réserve des dispositions 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.
- 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.

Un soumissionnaire peut être jugé comme étant en situation de conflit d'intérêt s'il :

- 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 ; ou
- 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.
- L'autorité contractante ou le Maître d'Ouvrage possède des intérêts financiers dans sa géographie du capital de nature à compromettre la transparence des procédures de passation de marchés publics.

c. Le soumissionnaire ne doit pas être sous le coup d'une décision d'exclusion.

d. Une entreprise publique camerounaise peut participer à la consultation si elle peut démontrer qu'elle est (i) juridiquement et financièrement autonome, (ii) administrée selon les règles du droit commercial et (iii) n'est pas sous la tutelle ou l'autorité directe voire indirecte du Maître d'Ouvrage.

Article 5 : Fournitures et Services connexes répondant aux critères d'origine

5.1. Toutes les fournitures et tous les services connexes faisant l'objet du présent marché devront provenir de pays répondant aux critères de provenance définis dans le RPAO.

5.2. En vertu de l'article 5.1 ci-dessus, le terme « fournitures » désigne produits, matières premières, machines, équipements et installations industrielles ; et le terme « services connexes » désigne notamment des services tels que l'assurance, l'installation, la formation et la maintenance initiale.

5.3. Le terme « provenir » qualifie le pays où les fournitures sont extraites, cultivées, produites, fabriquées ou transformées ; ou bien le pays où un processus de fabrication, de transformation ou d'assemblage de composants, aboutit à l'obtention d'un article commercialisable dont les caractéristiques de base sont substantiellement différentes de celles de ses composants.

Article 6 : Qualification du Soumissionnaire

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

a. Soumettre un pouvoir habilitant le signataire de la soumission à engager le soumissionnaire ; et

b. Fournir toutes les informations demandées aux soumissionnaires, dans le RPAO, afin d'établir leur qualification pour exécuter le marché.

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

i. la production des bilans certifiés et chiffres d'affaires récents ;

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

iii. les commandes acquises et les marchés attribués ;

iv. les litiges en cours ;

v. la disponibilité du matériel indispensable.

6.2 Les soumissions présentées par deux ou plusieurs Fournisseurs groupés (cotraitance) doivent satisfaire aux conditions suivantes :

a. L'offre devra inclure 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*) doit être précisée et justifiée par la production d'une copie de l'accord de groupement en bonne et due forme ;

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

e. En cas de groupement solidaire, les co-traitants se répartissent les sommes qui sont réglées par le Maître d'Ouvrage dans un compte unique ; en revanche, chaque entreprise est payée par le Maître d'Ouvrage dans son propre compte, lorsqu'il s'agit d'un groupement conjoint.

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

B. Dossier d'Appel d'Offres

Article 7 : Contenu du Dossier d'Appel d'Offres

7.1. Le Dossier d'Appel d'Offres décrit les fournitures faisant l'objet du marché, fixe les procédures de consultation des fournisseurs et précise les conditions du marché. Outre le(s) additif(s) publié(s) conformément à l'article 9 du RGAO, il comprend les documents énumérés ci-après :

a. L'Avis d'Appel d'Offres (AAO) rédigé en français et en anglais ;

b. Le Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO) ;

c. Le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO) ;

d. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;

e. Le Descriptif de la fourniture qui comprend :

- la liste des fournitures et services connexes ;

- les spécifications techniques ;

- le calendrier de livraison.

f. Le cadre du Bordereau des Prix et Quantités tenant lieu de Détail Estimatif ;

g. Le modèle de lettre de soumission ;

h. Le cadre de Bordereau des Prix Unitaires ;

i. Le modèle de caution de soumission ;

j. Le modèle de cautionnement définitif ;

k. Le modèle de caution de retenue de garantie ;

l. Modèle de marché ;

m. La liste des banques et organismes financiers de 1er rang agréés par le Ministre en charge des finances autorisées à émettre des cautions.

7.2. 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. Toute carence peut entraîner le rejet de son offre.

Article 8 : Eclaircissements apportés au Dossier d'Appel d'Offres et recours

8.1. Tout soumissionnaire désirant obtenir des éclaircissements sur le dossier d'appel d'offres peut en faire la demande au Maître d'Ouvrage par écrit ou par courrier électronique (télécopie ou e-mail) à l'adresse du Maître d'Ouvrage indiquée dans les RPAO. Le Maître d'Ouvrage répondra par écrit à toute demande d'éclaircissement reçue au moins quatorze (14) jours avant la date limite de dépôt des offres.

Une copie de la réponse du Maître d'Ouvrage, indiquant la question posée mais ne mentionnant pas son auteur, est adressée à tous les soumissionnaires ayant acheté le Dossier d'Appel d'offres.

8.2. Entre la publication de l'Avis d'Appel d'Offres, y compris la phase de pré-qualification des candidats et l'ouverture des plis, tout soumissionnaire qui s'estime lésé dans la procédure de passation des marchés publics peut introduire une requête auprès du Maître d'Ouvrage.

8.3. Le requérant adresse une copie de ladite requête à l'Autorité Contractante et avec copies à l'Organisme Chargé de la Régulation des Marchés Publics et au Président de la Commission.

8.4. L'Autorité Contractante dispose de cinq (05) jours pour réagir. La copie de la réaction est transmise à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.

Article 9 : Modification du Dossier d'Appel d'Offres

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

9.2. Tout additif ainsi publié fera partie intégrante du Dossier d'Appel d'Offres, conformément à l'article 7.1 du RGAO et doit être communiqué par écrit ou signifié à tous les soumissionnaires qui ont acheté le Dossier d'Appel d'offres. Ces derniers accuseront réception de chacun des additifs au Maître d'Ouvrage par écrit.

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

C. Préparation des offres

Article 10 : Frais de soumission

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

Article 11 : Langue de l'offre

L'offre ainsi que toute correspondance et tous documents concernant la soumission, échangés entre le Soumissionnaire et le Maître d'Ouvrage seront rédigés en français ou en anglais. Les documents

complémentaires et les imprimés fournis par le Soumissionnaire peuvent être rédigés dans une autre langue à condition d'être accompagnés d'une traduction précise en français ou en anglais ; auquel cas et aux fins d'interprétation de l'offre, la traduction fera foi.

Article 12 : Documents constituant l'offre

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

a. Volume1 : Dossier administratif

Il comprend :

- i. Tous les documents attestant que le soumissionnaire :
 - S'est acquitté des frais du Dossier d'Appel d'Offres ;
 - A souscrit les déclarations prévues par les lois et règlements en vigueur ;
 - S'est acquitté les 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 la législation en vigueur.
- ii. La caution de soumission établie conformément aux dispositions de l'article 19 du RGAO ;
- iii. La confirmation écrite habilitant le signataire de l'offre à engager le Soumissionnaire, conformément aux dispositions de l'article 6.1 du RGAO ;

b. Volume 2 : Offre technique

b.1. Les renseignements sur les qualifications

Le RPAO précise la liste des documents à fournir par les soumissionnaires attestant leur qualification conformément aux articles 6.1 du RPAO et 18 du RGAO.

b. 2. Méthodologie 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 techniques conformément à l'article 17 du RGAO ;
- le calendrier, le planning et le délai de livraison des prestations ;

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

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

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

c. Volume3: Offre financière

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

1. La soumission proprement dite, en original rédigé selon le modèle joint, timbrée au tarif en vigueur, signée et datée ;
2. Le Bordereau des Prix Unitaires dûment rempli ;
3. Le Détail estimatif dûment rempli ;
4. Le Sous-Détail des prix et/ou la décomposition des prix forfaitaires.

Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles prévus dans le dossier d'appel d'offres, sous réserve des dispositions de l'Article 19.2 du RGAO concernant les autres formes possibles de Caution de Soumission.

- a. 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 marché.

Article 13 : Prix de l'offre

13.1. Les prix seront indiqués comme requis dans les modèles de bordereaux des prix et de sous-détail des prix fournis en annexe.

Le Fournisseur est libre, en indiquant le prix, de recourir à un transporteur et d'obtenir des prestations d'assurance en provenance du pays, sous réserve des conditions d'éligibilité liées à la convention de financement.

Les prix proposés dans les formulaires de sous-détail des prix pour les Fournitures et Services connexes, seront présentés de la manière suivante :

- i. Le prix hors taxes des fournitures au niveau local.
- 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.

13.2. 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. Sauf disposition contraire du CCAP, une offre assortie d'une clause de révision des prix sera considérée comme non conforme et sera écartée, en application de l'article 29.3 du RGAO.

13.3. Au cas où l'appel d'offres comprend plusieurs lots, les prix indiqués pour un lot donné devront correspondre à la totalité des articles de ce lot, et à la totalité de la quantité indiquée pour chaque article. Les Soumissionnaires désirant offrir une réduction de prix en cas d'attribution de plus d'un marché spécifieront les réductions applicables à chaque groupe de lots ou à chaque marché du groupe de lots, à la condition que les offres pour tous les lots soient soumises et ouvertes en même temps.

Article 14 : Monnaie de l'offre

Les prix seront libellés en francs CFA.

Article 15 : Documents attestant 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 16 : Documents attestant l'admissibilité des fournitures

16.1. 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 critères de provenance.

16.2. Ces documents 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.

Article 17 : Documents attestant de la conformité des fournitures

17.1. Pour établir la conformité des fournitures et Services connexes au Dossier d'Appel d'Offres, le

Soumissionnaire fournira dans le cadre de son offre les preuves écrites que les fournitures se conforment aux spécifications techniques et normes spécifiées dans le Descriptif de la Fourniture.

17.2. 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 et services connexes, démontrant qu'ils correspondent pour l'essentiel aux spécifications et, le cas échéant une liste des divergences et réserves par rapport aux dispositions du Descriptif de la Fourniture.

17.3. 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, etc., nécessaires au fonctionnement correct et continu des fournitures depuis le début de leur utilisation par le Maître d'Ouvrage et pendant la période précisée au RPAO.

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

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 du 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.

Article 18 : Documents attestant la qualification du Soumissionnaire

Les documents attestant que le Soumissionnaire est qualifié pour exécuter le Marché si son offre est acceptée établiront, à la satisfaction du Maître d'Ouvrage :

a. Si le RPAO le stipule, que, dans le cas d'un Soumissionnaire offrant de livrer en exécution du Marché des fournitures qu'il ne fabrique ni ne produit par ailleurs, ledit soumissionnaire est dûment autorisé par le fabricant de ces fournitures à les livrer au Cameroun ;

b. Que le Soumissionnaire à la capacité financière, technique et de production nécessaire pour exécuter le Marché ;

c. Que, dans le cas où le Soumissionnaire correspondant n'exerce pas d'activité au Cameroun, il y est ou sera (si le Marché lui est attribué) représenté par un Agent doté des moyens et des capacités voulus pour assurer les tâches de maintenance, de réparation et de stockage de pièces de rechange aux obligations spécifiées dans le Cahier des Clauses Administratives Particulières et/ou les Spécifications techniques ;

d. Que le soumissionnaire jouit d'une expérience pertinente pour des prestations similaires à celles prévues au DAO.

Article 19 : Caution de soumission

19.1. En application de l'article 12 du RGAO, le Soumissionnaire fournira une caution de soumission du montant spécifié dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres, laquelle fera partie intégrante de son offre.

19.2. La caution de soumission sera conforme au modèle présenté dans le Dossier d'Appel d'offres ; d'autres modèles peuvent être autorisés, sous réserve de l'approbation préalable du Maître de

l'Ouvrage. La Caution de Soumission demeurera valide pendant trente (30) jours au-delà de la date limite originale de validité des offres, ou de toute nouvelle date limite de validité demandée par le Maître d'Ouvrage et acceptée par le Soumissionnaire, conformément aux dispositions de l'Article 20.2 du RGAO.

19.3. Toute offre non accompagnée d'une Caution de Soumission acceptable sera rejetée par le Maître d'Ouvrage comme non conforme. La Caution de Soumission d'un groupement d'entreprises doit être établie au nom du mandataire soumettant l'offre et mentionner chacun des membres du groupement.

19.4. Les Cautions de Soumission des soumissionnaires non retenus seront restituées dans un délai de quinze (15) jours, après la publication du résultat de l'attribution.

19.5. La Caution de Soumission de l'attributaire du Marché sera libérée dès que ce dernier aura signé le marché et fourni le Cautionnement définitif requis.

19.6. La caution de soumission peut être saisie :

a. Si le Soumissionnaire :

- i. Retire son offre pendant le délai de validité qu'il aura spécifié dans son offre ; ou
- ii. N'accepte pas la correction des erreurs en application de l'article 32 du RGAO ; ou

b. Si le Soumissionnaire retenu :

- i. Manque à son obligation de souscrire le marché en application de l'article 39 du RGAO ; ou
- 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 ou de l'ordre de service de démarrage des prestations.

Article 20 : Délai de validité des offres

20.1. Les offres doivent demeurer valables pendant la période spécifiée dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres à compter de la date de remise des offres fixée par le Maître d'Ouvrage, en application de l'article 23 du RGAO. Une offre valable pour une période plus courte sera rejetée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué comme non conforme.

20.2. Dans des circonstances exceptionnelles, le Maître d'Ouvrage peut solliciter le consentement du Soumissionnaire à une prolongation du délai de validité. La demande et les réponses qui lui seront faites le seront par écrit (ou par télécopie). La validité de la caution de soumission prévue à l'article 19 du RGAO sera de même prolongée pour une durée correspondante. Un Soumissionnaire peut refuser de prolonger la validité de son offre sans perdre sa caution 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.

20.3. Lorsque le marché ne comporte pas d'article de révision de prix et que la période de validité des offres est prorogée de plus de soixante (60) jours, les montants payables au soumissionnaire retenu, seront actualisés par application de la formule y relative figurant à la demande de prorogation que le Maître d'Ouvrage adressera au(x) soumissionnaire(s). La demande du Maître d'Ouvrage devra inclure une forme de révision des prix. La période d'actualisation ira de la date de dépassement des soixante (60) jours à la date de notification du marché ou de l'ordre de service de démarrage des travaux au soumissionnaire retenu, tel que prévu par le CCAP. L'effet de l'actualisation n'est pas pris en considération aux fins de l'évaluation.

20.4 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.

20.5. 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.

20.6 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.

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

Article 21 : Forme et signature de l'offre

21.1. Le Soumissionnaire préparera un original des documents constitutifs de l'offre décrits à l'Article 12 du RGAO, en un volume portant clairement l'indication "ORIGINAL". De plus, le Soumissionnaire soumettra le nombre de copies requis dans les RPAO, portant l'indication "COPIE". En cas de divergence entre l'original et les copies, l'original fera foi.

21.2. L'original et toutes les copies de l'offre devront être dactylographiés ou écrits à l'encre indélébile (dans le cas des copies, des photo-copies 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.

21.3. 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 l'offre.

21.4. 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.

21.5 Dans le cadre de la soumission en ligne, l'offre à fournir par le soumissionnaire comprend trois fichiers électroniques correspondant aux trois volumes administratifs, techniques et financiers.

Chaque fichier doit explicitement porter un nom qui renvoie à la nature de son contenu (Offre Administrative, Offre Technique, Offre Financière).

Parallèlement à l'envoi électronique, les soumissionnaires doivent faire parvenir à l'Autorité Contractante ou au MO/MOD dans les mêmes délais impartis, une copie de sauvegarde de leur offre sur support physique électronique (CD, DVD, Clé USB...). Cette copie est transmise sous pli par voie postale ou par dépôt chez l'Autorité Contractante ou le MO/MOD. Ce pli, fermé, doit porter la mention « copie de sauvegarde » de manière claire et lisible, ainsi que les références de la consultation.

21.6 Les éléments constitutifs de l'Offre en ligne ou hors ligne du soumissionnaire doivent être les mêmes pour une consultation donnée. (Offre Technique, Offre Financière).

Parallèlement à l'envoi électronique, les soumissionnaires doivent faire parvenir à l'Autorité Contractante ou au MO/MOD dans les mêmes délais impartis, une copie de sauvegarde de leur offre sur support physique électronique (CD, DVD, Clé USB...). Cette copie est transmise sous pli par voie postale ou par dépôt chez l'Autorité Contractante ou le MO/MOD. Ce pli, fermé, doit porter la mention « copie de sauvegarde » de manière claire et lisible, ainsi que les références de la consultation.

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

D. Dépôt des offres

Article 22 : Cachetage et marquage des offres

22.1. Le Soumissionnaire placera l'original et les copies des documents constitutifs de l'offre dans deux enveloppes séparées et scellées portant la mention « ORIGINAL » et « COPIE », selon le cas. Ces enveloppes seront ensuite placées dans une enveloppe extérieure qui devra également être scellée, mais qui ne devra donner aucune indication sur l'identité du soumissionnaire.

22.2. Les enveloppes intérieures et extérieures :

- a. Seront adressées au Maître d'Ouvrage à l'adresse indiquée dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres ;
- b. Porteront le nom du projet ainsi que l'objet et le numéro de l'Avis d'Appel d'Offres indiqués dans le RPAO, et la mention "A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement".

22.3. Les enveloppes intérieures porteront également le nom et l'adresse du soumissionnaire de façon à permettre au Maître d'Ouvrage de renvoyer l'offre scellée si elle n'a pas été ouverte.

22.4. Si l'enveloppe extérieure n'est pas scellée et marquée comme indiqué à l'article 22.2 susvisé, le Maître d'Ouvrage ne sera nullement responsable si l'offre est égarée ou ouverte prématurément.

Article 23 : Date et heure limite de dépôt des offres

23.1. Les offres doivent être reçues par le Maître d'Ouvrage à l'adresse, date et heure fixées dans le RPAO.

23.2. Le Maître d'Ouvrage peut, à son gré, reporter la date limite fixée pour le dépôt des offres en publiant un additif conformément aux dispositions de l'article 9 du RGAO. Dans ce cas, tous les droits et obligations du Maître d'Ouvrage et des soumissionnaires précédemment régis par la date limite initiale seront régis par la nouvelle date limite.

23.3 : Mode de soumission

Trois modes de soumissions sont possibles :

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

Le mode de soumission retenu est précisé dans le RPAO.

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

Article 24 : Offres hors délai

Toute offre parvenue au Maître d'Ouvrage après la date et heure limites fixées pour le dépôt des offres conformément à l'Article 23 du RGAO sera déclarée hors délai et, par conséquent, rejetée.

Article 25 : Modification, substitution et retrait des offres

25.1. Un Soumissionnaire peut modifier, remplacer ou retirer son offre après l'avoir déposée, à condition que la notification écrite de la modification ou du retrait, soit reçue par le Maître d'Ouvrage avant l'achèvement du délai prescrit pour le dépôt des offres. Ladite notification doit être signée par un représentant habilité en application de l'article 21.2 du RGAO. La modification ou l'offre de remplacement correspondante doit être jointe à la notification écrite. Les enveloppes doivent porter clairement selon le cas, la mention « **RETRAIT** » et « **OFFRE DE REMPLACEMENT** » ou « **MODIFICATION** ».

25.2. La notification de modification, de remplacement ou de retrait de l'offre par le Soumissionnaire sera préparée, cachetée, marquée et envoyée conformément aux dispositions de l'article 22 du RGAO. Le retrait peut également être notifié par télécopie, 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.

25.3. Les offres dont les soumissionnaires demandent le retrait en application de l'article 25.1 leur seront envoyées sans avoir été ouvertes.

25.4. Aucune offre ne peut être retirée dans l'intervalle compris entre la date limite de dépôt des offres et l'expiration de la période de validité de l'offre spécifiée par le modèle de soumission. Le retrait de son offre par un Soumissionnaire pendant cet intervalle peut entraîner la confiscation de la caution de sou- mission conformément aux dispositions de l'article 19.6 du RGAO.

Pour les soumissions en ligne,

24.5 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.

24.6 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 évaluation des offres

Article 26 : Ouverture des plis et recours

26.1. La Commission de Passation des Marchés compétente procédera à l'ouverture des plis en un ou deux temps et en présence des représentants des soumissionnaires qui souhaitent y assister, à la date, à l'heure et à l'adresse indiquée dans le RPAO. Les représentants des soumissionnaires qui sont présents signeront un registre ou une feuille attestant leur présence.

26.2. Dans un premier temps, les enveloppes marquées « Retrait » seront ouvertes et leur contenu annoncé à haute voix, tandis que l'enveloppe contenant l'offre correspondante sera renvoyée au Soumissionnaire sans avoir été ouverte. Le retrait d'une offre 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 » seront ouvertes et annoncées à haute voix et la nouvelle offre correspondante substituée à la précédente, qui sera renvoyée au Soumissionnaire concerné sans avoir été ouverte.

Le remplacement d'offre 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 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 qui ont été ouvertes et annoncées à haute voix lors de l'ouverture des plis seront ensuite évaluées.

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

26.4. Les offres (et les modifications reçues conformément aux dispositions de l'article 24 du RGAO) qui n'ont pas été ouvertes et lues à haute voix durant la séance d'ouverture des plis, quelle qu'en soit la raison, ne seront pas soumises à évaluation.

26.5. Il est établi, séance tenante un procès-verbal d'ouverture des plis qui mentionne la recevabilité des offres, leur régularité administrative, leurs prix, leurs rabais, et leurs délais ainsi que la composition de la sous-commission d'analyse. Une copie dudit procès-verbal à laquelle est annexée la feuille de présence est remise à tous les participants à la fin de la séance.

26.6 A la fin de chaque séance d'ouverture des plis, le Président de la commission met immédiatement à la disposition du point focal désigné par l'ARMP, une copie paraphée des offres des soumissionnaires.

26.7. En cas de recours, tel que prévu par le Code des Marchés Publics, il doit être adressé au comité chargé d'examen de recours comme destinataire en phase d'attribution, avec copies à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ainsi qu'à l'autorité chargée des marchés publics, au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'ouvrage Délégué. Il doit parvenir dans un délai maximum de trois (03) jours ouvrables après l'ouverture des plis, sous la forme d'une lettre à laquelle est obligatoirement joint un feuillet de la fiche de recours dûment signée par le requérant et, éventuellement, par le Président de la Commission de Passation des marchés. L'Observateur Indépendant annexe à son rapport, le feuillet qui lui a été remis, assorti des commentaires ou des observations y afférents.

Article 27 : Caractère confidentiel de la procédure

27.1. Aucune information relative à l'examen, à l'évaluation, à la comparaison des offres, et 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 Commission de Passation des Marchés ou la Sous-commission d'analyse dans l'évaluation des offres ou le Maître d'Ouvrage dans la décision d'attribution peut entraîner le rejet de son offre.

27.3. Nonobstant les dispositions de l'alinéa 27.2, entre l'ouverture des plis et l'attribution du marché, si un Soumissionnaire souhaite entrer en contact avec le Maître d'Ouvrage pour des motifs ayant trait à son offre, il devra le faire par écrit.

Article 28 : Eclaircissements sur les offres et contacts avec le Maître d'Ouvrage

28.1. Pour faciliter l'examen, l'évaluation et la comparaison des offres, la Commission de Passation des Marchés peut, si elle le désire, demander à tout soumissionnaire de donner des éclaircissements sur son offre. La demande d'éclaircissements et la réponse qui lui est apportée sont formulées par écrit, mais aucun changement du montant ou du contenu de la soumission n'est recherché, offert ou autorisé, sauf si c'est nécessaire pour confirmer la correction d'erreurs de calcul découvertes par la sous-commission d'analyse lors de l'évaluation des soumissions conformément aux dispositions de l'Article 32 du RGAO.

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

Article 29 : Conformité des offres

29.1. La Sous-commission d'analyse procèdera 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, 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.

29.3. Une offre conforme pour l'essentiel est une offre conforme à toutes les stipulations, spécifications et conditions du Dossier d'appel d'offres, sans divergence, réserve ou omission substantielle. Les divergences ou omission substantielles sont celles :

a. Qui limitent de manière substantielle la portée, la qualité ou les performances des Fournitures et Services connexes spécifiés dans le Marché ; ou

b. Qui limitent, d'une manière substantielle et non conforme au Dossier d'appel d'offres, les droits du Maître d'Ouvrage ou les obligations du Soumissionnaire au titre du Marché ; ou

c. Dont l'acceptation serait préjudiciable aux autres Soumissionnaires ayant présenté des offres conformes pour l'essentiel.

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

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

Article 30 : Evaluation de l'offre technique

30.1. 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.

30.2. La Sous-commission d'Analyse évaluera les aspects techniques de l'offre présentée conformément à la clause 17 du RGAO afin de s'assurer que toutes les stipulations du Bordereau des prix, du calendrier de livraison et du Descriptif de la Fourniture (Spécifications techniques, Plans, Inspections et Essais), sont respectées sans divergence ou réserve substantielle.

30.3. Si, après l'examen des termes et conditions de l'appel d'offres et l'évaluation technique, la sous-commission d'analyse établit que l'offre n'est pas conforme pour l'essentiel en application de la clause 29 du RGAO, elle proposera à la commission de Passation des marchés d'écarter l'offre en question.

Article 31 : 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 de qualification stipulés à l'article 6 du RPAO. Il est essentiel d'éviter tout arbitraire dans la détermination de la qualification.

Article 32 : Correction des erreurs

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

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

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

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

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

32.3. Si le Soumissionnaire ayant présenté l'offre évaluée la moins-disante, n'accepte pas les corrections apportées, son offre sera écartée et sa garantie pourra être saisie.

Article 33 : Evaluation des offres au plan financier

33.1. La Sous-commission d'Analyse procédera à l'évaluation et à la comparaison des offres dont il aura déterminé au préalable qu'elles répondent pour l'essentiel aux dispositions du Dossier d'Appel d'Offres, au sens des articles 29, 30 et 31 du RGAO, comme indiqué ci-après

33.2. Pour cette évaluation, la Sous-commission d'Analyse prendra en compte les éléments ci-après :

a. Le prix de l'offre, indiqué suivant les dispositions de la clause 13 du RGAO ;

b. Les ajustements apportés au prix pour corriger les erreurs arithmétiques en application de l'article 32 du RGAO ;

c. Les ajustements du prix imputables aux rabais offerts en application de l'alinéa 13.4 du RGAO ;

33.3. Pour évaluer le montant de l'offre, la Sous- Commission d'Analyse peut devoir prendre également en considération des facteurs autres que le prix de l'offre, dont les caractéristiques, la performance des fournitures et services connexes et leurs conditions d'achat.

Les facteurs retenus et précisés dans le RPAO, le cas échéant, seront exprimés en termes monétaires de manière à faciliter la comparaison des offres.

Article 34 : Comparaison des offres

La Sous-commission d'Analyse comparera toutes les offres substantiellement conformes pour déterminer **l'offre évaluée la moins-disante**, en application de l'article 33 ci-dessus.

F. Attribution du Marché

Article 35 : Attribution

35.1. Le Maître d'Ouvrage attribuera le Marché 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 en incluant le cas échéant les rabais proposés.

35.2. Toute attribution des marchés de fournitures se fait au soumissionnaire remplissant les capacités techniques et financières requises résultant des critères dits essentiels ou de ceux éliminatoires et présentant l'offre évaluée la moins disante

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.

Article 36 : Droit du Maître d'Ouvrage de déclarer un appel d'offres infructueux ou d'annuler une procédure

Le Maître d'Ouvrage se réserve le droit d'annuler une procédure d'Appel d'Offres après autorisation du Ministre Chargé des Marchés Publics lorsque les offres ont été ouvertes ou de déclarer un appel d'offres infructueux après avis de la commission des marchés compétente, sans qu'il y'ait lieu à réclamation.

Article 37 : Droit de modification des quantités lors de l'attribution du Marché

Le Maître d'Ouvrage, lors de l'attribution du Marché, se réserve le droit d'augmenter ou de diminuer, d'un pourcentage ne dépassant pas 15 %, la quantité des fournitures et des services initialement spécifiés dans le Bordereau des quantités, sans changement de prix unitaires ou d'autres termes et conditions.

Article 38 : Notification de l'attribution du marché

Avant l'expiration du délai de validité des offres fixé par le RPAO, le Maître d'Ouvrage notifiera à l'attributaire du Marché par télécopie confirmée par lettre recommandée, que sa soumission a été retenue. Cette lettre indiquera le montant que le Maître d'Ouvrage paiera au Fournisseur au titre de l'exécution du marché et le délai d'exécution.

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

39.1. Le Maître d'Ouvrage communique à tout soumissionnaire ou administration concernée, sur requête à lui adressée dans un délai maximal de **cing (5) jours** après la publication des résultats d'attribution, le rapport de l'observateur indépendant ainsi que le procès- verbal de la séance

d'attribution du marché y relatif auquel est annexé le rapport d'analyse des offres.

39.2. Le Maître d'Ouvrage est tenu de communiquer les motifs de rejet des offres des soumissionnaires concernés qui en font la demande.

39.3. Après la publication du résultat de l'attribution, les offres non retirées dans un délai maximal de **quinze (15) jours** seront détruites, sans qu'il y ait lieu à réclamation, à l'exception de l'exemplaire destiné à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.

39.4. En cas de recours, il doit être adressé à l'autorité chargée des marchés publics, avec copies à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics, au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué et au Président de la Commission.

Il doit intervenir dans un délai maximum de **cinq (05) jours** ouvrables après la publication des résultats.

Article 40 : Signature du marché

40.1. Après publication des résultats, le projet de marché souscrit par l'attributaire est soumis à la Commission de Passation des Marchés (et à la Commission Spécialisée de Contrôle des Marchés compétente, le cas échéant) pour adoption.

40.2. Le Maître d'Ouvrage dispose d'un délai de **cinq (05) jours** pour la signature du marché à compter de la date de réception du projet de marché adopté par la commission des marchés compétent et souscrit par l'attributaire.

40.3. Le marché doit être notifié à son titulaire dans les **cinq (5) jours ouvrables** qui suivent la date de sa signature.

40.4. L'attributaire du marché dispose d'un délai de quinze(15) jours ouvrables ç compter de sa réception pour souscrire la lettre commande. Passé ce délai, le Maître d'ouvrage se réserve le droit d'annuler la décision d'attribution après mise en demeure de l'attributaire restée sans suite. Dans ce cas , la cautionnement de soumission est saisi et le marché est attribué au candidat classé en seconde position.

Article 41 : Cautionnement définitif

41.1. Dans les vingt-(20) jours suivant la notification du marché par le Maître d'Ouvrage, le cocontractant fournira au Maître de l'Ouvrage stipulée dans le RPAO, conformément au modèle fourni dans le Dossier d'Appel d'Offres un Cautionnement définitif.

41.2. Le cautionnement peut être remplacé par la garantie d'une caution d'un établissement bancaire agréé conformément aux textes en vigueur, et émise au profit du Maître d'Ouvrage ou par une caution personnelle et solidaire.

41.3. Les petites et moyennes entreprises (PME) à capitaux et dirigeants nationaux peuvent produire à la place du cautionnement, soit une hypothèque légale, soit une caution d'un établissement bancaire ou d'un organisme financier agréé de premier rang conformément aux textes en vigueur.

41.4. L'absence de production du cautionnement définitif dans les délais prescrits est susceptible de donner lieu à la résiliation pure et simple du marché.

PIECE N° 3 :

**REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL
D'OFFRES (R.P.A.O.)**

Table des matières

ARTICLE 1 : Objet

ARTICLE 2 : Délai de livraison

ARTICLE 3 : Source de financement

ARTICLE 4 : Présentation générale des offres

ARTICLE 5 : Validité de l'offre

ARTICLE 6 : Dépôt et ouverture des offres

ARTICLE 7 : Attribution du marché

Références du RGAO	Description de la disposition du RPAO
A. GENERALITES	
1.1	<p>A. GENERALITES</p> <ul style="list-style-type: none"> - le DIRECTEUR GENERAL lance pour le compte de l'Académie Nationale de Football (ANAFoot) - Référence de l'Appel d'Offres : N°003/AONO/ANAFoot/DG/CIPM/2026 du 02 avril 2026 POUR L'ACQUISITION DU MATERIEL DIDACTIQUE AU PROFIT DE L'Académie Nationale de Football en procédure d'urgence. <p>Définition des prestations</p> <p>Les fournitures à acquérir consistent à :</p> <p>La prestation, objet du présent dossier d'appel d'offres, consiste en la fourniture, à l'Académie Nationale de Football, de matériel informatique constitué des équipements ci-après :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ le matériel de base. ➤ le matériel de coordination. ➤ le matériel collectif ; ➤ le matériel de précision de tir ; ➤ le matériel de préparation physique ; ➤ le matériel pédagogique <p>NB : Les informations sur les prestations à exécuter sont détaillées dans le bordereau des prix unitaires, le détail quantitatif et estimatif et le Descriptif des Fournitures ou la consistance des prestations (services quantifiables).</p>
1.2.	Le délai maximal de livraison est de trente (30) jours ouvrables.
2.1.	<p>Source de financement :</p> <p>Les fournitures, objet du présent Appel d'Offres sont financés par :</p> <p>Budget d'Investissement Public MINEPAT/MINSEP/ANAFoot (MINSEP), Exercice 2026, ligne : 60 16 191 0 32000001 464106 pour un montant de trente millions (40 000 000) de francs CFA.</p>
4	L'appel d'offres est ouvert, à égalité de conditions, aux entreprises de droit camerounais installées en République du Cameroun, en règle avec l'administration fiscale et non exclues de la commande publique.

Références du RGAO	Description de la disposition du RPAO
6.1	La liste des documents permettant d'établir la qualification du soumissionnaire comprend les pièces prévues au point 13.1 du présent RPAO
6.2	En cas de groupement d'entreprises, chaque membre du groupement doit présenter un dossier administratif complet. Toutefois, les pièces telles que <i>l'attestation de domiciliation bancaire</i> (sauf cas de cotraitance conjointe), <i>la quittance d'achat</i> du DAO et le <i>cautionnement de soumission</i> " prévues au point 13.1 du RPAO sont uniquement présentés par le mandataire du groupement.
6.4	Renseignements nécessaires à produire pour justifier la satisfaction aux critères d'éligibilité à la préférence nationale : <i>N/A</i>
A. DOSSIER D'APPEL D'OFFRES	
9	Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus auprès du Département de l'Administration et des Finances de l'ANAFoot sis à l'immeuble siège à Hippodrome-Yaoundé BP : 5958 Yaoundé, Téléphone :(+237)222211409/22221 14 15, Email : CIPMANAFoot@yahoo.com) ou en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses http://www.marchespublics.cm et http://www.publiccontracts.cm , ou dans le site de l'ARMP http://www.arpmp.cm ou tout autres moyens de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage
C- PREPARATION DES OFFRES	
11	La langue de soumission est « <i>l'Anglais</i> » ou « <i>Français</i> »
13	Le soumissionnaire devra produire une offre regroupée en trois volumes et présentée comme suit :
13.1	<p>A–Volume I : Pièces administratives</p> <p>Elles comprendront notamment :</p> <p><i>a). La déclaration d'intention de soumissionner timbrée signée du représentant légal ou du mandataire dument désigné (suivant modèle joint) ;</i></p> <p><i>b). L'accord de groupement -----(préciser la forme du groupement notarié ou sous seing privé) et spécifiant le mandataire le cas échéant (en cas de groupements solidaires) ;</i></p>

Références du RGAO	Description de la disposition du RPAO
	<p>c). <i>Le pouvoir de signature, le cas échéant ;</i></p> <p>d). <i>L'attestation de conformité fiscale timbrée au tarif en vigueur et 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.</i></p> <p>e). <i>Une attestation de non-faillite établie par le Tribunal de Première Instance ou tout autre document établi par l'institution compétente du pays de résidence du soumissionnaire étranger ;</i></p> <p>f). <i>L'attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par une banque agréée par le Ministère des Finances du Cameroun sauf disposition contraires prévues par la convention de financement ;</i></p> <p>g). <i>La quittance d'achat du Dossier d'Appel d'Offres d'une somme non remboursable de 50 000 francs CFA de cinquante mille francs payables à dans le compte CAS-ARMP N°335 988 ouvert à la BICEC et représentant les frais d'achat du dossier.</i></p> <p>h). <i>La caution de soumission timbrée, signée et acquittée à la main et accompagnée du reçu de consignation à la CDEC (suivant modèle joint) d'un montant de huit cent mille (800 000) francs CFA et d'une durée de validité detrente (30) jours au-delà de la date de validité des offres, délivrée par une banque de premier ordre ou un organisme financier de première catégorie autorisée par le Ministère en charge des Finances du Cameroun à émettre des cautions dans le cadre des Marchés Publics ou toute autre forme prévue par la réglementation en vigueur (Chèque certifié, chèque de banque, hypothèque légale) sauf dispositions contraires prévues par la convention de financement;</i></p> <p>i). <i>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 ;</i></p> <p>j). <i>Une attestation délivrée par la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale portant mention de l'objet et références de l'Appel d'Offres et certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations sociales vis-à-vis de ladite caisse datant de moins de trois mois à compter de la date de signature de ladite attestation ;</i></p> <p>k). <i>Une Copie du registre de commerce certifiée par l'autorité compétente de l'administration judiciaire ;</i></p>

Références du RGAO	Description de la disposition du RPAO
	<p>En cas de groupement chaque membre du groupement doit présenter un dossier administratif complet, les pièces a, f, h, étant uniquement présentées par le mandataire du groupement.</p> <p>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</p> <p>B-Volume 2 : Offre technique</p> <p>Elle comprend notamment :</p> <p><i>b1. Les renseignements sur la qualification</i></p> <p>La liste des documents à fournir par les soumissionnaires pour justifier leur qualification comprend, notamment en ce qui concerne les références, le matériel et le personnel :</p> <p><i>b.1.1 Références du soumissionnaire</i></p> <p style="padding-left: 40px;">a). La liste des marchés réalisés (Maître d'ouvrage, objet, montant, date de réception) en tant que fournisseur principal (ou sous-traitant) au cours des trois (03) dernières années doit être fournie avec les noms des Administrations bénéficiaires conformément au formulaire type joint en annexe.</p> <p style="padding-left: 80px;"><i>Ces références devront être accompagnées des pièces justificatives, en l'occurrence :</i></p> <p style="padding-left: 40px;">b). <i>Copies des premières et dernières pages du contrat ;</i></p> <p style="padding-left: 40px;">c). <i>PV de réception provisoire ou définitive ou attestation de bonne fin signée du Maître d'Ouvrage ;</i></p> <p>Dans le cadre de la passation des marchés relevant du seuil des lettres- commandes, et lorsqu'il est expressément prévu par le dossier de consultation, les références du promoteur ou d'un responsable technique d'une Petite et Moyenne Entreprise nationale nouvellement constituée, se substituent à celles de la personne morale lorsque celle-ci ne dispose pas encore du nombre d'années d'expérience ou des références requises.</p> <p><i>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</i></p>

Références du RGAO	Description de la disposition du RPAO
	<p><u>NB</u> : Toutes les pièces citées ci-dessus devront être conformes, signées et datées de moins de trois mois pour compter de la date limite originelle de dépôt des offres par le service émetteur ou une autorité habilitée.</p> <p><i>b.2. Proposition technique</i></p> <p>La liste des documents à fournir par les soumissionnaires pour justifier leur proposition technique comprend :</p> <ul style="list-style-type: none"> d). les prospectus, fiches techniques en couleur de l'équipement proposé en précisant la marque dans toutes les 7 copies (seuls les documents produits par les fabricants feront foi pour les équipements) ; e). Un justificatif de service après-vente, le cas échéant ; f). le calendrier, le planning et le délai de livraison des fournitures; <p><i>b.3. Les preuves d'acceptations des conditions du Marché</i></p> <p>Le soumissionnaire remettra une copie des documents ci-après dûment paraphés à chaque page, datés, signés et cachetés à la dernière page et précédé de la mention « lu et approuvée »:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) <i>Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP);</i> b) <i>Les spécifications techniques.</i> <p><i>b 4 Le soumissionnaire remplira et souscrira les formulaires :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>La charte d'intégrité datée, signée et cachetée ;</i> ▪ <i>La déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée, signée et cachetée.</i> <p><i>b-5 Commentaires CCAP et Spécifications techniques</i></p> <p>Le soumissionnaire devra joindre la note d'observation sur les spécifications techniques des fournitures, assortie d'éventuelles propositions.</p> <p><i>b.6 La capacité financière délivrée par une banque agréée d'un montant de dix millions de francs CFA ;</i></p> <p><i>b.7 La déclaration sur l'honneur de non abandon de chantier ;</i></p>

Références du RGAO	Description de la disposition du RPAO
	<p>C. Volume 3 : Offre financière</p> <p>Cette enveloppe comprendra :</p> <p>c.1.La soumission proprement dite, en original rédigée selon le modèle joint, timbré au tarif en vigueur, signée et datée ;</p> <p>c.2.Le cadre du Bordereau des prix unitaires et/ou forfaitaires dûment rempli ;</p> <p>c.3.Le cadre du Détail quantitatif et estimatif dûment rempli ;</p> <p>c.4.Le cadre Sous-détail des prix unitaires et/ou la décomposition des prix forfaitaires (le cas échéant) ;</p> <p>Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles ou formulaires types prévus dans le Dossier d'Appel d'Offres.</p> <p><i>NB</i> : Les différentes parties d'un même dossier seront séparées par les intercalaires de couleur autre que le blanc aussi bien dans l'original que dans les copies, de manière à faciliter son examen.</p>
13.1	Impôts : Les prix proposés doivent être libellés Toutes taxes comprises
13.2.	Les prix du marché <i>ne sont pas révisables</i> .
14.	<i>L'élément dépenses locales doit être libellé en Francs CFA</i>
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 Six cent mille (600 000) francs CFA .
D- DEPOT DES OFFRES	
21	Le mode de soumission retenu pour cette consultation est <i>en ligne</i> .
21.6.	<p>Les offres seront déposées sur la plateforme Coleps au plus tard le 07 MAI 2026 à 13 heures précises.</p> <p>Pour la soumission par voie électronique, les tailles maximales des documents qui vont transiter sur la plateforme et constituant l'offre du soumissionnaire sont les suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> - 5 MO pour l'Offre Administrative ; - 15 MO pour l'Offre Technique ;

Références du RGAO	Description de la disposition du RPAO
	<p>- 5 MO pour l'Offre Financière.</p> <p>Les formats acceptés sont les suivants :</p> <p>- Format PDF pour les documents textuels ;</p> <p>- JPEG pour les images.</p> <p>Le candidat veillera à utiliser des logiciels de compression afin de réduire éventuellement la taille des fichiers à transmettre.]</p> <p>L'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS ou sur tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage dans le DAO.</p>
E. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES	
25.1	<p>L'ouverture des plis se fera en un temps et aura lieu le 07 MAI_2026 à 14 heures, par la Commission Interne de Passation des Marchés de l'Académie Nationale de Football.</p> <p>Seuls les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une seule personne de leur choix dûment mandatée même en cas de groupement d'entreprises.</p> <p>Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou autorité administrative compétente, conformément aux stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles doivent être valide au moment du dépôt de l'Offre dater de moins de trois (03) mois à compter de la date limite originelle d'ouverture des offres ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'avis d'appel d'offres.</p> <p>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.</p> <p>Est déclarée irrecevable et rejetée par la Commission de Passation des Marchés :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Toute offre en noir sur blanc pour la soumission en ligne • les plis portant les indications sur l'identité des soumissionnaires, • les plis parvenus postérieurement aux dates et heures limites de dépôt. • les plis sans indication de l'identité de l'Appel d'Offres ;

Références du RGAO	Description de la disposition du RPAO
	<ul style="list-style-type: none"> • 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 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, timbrée et acquitté à la main 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. • La caution de soumission doit être accompagnée d'un récépissé de dépôt de consignation timbré de la caisse de consignation CDEC. • L'absence du récépissé de l'organisme chargé des dépôts et consignations, attestant du dépôt dans son compte des sommes requises en numéraires au titre du cautionnement, entraîne le rejet du cautionnement et l'élimination du soumissionnaire en phase de passation du marché. • Sous peine de rejet, tout cautionnement est élaboré suivant la forme et le modèle contenus dans le dossier de consultation des entreprises et revêtu des mentions ci-après : <ul style="list-style-type: none"> • -la référence du cautionnement ; • -la désignation du Maître d'Ouvrage ; • -la référence et l'objet du dossier de consultation du marché ; • -La signature du responsable de l'établissement bancaire ou de l'établissement financier émetteur ; • -la mention écrite de la main de la caution, en toutes lettres et en chiffres, de la somme maximale garantie couvrant le principal, les intérêts et autres accessoires, attestant de son engagement irrévocable à se subroger à première demande au soumissionnaire ou titulaire du marché, en cas de défaillance de celui-ci au titre de celles de ses obligations qui sont couverts. En cas de différence entre le montant de la somme en chiffres et le montant de la somme en lettres, le

Références du RGAO	Description de la disposition du RPAO
	<p>cautionnement vaut pour le montant de la somme exprimée en lettres ;</p> <ul style="list-style-type: none"> • -la durée de validité du cautionnement. • La Commission de Passation des Marchés établira un procès-verbal de la séance d'ouverture des plis, dont une copie sera remise à tous les soumissionnaires.
29	<p>L'évaluation des offres se fera sur la base des critères ci-après :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Critères éliminatoires - Le non-respect de ces critères entraîne le rejet de l'offre du soumissionnaire. Il s'agit notamment : <ul style="list-style-type: none"> a)-de l'absence ou non-conformité du cautionnement de soumission timbré et acquitté à la main à l'ouverture des plis accompagné du récépissé de dépôt de la caisse de consignation timbré CDEC; b)- de l'absence ou non-conformité d'une pièce du dossier administratif (Sous réserve des dispositions de l'article 92 (9) du décret N°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics) 48 heures après la date d'ouverture des plis ; c)- des fausses déclarations et/ou pièces falsifiées (la CIPM et l'Autorité Contractante se réservent le droit de procéder à l'authentification de tout document présentant un caractère douteux) ; d)- non satisfaction de 5/7 des critères essentiels ; e)- de l'absence de prospectus ou catalogue du fabricant ; f) Non-respect des 75% des caractéristiques techniques des fournitures prescrites ; g)-Absence d'un prix unitaire quantifiable dans l'offre financière ; h)- de la déclaration sur l'honneur de non abandon des marchés ; i)- de l'absence ou la non-conformité du modèle de soumission ; j)- de la charte d'intégrité ; k)- Absence de la déclaration environnementale et sociale ; l)- non-respect du format de fichier des offres ; m)- Absence du certificat de garantie d'au moins 12 mois ; n)-de l'absence de la copie de sauvegarde en cas de dysfonctionnement de la plateforme Coleps ; o)-de l'absence d'un élément de l'offre financière (soumission, BPU, DQE) ; p)- du non-respect de l'une des spécifications majeur des spécifications techniques

Références du RGAO	Description de la disposition du RPAO												
	<p style="text-align: center;">14.2. Critères essentiels</p> <p>Les critères essentiels à la qualification des fournisseurs porteront à titre indicatif sur :</p> <ul style="list-style-type: none"> a)-présentation de l'offre (01oui); b)-références du soumissionnaire (01 oui) ; c)- délai de garantie (01 oui) ; d)- calendrier de livraison (01 oui) ; e)- capacité financière (01 oui) ; f)- les preuves d'acceptation des conditions du marché : <ul style="list-style-type: none"> -le descriptif de la fourniture dûment paraphé à chaque page signé et cacheté à la dernière page (01 oui) ; -le Cahier de Clauses Administratives Particulières dûment paraphé à chaque page, signé et cacheté à la dernière page précédé de la mention « lu et approuvée » (01oui) ; g)-; le service après-vente (disponibilité des pièces de rechange, atelier de réparation, personnel technique) (03 oui) . <p>▪</p> <p><i>Le système de notation des offres par attribution des points est proscrit au profit du mode binaire (oui ou non).</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Critères éliminatoires</i> <p><i>Les critères éliminatoires seront à titre indicatifs évalués en fonction des sous critères ci-après :</i></p> <p>1) <i>Critères éliminatoires</i></p> <table border="1" data-bbox="359 1503 1501 2060"> <thead> <tr> <th data-bbox="359 1503 456 1559">N°</th> <th data-bbox="456 1503 1313 1559">Rubrique</th> <th data-bbox="1313 1503 1501 1559">Oui/Non</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="3" data-bbox="359 1559 1501 1615">I- Critères éliminatoires relatifs au dossier administratif</td> </tr> <tr> <td data-bbox="359 1615 456 1843">1</td> <td data-bbox="456 1615 1313 1843">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)</td> <td data-bbox="1313 1615 1501 1843">Oui/Non</td> </tr> <tr> <td data-bbox="359 1843 456 2060">2</td> <td data-bbox="456 1843 1313 2060">Absence de la caution de soumission timbrée 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</td> <td data-bbox="1313 1843 1501 2060">Oui/Non</td> </tr> </tbody> </table>	N°	Rubrique	Oui/Non	I- Critères éliminatoires relatifs au dossier administratif			1	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	2	Absence de la caution de soumission timbrée 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	Oui/Non
N°	Rubrique	Oui/Non											
I- Critères éliminatoires relatifs au dossier administratif													
1	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											
2	Absence de la caution de soumission timbrée 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	Oui/Non											

Références du RGAO	Description de la disposition du RPAO		
		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.	
	II- Critères éliminatoires relatifs à l'offre technique		
	3	Absence de caractéristiques techniques des équipements proposés des prospectus et fiches techniques en couleur de l'équipement proposé en précisant la marque dans toutes les 7 copies	Oui/Non
	4	Non-respect d'une spécification technique majeure indiquée dans le Descriptif des fournitures du présent DAO ;	Oui/Non
	5	Absence de la charte d'intégrité datée et signée	Oui/Non
	6	Absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales	Oui/Non
	III- Critères éliminatoires relatifs à l'offre financière		
	7	Omission d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière	Oui/Non
	8	Absence du sous-détail des prix unitaires ;	Oui/Non
	IV- Critères éliminatoires d'ordre général		
	8	Fausse déclaration, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces	Oui/Non
	9	Non-respect d'au moins non-respect d'au moins 7 critères essentiels sur 9	Oui/Non
	10	Absence d'une déclaration sur l'honneur de n'avoir pas abandonné de chantier durant les trois dernières années	Oui/Non
	<p>▪ Critères essentiels</p> <p>Les offres techniques seront évaluées en mode binaire (oui/non) selon les critères essentiels qui porteront à titre indicatif sur :</p> <p>Les conditions pour valider chaque critère et sous critère d'évaluation sont les suivantes</p>		

Références du RGAO	Description de la disposition du RPAO
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ <u>La présentation de l'offre</u> (Lisibilité, pièces dans l'ordre du RPAO, sommaires, pagination...) ▪ <u>Expérience</u> Avoir effectivement exécuté de manière satisfaisante, en tant que fournisseur, ou sous-traitant au moins (03) marchés similaires aux fournitures du matériel informatique au cours des trois (03) dernières années avec une valeur minimale \geq à dix millions (10.000.000) F CFA. La similitude portera sur la nature, la taille physique, la complexité, les méthodes/technologies ou autres caractéristiques. Validation de 02/03 références pour obtenir un oui <i>Ces références devront être accompagnées des pièces justificatives, en l'occurrence :</i> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Copies des premières et dernières pages du contrat ; ▪ PV de réception provisoire ou définitive ou attestation de bonne fin signée du Maître d'Ouvrage ; ▪ Autres justificatifs le cas échéant et à préciser ▪ <u>Service après-vente :</u> Les Soumissionnaires devront produire <ul style="list-style-type: none"> ▪ Une preuve de disponibilité des pièces de rechange, et/ou consommables obligatoires pendant une période de trois (03) mois, ▪ <u>Calendrier de livraison</u> Le Soumissionnaire produira sur la base des dates réalistes et cohérentes : <ul style="list-style-type: none"> ▪ Le planning ou calendrier de livraison fournitures ; ▪ <u>Capacité financière</u> Les Soumissionnaires devront présenter notamment : <ul style="list-style-type: none"> ▪ L'attestation de capacité financière d'un montant \geq à dix millions (10.000.000) F CFA. ; ▪ Accès à une ligne de crédit ou autres ressources financières le cas échéant

Références du RGAO	Description de la disposition du RPAO
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ <u>Les preuves d'acceptations des conditions du marché</u> <p>Les soumissionnaires devront présenter les copies dûment paraphées et signées avec la mention lue et approuvée, des documents à caractères administratif et technique régissant le marché ci-après :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ; ▪ Les spécifications techniques. <p>Grille d'évaluation détaillée</p> <p><i>Une grille d'évaluation détaillée cohérente avec les exigences du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres est jointe au DAO</i></p>
F. 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 après application des remises proposées le cas échéant.
D-Cautionnement définitif	
39	Le taux du cautionnement définitif est de : 5% du montant toutes taxes comprises du marché. Dans un délai de vingt (20) jours à compter de la date de notification du marché par le Maître d'ouvrage, le cocontractant fournira un cautionnement définitif suivant le modèle joint au Dossier d'appel d'offres.
40	<p>Principes Ethiques</p> <p>Les Présidents et Membres de commission et les Soumissionnaires doivent observer en tout temps, les règles d'éthique professionnelle les plus strictes. Ils doivent notamment s'interdire toute corruption ou toute autre forme de manœuvres frauduleuses. En vertu de ce principe, les expressions ci-dessus sont définies de la façon suivante :</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) est coupable de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte directement ou indirectement un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché ou d'une lettre commande, et

Références du RGAO	Description de la disposition du RPAO
	<p>(ii) est coupable de "corruption" quiconque fournit, sollicite ou accepte plusieurs offres émises par le même soumissionnaire sous des noms des sociétés différentes et/ou sur des numéros d'enregistrement différents.</p> <p>(iii) se livre à des "manœuvres frauduleuses" quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché ou d'une lettre commande de manière préjudiciable au Maître d'Ouvrage.</p> <p>(iv) Les "Manœuvres frauduleuses" comprennent notamment toute entente ou manœuvre collusoire des soumissionnaires (avant ou après la remise de l'offre) visant à maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu d'une concurrence libre et ouverte, et à priver ainsi le Maître d'Ouvrage des avantages de cette dernière.</p>

N°	DESIGNATION	DESCRIPTION DETAILLEE
I- matériel de base		
1	Cônes	Cône 12 trous 40 cm avec encoches avec base carré très stable 23*23 cm.
2	Plots	18-25 cm Diamètre
3	Cerceaux	En matière plastique Ø 50 cm minimum
4	Piquets	Jalon PVC 160 cm
II-matériel de coordination		
5	Echelle de rythme	Juxtaposable avec barreaux très robustes et assemblable par sangle en polyéthylène longueur minimum 4 mètres
6	Haie de vélocité	Mini haie, hauteur en plastic de 90cm hauteur 15-30cm
7	Ceinture de résistance	Large avec boucle réglable (70-120cm) avec anneau métallique ; élastique cordon bungee gainé (long 3-5, extensible 2-3x résistances variable, poignet ou harnais pour fixation
III Matériel collectif		
8	Chasuble reversible	Gilets de couleur simple en polyester (vert, jaune, rouge, bleu, etc.) reversible
9	Ballon football	T3-T4-T5 Ballon sphérique avec Ø 68-70 cm de circonférence panneau cousus, thermocollé ou hybride en cuir ou tout autre matériel adéquat

10	Equipement d'entrainement	Maillots –short-bas bas 100% polyester, taille S/M/L/XL
IV-Matériel de précision de tir		
11	Rebondisseur	Haut 90-150cm ; acier d : 25-38cm ; filet/nylon lisse ; angle réglage ;dim. :1506150cm
V-Matériel de préparation physique		
12	Cordes à sauter	Nylon ou pvc, épaisseur (6-8mm) ; poignet ajustable ; longueur 2,5-3m ; poids léger (20-30g)
13	Mannequins	Haut/150-205 cm ; matériau ; plastique ou PVC renforcé, grille perforée ; Base : poids lesté, piquet pour herbe ou base large ; forme/silhouette humaine avec tete arrondie
VI-Matériel pédagogique		
14	Ardoise tactique, magnétique feutres	Format rectangulaire (30-35cm /20-25cm ;matériel :PVC rigide ou plastique ;épaisseur 3-5mm ;double face effaçable(terrain complet et demi terrain) ;accessoires :aimants, feutres, sifflets avec cordes, chrono ,pochettes, pinces/Poids 200-500g
15	Camera VEO	Modèle 5G ; l209 mm ; H63mm ; P189mm ; Pds 1,75kg Résolution 1080H ; capteur 4K avec HDR ; Objectif fov 180 ; F30fps ; WI-FI, micro intégré ; charge via USB ; stockage 96,81Go

GRILLE D'EVALUATION

Le dossier sera évalué suivant les critères ci-après :

N°	CRITERES ELIMINATOIRES	Notation		Observations
		OUI	NON	
1	Absence ou non-conformité du cautionnement de soumission timbrée, signée, accompagnée du récépissé du dépôt à la caisse de consignation timbrée CDEC			
2	Non-conformité d'une pièce du dossier administratif 48 h après après la date l'ouverture des plis			
3	Fausse déclaration, pièce falsifiée ou pièce non authentique;			
4	Satisfaction des 5/7 des critères essentiels			
5	Absence de prospectus de couleur dans l'original			
6	Respect de l'une des spécifications techniques majeures du DAO			
7	Respect de 75% des spécifications techniques mineures indiqués dans le DF			
8	Absence d'un prix unitaire quantifiable			

9	De la déclaration sur l'honneur de non abandon des marchés			
10	De l'absence ou la non-conformité du mode de soumission			
11	De la charte d'intégrité			
12	Absence de la charte environnementale et sociétale			
13	Non-respect du format du fichier des offres			
14	Absence du certificat de garantie d'au moins douze(12) mois			
15	Absence de la copie de sauvegarde en cas d dysfonctionnement de la plateforme Coleps			
16	Absence d'un élément de l'offre financière (soumission, BPU,DQE)			

Critères essentiels

Pièce N°	Désignation	oui	non
1	Présentation de l'offre		
2	Référence du soumissionnaire (marchés similaires au cours des cinq derniers années (justificatifs :copies des premières et dernières page du contrat ;pv reception ;attestation de bonne fin ;autres justificatifs)		
3	Délai de garantie		
4	Calendrier, planning, de livraison		
5	Capacité financière de 10 millions (attestation de solvabilité financière délivrée par un établissement financier dont la liste figure dans la pièce n°13		
6	Preuves d'acceptation du marché	Descriptif de la Fourniture (DF) dûment paraphé à chaque page, signé et cacheté à la dernière page	
		Cahier de Clauses Administratives Particulières dûment paraphé à chaque page, signé et cacheté à la dernière page.	
7	Service après-vente (engagement sur l'honneur)	Disponibilité des pièces	
		Personnel technique	
		Atelier de réparation	
Total			

PIECE N° 4 :
CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES
PARTICULIERES (C.C.A.P.)

Table des matières

CHAPITRE I : GENERALITES

- ARTICLE 1 - OBJET DE LA LETTRE COMMANDE
- ARTICLE 2 - PROCEDURE DE PASSATION DE LA LETTRE COMMANDE
- ARTICLE 3 - ATTRIBUTIONS ET NANTISSEMENT ARTICLE 5
- ARTICLE 4 - LANGUE, LOIS ET REGLEMENTATION APPLICABLES
- ARTICLE 5 - NORMES
- ARTICLE 6 - PIECES CONSTITUTIVES DE LA LETTRE COMMANDE
- ARTICLE 7 - TEXTES GENERAUX APPLICABLES
- ARTICLE 8 - COMMUNICATION

CHAPITRE II : CLAUSES FINANCIERES

- ARTICLE 9 - GARANTIE ET CAUTION
- ARTICLE 10 - MONTANT DE LA LETTRE COMMANDE
- ARTICLE 11 - LIEU ET MODE DE PAIEMENTS
- ARTICLE 12 - VARIATION DES PRIX
- ARTICLE 13 - AVANCE DE DEMARRAGE
- ARTICLE 14 - PENALITES ET RETARD PAIEMENT
- ARTICLE 15 - REGIME FISCAL ET DOUANIER
- ARTICLE 16 - TIMBRE ET ENREGISTREMENT DE LA LETTRE COMMANDE

CHAPITRE III : EXECUTION DES PRESTATIONS

- ARTICLE 17 - CONSISTANCE DES PRESTATIONS
- ARTICLE 18 - BREVET D'INVENTION
- ARTICLE 19 - ORDRE DE SERVICE
- ARTICLE 20 - LIEU ET DELAI DE LIVRAISON
- ARTICLE 21 - ROLE ET RESPONSABILITES DU FOURNISSEUR
- ARTICLE 22 - ROLE ET RESPONSABILITE DU MAITRE D'OUVRAGE
- ARTICLE 23 - TRANSPORT ET ASSURANCES
- ARTICLE 24 - ESSAIS ET SERVICES CONNEXES
- ARTICLE 25 - SERVICE APRES VENTE ET CONSOMMABLES

CHAPITRE IV : RECEPTION DES PRESTATIONS

- ARTICLE 26 - RECEPTION PROVISoire
- ARTICLE 27 - DELAI DE GARANTIE

CHAPITRE V : CLAUSES DIVERSES

- ARTICLE 28 - RESILIATION DE LA LETTRE COMMANDE
- ARTICLE 29 - CAS DE FORCE MAJEURE
- ARTICLE 30 - DIFFERENDS ET LITIGES
- ARTICLE 31 - EDITION ET DIFFUSION DE LA LETTRE COMMANDE
- ARTICLE 32 - ENTREE EN VIGUEUR DE LA LETTRE COMMANDE

CHAPITRE I - GENERALITES

ARTICLE 1 : OBJET DE LA LETTRE COMMANDE

La présente Lettre-Commande a pour objet l'acquisition **en procédure d'urgence du matériel didactique Au profit** de l'ANAFOOT.

ARTICLE 2 : PROCEDURE DE PASSATION DE LA LETTRE COMMANDE

La présente Lettre-Commande est passé après Avis d'Appel d'Offres

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT

N° 003 /AONO/ANAFOOT/DG/CIPM/ 2026 DU 06 avril 2026 POUR L'ACQUISITION DU MATERIEL DIDACTIQUE AU PROFIT DE L'ACADEMIE NATIONALE DE FOOTBALL

« En Procédure d'urgence »»

**- FINANCEMENT : Budget d'Investissement Public
/MINEPAT/MINSEP/ANAFOOT**

LIGNE : 60 16 191 0 32000001 464106-EXERCICE 2026

ARTICLE 3 : ATTRIBUTIONS ET NANTISSEMENT

3.1 Pour l'application des dispositions de la présente Lettre-Commande et des textes auxquels il se réfère, il est

Précisé que :

- Le Maître d'Ouvrage est le Directeur Général de l'ANAFOOT ;
- L'Autorité Contractante est le Directeur Général de l'ANAFOOT
Il veille à la conservation des originaux des documents des marchés et à la transmission des copies
à l'ARMP par le point focal désigné à cet effet.
- Le Chef de Service du marché est le Chef de Département de l'Administration et des Finances
- de l'ANAFOOT ;
Il veille au respect des clauses administratives, techniques et financières et des délais contractuels.
- L'Ingénieur du Marché est le Responsable du Centre Médico sportif et Social ; Il est responsable du
- suivi technique de l'exécution de la Lettre Commande et de la qualité technique des équipements.
- Le Cocontractant est : _____

3.2 NANTISSEMENT

En vue de l'application du régime de nantissement prévu par le code des marchés publics sont désignés comme suit :

- L'autorité chargée de la liquidation et de l'ordonnancement des dépenses est le Directeur Général
- de l'ANAFOOT (Maître d'Ouvrage) ;
- Le Responsable chargé du paiement est le Payeur Spécialisé auprès du MINSEP-MINT-CONSUPE ;
- Le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du présent marché

- est le Chef de Service du marché.

ARTICLE 4 : LANGUE, LOIS ET REGLEMENTATION APPLICABLES

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

4.2. Le Fournisseur 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, ces 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 Le matériel médicosportif livré en exécution de la présente Lettre-Commande sera conforme aux normes fixées dans les Spécifications Techniques et quand aucune norme applicable n'est mentionnée, la norme faisant autorité en la matière est celle applicable au Cameroun. Cette norme sera la norme la plus récemment approuvée par l'autorité compétente.

5.2. Le Fournisseur étudiera, exécutera et garantira la fourniture et prestations de la présente Lettre Commande en prenant en considération la meilleure pratique de réalisation au Cameroun pour des opérations de technologie similaire.

ARTICLE 6: PIECES CONSTITUTIVES DE LA LETTRE COMMANDE

Les pièces contractuelles constitutives de la présente Lettre-Commande sont par ordre de priorité :

1. la soumission ou l'acte d'engagement ;
2. L'offre du cocontractant et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives particulières (CCAP), techniques de la fourniture (DF) ;
3. le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
4. le Descriptif de la fourniture (DF) ;
5. le Devis ou le Détail Quantitatif et Estimatif (DQE) ;
6. le bordereau des prix unitaires (BPU) ;
7. le sous-détail des prix Unitaires (SDPU);
8. le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicable aux marchés publics de fourniture et de services quantifiables ;
9. La charte d'intégrité ;
10. La déclaration d'engagement social et environnemental.

ARTICLE 7 : TEXTES APPLICABLES

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

1. la Loi n°2002/003 du 19 avril 2002 portant Code Général des Impôts ;
2. la Loi N° 2018/011 du 11 juillet 2018, portant Code de Transparence et de Bonne Gouvernance dans la Gestion des Finances Publique au Cameroun ;
3. Loi N°2025/012 du 17décembre 2025 portant loi de Finances de la République du Cameroun

pour l'exercice 2025;

4. le Décret n°2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics ;
 5. Le Décret N°87/02 du 02 Janvier 1987 portant réglementation du service après-vente
 6. le Décret n°2012/076 du 08 mars 2012 modifiant et complétant certaines dispositions du Décret n°2001/048 du 23 février 2001 portant création, organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics ;
 7. Le Décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics ;
 8. l'Arrêté N°033/CAB/PM du 13 février 2007 portant cahier de clauses administratives générales aux marchés publics applicables aux marchés des travaux, fournitures, services et prestations intellectuelles ;
 9. l'Arrête n°143/CAB/PM du 29 Aout 2007 mettant en vigueur les Dossiers Types d'Appels d'Offres pour les marchés Publics ;
 10. L'Arrête n°093/CAB/PM du 05 Novembre 2002 fixant les montants de la caution de soumission et les frais de Dossiers d'Appels d'Offres ;
 11. la Circulaire n°001/CAB/PR du 19 juin 2012 relative à la passation et au contrôle de l'exécution des Marchés Publics ;
 12. La circulaire n°000019/LC/MINMAP du 05 juin 2024 relative aux modalités de constitution, de consignation, de conservation, de restitution et de déconsignation des cautionnements sur les Marchés Publics ;
 13. La Circulaire N° 0001877/C/MINFI du 31 décembre 2025 Portant Instructions Relatives à l'Exécution des Lois de Finances, au Suivi et au Contrôle de l'Exécution du Budget de l'Etat et des Autres Entités Publiques pour l'Exercice 2026 ;
 14. La Circulaire n°000002 du 19 Février 2026 rappelant certaines dispositions relatives à la dématérialisation des marchés publics ;
 15. Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux marchés de fournitures et service mis en vigueur par l'Arrête n°0033/SG/PM du 13 Février 2007 ;
 16. Les textes régissant les corps de métiers
 17. Les normes en vigueur au Cameroun ;
- D'autres textes spécifiques au domaine concerné par le marché sont applicables.

ARTICLE 8 : COMMUNICATION

Toutes les notifications et communications écrites dans le cadre de la présente Lettre-Commande devront être faites aux adresses suivantes contre décharge :

Dans le cas où le Cocontractant en est le destinataire : les correspondances seront valablement adressées :
A Monsieur _____, Directeur Général _____ B.P. _____ TEL : _____.

CHAPITRE II - CLAUSES FINANCIERES

ARTICLE 9 : GARANTIE ET CAUTIONS

9.1 RETENUE DE GARANTIE

La retenue de garantie est fixée à **10%** du montant toutes taxes comprises du marché. La restitution de la retenue de garantie ou du cautionnement sera effectuée dans un délai d'un mois après la période de garantie sur main levée délivrée par le Maître d'Ouvrage après demande du cocontractant.

9.2 CAUTIONNEMENT DEFINITIF

Le Cocontractant s'engage à constituer dans les vingt (20) jours suivant la notification de la Lettre-Commande un cautionnement de bonne exécution de deux pour cent (2%) du montant du marché qui lui est attribué. Il pourra être remplacé par une caution personnelle et solidaire d'un établissement bancaire de premier ordre agréé par le Ministre en Charge des Finances. Ce cautionnement qui garantit l'exécution intégrale de la Lettre-Commande sera restitué ou la caution libérée après la réception provisoire de la totalité des fournitures.

ARTICLE 10 : MONTANT DE LA LETTRE COMMANDE

Le montant de la présente Lettre-Commande, tel qu'il ressort du devis quantitatif et estimatif ci-joint est de _____ F CFA TTC (_____ CFA Toutes Taxes Comprises).

ARTICLE 11 : LIEU ET MODE DE PAIEMENT

11.1. En contrepartie des paiements à effectuer par le Maître d'Ouvrage au Fournisseur, dans les conditions indiquées dans le marché, le Fournisseur s'engage par les présentes à exécuter le marché conformément aux dispositions du marché.

11.2. Les paiements s'effectueront au compte N° _____ ouvert au nom du Fournisseur dans les livres de la **Banque** _____.

11.3. Le Ministère des Marchés Publics reçoit une copie des décomptes provisoires et vise la dernière facture du présent marché.

ARTICLE 12 : VARIATION DES PRIX

Les prix du présent marché sont fermes et non révisables.

ARTICLE 13 : AVANCE DE DEMARRAGE

Il n'est pas prévu d'avance de démarrage.

ARTICLE 14 : PENALITES DE RETARD

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

- a.** Un deux millième (1/2000è) du montant TTC du marché de base 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 par jour calendaire de retard au-delà du trentième jour.

14.2. Le montant cumulé des pénalités de retard est limité à dix pour cent (10%) du montant TTC du marché de base.

ARTICLE 15:REGIME FISCAL ET DOUANIER

La loi 2014/026 définit les modalités de mise en œuvre du régime fiscal des marchés publics. La fiscalité applicable au présent marché comporte notamment :

- Des impôts et taxes relatifs aux bénéfices industriels et commerciaux, y compris l'IR qui constitue

- un précompte sur l'impôt des sociétés ;
- Des droits d'enregistrement calculés conformément aux stipulations du code des impôts;
- Des droits et taxes attachés à la réalisation des prestations prévues par le marché :
 - ❖ Des droits et taxes d'entrée sur le territoire camerounais (droits de douanes, TVA);
 - ❖ Des droits et taxes communaux.

Ces éléments doivent être intégrés dans les charges que l'entreprise impute sur ses coûts d'intervention et

constituer l'un des éléments dessous-détails des prix hors taxes.

Le prix TTC s'entend TVA incluse.

ARTICLE 16 : TIMBRES ET ENREGISTREMENT

Sept (07) exemplaires originaux du présent marché seront timbrés et enregistrés par les soins et aux frais du Fournisseur, conformément à la réglementation en vigueur.

CHAPITRE III - EXECUTION DES PRESTATIONS

ARTICLE 17 : CONSISTANCE DES PRESTATIONS

Les prestations, objet du présent marché, comprennent la fourniture du matériel de base, du matériel de coordination, du matériel collectif, du matériel de précision de tir, matériel de préparation physique, du matériel pédagogique,, le transport, la manutention l'installation la mise en marche et ainsi que la réception par le Maître d'Ouvrage.

ARTICLE 18 : BREVET D'INVENTION

Le Fournisseur devra s'entendre, s'il y a lieu avec les propriétaires des brevets d'invention dont il appliquera les procédés. Il paiera toutes les redevances nécessaires et en tout état de cause, devra garantir l'Etat du Cameroun contre toute poursuite éventuelle.

ARTICLE 19:ORDRES DE SERVICE

19.1. L'ordre de service de commencer la prestation est signé par Le Directeur Général de l'Académie de Football et notifié au Cocontractant par le Chef de Service du marché (ou à défaut par l'Autorité Contractante), avec copies au Chef de service des marchés, à l'Ingénieur, et à l'Agent Comptable.

19.2. Les ordres de service ayant une incidence sur l'objectif, le montant ou le délai d'exécution du Marché seront signés par le Directeur Général de l'Académie Nationale de Football et notifiés au Cocontractant par le Chef de Service du marché, avec copies à l'Ingénieur du marché.

19.3. Les ordres de service valant mise en demeure seront signés par le Chef de service ou le Maître d'Ouvrage et notifiés au Cocontractant par le Chef de service ou l'Ingénieur (ou à défaut par l'Autorité Contractante, signature et notification), avec copie à l'Autorité Contractante, au Chef de Service, à l'Ingénieur du marché.

19.4. Les ordres de service de suspension et de reprise des travaux, pour cause d'intempéries, seront signés par le Directeur Général de l'ANAFOOT et notifiés au Cocontractant par le Chef de service avec copie, au Chef de Service, à l'Ingénieur du marché.

19.5. Le Cocontractant dispose d'un délai de dix (10) 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.

ARTICLE 20 : LIEU ET DELAI DE LIVRAISON

20.1. Le lieu de livraison est l'immeuble siège de l'ANAFoot sis au quartier hippodrome à Yaoundé.

20.2. Le délai maximum prévu pour l'exécution des prestations objet de la présente Lettre-Commande est de *quarante-cinq (45)* jours ouvrables.

20.3. Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de livrer les fournitures.

ARTICLE 21 : ROLES ET RESPONSABILITES DU FOURNISSEUR

Le Fournisseur a pour mission d'assurer la fourniture des biens tels que décrits dans le Descriptif de la Fourniture, sous le contrôle du Maître d'Ouvrage et ce conformément à la présente Lettre-Commande et aux règles et normes en vigueur.

ARTICLE 22: ROLE ET RESPONSABILITE DU MAITRE D'OUVRAGE

a) Le Maître d'Ouvrage s'engage à laisser les agents du cocontractant accomplir leur mission en professionnel et à les respecter dans leur fonction. Les reproches contre un agent doivent être adressés à la Direction du prestataire qui pourra éventuellement prendre des mesures appropriées ou nécessaires à l'encontre dudit agent;

c) Le Maître d'Ouvrage a le droit de contester la qualité de la prestation offerte par le prestataire. Cela se fait par écrit ;

Le Maître d'Ouvrage s'engage à payer dans les meilleurs délais après réception de la facture que lui présentera le prestataire ;

d) Le Maître d'Ouvrage informera, immédiatement après en avoir eu connaissance, les services qualifiés du prestataire de tout incident et/ou accident dont il estime qu'il pourrait entraîner la responsabilité de ce dernier ;

e) Toute réclamation introduite par le Maître d'Ouvrage à l'encontre du prestataire doit être envoyée par lettre commandée avec accusé de réception ou par lettre transmise par porteur avec décharge dans les sept (07) jours ouvrables suivant la date de la reconnaissance par le client de la survenance de l'événement donnant lieu à la réclamation ;

f) Chaque fois que se produira un incident dont on pourrait attribuer la responsabilité du cocontractant, le Maître d'Ouvrage fera constater la situation au plus tard dans les trois jours qui suivent la commission des faits par un huissier ou par les autorités de police judiciaire. Le Maître d'Ouvrage est seule habilité à agir en justice pour poursuivre les auteurs des vols dont il serait victime, la renonciation à l'exercice de

g) Le Maître d'Ouvrage ne pourra de son propre chef retenir le paiement des factures dues à prestataire au motif qu'il répare un préjudice dont il estime avoir été victime du fait de la Société ou de l'un de ses préposés

h) Le Maître d'Ouvrage ne peut débaucher un agent affecté à son service pour le prendre à son propre compte. Par contre, le Maître d'Ouvrage peut demander au cocontractant, et chaque fois que cela sera nécessaire, de remplacer le ou les agents affectés (s) à son service ;

i) Le Maître d'Ouvrage doit fournir des badges pour l'identification de ses Employés et des Visiteurs.

Toutefois, les cartes professionnelles peuvent servir de base pour l'identification desdits Employés

ARTICLE 23 : TRANSPORT ET ASSURANCES

23.1. Emballage pour le transport

Le Fournisseur doit prendre toutes les dispositions nécessaires pour que le matériel sportif proposé soit protégé par un emballage soigné et approprié au transport maritime, aérien, ferroviaire ou routier. Le Fournisseur doit faire toute diligence pour réparer tous les dégâts éventuellement occasionnés pendant le transport jusqu'au lieu de livraison.

23.2. Assurance

Les risques de toutes natures pendant le transport jusqu'au lieu de livraison doivent être couverts par une assurance prise par le Fournisseur. Le Maître d'Ouvrage devra être dégagé de toute obligation.

ARTICLE 24 : ESSAIS ET SERVICES CONNEXES

Sans objet

ARTICLE 25 : SERVICE APRES-VENTE ET CONSOMMABLES

Le fournisseur aura à maintenir pendant la période de garantie, un service après-vente auprès du Maître d'Ouvrage d'une durée de six **(06) mois**.

CHAPITRE IV: DE LA RECEPTION

ARTICLE 26 : RECEPTION DE LA LETTRE COMMANDE.

26.1. Préparation de la réception

Le Cocontractant devra proposer par écrit au Maître d'Ouvrage la date de la réception de la fourniture.

26.2. Lieux et modalités de la réception

La réception se fera en deux temps.

A. La réception provisoire

La réception provisoire sera effectuée au lieu de livraison défini à l'article 24.1 par la Commission de réception composée comme suit :

1. Le Maître d'Ouvrage ou son représentant, Président
2. L'Ingénieur, Rapporteur ;
3. Le Chef Service du Marché ou son représentant, membre ;
4. Le Sous-Directeur de Budget
5. Un Représentant du MINMAP, Observateur ;
6. Le comptable matière, membre
7. Le cocontractant, invité ;

26.3. Attributions de la Commission de Réception

La Commission de réception vérifiera la qualité de la conformité des installations, par rapport aux caractéristiques définies dans le descriptif de la fourniture et décidera s'il y a lieu ou non de prononcer la réception.

En cas de non-conformité, le cocontractant sera invité à remplacer le ou les matériel(s) incriminés.

En cas de conformité, la Commission prononcera la réception. Il sera alors dressé un procès-verbal de réception signé par les membres de la Commission.

B. La réception définitive

La réception définitive s'effectuera dans les mêmes conditions que la réception provisoire à l'échéance de la période de garantie.

ARTICLE 27 : DELAI GARANTIE DE LA FOURNITURE

27.1. La durée de garantie est de un (01) an à compter de la date de réception provisoire des fournitures.

27.2. Pendant la période de garantie, le fournisseur est tenu de maintenir, à ses frais, les équipements en état de fonctionnement normal. A cet effet il doit :

- Assurer dans les dix (10) jours de la notification d'éventuels pannes, la remise en état des équipements

- pour toutes les pannes consécutives à des vices de fabrication ;
- Si pour une quelconque raison, le fournisseur ne pourrait entreprendre sur place la réparation, les frais
- de transport des équipements de leur lieu d'utilisation à un lieu de réparation sont entièrement à sa charge.
- Dans le cas où le fournisseur, après notification écrite n'assurerait pas avec diligence la remise en état d'équipements défectueux, le Maître d'Ouvrage se réserve le droit de faire effectuer la remise en état envisagée ; les frais générés par cette réparation seront couverts par la retenue de garantie saisie à cet effet.

Si, malgré ces interventions, les équipements continuaient à ne pas fonctionner normalement, le fournisseur est

tenu de le remplacer à ses frais ; dans ce cas, le délai de garantie fixé ci-dessus sera prolongé d'autant que la durée de l'immobilisation des équipements, si cette dernière excède les dix (10) jours de la notification de la panne

CHAPITRE V - CLAUSES DIVERSES

ARTICLE 28: RESILIATION DE LA LETTRE COMMANDE

La présente Lettre-Commande peut être résiliée comme prévu à la section III Titre IV du Code des marchés publics et également dans les conditions stipulées aux articles 57, 58 et 59 du CCAG, notamment dans l'un des cas suivants :

- Retard de plus de trois (03) jours calendaires dans l'exécution d'un ordre de service ou arrêt injustifié
- des prestations de plus de trois (03) jours calendaires ;
- Retard dans les prestations entraînant des pénalités au-delà de 10 % du montant des travaux ;
- Refus de la reprise des prestations mal exécutées ;
- Défaillance du Fournisseur.

ARTICLE 29 : CAS DE FORCE MAJEURE

29.1. En cas de force majeure, le Fournisseur ne verra sa responsabilité dérogée que s'il a informé par écrit le Maître d'Ouvrage de son intention d'invoquer cette force majeure et ce, avant la fin du deuxième (2^{ème}) jour

qui a succédé à l'évènement. En tout état de cause, il appartient au Maître d'Ouvrage d'apprécier cette force majeure et les preuves fournies.

29.2. Aux fins de la présente clause, le terme « force majeure » désigne un évènement échappant au contrôle du Fournisseur et qui n'est pas attribuable à sa faute ou à sa négligence et qui est imprévisible. De tels évènements peuvent inclure sans que la liste soit limitative, les actes du Maître d'Ouvrage, soit au titre de la souveraineté de l'Etat, soit au titre du marché, les guerres et les révolutions, les incendies, les inondations, cyclones, les épidémies, les mesures de quarantaine et d'embargo sur le fret, tremblement de terre et autres faits.

ARTICLE 30 : DIFFERENDS ET LITIGES

A défaut de règlement amiable, tout différend découlant du présent marché sera définitivement tranché par la juridiction camerounaise compétente du siège du Maître d'Ouvrage.

ARTICLE 31 : EDITION ET DIFFUSION DE LA PRESENTE LETTRE COMMANDE

Vingt (20) exemplaires de la présente Lettre-Commande seront édités par les soins du Cocontractant et transmis au Maître d'ouvrage.

ARTICLE 32 : ENTREE EN VIGUEUR DE LA LETTRE-COMMANDE

La présente Lettre-Commande ne deviendra définitive qu'après sa signature par l'Autorité Contractante. Il entrera en vigueur dès sa notification au Cocontractant par le Maître d'ouvrage.

PIECE N° 5 :

DESCRIPTIF DE LA FOURNITURE

DESCRIPTIF DE LA FOURNITURE

N°	DESIGNATION	DESCRIPTION DETAILLEE
I- matériel de base et de coordination		
1	Kit d'entrainement de football	<ul style="list-style-type: none"> • 40 coupelles (bleues, jaunes, rouges et vertes) • 10 mini-haies ajustables de 23 à 30 cm • 20 cônes flexibles (bleus, jaunes, rouges, verts) • 20 cerceaux plats (bleus, jaunes, rouges, verts) • 1 échelle de rythme de 4 m • 5 jalons de slalom télescopiques avec base lestée en caoutchouc
2	Délimiteur de terrain	<ul style="list-style-type: none"> • <p>Base : 100.0% Polypropylène</p> <p>Sac de transport : 20.0% Polypropylène, 80.0% Polyester</p> <p>Bande élastique : 100.0% Polyester</p>
II Matériel collectif		
3	Chasuble reversible	Gilets de couleur simple en polyester (vert, jaune, rouge, bleu, etc.) reversible
4	Ballon football	T4-T5 Ballon sphérique avec Ø 68-70 cm de circonférence panneau cousus, thermocollé ou hybride en cuir ou tout autre matériel adéquat
5	Equipement d'entrainement	Maillots –short-bas bas 100% polyester, taille S/M/L/XL
6	Survêtement	Ensemble de survêtement -Taille L/XL/2XL/3XL - Polyester triacétate 220 Gsm
III-Matériel de précision de tir		
7	Filet de rebond	Filet de Rebond de Football Pliable 100x96x89 cm-Angles Réglables-40 Cordes Elastiques-Entraînement de Football, Matières : Avec une structure en acier.
IV-Matériel pédagogique		
8	Ardoise tactique, magnétique feutres	Format rectangulaire (30-35cm /20-25cm ; matériel : PVC rigide ou plastique ; épaisseur 3-5mm ; double face effaçable (terrain complet et demi terrain) ; accessoires : aimants, feutres, sifflets avec cordes, chrono, pochettes, pinces/Poids 200-500g
9	Camera VEO	Modèle 5G ; 1209 mm ; H63mm ; P189mm ; Pds 1,75kg Résolution 1080H ; capteur 4K avec HDR ; Objectif fov 180 ; F30fps ; WI-FI, micro intégré ; charge via USB ; stockage 96,81Go
10	Tableau Blanc Mobile	Tableau Blanc Mobile 100x65cm COSTWAY-Effaçable à Sec-Hauteur,Angle Réglable-5 Roues-Trombones-Bloc de Papier-12 Aimants-Vert



VEO ROOKIE
New Owner's Guide



PIECE N° 6 :
CADRE DU BORDEREAU DES
PRIX UNITAIRES (B.P.U.)

CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

Ce prix rémunère, l'acquisition, l'installation, la mise en marche de la fourniture tel que défini dans le DF.

N°	DESIGNATION	PRIX UNITAIRES HTVA EN LETTRES	PRIX UNITAIRES HTVA EN CHIFFRES
I- matériel de base et de coordination			
1	Kit d'entrainement de football		
2	Délimiteur de terrain		
II- Materiel collectif			
3	Chasuble		
4	Ballon football	T4	
		T5	
5	Equipement d'entrainement		
6	Survêtement		
III-Matériel de précision de tir			
7	Filet de rebond		
IV-Matériel pédagogique			
8	Ardoise tactique, magnétique + feutres + chronos		
9	Camera VEO		
10	Tableau Blanc Mobile		

PIECE N° 7 :
CADRE DU DETAIL QUANTITATIF
ET ESTIMATIF

CADRE DU DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF

N°	DESIGNATION	QUANTITE	PRIX UNITAIRES	PRIX TOTAL
I- matériel de base et de coordination				
1	Kit d'entraînement de football	20		
2	Délimiteur de terrain	50		
II- Matériel collectif				
3	Chasuble	400		
4	Ballon football	T4	50	
		T5	300	
5	Equipement d'entraînement	350		
6	Survêtement	50		
III-Matériel de précision de tir				
7	Filet de rebond football	15		
IV-Matériel pédagogique				
8	Ardoise tactique, magnétique + feutres + chronos	15		
9	Camera VEO	01		
10	Tableau Blanc Mobile (Paperboard)	05		

PIECE N° 8 :
CADRE DU SOUS-DETAIL DES
PRIX UNITAIRES

Sous-Détail des Prix Unitaires

N°	Désignation	Coût d'achat	Transport	Coût Commande	Frais de Livraison	Marge	Prix Unitaire

Nom du Soumissionnaire

Signature

Date

PIECE N° 9 :

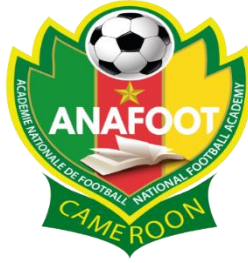
MODELE DE LA LETTRE-COMMANDE

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

ACADEMIE NATIONALE DE FOOTBALL

DIRECTION GENERALE

COMMISSION INTERNE DE
PASSATION DES MARCHÉ



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland

NATIONAL FOOTBALL ACADEMY

DIRECTORATE GENERAL

INTERNAL TENDERS BOARD FOR
PUBLIC CONTRACTS

LETTRE-COMMANDE N° **LC/ANAFOOT/DG/CIPM/2026 DU**
PASSEE APRES APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT « En Procédure d'urgence »
N°003/AONO/ANAFOOT/DG/CIPM/ 2026 du 02 Avril 2026

MAÎTRE D'OUVRAGE : LE DIRECTEUR GENERAL DE L'ANAFOOT

TITULAIRE DE LA LETTRE COMMANDE :

B.P. : _____, Tél. : _____ Fax _____
N° R.C. : _____
N° Contribuable : _____ RIB _____

OBJET DE LA LETTRE-COMMANDE : ACQUISITION DU MATERIEL DIDACTIQUE AU PROFIT DE L'ANAFOOT « En procédure d'urgence »

LIEU DE LIVRAISON : ACADEMIE NATIONALE DE FOOTBALL (ANAFOOT)-HIPODROME-
Yaoundé

DELAI : 45 JOURS OUVRABLES

MONTANT :

MONTANT	EN CHIFFRE	EN LETTRE
TOTAL HTVA		
TVA (19, 25%)		
I.R (2, 2%)		
TOTAL TTC		
NET A MANDATER		

FINANCEMENT : BIP 2026
IMPUTATION : LIGNE : 60 16 191 0 32000001 464106

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

ENTRE :

L'Académie Nationale de Football (ANAFOOT), représentée par Monsieur le Directeur Général, dénommé ci-après « L'AUTORITE CONTRACTANTE »

D'UNE PART,

ET :

LA SOCIETE : _____

B.P. : _____, Tél. : _____ Fax _____

N° R.C. : _____

N° Contribuable : _____

Représentée par son Directeur Général, Monsieur _____,

Dénommée ci-après "**LE COCONTRACTANT**"

D'AUTRE PART,

IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT

PIECE N°10:
MODELES ET FORMULAIRES

MODELE DE SOUMISSION

Je (Nous) soussigné(s) (1) _____
(2) agissant en qualité de _____(3) au nom et pour le compte de,
faisant élection
domicile à _____

Après avoir pris connaissance de toutes les pièces du présent Dossier d'Appel d'Offres relatif à la
fourniture de : _____ et après avoir apprécié à mon
(notre)
point de vue et sous ma (notre) responsabilité la nature et la difficulté, me soumetts (nous
soumettons)
et m'engage (nous engageons) à fournir les prestations conformément aux conditions du Dossier
d'Appel
d'Offres moyennant le prix de :
_____ Montant toutes taxes en chiffres et en lettres.

Le montant de la Taxe sur la Valeur Ajoutée (TVA) est de _____

Dans le cas où je me verrais (nous verrons) attribuer le marché, la remise consentie sera de
_____ %
du prix global.

Ces montants sont calculés sur la base du prix unitaire indiqué au bordereau des prix et de la quantité
du
détail estimatif joint à la présente soumission.

Le délai de livraison est de _____ jours à compter de la notification de
l'Ordre de
Service de commencer la prestation.

Le prix indiqué a été établi aux conditions économiques en vigueur le mois précédent celui de la
remise des
offres et compte tenu du régime fiscal indiqué dans le Dossier d'Appel d'Offres.

Les paiements seront effectués par l'Administration :
au compte ouvert à la banque : _____ sous le N° _____

Je déclare (nous déclarons) avoir pris parfaite connaissance de l'Arrêté N°033/CAB/PM du
13 février 2007 définissant Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG)
applicables aux marchés de fournitures et services mis en vigueur.

Sont annexées à la présente soumission datée, signées, les pièces prévues au règlement d'Appel
d'Offres.

Fait à _____, le _____

Le (s) Soumissionnaire (s)

Signature (s)

MODELE DE CAUTION DE SOUMISSION

Adressée à (indiquer le Maître d'Ouvrage et son adresse), « le Maître d'Ouvrage »

Attendu que le Fournisseur 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 équivalent à (indiquer le montant) francs CFA,

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

Les conditions de cette obligation sont les suivantes :

Si le soumissionnaire, retire l'offre pendant la période de validité spécifiée par lui sur l'acte de soumission ;

Où

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

Manque à signer ou refuse de signer le marché, alors qu'il est requis de le faire ;

Manque à fournir ou refuse de fournir le cautionnement définitif du marché (cautionnement définitif), comme prévu dans celui-ci.

Nous nous engageons à payer au Maître d'Ouvrage un montant allant jusqu'au maximum de la somme stipulée

ci-dessous, dès réception de sa première demande écrite, sans que le Maître d'Ouvrage soit tenu de justifier sa demande, étant entendu toutefois que dans sa demande le Maître d'Ouvrage notera que le montant qu'il réclame lui est dû parce que l'une ou l'autre des conditions ci-dessous, ou toutes les deux, sont remplies, et qu'il spécifiera quelle(s) condition(s) a (ont) joué.

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

La présente caution est soumise 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

à....., le.....

MODELE DE CAUTIONNEMENT DEFINITIF

Banque :

Référence de la Caution : N°.....

Adressée à (indiquer le Maître d'Ouvrage et son adresse) Cameroun, ci-dessous désigné « le Maître d'Ouvrage »

Attendu que..... (nom et adresse du fournisseur), ci-dessous désigné « le Fournisseur »,
s'est engagé, en exécution du marché « le marché », à réaliser (indiquer la nature des travaux).

Attendu qu'il est stipulé dans le marché que le Fournisseur remettra au Maître d'Ouvrage un cautionnement définitif, d'un montant égal à (indiquer le pourcentage compris entre 2 et 5 %) du montant de la tranche du marché correspondance, 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 « la banque »,
nous engageons à payer au Maître d'Ouvrage, dans un délai maximum de huit (08) semaines, sur simple demande écrite de celui-ci déclarant que le Fournisseur n'a pas satisfait à ses engagements contractuels au titre du marché,
sans pouvoir différer le paiement 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 entre en vigueur dès sa signature et dès notification au Fournisseur, par le Maître d'Ouvrage, de l'approbation du marché. Elle sera libérée dans un délai de (indiquer le délai) à compter de la date de réception provisoire des travaux. Après cette date, la caution deviendra sans objet et devra nous être retournée sans demande expresse de notre part.

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

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 la banque

àle.....

MODELE DE CAUTION DE RETENUE DE GARANTIE

Banque :

Référence de la Caution : N°.....

Adressée (indiquer le Maître d'Ouvrage)

(adresse du Maître d'Ouvrage) ci-dessous désigné « le Maître d'Ouvrage »

Attendu que..... (nom et adresse du fournisseur),

ci-dessous désigné « le Fournisseur », s'est engagé, en exécution du marché, à réaliser les travaux de (indiquer

l'objet des travaux).

Attendu qu'il est stipulé dans le marché que la retenue de garantie fixée à (pourcentage inférieur à 10% à préciser)

du montant du marché peut être remplacée par une caution solidaire,

Attendu que nous avons convenu de donner au Fournisseur cette caution,

Nous,..... (nom et adresse de la banque),

Représentée par..... (noms des signataires), et ci-dessous « la banque »,

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

Et nous nous engageons à payer au Maître d'Ouvrage, dans un délai maximum de huit (08) semaines, sur simple demande écrite de celui-ci déclarant que le Fournisseur n'a pas satisfait à ses engagements contractuels ou qu'il se trouve débiteur du Maître d'Ouvrage 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 travaux figurant dans le décompte définitif, sans que le Maître d'Ouvrage ait à prouver ou à donner les raisons ni le motif de sa demande du montant de la somme indiquée ci-dessous. Nous convenons qu'aucun changement ou additif ou aucune autre modification au marché ne nous libérera d'une obligation quelconque nous incombant en vertu de la présente garantie et nous dérogeons par la présente à la notification de toute modification, additif ou changement.

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

Toute demande de paiement formulée par le Maître d'Ouvrage au titre de la présente garantie devra être faite par lettre 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 la
banque

à..... le.....

DECLARATION D'INTENTION DE SOUMISSIONNER

Je soussigné _____

Nationalité _____

Domicile _____

Fonction _____

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

National Ouvert N° 003/AONO/ANAFOOT/DG/CIPM/ 20256_____ relatif à L'ACQUISITION

DU MATEREIEL DIDACTIQUE AU PROFIT DE L'ACADEMIE NATIONALE DE FOOTBALL (ANAFOOT).

« En procédure d'urgence »

Déclare par la présente L'INTENTION DE SOUMISSIONNER pour cet Appel d'Offres.

Fait à Yaoundé, le

Le Directeur Général

ANNEXE N° 7 : CADRE DU PLANNING DE LIVRAISON

Note sur la présentation des plannings

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

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

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

A. Préciser la nature de l'activité

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

PIECE N°11 :
CHARTRE D'INTEGRITE

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT
N° 003 /AONO/ANAFOOT/DG/CIPM/ 2026 DU 02 AVRIL 2026 POUR L'ACQUISITION
DU MATERIEL DIDACTIQUE AU PROFIT DE L'ACADEMIE NATIONALE DE FOOTBALL

« En Procédure d'urgence »»

- FINANCEMENT : Budget d'Investissement Public
/MINEPAT/MINSEP/ANAFOOT

- LIGNE :60 16191 0 32000001 464106

- EXERCICE 2026

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) en état ou avoir fait l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation, judiciaire, de cessation d'activité ou 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 ;
 - 1.3) en matière professionnelle, avoir commis au cours des cinq dernières années une faute grave à l'occasion de la passation ou de l'exécution d'un marché ;
 - 1.4) n'avoir pas rempli nos obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale ou nos obligations relatives au paiement des impôts selon les dispositions légales ;
 - 1.5) figurer sur les listes de sanctions financières adoptées par les Nations Unies et tout autre Partenaire Technique et Financier, le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché ;
 - 1.6) s'être rendu coupable de fausses déclarations en fournissant les renseignements exigés dans le cadre du processus de passation du Marché.
2. Nous attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos sous-traitants n'est, dans l'une des situations de conflit d'intérêt suivantes :
 - 2.1) actionnaire contrôlant le Maître d'Ouvrage ou filiale 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 :

- i) avoir préparé nous-mêmes ou avoir été associés à un consultant qui a préparé des spécifications, plan, calculs et autres documents utilisés dans le cadre du processus de mise en concurrence considérée ;
- ii) être nous-mêmes ou l'une des firmes auxquelles nous sommes affiliées, recrutés, ou devant l'être, par le Maître d'Ouvrage pour effectuer la supervision où le contrôle des travaux dans le cadre du Marché.

Si nous sommes un établissement public ou une entreprise publique, nous attestons que nous jouissons d'une personnalité juridique et d'une autonomie financière et que nous sommes gérés selon les règles de la comptabilité Publique ou privée respectivement, que nous ne sommes pas sous la tutelle du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué concerné, sauf autorisation expresse de l'Autorité chargée des Marchés Publics.

3. 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.

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

4.1) 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.

4.2) 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.

4.3) 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.

- 4.4) 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.
- 4.5) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons pas d'acte susceptible d'influencer le processus de passation du Marché au détriment du Maître d'Ouvrage et notamment, aucune pratique anticoncurrentielle ayant pour objet ou pour effet d'empêcher, de restreindre ou de fausser le jeu de la concurrence, notamment en tendant à limiter l'accès au Marché ou de libre exercice de la concurrence par d'autres entreprises.
5. Nous-mêmes, les membres de notre groupement et nos sous-traitants autorisons, le Maître d'ouvrage à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et l'exécution du Marché et à les soumettre pour vérification aux auditeurs désignés par l'ARMP.

Nom_

Signature_

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

En date du jour de

PIECE N°12 :
ENGAGEMENT SOCIAL ET
ENVIRONNEMENTAL

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT
N° 003/AONO/ANAFOOT/DG/CIPM/ 2026 DU 02 AVRIL 2026 POUR L'ACQUISITION
DU MATERIEL DIDACTIQUE AU PROFIT DE L'ACADEMIE NATIONALE DE
FOOTBALL

« En Procédure d'urgence »»

- **FINANCEMENT : Budget d'Investissement Public /MINEPAT-MINSEP-ANAFOOT**
- **LIGNE : 60 16191 0 32000001 464106**
- **EXERCICE 2026**

LE SOUMISSIONNAIRE

A

MONSIEUR LE « **Maître d'Ouvrage** »

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

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

Nom :

Signature :

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

En date du ____

jour de

**PIECE N°13 :
JUSTIFICATFS**

PIECE N° 14:
LISTE DES ETABLISSEMENTS
BANCAIRES AGREES

Liste des établissements bancaires et organismes financiers agréés et habilités à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics

I. BANQUES

1. Afriland First Bank (AFB), B.P 11 834, Yaoundé ;
2. Access Bank Cameroun BP 5000 Yaoundé;
3. Banque Nacional de Guinée Equatorial (Bange Bank Cameroun) ,BP 34692 Yaoundé
4. Banque Atlantique Cameroun (BACM), B.P 2933 Douala;
5. La Banque Camerounaise des PME (BC-PME), B.P. 12 962, Yaoundé ;
6. Banque Gabonaise pour le Financement International BGFI-BANK. B.P.600 Douala;
7. Banque Internationale du Cameroun pour l'Épargne et le Crédit (BICEC), BP 1925 Douala ;
8. Citibank Cameroun (CITIGROUP), BP 4571 Douala ;
9. Commercial Bank-Cameroun (CBC), BP 4004, Douala,
10. Credit Communautaire d'Afrique- Bank(CCA-BANK), B.P. 30 388, Yaoundé;
11. Ecobank Cameroun (EBC), BP 582 Douala;
12. La Régionale Bank BP:30 145, Yaoundé;
13. National Financial Credit Bank (NFC Bank), BP 6578 Yaoundé;
14. Société Commerciale de Banques-Cameroun (CA-SCB), BP 300 Douala;
15. Société Générale Cameroun (SGC), BP 4042 Douala ;
16. Standard Chartered Bank Cameroon (SCBC), BP 1784 Douala ;
17. Union Bank of Cameroon PLC (UBC), BP 15 569 Douala;
18. United Bank for Africa (UBA), BP 2088, Douala;

II. COMPAGNIES D'ASSURANCE

1. Activa Assurances, BP 12 970 Douala;
2. Aréa Assurance S.A., BP. 1 531 Douala ;
3. Atlantique Assurance S.A. BP2933 ;
4. Chanas Assurances, BP 109 Douala;
5. CPA S.A., B.P.2759 Douala;
6. NSIA Assurances S.A.; B.P 2 759 Douala;
7. PRO ASSUR S.A, B.P. 5 963 Douala;
8. Prudential Beneficial General Insurances;
9. ROYAL ONYX Insurance Cie;BP 12 230 Douala ;
10. SAAR S.A, B.P.1 011 Douala
11. Saham Assurances S.A, B.P. 11 315 ;
12. ZENITHE Insurance BP. 1130 Yaoundé

CONSTITUTION DU DOSSIER POUR LA PASSATION EN LIGNE DES MARCHÉS VIA LA PLATEFORME COLEPS

Inscription en ligne

- ✓ Fiche d'inscription dûment renseignée et téléchargée sur COLEPS à partir de l'adresse www.marchespublics.cm ou www.publicscontracts.cm ;
- ✓ Photocopie du Registre de Commerce ;
- ✓ Photocopie de l'Attestation de non faillite ;
- ✓ Attestation d'immatriculation ;
- ✓ Photocopie de la Carte Nationale d'Identité (CNI) en cours de validité du Responsable de l'Entreprise ;
- ✓ Photocopie de la comitologie bancaire.

Émission du Certificat Électronique

- ✓ Formulaire de demande de Certificat Électronique dûment renseigné et signé par le Chef de Structure
- ✓ Photocopies des Cartes Nationales d'Identité (CNI) en cours de validité du Chef de Structure et de l'utilisateur du Certificat ;
- ✓ Entête légalisée de la structure par un Commissariat (Le Chef de Structure devra signer 3 fois et apposer son cachet nominatif et celui de la structure)
- ✓ Reçu de paiement des frais d'acquisition de certificat électronique d'un montant de 100.000 f CFA par certificat demandé à payer à partir de la plateforme de dématérialisation des procédures d'ordonnancement et de recouvrement des recettes non fiscale, accessible à l'adresse www.services-publics.cm

Renouvellement du Certificat

- ✓ Formulaire de demande de Certificat Électronique dûment renseigné et signé par le Chef de Structure ;
- ✓ Photocopies des Cartes Nationales d'Identité (CNI) en cours de validité du Chef de Structure et de l'utilisateur du Certificat ;
- ✓ Reçu de paiement des frais d'acquisition de certificat électronique d'un montant de 100.000 f CFA par certificat demandé à payer à partir de la plateforme de dématérialisation des procédures d'ordonnancement et de recouvrement des recettes non fiscale, accessible à l'adresse www.services-publics.cm

NB :

- Un Support de stockage et un Mot de Passe sont nécessaires pour l'émission du Certificat Électronique.
- Le mot de passe du certificat devra contenir des lettres, chiffres et caractères spéciaux (@, !,) de plus de 10 caractères.

