

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

UNIVERSITE D'EBOWA

Structure Interne de Gestion Administrative
des Marchés Publics



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland

THE UNIVERSITY OF EBOWA

INTERNAL PUBLIC CONTRACTS
ADMINISTRATIVE MANAGEMENT STRUCTURE

MAITRE D'OUVRAGE : Le Recteur de l'Université d'Ebolowa

COMMISSION : Commission Interne de Passation des Marchés auprès de l'Université d'Ebolowa

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°26-0004/AONO/UEb/CIPM/2026 DU ____ 2026 RELATIF A L'ACQUISITION ET L'INSTALLATION EN PROCEDURE D'URGENCE DES EQUIPEMENTS INFORMATIQUES AUX SERVICES CENTRAUX ET A L'ENSET DE L'UNIVERSITE D'EBOWA EN DEUX (02) LOTS

FINANCEMENT : Budget de l'Université d'Ebolowa

IMPUTATION :

N° lot	Imputation
1	210-2-01-1000-24211
2	210-5-03-6100-24239

EXERCICE (s) 2026 et suivants

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES POUR LA PASSATION DES MARCHES
DE FOURNITURES ET INSTALLATION DES SYSTEMES D'INFORMATIONS**

Février 2026

TABLE DES SIGLES

ARMP :	Agence de Régulation des Marchés Public s
BPU :	Bordereau des Prix Unitaire s
DQE :	Devis Quantitatif et Estimatif
MINMAP :	Ministère des Marché s Public s
MO / MO D :	Ma îtred ' O u v r a g e / Ma îtred ' O u v r a g e D é l é g u é
S DP U :	Sous -Détail des Prix Unita ire s
CI P M :	Commission Interne de Passation des Marchés
CCCM :	Commission Centrale de Contrôles des Marchés Publics
CS P M :	Commission Spéciale de Passation de Marchés Publics
CDP M :	Commission Départementale de Passation des Marchés Public s
DTA O :	Dossier Type d'Appel d'Offres
DA O :	Dossier d 'Appels d ' Offres

TABLE DES MATIERES

Pièce N°1.	Avis d'Appel d'Offres (AAO).....	04
Pièce N°2.	Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO).....	18
Pièce N°3.	Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO).....	42
Pièce N°4.	Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP).....	54
Pièce N°5.	Cahier des Spécifications techniques (CST).....	74
Pièce N°6.	Cadre du Bordereau des prix unitaires et des prix forfaitaires.....	78
Pièce N°7.	Cadre du détail quantitatif et estimatif.....	80
Pièce N°8.	Cadre du sous-détail des prixunitaires.....	82
Pièce N°9.	Modèle de Marché.....	144
Pièce N°10.	Modèle ou formulaires des pièces à utiliser par le Soumissionnaire.....	149
Pièce N°11.	Charte d'intégrité.....	174
Pièce N°12.	Engagement social et environnemental.....	179
Pièce N°13.	Visa de maturité ou Justificatifs des études préalables.....	182
Pièce N°14.	Liste des établissements bancaires et organismes financiers habilités à émettre des cautions dans le cadre des Marchés Publics.....	185
Pièce N°15.	Procédures de soumission en ligne.....	186

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

UNIVERSITE D'EBOWA

COMMISSION INTERNE DE PASSATION
DES MARCHES PUBLICS



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland

THE UNIVERSITY OF EBOWA

INTERNAL TENDERS ALLOCATION
BOARD

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



**AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°260001/AONO/UEb/CIPM/2026 DU __2025
RELATIF A L'ACQUISITION ET L'INSTALLATION EN PROCEDURE D'URGENCE DES EQUIPEMENTS
INFORMATIQUES AUX SERVICES CENTRAUX ET A L'ENSET DE L'UNIVERSITE D'EBOWA EN 02 LOTS.**

1. Objet de l'Appel d'offres

Le Recteur de l'université d'Ebolowa, Maitre d'ouvrage et autorité contractante lance un Appel d'Offres National pour l'acquisition et l'installation en procédure d'urgence des équipements informatiques aux services centraux et à l'ENSET de l'Université d'Ebolowa.

2. Consistance des Prestations

Les Prestations, objet du présent Appel d'Offres concernent l'acquisition et l'installation des équipements suivant les caractéristiques définies dans le cahier des spécifications techniques :

Descriptif de la fourniture

2.1. Rectorat

N*	Equipements	Caractéristiques minimales
1	Table pour ordinateurs	<ul style="list-style-type: none">- Fond en bois- 120X50CM avec socle- 2 places- 2 caissons pour unité centrale
2	Chaises : type visiteur	<ul style="list-style-type: none">- Tissu de couleur noir- Rembourré avec piètement en métal.
3	Micro-ordinateur all in one 24 pouces	<ul style="list-style-type: none">- Intel® Core™ i5 de 13ème génération (minimum 2Ghz)- 8 Go de mémoire vive DDR4 à 3 200 MHz (1 x 8 Go)- Disque SSD de 512go, PCIe® NVMe™ M.2- Écran IPS de 23,8" avec résolution Full HD (1920 x 1080), micro-bords sur trois côtés, antireflet, 300 nits,- Carte graphique Intel® Iris® Xe- Webcam intégré- Connectivité sans fil Wi-Fi 6 (2x2) et Bluetooth® 5.3- 2 Ports USB type-C, 1 port HDMI , 1 ports USB 3.2- Ensemble clavier et souris sans fil (AZERTY)
4	Imprimante	<ul style="list-style-type: none">- Vitesse d'impression : 28 ppm (A4)- Jusqu'à 30 000 pages (mensuel A4)- Impression recto-verso rapide- Capacité maximale de 1200 feuilles- Bac d'alimentation de 250 feuilles + alimentation prioritaire de 10 feuilles- Formats pris en charge : A4, A5, A6 ,- Ports USB 2.0 haut débit + Fast Ethernet 10 /100- Impression Wi-Fi Direct- Fonctionnalités logicielles : Hp ePrint / Apple AirPrint / Google Cloud Print / impression recto verso automatique
5	Onduleur	<ul style="list-style-type: none">- Technologie: line interactive- Puissance : 375 W / 650VA

		<ul style="list-style-type: none"> - Tension entrée/sortie nominale: 230V - Fréquence entrée/sortie: 50/60 Hz +/- 1 Hz
6	Ecran de projection	<ul style="list-style-type: none"> - Couleur : Blanc - Type d'écran : Affichage 4K - Taille de l'écran : 180x180 cm - Dimension du colis : (L, H, L) en cm 10x19x218

2.2. ENSET

N*	Equipements	Caractéristiques minimales
1	Micro-ordinateur all in one 24 pouces	<ul style="list-style-type: none"> - Intel® Core™ i5 de 13ème génération (minimum 2Ghz) - 8 Go de mémoire vive DDR4 à 3 200 MHz (1 x 8 Go) - Disque SSD de 512go, PCIe® NVMe™ M.2 - Écran IPS de 23,8" avec résolution Full HD (1920 x 1080), micro-bords sur trois côtés, antireflet, 300 nits, - Carte graphique Intel® Iris® Xe - Webcam intégré - Connectivité sans fil Wi-Fi 6 (2x2) et Bluetooth® 5.3 - 2 Ports USB type-C, 1 port HDMI , 1 ports USB 3.2 - Ensemble clavier et souris sans fil (AZERTY)
2	Imprimante	<ul style="list-style-type: none"> - Vitesse d'impression : 28 ppm (A4) - Jusqu'à 30 000 pages (mensuel A4) - Impression recto-verso rapide - Capacité maximale de 1200 feuilles - Bac d'alimentation de 250 feuilles + alimentation prioritaire de 10 feuilles - Formats pris en charge : A4, A5, A6 , - Ports USB 2.0 haut débit + Fast Ethernet 10 /100 - Impression Wi-Fi Direct - Fonctionnalités logicielles : Hp ePrint / Apple AirPrint / Google Cloud Print / impression recto verso automatique
3	Photocopieurs	<ul style="list-style-type: none"> - Formats pris en charge : A4, A5, A6 - Impression couleur et N&B rapide : ~33 ppm - Impression, copie, numérisation - Qualité d'impression professionnelle, adaptée aux documents internes et externes - Scan intelligent + OCR, pour une gestion documentaire fluide - Compatibilité PC, Mac et mobile, idéale en environnement hybride - Interface tactile ergonomique et maintenance simplifiée
4	Onduleur	<ul style="list-style-type: none"> - Technologie : line interactive - Puissance : 375 W / 650VA - Tension entrée/sortie nominale : 230V - Fréquence entrée/sortie : 50/60 Hz +/- 1 Hz

3. Allotissement :

Le présent appel d'offres comporte deux (02) lots :

N° Lot	Désignation
1	L'acquisition et l'installation des équipements informatiques aux services centraux
2	L'acquisition et l'installation des équipements informatiques à l'ENSET

4. Coût prévisionnel

Le coût prévisionnel de l'opération à l'issue des études préalables est de :

N° Lot	Coût Prévisionnel en chiffres (FCFA)	Coût Prévisionnel en lettres (Franc CFA)
1	20 000 000	Vingt million
2	10 000 000	Dix million

5. Délai(s) prévisionnel(s) et lieu(x) de livraison

Le délai maximum prévu par le Maître d'ouvrage pour la livraison des fournitures objet du présent appel d'offres est de 120 jours. La livraison des fournitures se fera de la manière suivante :

N° Lot	Lieu de livraison
1	Rectorat, l'Université d'Ebolowa
2	ENSET, l'Université d'Ebolowa

6. Participation et origine : La participation au présent Appel d'Offres est ouverte aux entreprises de droits camerounais spécialisées dans la fourniture et l'entretien des équipements informatiques et en mobiliers.

7. Financement : Les fournitures, objet du présent Appel d'Offres sont financées par le Budget d'Investissement Public de l'Université d'Ebolowa, Exercices 2026 et suivants à travers les **lignes d'imputation ci-après** :

N° lot	Imputation
1	210-2-01-1000-24211
2	210-5-03-6100-24239

8. Mode de soumission :

Le mode de soumission retenu pour cette consultation est exclusivement en ligne à travers la plateforme coleps.

9. Cautionnement de soumission

Chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives un cautionnement de soumission, acquitté à la main, délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre chargé des finances pour émettre les cautions dans les domaines des marchés publics et dont la liste figure dans la pièce 14 du DAO dont le montant s'élève à **2% du montant TTC ; six cent mille (600 000) FCFA** repartit de la manière suivante :

N° Lot	Cautionnement en chiffres (FCFA)	Cautionnement en lettres (Franc CFA)
1	400 000	Quatre cent mille
2	200 000	Deux cent mille

Il est valable jusqu'à trente (30) jours au-delà de la date initiale de validité des offres. **Ce cautionnement est accompagné d'un récépissé de consignation délivré par le CDEC.** L'absence de la caution de soumission délivrée par une banque de premier ordre ou un organisme financier de première catégorie autorisé par le Ministère chargé des Finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics, entraînera le rejet pur et simple de l'offre. Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.

10. Consultation du Dossier d'Appel d'Offres

Le dossier physique peut être consulté gratuitement dans les services du Maître d'Ouvrage aux heures ouvrables au **Secrétariat de la Direction des Infrastructures, de la Planification et du Développement de l'Université d'Ebolowa (SIGAMP), BP : 118 Ebolowa, téléphone, (+237) 699 78 57 88 / 699513734/654707374** dès publication du présent avis.

Il peut également être consulté **en ligne 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) ou sur le site d'internet de l'Université d'Ebolowa (www.univ-ebolowa.cm).**

11. Acquisition du Dossier d'Appel d'Offres

La version physique du dossier d'appel d'offres peut être obtenue aux heures ouvrables au **Secrétariat du Directeur des Infrastructures, de la Planification et du Développement de l'Université d'Ebolowa, BP 118 Ebolowa : téléphone : (+237) 699 78 57 88 / 699513734 /654707374**, dès publication du présent avis, contre versement d'une somme non remboursable représentant les frais d'achat du DAO de **cinquante mille (50 000) FCFA** Payable dans le Compte spécial CAS- ARMP n° 33598860001 94 à la BICEC. Il est également possible d'obtenir la version électronique du DAO par téléchargement gratuit sur la **plateforme COLEPS aux adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm>**, sur le site internet de l'ARMP (www.armac.cm) ou sur le site d'internet de l'Université d'Ebolowa (www.univ-ebolowa.cm).

Toutefois, la soumission est conditionnée par le paiement des frais d'achat du DAO.

12. Remise des offres

La soumission est en ligne ; l'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme CO-LEPS au plus tard le à **13 Heures**. **Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB** devra être transmise sous pli scellé avec l'indication claire et lisible « copie de sauvegarde », en plus de la mention ci-dessous dans les délais impartis, au **Secrétariat de la Direction des Infrastructures, de la Planification et du Développement de l'Université d'Ebolowa (SIEGE SIGAMP), BP : 118 Ebolowa, (+237) 699 78 57 88/ 699513734/654707374** :

AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°260001/AONO/UEb/CIPM/2026 DU 2025 RELATIF A L'ACQUISITION ET L'INSTALLATION EN PROCEDURE D'URGENCE DES EQUIPEMENTS INFORMATIQUES AUX SERVICES CENTRAUX ET A L'ENSET DE L'UNIVERSITE D'EBOLOWA EN DEUX (02) LOTS

"A N'OUVRIRE QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT".

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.

13. Recevabilité des offres

La copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB portant les pièces administratives, l'offre technique et l'offre financière doit être placée dans une enveloppe remise sous pli scellé. Seront irrecevables par le Maître d'Ouvrage :

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

Toute offre incomplète conformément aux prescriptions du Dossier d'Appel d'Offres sera déclarée irrecevable. Notamment l'absence de la caution de soumission délivrée par un organisme ou une institution financière 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.

14. Ouverture des plis

L'ouverture des plis se fait en un temps,

L'ouverture des pièces administrative, techniques et financières aura lieu le _____ à **14h00 précises** par la Commission Interne de Passation des Marchés de l'Université d'Ebolowa dans la **salle de conférences N° 1 sis au RDC du bâtiment abritant le Rectorat.**

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

Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou 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.

15. Critères d'évaluation

15.1 Critères éliminatoires

A	Dossier administratif
1	Absence du cautionnement de soumission timbrée accompagnée du récépissé de consignation de la CDEC
2	Non-conformité du cautionnement de soumission ;
3	Absence ou non-conformité de l'une des pièces du dossier administratif sous 48h (excepté le cautionnement de soumission) ;
B	Offre Technique
4	Non-respect de 70% des critères essentiels (ou Note technique inférieur à 70% de « OUI ») ;
5	Absence des prospectus en couleur accompagnés des fiches techniques du fabricant dans l'original et dans les copies
6	Non-conformité aux spécifications techniques de la fourniture concernée
7	Non-respect de l'une des spécifications techniques majeures indiquées dans le Descriptif des fournitures du présent DAO.
8	Absence de déclaration sur l'honneur de non abandon des prestations au cours des trois dernières années (2023, 2024 et 2025)
C	Offre financière
9	Absence d'un prix unitaire quantifié dans l'Offre financière ;
10	Absence de la copie de sauvegarde pour les offres en ligne
D	D'ordre générale
11	Fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces ;
12	L'absence de la charte d'intégrité dûment remplie et signée ;
13	L'absence de la déclaration d'engagement social et environnemental ;
14	Non-respect du format de fichier des offres pour les offres en ligne ;

15.2 Critères essentiels

La notation des critères essentiels ci-après se fera suivant le mode binaire en attribuant à chaque critère la valeur positive (oui) ou la valeur négative (non) :

		OUI	NON
1	La présentation générale des offres (sommaire, pièces dans l'ordre et intercalaires couleur autre que le blanc)		
2	Les références du soumissionnaire		
3	Preuve de la disponibilité du service après-vente		
4	Le calendrier de livraison (planning et calendrier de réalisation des services connexes)		
5	Les preuves d'acceptations des conditions du Marché (Cahier des Clauses Administratives Particulières et le Descriptif de la Fourniture paraphé à chaque page, daté, signé et cacheté à la dernière page).		
6	Attestation de capacité financière au moins 100% du montant total prévisionnel délivrée par une institution financière agréée premier ordre		
7	La Qualification et expérience du personnel, le cas échéant ;		
8	Les moyens logistiques		
9	Le délai de garantie		

Pour être éligible à l'évaluation financière, le soumissionnaire doit satisfaire à tous les critères dits éliminatoires. Et satisfaire à 70% des critères essentiels

16. Attribution

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

17. Nombres maximums des lots

Un candidat peut soumissionner pour un ou plusieurs lots, et peut être attributaire de tous les deux (02) lots.

18. Durée de validité des offres

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

19. Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables au **secrétariat de la Direction des Infrastructures, de la Planification et du Développement de l'Université d'Ebolowa (service SIGAMP), téléphone : 699 78 57 88, 674 50 20 70, 654 70 73 74).**

Ils peuvent également être consulté en ligne 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) ou sur le site d'internet de l'Université d'Ebolowa (www.univ-ebolowa.cm).

20. Dénonciation

Pour toutes actes de corruption bien vouloir appeler ou envoyer un SMS au MINMAP aux numéros suivant : 673 20 57 25/ 699 37 07 48.

Ebolowa, le _____

Ampliations :

- MINMAP
- ARMP
- DIPD/DAAF
- P/CIPM
- Archives/Chronos

LE RECTEUR DE L'UNIVERSITE D'EBOLWA

ETOA ETOA Jean Bosco

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

UNIVERSITE D'EBOLOWA

COMMISSION INTERNE DE PASSATION
DES MARCHES PUBLICS



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland

THE UNIVERSITY OF EBOLOWA

INTERNAL TENDERS ALLOCATION
BOARD

OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER N°26-0001/ONIT/UEb/CIPM/2026 OF _____ FOR THE SUPPLY AND INSTALLATION OF COMPUTER EQUIPMENT FOR THE CENTRAL ADMINISTRATION AND THE HIGHER TECHNICAL TEACHERS TRAINING COLLEGE OF THE UNIVERSITY OF EBOLOWA THROUGH THE EMERGENCY PROCEDURE IN TWO (02) LOTS

1. Subject of the Invitation to Tender

Within the framework of the execution of the 2026 budget, the Rector of the University of Ebolowa, Project Owner and Contracting Authority, hereby launches an Open National Invitation to Tender through the emergency procedure for the supply and installation of computer equipment for the Central Administration and the Higher Technical Teachers Training College of the University (HTTTC) of Ebolowa through the emergency procedure

2. Nature of Services

The services covered by this Invitation to Tender concern the supply and installation of computer equipment for the the University of Ebolowa as detailed in the technical specifications:

Description of supplies

2.1. Central Administration

N*	Equipment	Minimal characteristics
1	Computer desk	<ul style="list-style-type: none">- Wooden background- 120X50CM with base- 2 places- 2 central unit boxes
2	Visitors seat	<ul style="list-style-type: none">- Dark coloured tissue, padded, and with metallic footings-
3	Micro-computer all-in-one 24 inches	<ul style="list-style-type: none">- Intel® Core™ i5 de 13th generation, (minimum 2Ghz)- 8 Go memory vive DDR4 at 3 200 MHz (1 x 8 Go)- SSD disc of 512go, PCIe® NVMe™ M.2- IPS Screen of 23,8" with Full HD resolution (1920 x 1080), micro-boards on three sides, anti-reflective, 300 cd/ m²,- Intel® Iris® X^e Graphics card.- Webcam integrated- Wi-Fi 6 (2x2) et Bluetooth® 5.3 Wireless connection- 2 USB Ports type-C, 1 port HDMI, 1 USB ports 3.2- Set of wireless keyboard and mouse (AZERTY)
4	Printer	<ul style="list-style-type: none">- Printer speed : 28 ppm (A4)- Up to 30 000 pages (monthly A4)- Rapid recto-verso printing- Minimum capacity of 1200 sheets- Feed tray of 250 sheets + priority supply of ten sheets- Formats Considered: A4, A5, A6,- 2.0 high speed USB Ports + Fast Ethernet 10 /100- Wi-Fi Direct printing- Software features : Hp ePrint / Apple AirPrint / Google Cloud Print / automatic recto verso printing
5	Inverter	<ul style="list-style-type: none">- Technology: line interactive- Power: 375 W / 650VA

		<ul style="list-style-type: none"> - Entry/outlet input voltage: 230V - Entry/outlet frequency: 50/60 Hz +/- 1 Hz
6	Projection screen	<ul style="list-style-type: none"> - Colour: White - Type of screen: 4K display - Screen size: 180x180 cm - Package dimensions : (L, H, L) en cm 10x19x218

2.2. ENSET

N*	Equipment	Minimal characteristics
4	Micro-computer all-in-one 24 inches	<ul style="list-style-type: none"> - Intel® Core™ i5 de 13th generation, (minimum 2Ghz) - 8 Go memory vive DDR4 at 3 200 MHz (1 x 8 Go) - SSD disc of 512go, PCIe® NVMe™ M.2 - IPS Screen of 23,8" with Full HD resolution (1920 x 1080), micro-boards on three sides, anti-reflective, 300 cd/ m², - Intel® Iris® Xe Graphics card. - Webcam integrated - Wi-Fi 6 (2x2) et Bluetooth® 5.3 Wireless connection - 2 USB Ports type-C, 1 port HDMI, 1 USB ports 3.2 - Set of wireless keyboard and mouse (AZERTY)
8	Printer	<ul style="list-style-type: none"> - Printer speed : 28 ppm (A4) - Up to 30 000 pages (monthly A4) - Rapid recto-verso printing - Minimum capacity of 1200 sheets - Feed tray of 250 sheets + priority supply of ten sheets - Formats Considered: A4, A5, A6, - 2.0 high speed USB Ports + Fast Ethernet 10 /100 - Wi-Fi Direct printing - Software features: Hp ePrint / Apple AirPrint / Google Cloud Print / automatic recto verso printing
10	Inverter	<ul style="list-style-type: none"> - Technology: line interactive - Power: 375 W / 650VA - Entry/outlet input voltage: 230V - Entry/outlet frequency: 50/60 Hz +/- 1 Hz
12	Photocopier	<ul style="list-style-type: none"> - Support format: A4, A5, A6 - Prints in colour and N&B, rapid: ~33 ppm - Prints, photocopies and digitised. - Professional printing photocopying, adapted to internal, and external documents - Scan intelligent + OCR, for fluid document management - Compatibility PC, Mac and mobile, ideal on hybrid environment - Ergonomic Tactile Interface and simplified maintenance

3. Allotment:

This Invitation to Tender comprises two (02) lots.

Lot N°	Designation
1	The supply and installation of computer equipment for the Central Administration of the University of Ebolowa
2	The supply and installation of computer equipment for the Higher Technical Teachers Training College of the University (HTTTC) of the University of Ebolowa

4. Estimated Cost

The estimated cost of the operation following preliminary studies is **thirty million (30 000 000) CFA francs**, all **taxes inclusive distributed as follows:**

Lot N°	Cost in figures (FCFA)	Cost in words (Franc CFA)
1	20 000 000	Twenty million
2	10 000 000	Ten million

5. Provisional deadline and place of delivery

The maximum dead line set by the Project Owner for the delivery of the supplies under this tender is **one hundred and twenty (120) days**. Delivery will be at the following places:

Lot N°	Delivery site
1	Rectorate
2	ENSET

6. Participation and Origin.

Participation in this Invitation to Tender is open to companies under Cameroonian law specializing in the supply and maintenance of electrical and computer equipment.

7. Financing

The services subject of this call for tender shall be financed by the Public Investment Budget of the University of Ebolowa (FSEG), for the 2025 fiscal year and subsequent years, through the following budget line:

Lot N°	Budget line
1	210-2-01-1000-24211
2	210-5-03-6100-24239

8. Submission method

Submission of bids will be exclusively online.

9. Bid Bond

Each bidder shall include in his administrative documents a hand-endorsed bid bond issued by a first-rate banking institution approved by the Minister of Finance for issuing such bonds in public procurement, as listed in document 14 of the Tender File. The amount is **2% of the Total amount ATI; six hundred thousand (600 000) FCFA** distributed as follows:

Lot N°	Cost of bid bond in figures (FCFA)	Cost of bid bond in words (Franc CFA)
1	400 000	Four hundred thousand
2	200 000	Two hundred thousand

It must remain valid for thirty (30) days beyond the initial offer validity period. The bond must be accompanied by a deposit receipt from the Deposit and Consignment Fund (CDEC). Failure to provide a bid bond issued by a first-class bank or approved financial institution will result in outright rejection of the offer. A bond not linked to this tender is deemed absent. A bid bond presented during the bid opening session is inadmissible.

10. Consultation of the Tender File

The physical tender file can be consulted free of charge during working hours at the **Secretariat of the Department of Development, Physical Plants and Infrastructures of the University of Ebolowa (SIGAMP), P.O. Box 118, Ebolowa, Phone (+237) 699 78 57 88 / 699 51 37 34 / 65470 73 74**, from the date of publication of this notice.

The **soft copy** can equally be consulted on **COLEPS' platforms** <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm> at the ARMP website (www.armp.cm), or on the website of the University of Ebolowa, www.uni-ebolowa.cm .

11. Acquisition of the Tender File

The physical version of the tender file can be obtained during working hours at the **Secretariat of the Department of Development Physical Plants and Infrastructures of the University of Ebolowa, P.O. Box 118 Ebolowa, Phone (+237) 699 78 57 88 / 699 51 37 34/ 65470 73 74**, against payment of a non-refundable sum of fifty thousand (50,000) CFA Francs to the special CAS-ARMP account No. 33598860001 94 at BICEC Bank. The electronic version can be downloaded free of charge from the on **COLEPS' platforms** <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm> at the ARMP website (www.armp.cm), or on the website of the University of Ebolowa, www.uni-ebolowa.cm .

12. Submission of Offers

Each tender is drafted in English or French.

Since the submission is done electronically, the offer shall be transmitted, by the bidder on COLEPS platform or no later than _____ at **1pm prompt. A backup copy of the tender recorded on a USB key** must be sent in a sealed envelope clearly and legibly marked "backup copy", in addition to the below mention, within deadlines:

OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER N°26-0001/ONIT/UEb/CIPM/2026 OF _____ FOR THE SUPPLY AND INSTALLATION OF COMPUTER EQUIPMENT FOR THE CENTRAL ADMINISTRATION AND THE HIGHER TECHNICAL TEACHERS TRAINING COLLEGE OF THE UNIVERSITY (HTTTC) OF EBOLOWA THROUGH THE EMERGENCY PROCEDURE IN TWO (02) LOTS

"TO BE OPENED ONLY DURING THE BID-OPENING SESSION."

File size and format

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.

13. Admissibility of Bids

The administrative documents, technical offer, and financial offer must be placed in separate envelopes and sealed. Offers will be considered ineligible by the Project Owner if:

- The envelopes bear any identifying marks of the bidders,
- The envelopes are received after the deadline,
- The envelopes lack identification of the tender,
- The envelopes do not comply with the submission method,
- The required number of copies is not provided or the offer is only in copies;

Any incomplete offer, in accordance with the instructions in the Tender Document, will be declared unacceptable. In particular, failure to provide the submission guarantee from a first-class institution authorized by the Ministry of Finance to issue guarantees for public procurement or failure to follow the Tender Document's format will result in the immediate rejection of the offer without appeal. A submission guarantee presented but unrelated to the tender will be considered absent. The submission guarantee presented by a bidder during the bid opening session is not acceptable.

14. Bid Opening

Bids shall be opened in a single phase.

The opening of the administrative, technical and financial offers shall take place on _____ at **2 pm prompt** by the Internal Tenders Board of the University of Ebolowa in the conference hall N° 1 located at the ground floor of the Rectorate.

Only bidders may attend this opening session or be represented by a single duly authorised 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 the event 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.

1. Elimination Criteria

15.1 Disqualifying Criteria:

A	ADMINISTRATIVE FILE
1	Absence of a stamped bid bond accompanied by the receipt of consignment at CDEC
2	Non-conformity of the bid bond;
3	Absence or non-conformity of an administrative document 48h after bid opening;
B	TECHNICAL BID
4	Technical note lower than à 70% of « YES»;
5	Absence of a coloured prospectus accompanied by the manufacturer's technical data sheet in the original bid and in the copies
6	Non conformity of the technical specification of the supplies
7	Non-respect respect of at least one of the essential criteria
8	Absence of the declaration on honour for non-abandonment of works/supplies for the last three years (2022, 2023 and 2024)
C	FINANCIAL BID
9	Absence of a unit price in the financial bid;
D	GENERAL
10	Falsified documents or false declaration;
11	Absence of a signed integrity charter
12	Absence of the social and environmental declaration;
13	Non-respect of the file format;
14	Absence of the USB saved copy of the online bid

15.2 Essential Criteria:

The essential criteria will be evaluated on a binary basis, assigning each criterion a positive (yes) or negative (no) value :

1	General Presentation of the bid (Summary, documents in order and separated by coloured sheets. Etc..)	OUI	NON
2	Bidder's references;		
3	Proof of after-sales service (availability of spare parts, repair workshop, technical staff), where applicable;		
4	Delivery schedule (planning and calendar for ancillary services execution);		
5	Proof of having accepted the terms and conditions of the contract (the Special Administrative Conditions (SACs) and Technical Specifications initialled on each page and the last page signed);		
6	Attestation of financial capacity of at least 100% of total provisional cost, delivered by a first order authorised financial institution		
7	The staff qualification and experience, as appropriate;		
8	logistic means		
9	Warranty deadline ;		

To be eligible for financial evaluation, the bidder must meet all the elimination criteria and satisfy at least seventy percent (70%) of the essential criteria.

16. Awarding

The Project Owner will award the contract to the bidder who has presented an offer meeting the required technical and financial qualification criteria and whose offer is evaluated as the lowest.

17. Validity of Offers

Bidders will be bound by their offers for a period of ninety (90) days from the deadline set for the submission of offers.

18. Additional Information

Further information may be obtained during working hours from **the Secretariat of the Department of Infrastructure, Physical Plants and Development of the University of Ebolowa (SIGAMP service), telephone: 699 78 57 88, 674 50 20 70, 654 70 73 74)** or online on the COLEPS platform at <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm>, or on the website of the University of Ebolowa, www.univ-ebolowa.cm .

19. Denunciation

For any acts of corruption, please call or send a text message to MINMAP at the following numbers: 673 20 57 25/ 699 37 07 48.

Copies:

- MINMAP
- ARMP
- DIPD/DAAF
- P/TB
- Archives/Chrono

Ebolowa, the _____

THE RECTOR OF THE UNIVERSITY OF EBOLOWA

ETOA ETOA Jean Bosco

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

UNIVERSITE D'EBOWA

COMMISSION INTERNE DE PASSATION
DES MARCHES PUBLICS



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland

THE UNIVERSITY OF EBOWA

INTERNAL TENDERS ALLOCATION
BOARD

PIÈCE N°2. REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRE

TABLE DES MATIERES

A.	Généralités
Article 1.	Objet de la consultation
Article 2.	Financement.....
Article 3.	Principes éthiques
Article 4.	Candidats admis à concourir
Article 5.	Fournitures et/ou services quantifiables.....
Article 6.	Documents établissant la qualification du Soumissionnaire
Article 7.	Visite du site des prestations
B.	Dossier d'Appel d'Offres.....
Article 8.	Contenu du Dossier d'Appel d'Offres
Article 9.	Eclaircissements apportés au Dossier d'Appel d'Offres et recours
Article 10.	Modification du Dossier d'Appel d'Offres
C.	Préparation des offres.....
Article 11.	Frais de soumission
Article 12.	Langue de l'offre
Article 13.	Documents constituant l'offre
Article 14.	Montant de l'offre
Article 15.	Monnaies de soumission et de règlement :
Article 16.	Documents attestant de l'admissibilité du Soumissionnaire
Article 17.	Documents attestant de l'admissibilité des fournitures.....
Article 18.	Documents attestant de la conformité des fournitures.....
Article 19.	Validité des offres.....
Article 20.	Réunion préparatoire à l'établissement des offres
Article 21.	Cautionnement de soumission
Article 22.	Forme, format et signature de l'offre
D.	Dépôt des offres.....
Article 23.	Cachetage et marquage des offres
Article 23.	Date et heure limite de dépôt des offres
Article 24.	Offres hors délai.....
Article 25.	Modification, substitution et retrait des offres
E.	Ouverture des plis et évaluation des offres.....
Article 26.	Ouverture des plis et recours.....
Article 27.	Caractère confidentiel de la procédure
Article 28.	Eclaircissements sur les offres et contacts avec le Maître d'Ouvrage
Article 29.	Détermination de la Conformité des offres
Article 30.	Critères d'évaluation et de qualification du soumissionnaire
Article 31.	Correction des erreurs
Article 32.	Conversion en une seule monnaie
Article 33.	Evaluation et Comparaison des offres.....
Article 34.	Marge de préférence accordée aux soumissionnaires nationaux
F.	Attribution du Marché
Article 35.	Attribution
Article 36.	Droit du Maître d'Ouvrage de déclarer un appel d'offres infructueux ou d'annuler une procédure.
Article 37.	Notification de l'attribution du marché.....
Article 38.	Publication des résultats d'attribution du marché et recours
Article 39.	Signature du marché
Article 40.	Cautionnement définitif.....

REGLEMENT GENERAL DE L ' APPEL D 'OFFRES

A. GENERALITES

Article 1- Objet de la consultation

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

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

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

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

Article 2- Financement

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

Article 3- Principes éthiques

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

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

En vertu de ces principes, le Maître d'ouvrage

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

i. Est convaincu d'acte de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché

ii. Se livre à des « manœuvres frauduleuses » quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché.

iii. Sont convaincus de « pratiques collusoires » deux ou plusieurs soumissionnaires qui s'entendent dans le but de maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence

iv. Se livre à des « pratiques coercitives », quiconque porte atteinte aux personnes ou à leurs biens ou profère des menaces à leur encontre de manière directe ou indirecte, afin d'influencer leurs actions au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché v-Se livre aux « pratiques obstructives », quiconque commet des actes visant à la destruction, la falsification, l'altération ou la dissimulation des preuves sur lesquelles se fonde une enquête ou toutes fausses déclarations faites aux enquêteurs ou bien toute menace, harcèlement ou intimidation à l'encontre d'une personne aux fins de l'empêcher de révéler des informations relatives à une enquête, ou bien de poursuivre celle-ci.

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

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

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

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

ix. La complicité s'entend de :

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

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

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

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

Article 4- Candidats admis à concourir

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

a. Un soumissionnaire (y compris tous les membres d'un groupement d'entreprises et tous les sous-traitants du soumissionnaire) doit être d'un pays éligible, conformément à la convention de financement, **le cas échéant** ;

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

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

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

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

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

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

c. Une personne morale de droit public si elle démontre qu'elle est

(i) Juridiquement et financièrement autonome,

(ii) Gérée selon les règles de la comptabilité privée et

(iii) N'est pas sous la tutelle du Maître d'Ouvrage sauf autorisation expresse de l'Autorité chargée des marchés publics.

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

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

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

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

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

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

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

Article 5- Fournitures et/ou services quantifiables

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

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

Article 6- Documents établissant la qualification du Soumissionnaire 6.1. Les soumissionnaires doivent, comme partie intégrante de leur offre :

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

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

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

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

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

iii. Les marchés exécutés ;

iv. La disponibilité du matériel indispensable.

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

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

- a. L'offre devra inclure pour chacun des fournisseurs, tous les renseignements énumérés à l'Article 6.1 ci-dessus. Le RPAO devra préciser les informations à fournir par le groupement et celles à fournir par chaque membre du groupement;
- b. L'offre et le marché doivent être signés de façon à obliger tous les membres du groupement;
- c. La nature du groupement (conjoint ou solidaire tel que requis dans le RPAO) doit être précisée et justifiée par la production d'une copie de l'accord de groupement en bonne et due forme;
- d. Le membre du groupement désigné comme mandataire, représentera l'ensemble des entreprises vis à vis du Maître d'Ouvrage pour l'exécution du marché ;
- e. En cas de groupement solidaire, les co-traitants se répartissent les paiements qui sont effectués par le Maître d'Ouvrage dans un compte unique. En cas de groupement conjoint, les tâches de chaque membre doivent être précisées et chaque entreprise est payée par le Maître d'Ouvrage dans son propre compte

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

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

Article 7- Visite du site des prestations

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

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

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

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

B. DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

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

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

- Pièce n° 0 : La lettre d'invitation à soumissionner (en cas d'Appels d'Offres Restreints) ;
- Pièce n°1 : l'Avis d'Appel d'Offres rédigé en français et en anglais (AAO)
- Pièce n°2: le Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO)
- Pièce n°3: le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO)
- Pièce n° 4: le cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- Pièce n° 5: le Cahier des Spécifications techniques de la fourniture qui comprend la liste des fournitures et services connexes le cas échéant, ou les spécifications techniques le cas échéant.

- Pièce n° 6: le Cadre du Bordereau des prix unitaires et forfaitaires
- Pièce n° 7: le Cadre du détail estimatif
- Pièce n° 8: le Cadre des sous-détails des prix unitaires et/ou de la décomposition des prix le cas échéant ▪ Pièce n° 9: le Modèle de marché
- Pièce n° 10 : Les Modèles ou formulaires types à utiliser par les Soumissionnaires, notamment :

- a. Le Modèle de lettre de soumission;
- b. Le Modèle de cautionnement de soumission ;
- c. Le Modèle de cautionnement définitif ;
- d. Le cautionnement d'avance de démarrage ;
- e. Le Modèle de cautionnement de bonne exécution en remplacement de la retenue de garantie ;
- f. Le modèle d'autorisation du fabricant ;
- g. Les Modèles de fiches de présentation du matériel, personnel et références ;
- h. Le cadre du planning d'exécution ;
- i. Le Modèle de fiches de prestations susceptibles d'être sous-traitées.;

- Pièce n° 11 : le formulaire de la charte d'intégrité.
- Pièce n° 12 : le formulaire de la déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales.
- Pièce n° 13 : le Visa de maturité ou tout autre justificatif des études préalables à remplir par le Maître d'Ouvrage, la disponibilité du financement ou l'inscription budgétaire.
- Pièce n° 14 : La liste des établissements bancaires et organismes financiers habilités par le Ministre en charge des Finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics.

8.2. Le Soumissionnaire doit examiner l'ensemble des règlements, formulaires, conditions et spécifications contenus dans le DAO. Il lui appartient de fournir tous les renseignements demandés et de préparer une offre conforme à tous égards audit dossier.

Article 9- Eclaircissements apportés au Dossier d'Appel d'Offres et recours

9.1. a) Tout soumissionnaire désirant obtenir des éclaircissements sur le Dossier d'Appel d'Offres peut en faire la demande à **l'Autorité Contractante** par écrit ou par courrier électronique (télécopie ou e-mail) à l'adresse du Maître d'Ouvrage indiquée dans le RPAO **ou via COLEPS** avec copie à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics. **C e p e n d a n t , l'Autorité Contractante répondra par écrit ou par courrier électronique ou via COLEPS ou par tout autre moyen de communication électronique indiqué dans le DAO à toute demande d'éclaircissement reçue au moins quatorze (14) jours avant la date limite de dépôt des offres.**

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

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

En cas d'appel d'offres restreint :

- a. Le recours en phase de pré qualification doit porter sur des demandes de réexamen des conditions de sollicitation, de pré qualification ou sur des demandes de réexamen des décisions ou actes pris et publiés par le Maître d'Ouvrage lors de la procédure de pré qualification;
- b. Les candidats disposent de cinq (05) jours ouvrables avant la date de dépôt des candidatures et cinq (05) jours ouvrables après la publication des résultats de la pré qualification pour introduire leur recours auprès du Maître d'Ouvrage, avec copie à l'Autorité chargée des marchés publics et à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ;
- c. Ce recours n'est pas suspensif. En cas d'appel d'offres ouvert :

- d. Le recours doit intervenir entre la publication de l'Avis d'appel d'offres et l'ouverture des plis et être adressé au Maître d'ouvrage avec copie à l'Autorité chargée des Marchés Publics et à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ;
- e. Il doit parvenir au Maître d'ouvrage au plus tard quatorze (14) jours ouvrables avant la date d'ouverture des offres ;
- f. Le Maître d'Ouvrage dispose de cinq (05) jours ouvrables pour réagir.
La copie de la réaction est transmise à l'Autorité chargée des Marchés Publics et à l'Organisme Chargé de la Régulation des Marchés Publics ;
- g. En cas de désaccord entre le requérant et le Maître d'ouvrage, le recours est porté par le requérant au Comité chargé de l'examen des recours.
- h. Ce recours n'est pas suspensif

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

10.1 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 consécutivement à une saisine d'un soumissionnaire modifier le Dossier d'Appel d'Offres en publiant un additif.

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

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

C.PREPARATION DES OFFRES

Article 11- Frais de soumission

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

Article 12- Langue de l'offre

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

Article 13- Documents constituant l'offre

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

a. Volume 1 : Dossier administratif

Il comprend notamment :

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

- A souscrit les déclarations prévues par les lois et règlements en vigueur ;
- S'est acquitté des droits, taxes, impôts, cotisations, contributions, redevances ou prélèvements de quelque nature que ce soit ;
- N'est pas en état de liquidation judiciaire ou en faillite ;

- N'est pas frappé de l'une des interdictions ou d'échéances prévues par les lois et règlements en vigueur, aussi bien au plan national qu'international.

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

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

a. **Volume2 : Offre technique**

Il comprend notamment :

b.1. Les renseignements sur la qualification

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

b.2. Les propositions techniques

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

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

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

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

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

b.4. Commentaires CCAP et CCTP

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

b-5 la charte d'intégrité

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

c. Volume 3 : Offre financière

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

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

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

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

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

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

Article 14- Montant de l'offre

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

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

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

a. Pour les fournitures fabriquées au Cameroun :

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

b. Pour les fournitures à importer :

- i. Le prix des fournitures DAP- lieu de destination, tel que stipulé au RPAO ;
- ii. Le prix des transports intérieurs, assurance et autres services locaux afférents à la livraison des fournitures du lieu de destination indiqué (CIP) à leur destination finale (site du Projet) spécifiée au RPAO ; et
- iii. le prix des fournitures à importer doit être indiqué DAP lieu de destination, si le RPAO le stipule; à la place du prix DAP indiqué en (b) (i) ci-dessus.
- iv. Le fournisseur est libre, en indiquant le prix, de recourir à un transporteur et d'obtenir des prestations d'assurance en provenance de tout pays, sous réserve des conditions d'éligibilité liées à la Convention de financement.
- v. Les conditions générales types des prix sont régies par les règles prescrites dans la dernière édition d'Incoterms publiée par la Chambre de commerce internationale à la date de l'appel d'offres ou à la date spécifiée dans le RPAO.

c. Pour les fournitures déjà importées :

Le prix indiqué sera différent de la valeur originelle d'importation de ces fournitures déclarées en douane, et devra inclure toute réduction ou toute marge de l'agent ou du représentant local, ainsi que les coûts locaux y afférents, à

l'exclusion des droits de douanes et taxes d'importation déjà payés et/ou restant à payer par le Fournisseur. Par souci de clarté, il est demandé aux soumissionnaires d'indiquer :

- i. Leur prix comprenant les droits de douanes et d'importations initiales,
 - ii. Le montant de ces mêmes droits de douanes et d'importation, et
 - iii. Leur prix, hors taxes d'importation qui est la différence entre les montants (a) et (b).
 - iv. Le prix des fournitures, incluant leur valeur d'importation initiale et la marge (ou réduction) éventuelle, ainsi que les autres coûts, droits de douanes et autres taxes d'importation déjà payés ou à payer sur ces fournitures;
 - v. Les droits de douanes et autres taxes d'importation déjà payés (justifiés par des documents) ou à payer sur les fournitures déjà importées ;
 - vi. Le prix des fournitures obtenu par différence de (i) et (ii) ci avant ;
 - vii. Les taxes sur les ventes et autres taxes perçues sur les fournitures qui seront dues au Cameroun si le Marché est attribué ;
 - viii. Le prix des transports intérieurs, assurance et autres services locaux afférents à la livraison des fournitures jusqu'à leur destination finale (site du projet) spécifiée dans le RPAO.
- d. Pour les services connexes, autres que transports intérieurs et autres services nécessaires pour acheminer les fournitures à leur lieu de destination finale, lorsque de tels services connexes sont requis :
- i. Le prix de chaque élément faisant partie des services connexes y compris ;
 - ii. Tous les droits de douane, taxes sur les ventes et autres taxes similaires perçues sur les services connexes au Cameroun si le marché est attribué.

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

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

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

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

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

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

Article 15- Monnaies de soumission et de règlement :

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

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

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

- a. Les prix seront entièrement libellés dans la monnaie nationale. Le soumissionnaire qui compte engager des dépenses dans d'autres monnaies pour la réalisation des Prestations, indiquera en annexe à la soumission le ou

les pourcentages du montant de l'offre nécessaires pour couvrir les besoins en monnaies étrangères, sans excéder un maximum de trois monnaies de pays membres de l'institution de financement du marché.

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

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

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

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

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

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

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

Article 16- Documents attestant de l'admissibilité du Soumissionnaire

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

Article 17- Documents attestant de l'admissibilité des fournitures

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

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

Article 18- Documents attestant de la conformité des fournitures

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

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

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

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

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

18.6. Propositions variantes des soumissionnaires

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

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

Article 19- Validité des offres

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

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

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

19.4 La période d'actualisation ira de la date de dépassement des soixante (60) jours à la date de notification du marché ou de l'ordre de service de démarrage des prestations au soumissionnaire retenu, tel que prévu par le CCAP.

L'effet de l'actualisation n'est pas pris en considération aux fins de l'évaluation des offres.

Article 20. Réunion préparatoire à l'établissement des offres

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

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

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

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

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

Article 21 Cautionnement de soumission

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

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

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

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

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

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

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

21.7. Le cautionnement de soumission peut être saisi :

a. Si le soumissionnaire :

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

b. Si, le soumissionnaire retenu :

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

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

22.1. Pour la soumission hors ligne

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

22.2. Pour la soumission en ligne :

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

D. DEPOT DES OFFRES

Article 23- Cachetage et marquage des offres

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

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

23.2. Les enveloppes intérieures et extérieures :

- a. Seront adressées au Maître d'Ouvrage à l'adresse indiquée dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres;
- b. Porteront le nom du projet ainsi que l'objet et le numéro de l'Avis d'Appel d'Offres indiqués dans le RPAO, et la mention "A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT".

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

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

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

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

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

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

Article 24 : Date et heure limite de dépôt des offres

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

24.2. 24.1. La date et l'heure de réception des soumissions en ligne sont automatiquement enregistrées par la plateforme de dématérialisation à travers un mécanisme d'horodatage. Seules la date et l'heure de COLEPS ou de tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage font foi.

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

24.4. 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 10 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.

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

24.6. Trois modes de soumissions sont possibles :

- En ligne (online) : seules les soumissions en ligne sont acceptées pour cette consultation par l'Autorité Contractante et font foi.

- Hors ligne (offline) : seules les soumissions hors ligne sont acceptées pour cette consultation par l'Autorité Contractante et font foi.

- En ligne ou hors ligne (on/offline). Les deux modes de soumission sont possibles. Toutefois, il n'est pas possible de soumissionner en ligne et hors ligne pour une même consultation.

Le mode de soumission retenu est précisé dans le RPAO.

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

Article 25 Offres hors délai

Quel que soit le mode de soumission, toute offre parvenue dans les services du Maître d'Ouvrage après les, date et heure limites fixées pour le dépôt des offres conformément à l'Article 24 du RGAO sera déclarée irrecevable par la commission de passation des marchés publics.

Article 26- Modification, substitution et retrait des offres

26.1. Pour les soumissions hors ligne,

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

25.2. Pour les soumissions en ligne,

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

E. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES

Article 27- Ouverture des plis et recours

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Article 27- Caractère confidentiel de la procédure

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

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

27.3. Nonobstant les dispositions de l'alinéa 26.2, entre l'ouverture des plis et l'attribution du marché, si un soumissionnaire souhaite entrer en contact avec le Maître d'Ouvrage 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, le Président de la Commission de Passation des Marchés peut, sur proposition de la sous-commission d'analyse, demander aux soumissionnaires, aux administrations ou organismes compétents de donner des éclaircissements sur les offres.

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

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

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

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

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

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

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

- Examinera l'offre pour confirmer que toutes les conditions spécifiées dans le RPAO et le CCAP ont été acceptées par le Soumissionnaire sans divergence ou réserve substantielle ;

- Évaluera les aspects techniques de l'offre présentée conformément à la clause 13.1.b du RGAO afin de s'assurer que toutes les stipulations du Bordereau des prix unitaires, sont respectées sans divergence ou réserve substantielle.

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

- i. limite de manière substantielle la portée ou l'étendue, la qualité ou les performances des fournitures et services connexes spécifiées dans le marché;

- ii. Limite de manière substantielle, en contradiction au Dossier d'Appel d'Offres, les droits du Maître d'Ouvrage ou ses obligations au titre du Marché ;

- iii. Est telle que son acceptation ou sa correction affecterait injustement la compétitivité des autres soumissionnaires qui ont présenté des offres conformes pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres.

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

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

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

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

Article 31--Correction des erreurs

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

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

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

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

Article 32-Conversion en une seule monnaie

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

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

Article 33-Evaluation et Comparaison des offres

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

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

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

indépendamment du fait que le soumissionnaire aura offert ou non un prix pour la solution technique spécifiée par le Maître d'Ouvrage dans le RPAO.

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

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

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

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

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

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

Article 34 Marge de préférence accordée aux soumissionnaires nationaux

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

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

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

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

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

F. ATTRIBUTION DU MARCHÉ

Article 35 Attribution

35.1. Le Maître d'Ouvrage attribuera le marché au Soumissionnaire ayant présenté une offre conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'offres, (disposant des capacités techniques et financières requises pour exécuter le marché de façon satisfaisante) et dont l'offre a été évaluée la moins-disante ou la mieux-disante en considérant le cas échéant les remises proposées.

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

35.3 Dans tous les cas, toute attribution d'un marché est matérialisée par une décision du Maître d'Ouvrage et notifiée à l'attributaire dans un délai maximum de soixante-douze (72) heures à compter de sa signature

35.4 Toute décision d'attribution d'un marché public par le Maître d'Ouvrage est insérée, avec indication de prix et de délai, dans le journal des marchés publics édité par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ou dans toute autre publication habilitée, notamment dans COLEPS ou sur tout autre moyen de communication électronique indiqué par le MO dans le DAO.

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

36.1. Le Maître d'Ouvrage se réserve le droit d'annuler un Appel d'Offres ou de déclarer un appel d'offres infructueux après avis de la commission des marchés compétente sans qu'il y ait lieu à réclamation.

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

36.2 Le Maître d'Ouvrage notifie la décision d'annulation ou celle déclarant l'appel d'offres infructueux, au Président de la Commission de Passation des Marchés, avec copie à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.

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

Article 37 Notification de l'attribution du marché

37.1 Toute attribution d'un marché est matérialisée par une décision du Maître d'Ouvrage et notifiée à l'attributaire dans un délai maximum de soixante-douze (72) heures à compter de sa signature. Toute décision d'attribution d'un marché public par le Maître d'Ouvrage est insérée, avec indication de montant et de délai d'exécution, dans le journal des marchés publics de l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ou dans toute autre publication habilitée, notamment dans COLEPS.

37.2 Avant l'expiration du délai de validité des offres fixé par le RPAO, le Maître d'Ouvrage notifiera à l'attributaire du marché par télécopie confirmée par lettre recommandée ou par tout autre moyen que sa soumission a été retenue. Cette lettre indiquera le montant que le Maître d'ouvrage paiera au cocontractant de l'administration au titre de l'exécution des prestations et le délai d'exécution.

Article 38 Publication des résultats d'attribution du marché et recours

38.1 Le Maître d'Ouvrage dispose d'un délai de cinq (05) jours ouvrables pour la signature de la décision d'attribution et la publication des résultats à compter de la date de réception de la proposition d'attribution finale de la Commission des Marchés compétente, sauf en cas de suspension de la procédure.

38.2 Toute décision d'attribution d'un marché public par le Maître d'Ouvrage est insérée, avec indication de prix et de délai, dans le journal des marchés publics édité par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ou dans toute autre publication habilitée.

38.3 Dès publication des résultats p o r t a n t attribution, le Maître d'Ouvrage adresse à chaque soumissionnaire qui en fait la demande, un extrait du rapport d'analyse le concernant.

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

38.5. En cas de recours, il doit être adressé, au Comité chargé de l'examen des recours avec copies au Maître d'Ouvrage, au Président de la Commission de passation des marchés concernée, à l' O r g a n i s m e c h a r g é d e l a Régulation des Marchés Publics, et à l'Autorité chargée des marchés publics. Il doit intervenir dans un délai maximum de cinq (05) jours ouvrables après la publication des résultats.

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

Article 39 Signature du marché

39.1. Après publication des résultats, le Maître d'Ouvrage dispose d'un délai de cinq (05) jours ouvrables pour la signature du marché à compter de la date de souscription du projet de marché par l'attributaire.

39.2. Préalablement à la signature du marché dans les conditions visées à l'alinéa ci-dessus, le projet de marché de gré à gré souscrit par l'attributaire est soumis à la Commission de Passation des Marchés compétente p o u r e x a m e n e t a v i s .

39.3. Le Maître d'Ouvrage notifie le marché à son titulaire dans les cinq (5) jours ouvrables qui suivent la date de sa signature.

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

Article 40 Cautionnement définitif

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

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

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

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

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

UNIVERSITE D'EBOWA

COMMISSION INTERNE DE PASSATION
DES MARCHES PUBLICS



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland

THE UNIVERSITY OF EBOWA

INTERNAL TENDERS ALLOCATION
BOARD

Pièce 3 : REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRE (RPAO)

Références du RGAO	Description de la disposition du RPAO																		
A- GENERALITES																			
1.1	<p>Définition des fournitures : Les Prestations, objet du présent Appel d'Offres consistent à l'acquisition et l'installation en procédures d'urgence des équipements informatiques aux services centraux et a l'ENSET de l'Université d'Ebolowa suivant les caractéristiques définies dans le Cahier des Spécifications Techniques.</p> <p>Nom et adresse de l'autorité contractante : le Recteur de l'Université d'Ebolowa</p> <p>Référence de l'Appel d'Offres : APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°260001/AONO/UEb/CIPM/2026 DU __2025 RELATIF A L'ACQUISITION ET L'INSTALLATION EN PROCEDURE D'URGENCE DES EQUIPEMENTS INFORMATIQUES AUX SERVICES CENTRAUX ET A L'ENSET DE L'UNIVERSITE D'EBOWA EN 02 LOTS.</p>																		
1.2	<p>Délai et lieu de livraison : Le délai maximum de livraison est fixé à cent vingt (120) jours. La livraison aura lieu à l'Université d'Ebolowa (Rectorat pour le lot 1 et ENSET pour le lot 2).</p>																		
1.4	<p>Nom, objective et description de la prestation : Nom : Appel d'Offres National Ouvert N°26-0001 /AONO/UEb/DIPD/CIPM/2026 DU _____2025, Objectif : L'acquisition et l'installation en procédures d'urgence des équipements informatiques aux services centraux et a l'ENSET de l'Université Description de la prestation : 2.1. Rectorat</p> <table border="1" data-bbox="292 936 1552 2007"> <thead> <tr> <th data-bbox="292 936 384 981">N*</th> <th data-bbox="384 936 584 981">Equipements</th> <th data-bbox="584 936 1552 981">Caractéristiques minimales</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="292 981 384 1126">1</td> <td data-bbox="384 981 584 1126">Table pour ordinateurs</td> <td data-bbox="584 981 1552 1126"> <ul style="list-style-type: none"> - Fond en bois - 120X50CM avec socle - 2 places - 2 caissons pour unité centrale </td> </tr> <tr> <td data-bbox="292 1126 384 1205">2</td> <td data-bbox="384 1126 584 1205">Chaises : type visiteur</td> <td data-bbox="584 1126 1552 1205"> <ul style="list-style-type: none"> - Tissu de couleur noir - Rembourré avec piètement en métal. </td> </tr> <tr> <td data-bbox="292 1205 384 1541">3</td> <td data-bbox="384 1205 584 1541">Micro-ordinateur all in one 24 pouces</td> <td data-bbox="584 1205 1552 1541"> <ul style="list-style-type: none"> - Intel® Core™ i5 de 13ème génération (minimum 2Ghz) - 8 Go de mémoire vive DDR4 à 3 200 MHz (1 x 8 Go) - Disque SSD de 512go, PCIe® NVMe™ M.2 - Écran IPS de 23,8" avec résolution Full HD (1920 x 1080), micro-bords sur trois côtés, antireflet, 300 nits, - Carte graphique Intel® Iris® Xe - Webcam intégré - Connectivité sans fil Wi-Fi 6 (2x2) et Bluetooth® 5.3 - 2 Ports USB type-C, 1 port HDMI , 1 ports USB 3.2 - Ensemble clavier et souris sans fil (AZERTY) </td> </tr> <tr> <td data-bbox="292 1541 384 1877">4</td> <td data-bbox="384 1541 584 1877">Imprimante</td> <td data-bbox="584 1541 1552 1877"> <ul style="list-style-type: none"> - Vitesse d'impression : 28 ppm (A4) - Jusqu'à 30 000 pages (mensuel A4) - Impression recto-verso rapide - Capacité maximale de 1200 feuilles - Bac d'alimentation de 250 feuilles + alimentation prioritaire de 10 feuilles - Formats pris en charge : A4, A5, A6 , - Ports USB 2.0 haut débit + Fast Ethernet 10 /100 - Impression Wi-Fi Direct - Fonctionnalités logicielles : Hp ePrint / Apple AirPrint / Google Cloud Print / impression verso automatique </td> </tr> <tr> <td data-bbox="292 1877 384 2007">5</td> <td data-bbox="384 1877 584 2007">Onduleur</td> <td data-bbox="584 1877 1552 2007"> <ul style="list-style-type: none"> - Technologie : line interactive - Puissance : 375 W / 650VA - Tension entrée/sortie nominale: 230V - Fréquence entrée/sortie: 50/60 Hz +/- 1 Hz </td> </tr> </tbody> </table>	N*	Equipements	Caractéristiques minimales	1	Table pour ordinateurs	<ul style="list-style-type: none"> - Fond en bois - 120X50CM avec socle - 2 places - 2 caissons pour unité centrale 	2	Chaises : type visiteur	<ul style="list-style-type: none"> - Tissu de couleur noir - Rembourré avec piètement en métal. 	3	Micro-ordinateur all in one 24 pouces	<ul style="list-style-type: none"> - Intel® Core™ i5 de 13ème génération (minimum 2Ghz) - 8 Go de mémoire vive DDR4 à 3 200 MHz (1 x 8 Go) - Disque SSD de 512go, PCIe® NVMe™ M.2 - Écran IPS de 23,8" avec résolution Full HD (1920 x 1080), micro-bords sur trois côtés, antireflet, 300 nits, - Carte graphique Intel® Iris® Xe - Webcam intégré - Connectivité sans fil Wi-Fi 6 (2x2) et Bluetooth® 5.3 - 2 Ports USB type-C, 1 port HDMI , 1 ports USB 3.2 - Ensemble clavier et souris sans fil (AZERTY) 	4	Imprimante	<ul style="list-style-type: none"> - Vitesse d'impression : 28 ppm (A4) - Jusqu'à 30 000 pages (mensuel A4) - Impression recto-verso rapide - Capacité maximale de 1200 feuilles - Bac d'alimentation de 250 feuilles + alimentation prioritaire de 10 feuilles - Formats pris en charge : A4, A5, A6 , - Ports USB 2.0 haut débit + Fast Ethernet 10 /100 - Impression Wi-Fi Direct - Fonctionnalités logicielles : Hp ePrint / Apple AirPrint / Google Cloud Print / impression verso automatique 	5	Onduleur	<ul style="list-style-type: none"> - Technologie : line interactive - Puissance : 375 W / 650VA - Tension entrée/sortie nominale: 230V - Fréquence entrée/sortie: 50/60 Hz +/- 1 Hz
N*	Equipements	Caractéristiques minimales																	
1	Table pour ordinateurs	<ul style="list-style-type: none"> - Fond en bois - 120X50CM avec socle - 2 places - 2 caissons pour unité centrale 																	
2	Chaises : type visiteur	<ul style="list-style-type: none"> - Tissu de couleur noir - Rembourré avec piètement en métal. 																	
3	Micro-ordinateur all in one 24 pouces	<ul style="list-style-type: none"> - Intel® Core™ i5 de 13ème génération (minimum 2Ghz) - 8 Go de mémoire vive DDR4 à 3 200 MHz (1 x 8 Go) - Disque SSD de 512go, PCIe® NVMe™ M.2 - Écran IPS de 23,8" avec résolution Full HD (1920 x 1080), micro-bords sur trois côtés, antireflet, 300 nits, - Carte graphique Intel® Iris® Xe - Webcam intégré - Connectivité sans fil Wi-Fi 6 (2x2) et Bluetooth® 5.3 - 2 Ports USB type-C, 1 port HDMI , 1 ports USB 3.2 - Ensemble clavier et souris sans fil (AZERTY) 																	
4	Imprimante	<ul style="list-style-type: none"> - Vitesse d'impression : 28 ppm (A4) - Jusqu'à 30 000 pages (mensuel A4) - Impression recto-verso rapide - Capacité maximale de 1200 feuilles - Bac d'alimentation de 250 feuilles + alimentation prioritaire de 10 feuilles - Formats pris en charge : A4, A5, A6 , - Ports USB 2.0 haut débit + Fast Ethernet 10 /100 - Impression Wi-Fi Direct - Fonctionnalités logicielles : Hp ePrint / Apple AirPrint / Google Cloud Print / impression verso automatique 																	
5	Onduleur	<ul style="list-style-type: none"> - Technologie : line interactive - Puissance : 375 W / 650VA - Tension entrée/sortie nominale: 230V - Fréquence entrée/sortie: 50/60 Hz +/- 1 Hz 																	

	6	Ecran de projection	<ul style="list-style-type: none"> - Couleur : Blanc - Type d'écran : Affichage 4K - Taille de l'écran : 180x180 cm - Dimension du colis : (L, H, L) en cm 10x19x218 						
2.2. ENSET									
	N*	Equipements	Caractéristiques minimales						
	1	Micro-ordinateur all in one 24 pouces	<ul style="list-style-type: none"> - Intel® Core™ i5 de 13ème génération (minimum 2Ghz) - 8 Go de mémoire vive DDR4 à 3 200 MHz (1 x 8 Go) - Disque SSD de 512go, PCIe® NVMe™ M.2 - Écran IPS de 23,8" avec résolution Full HD (1920 x 1080), micro-bords sur trois côtés, antireflet, 300 nits, - Carte graphique Intel® Iris® Xe - Webcam intégré - Connectivité sans fil Wi-Fi 6 (2x2) et Bluetooth® 5.3 - 2 Ports USB type-C, 1 port HDMI , 1 ports USB 3.2 - Ensemble clavier et souris sans fil (AZERTY) 						
	2	Imprimante	<ul style="list-style-type: none"> - Vitesse d'impression : 28 ppm (A4) - Jusqu'à 30 000 pages (mensuel A4) - Impression recto-verso rapide - Capacité maximale de 1200 feuilles - Bac d'alimentation de 250 feuilles + alimentation prioritaire de 10 feuilles - Formats pris en charge : A4, A5, A6 , - Ports USB 2.0 haut débit + Fast Ethernet 10 /100 - Impression Wi-Fi Direct - Fonctionnalités logicielles : Hp ePrint / Apple AirPrint / Google Cloud Print / impression verso automatique 						
	3	Photocopieur	<ul style="list-style-type: none"> - Formats pris en charge : A4, A5, A6 - Impression couleur et N&B rapide : ~33 ppm - Impression, copie, numérisation - Qualité d'impression professionnelle, adaptée aux documents internes et externes - Scan intelligent + OCR, pour une gestion documentaire fluide - Compatibilité PC, Mac et mobile, idéale en environnement hybride - Interface tactile ergonomique et maintenance simplifiée 						
	4	Onduleur	<ul style="list-style-type: none"> - Technologie : line interactive - Puissance : 375 W / 650VA - Tension entrée/sortie nominale : 230V - Fréquence entrée/sortie : 50/60 Hz +/- 1 Hz 						
<p>La prestation comporte plusieurs phases : Non Conférence préalable à l'établissement des propositions : Non</p>									
1.6	Le Maître d'Ouvrage envisage la nécessité d'assurer une certaine continuité pour les activités en aval : Non								
2.1.	<p>Source de financement : Les fournitures, objet du présent Appel d'Offres sont financées par le Budget d'Investissement Public de l'Université d'Ebolowa Exercice 2025 et suivants à travers les lignes d'imputations ci-après :</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>N° lot</th> <th>Imputation</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>210-2-01-1000-24211</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>210-5-03-6100-24239</td> </tr> </tbody> </table>			N° lot	Imputation	1	210-2-01-1000-24211	2	210-5-03-6100-24239
N° lot	Imputation								
1	210-2-01-1000-24211								
2	210-5-03-6100-24239								
3	<p>Principe d'éthique 3.1. Les agents relevant du service public, les soumissionnaires et les titulaires de marché, ainsi que toute personne intervenant à quelque titre que ce soit dans la chaîne de passation, d'exécution, de contrôle et de régulation des</p>								

marchés, sont soumis aux dispositions des lois et règlements interdisant les actes de corruption, les manœuvres frauduleuses, les pratiques collusoires, coercitives ou obstructives, les conflits d'intérêts, les délits d'initiés et les complicités.

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

En vertu de ces principes, le Maître d'ouvrage a défini, aux fins de cette clause, les expressions de la manière suivante:

- i. Est convaincu d'acte de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché ;
- ii. Se livre à des « manœuvres frauduleuses » quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché ;
- iii. Sont convaincus de « pratiques collusoires » deux ou plusieurs soumissionnaires qui s'entendent dans le but de maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence ;
- iv. Se livre à des « pratiques coercitives », quiconque porte atteinte aux personnes ou à leurs biens ou profère des menaces à leur encontre de manière directe ou indirecte, afin d'influencer leurs actions au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché ;
- v. Se livre aux « pratiques obstructives », quiconque commet des actes visant à la destruction, la falsification, l'altération ou la dissimulation des preuves sur lesquelles se fonde une enquête ou toutes fausses déclarations faites aux enquêteurs ou bien toute menace, harcèlement ou intimidation à l'encontre d'une personne aux fins de l'empêcher de révéler des informations relatives à une enquête, ou bien de poursuivre celle-ci :

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

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

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

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

ix. La complicité s'entend de :

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

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

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

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

4

L'appel d'offres est : **ouvert.**

4.2	Critères de provenance des soumissionnaires : La participation au présent Appel d'Offres est ouverte aux entreprises de droits camerounais spécialisées dans la fourniture et installation des équipements informatiques et en mobiliers informatiques. Un soumissionnaire peut être adjudicataire des tous les lots.																																																																								
5.1	Critères de provenance des fournitures : le soumissionnaire fournira une liste donnant l'origine et les prix unitaires courants des pièces de rechange, consommables, outils spéciaux, etc..., nécessaires au fonctionnement correct des équipements du laboratoire d'analyse agroenvironnement objet de la prestation.																																																																								
6.1	<p>Qualification du soumissionnaire :</p> <p>Les critères éliminatoires :</p> <table border="1" data-bbox="304 456 1541 1294"> <tr> <td>A</td> <td>Dossier administratif</td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>Absence du cautionnement de soumission timbrée accompagnée du récépissé de consignation de la CDEC</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Non-conformité du cautionnement de soumission ;</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Absence ou non-conformité de l'une des pièces du dossier administratif sous 48h (excepté le cautionnement de soumission) ;</td> </tr> <tr> <td>B</td> <td>Offre Technique</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Non-respect de 70% des critères essentiels (ou Note technique inférieur à 70% de « OUI ») ;</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Absence des prospectus en couleur accompagnés des fiches techniques du fabricant dans l'original et dans les copies</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>Non-conformité aux spécifications techniques de la fourniture concernée</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>Non-respect de l'une des spécifications techniques majeures indiquées dans le Descriptif des fournitures du présent DAO.</td> </tr> <tr> <td>8</td> <td>Absence de déclaration sur l'honneur de non abandon des prestations au cours des trois dernières années (2023, 2024 et 2025)</td> </tr> <tr> <td>C</td> <td>Offre financière</td> </tr> <tr> <td>9</td> <td>Absence d'un prix unitaire quantifié dans l'Offre financière ;</td> </tr> <tr> <td>10</td> <td>Absence de la copie de sauvegarde pour les offres en ligne</td> </tr> <tr> <td>D</td> <td>D'ordre générale</td> </tr> <tr> <td>11</td> <td>Fausse déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces ;</td> </tr> <tr> <td>12</td> <td>L'absence de la charte d'intégrité dûment remplie et signée ;</td> </tr> <tr> <td>13</td> <td>L'absence de la déclaration d'engagement social et environnemental ;</td> </tr> <tr> <td>14</td> <td>Non-respect du format de fichier des offres pour les offres en ligne ;</td> </tr> </table> <p>Critères essentiels La notation des critères essentiels ci-après se fera suivant le mode binaire en attribuant à chaque critère la valeur positive (oui) ou la valeur négative (non) :</p> <table border="1" data-bbox="331 1447 1541 1944"> <tr> <td>1</td> <td>La présentation générale des offres (sommaire, pièces dans l'ordre et intercalaires couleur autre que le blanc)</td> <td>OUI</td> <td>NON</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Les références du soumissionnaire</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Preuve de la disponibilité du service après-vente</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Le calendrier de livraison (planning et calendrier de réalisation des services connexes)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Les preuves d'acceptations des conditions du Marché (Cahier des Clauses Administratives Particulières et le Descriptif de la Fourniture paraphé à chaque page, daté, signé et cacheté à la dernière page).</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>Attestation de capacité financière au moins 100% du montant total prévisionnel délivrée par une institution financière agréée premier ordre</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>La Qualification et expérience du personnel, le cas échéant ;</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>8</td> <td>Les moyens logistiques</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>9</td> <td>Le délai de garantie</td> <td></td> <td></td> </tr> </table> <p>Pour être éligible à l'évaluation financière, le soumissionnaire doit satisfaire à tous les critères dits éliminatoires. Et satisfaire 70% des critères essentiels. Le détail des spécifications techniques est donné dans le RPAO.</p>	A	Dossier administratif	1	Absence du cautionnement de soumission timbrée accompagnée du récépissé de consignation de la CDEC	2	Non-conformité du cautionnement de soumission ;	3	Absence ou non-conformité de l'une des pièces du dossier administratif sous 48h (excepté le cautionnement de soumission) ;	B	Offre Technique	4	Non-respect de 70% des critères essentiels (ou Note technique inférieur à 70% de « OUI ») ;	5	Absence des prospectus en couleur accompagnés des fiches techniques du fabricant dans l'original et dans les copies	6	Non-conformité aux spécifications techniques de la fourniture concernée	7	Non-respect de l'une des spécifications techniques majeures indiquées dans le Descriptif des fournitures du présent DAO.	8	Absence de déclaration sur l'honneur de non abandon des prestations au cours des trois dernières années (2023, 2024 et 2025)	C	Offre financière	9	Absence d'un prix unitaire quantifié dans l'Offre financière ;	10	Absence de la copie de sauvegarde pour les offres en ligne	D	D'ordre générale	11	Fausse déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces ;	12	L'absence de la charte d'intégrité dûment remplie et signée ;	13	L'absence de la déclaration d'engagement social et environnemental ;	14	Non-respect du format de fichier des offres pour les offres en ligne ;	1	La présentation générale des offres (sommaire, pièces dans l'ordre et intercalaires couleur autre que le blanc)	OUI	NON	2	Les références du soumissionnaire			3	Preuve de la disponibilité du service après-vente			4	Le calendrier de livraison (planning et calendrier de réalisation des services connexes)			5	Les preuves d'acceptations des conditions du Marché (Cahier des Clauses Administratives Particulières et le Descriptif de la Fourniture paraphé à chaque page, daté, signé et cacheté à la dernière page).			6	Attestation de capacité financière au moins 100% du montant total prévisionnel délivrée par une institution financière agréée premier ordre			7	La Qualification et expérience du personnel, le cas échéant ;			8	Les moyens logistiques			9	Le délai de garantie		
A	Dossier administratif																																																																								
1	Absence du cautionnement de soumission timbrée accompagnée du récépissé de consignation de la CDEC																																																																								
2	Non-conformité du cautionnement de soumission ;																																																																								
3	Absence ou non-conformité de l'une des pièces du dossier administratif sous 48h (excepté le cautionnement de soumission) ;																																																																								
B	Offre Technique																																																																								
4	Non-respect de 70% des critères essentiels (ou Note technique inférieur à 70% de « OUI ») ;																																																																								
5	Absence des prospectus en couleur accompagnés des fiches techniques du fabricant dans l'original et dans les copies																																																																								
6	Non-conformité aux spécifications techniques de la fourniture concernée																																																																								
7	Non-respect de l'une des spécifications techniques majeures indiquées dans le Descriptif des fournitures du présent DAO.																																																																								
8	Absence de déclaration sur l'honneur de non abandon des prestations au cours des trois dernières années (2023, 2024 et 2025)																																																																								
C	Offre financière																																																																								
9	Absence d'un prix unitaire quantifié dans l'Offre financière ;																																																																								
10	Absence de la copie de sauvegarde pour les offres en ligne																																																																								
D	D'ordre générale																																																																								
11	Fausse déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces ;																																																																								
12	L'absence de la charte d'intégrité dûment remplie et signée ;																																																																								
13	L'absence de la déclaration d'engagement social et environnemental ;																																																																								
14	Non-respect du format de fichier des offres pour les offres en ligne ;																																																																								
1	La présentation générale des offres (sommaire, pièces dans l'ordre et intercalaires couleur autre que le blanc)	OUI	NON																																																																						
2	Les références du soumissionnaire																																																																								
3	Preuve de la disponibilité du service après-vente																																																																								
4	Le calendrier de livraison (planning et calendrier de réalisation des services connexes)																																																																								
5	Les preuves d'acceptations des conditions du Marché (Cahier des Clauses Administratives Particulières et le Descriptif de la Fourniture paraphé à chaque page, daté, signé et cacheté à la dernière page).																																																																								
6	Attestation de capacité financière au moins 100% du montant total prévisionnel délivrée par une institution financière agréée premier ordre																																																																								
7	La Qualification et expérience du personnel, le cas échéant ;																																																																								
8	Les moyens logistiques																																																																								
9	Le délai de garantie																																																																								

B- DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

9

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables **au secrétariat de la Direction des Infrastructures, de la Planification et du Développement de l'Université d'Ebolowa (service SIGAMP), téléphone : 699 78 57 88, 674 50 20 70, 654 70 73 74).**

Ils peuvent également être consulté en ligne 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) ou sur le site d'internet de l'Université d'Ebolowa (www.univ-ebolowa.cm).

C- PREPARATION DES OFFRES

11

Langue de l'offre : Français ou anglais

12

Le soumissionnaire devra produire une offre regroupée en trois volumes et présentée comme suit :

Volume 1 : Dossier Administratif, Volume 2 : Dossier technique, et Volume 3 : Dossier financier

La soumission est en ligne. Le candidat devra produire sous pli scellé une clé USB contenant la copie de sauvegarde des trois volumes ci-après : **Volume 1 : Dossier Administratif, Volume 2 : Dossier technique, et Volume 3 : Dossier financier**

La liste des documents sur la qualification visée à l'article 12 du RGAO devra être complétée et regroupée en trois volumes insérés respectivement dans des enveloppes intérieures et détaillées comme suit :

Enveloppe A- Volume 1 : Dossier Administratif

Le dossier administratif contiendra les pièces suivantes :

- a. Une déclaration d'intention de soumissionner timbrée ;
- b. Une attestation de non faillite établie par le Tribunal de Première Instance ou par la Chambre d'Industrie et du Commerce du lieu de résidence du soumissionnaire datant de moins de trois (03) mois précédant la date de remise des offres ;
- c. Une attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par une banque agréée par le Ministère en charge des Finances et donc la liste figure à la pièce N°10 ;
- d. La quittance d'achat du Dossier d'Appel d'Offres d'un montant de **vingt-cinq (25 000) FCFA** ;
- e. Un cautionnement de soumission, établi par une banque de premier de premier ordre agréée par le MINFI du Cameroun, pour un montant total de **six cent mille (600 000) en FCFA (TTC)** repartit par lots de la manière suivante :

13.1

N° Lot	Cautionnement en chiffres (FCFA)	Cautionnement en lettres (Franc CFA)
1	400 000	Quatre cent mille
2	200 000	Deux cent mille

- f. Une attestation de non exclusion des Marchés Publics délivrée par une autorité compétente de l'ARMP ;
- g. Une attestation pour soumission signée du Directeur Général de la Caisse National de Prévoyance Sociale (CNPS), datant de moins de trois (03), portant mention et références de l'Appel d'Offres et certifiant que le soumissionnaire est à jour de ses cotisations vis-à-vis de ladite Caisse ;
- h. Une attestation de conformité fiscale signée d'une autorité compétente de la Direction Générale des Impôts, datant de moins de trois (03) mois et certifiant que le soumissionnaire a effectué les déclarations réglementaires en matière d'impôts pour l'exercice en cours ;
Une copie certifiée conforme de la Carte de Contribuable, datant de moins de trois (03) mois et signée par les services compétents des Impôts ;
- j. Le plan de localisation timbré et l'attestation de localisation délivrée par une autorité compétente.
En cas de groupement, chaque membre du groupement doit présenter un dossier administratif complet, les pièces (a, c et e) étant uniquement présentées par le mandataire du groupement.

Enveloppe B Volume 2 : Offre Technique

La deuxième enveloppe portera la mention : "Offres techniques", et devra contenir			
N0	DOCUMENTS	OPERATIONS A REALISER	AUTHENTIFICATION
B1	Référence du soumissionnaire dans les prestations similaires	A confectionner par le soumissionnaire	Date, signature et cachet du soumissionnaire, pièces justificatives (1 ^{ère} et dernière page du contrat, PV de réception, copie du dernier acompte pour le contrat en cours etc.)
B2	Description de la fourniture	A confectionner par le soumissionnaire	Joindre prospectus techniques détaillés
B3	Méthodologie d'exécution	A confectionner par le soumissionnaire	Date, signature et cacheter du soumissionnaire la fin du document
B4	Service après-vente	A confectionner par le soumissionnaire	Date, signature et cacheter du soumissionnaire la fin du document
B5	Personnel technique	A confectionner par le soumissionnaire	Date, signature et cacheter du soumissionnaire la fin du document
B6	Cahier de clauses Particulières	A extraire dans le DAO	Parapher les pages, dater, signer et cacheter à la dernière page
B7	Cahier de clauses Spécifiques techniques	A confectionner par le soumissionnaire	Parapher les pages, dater, signer et cacheter à la dernière page
<u>Enveloppe C Volume 3 : Offre Financière</u>			
Elle regroupe tous les éléments permettant de justifier le coût des prestations à savoir :			
C1. La soumission proprement dite , en original rédigée selon le modèle joint, timbré au tarif en vigueur, signée et datée ;			
C2. Le Bordereau des prix Unitaires et/ou forfaitaires dûment rempli ;			
C3. Le Détail quantitatif et estimatif dûment rempli.			
C4. Le Sous-détail des prix unitaires et /ou la décomposition des prix forfaitaires.			
Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles prévues dans le DAO, sous réserve des dispositions de l'Article 17.2 du RGAO concernant les autres formes possibles de caution de soumission.			
N.B : Les différentes parties d'un même dossier doivent obligatoirement être 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.			
14.1	Impôts : Les prix proposés doivent être libellés Toutes taxes comprises.		
14.2	Révision des prix : Les prix du marché sont non révisables.		
14.3	L'élément dépenses locales doit être libellé dans la monnaie nationale : <i>Oui</i> Le taux de change pour convertir l'offre du soumissionnaire en monnaie locale : sans objet		
15.6	Prix et monnaie de l'offre : La monnaie de l'offre est le Franc CFA.		
18.1	La période de validité des offres est de 90 jours à partir de la date limite de dépôt des offres.		
20	Réunions préparatoires : sans objet		
21	Les Montants du cautionnement de soumission par lots s'élèvent à :		
	N° Lot	Cautionnement en chiffres (FCFA)	Cautionnement en lettres (Franc CFA)
	1	400 000	Quatre cent mille
	2	200 000	Deux cent mille
22.1	Forme, format et signature de l'offre : <u>Soumission hors ligne</u> Pour la soumission hors ligne, la « copie de sauvegarde » devrait être portée dans une clé USB,		

22.2	<p><u>Soumission en ligne</u></p> <p>L'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS (<i>disponible à l'adresse http://www.marchespublics.cm ou http://www.publiccontracts.cm</i>)</p> <p>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.</p> <p>Les formats acceptés sont les suivants : Format PDF pour les documents textuels ; JPEG pour les images. Le candidat veillera à utiliser des logiciels de compression afin de réduire éventuellement la taille des fichiers à transmettre. L'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS</p>
D- DEPOT DES OFFRES	
23.5.	<p><u>Soumission en ligne</u></p> <p>Dans le cadre de la soumission en ligne, l'offre à fournir par le soumissionnaire comprend trois fichiers électroniques correspondant aux trois volumes administratifs, technique et financier. Chaque fichier doit explicitement porter un nom qui renvoie à la nature de son contenu (Offre Administrative, Offre Technique, Offre Financière).</p>
23.6.	<p><u>Soumission hors ligne :</u></p> <p>Parallèlement à l'envoi électronique, les soumissionnaires doivent faire parvenir à l'Autorité Contractante/MO dans les mêmes délais impartis, une copie de sauvegarde de leur offre sur support physique électronique (Clé USB). Cette copie est transmise sous pli fermé au MO par à l'adresse suscitée. Ce pli, doit porter la mention « copie de sauvegarde » de manière claire et lisible, ainsi que les références de la consultation.</p>
24	<p style="text-align: center;">– <i>Lieu, date et heure de dépôt des offres</i></p> <p><u>Pour la soumission hors ligne,</u></p> <p>La « copie de sauvegarde » porté dans une clé USB, devra parvenir au secrétariat de la Direction des Infrastructures, de la Planification et du Développement de l'Université d'Ebolowa (service SIGAMP), BP : 118, Ebolowa, téléphone : 699 78 57 88, 674 50 20 70, 654 70 73 74) au plus tard le à 13Heures et devra porter la mention :</p> <p style="text-align: center;">APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°260001/AONO/UEb/CIPM/2026 DU __2025 RELATIF A L'ACQUISITION ET L'INSTALLATION EN PROCEDURE D'URGENCE DES EQUIPEMENTS INFORMATIQUES AUX SERVICES CENTRAUX ET A L'ENSET DE L'UNIVERSITE D'EBOLOWA EN 02 LOTS.</p> <p style="text-align: center;">Lot N° __ : _____</p> <p style="text-align: center;">« A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement »</p> <p><u>Pour la soumission en ligne,</u></p> <p>L'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS en respectant les heures et dates limites susmentionnées.</p> <p>Seules les soumissions en ligne sont acceptées pour cette consultation par l'Autorité Contractante et font foi.</p>
25	<p>Toute offre parvenue hors délais dans les services du Maître d'Ouvrage après les date et heure limites fixées pour le dépôt des offres conformément à l'Article 24 du RGAO sera déclarée irrecevable par la Commission Interne de Passation des Marchés publics.</p>

26.5	Pour les soumissions en ligne, plusieurs offres peuvent valablement être transmises par un même soumissionnaire avant la date et l'heure limite de réception des offres. Dans ce cas, seule la dernière arrivée et sa copie de sauvegarde correspondante le cas échéant, sera prise en compte lors de l'évaluation, les autres copies de sauvegarde éventuelles devant être retournées sans être ouvertes.
26.6	La modification, le remplacement ou le retrait de la copie de sauvegarde se fait conformément aux dispositions de l'article 26 alinéas 1 à 4 du RGAO.
D. OUVERTURE DES OFFRES	
27.1	Préalablement à l'ouverture des plis, les offres déposées par voie électronique sont déchiffrées par l'autorité contractante
27.2	<p><u>Lieu, date et heure d'ouverture des plis</u> Ouverture des plis : L'ouverture des plis se fera en un temps. L'ouverture des offres administratives, des offres techniques et financières aura lieu le _____ 2025 à _____ 14 heures par la Commission Interne de Passation des Marchés sis à l'immeuble abritant le Rectorat en présence des soumissionnaires ou de leurs représentants de leur choix dûment mandatés et ayant une parfaite maîtrise du dossier.</p> <p>Le remplacement d'offre ou de la copie de sauvegarde ne sera autorisé que si la notification correspondante contient une habilitation valide du signataire à demander le remplacement et est lue à haute voix. Enfin, les enveloppes marquées « modification » seront ouvertes et leur contenu lu à haute voix avec l'offre correspondante. La modification d'offre ou de la copie de sauvegarde ne sera autorisée que si la notification correspondante contient une habilitation valide du signataire à demander la modification et est lue à haute voix. Seules les offres ou les copies de sauvegarde qui ont été ouvertes et annoncées à haute voix lors de l'ouverture des plis seront ensuite évaluées</p>
27.5	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><u>Éclaircissements concernant les offres :</u> Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables à la DIPD de l'Université d'Ebolowa. BP : 118 EBOLOWA. Tél : (+237) 699 78 57 88 / -----</p> <p>L'Ouverture des offres aura lieu, le _____ dès 14 heures précises dans la salle de réunion du rectorat sise au RDC du bâtiment.</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 (48) heures est accordé aux soumissionnaires concernés pour produire ou remplacer la pièce en question.</p> <p><u>Est déclarée irrecevable et rejetée par la Commission de Passation des Marchés :</u> Toute offre produite en nombre insuffisant ou uniquement en copies pour la soumission physique, 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 ; Les plis non-conformes au mode de soumission ; Toute offre non conforme aux prescriptions du DAO.</p> <p>Pour faciliter l'examen, l'évaluation et la comparaison des offres, le Président de la Commission Interne de Passation des Marchés peut, sur proposition de la sous-commission d'analyse, demander aux soumissionnaires, aux administrations ou organismes compétents de donner des éclaircissements sur les offres. Le délai de réponse accordé aux demandes d'éclaircissement ne saurait excéder sept (07) jours ouvrables</p>

	<p>Sous réserve des dispositions susvisés, les soumissionnaires ne contacteront pas les membres de la Commission de Passation des Marchés et de la sous-commission d'analyse pour des questions ayant trait à leurs offres, entre l'ouverture des plis et l'attribution du marché.</p>																																				
30	<p>Conformité des offres</p> <p>La Sous-commission d'analyse au préalable procédera à la vérification de l'éligibilité des soumissionnaires et à un examen détaillé des offres pour déterminer si elles sont complètes, si les garanties exigées ont été fournies, si les documents ont été correctement signés, et si les offres sont d'une façon générale en bon ordre.</p> <p>La Sous-commission d'analyse déterminera ensuite si l'offre est conforme pour l'essentiel aux dispositions du Dossier d'Appel d'Offres en se basant sur son contenu sans avoir recours à des éléments de preuve extrinsèques. A ce titre, la Sous-commission d'Analyse :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Examinera l'offre pour confirmer que toutes les conditions spécifiées dans le RPAO et le CCAP ont été acceptées par le Soumissionnaire sans divergence ou réserve substantielle ; - Évaluera les aspects techniques de l'offre présentée conformément à la clause 12.1.b du RGAO afin de s'assurer que toutes les stipulations du Bordereau des prix, sont respectées sans divergence ou réserve substantielle. <p>Une offre conforme : pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres est une offre qui respecte tous les termes, conditions, et spécifications du Dossier d'Appel d'Offres, sans divergence ni réserve importante tels que prescrit dans l'article 30.3. du RPAO</p>																																				
31	<p>Critères d'Evaluation</p> <p>L'évaluation des offres se fera sur la base des critères ci-après :</p> <p>Qualification du soumissionnaire :</p> <p>Les critères éliminatoires :</p> <table border="1" data-bbox="300 1151 1538 1989"> <thead> <tr> <th data-bbox="300 1151 376 1189">A</th> <th data-bbox="376 1151 1538 1189">Dossier administratif</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="300 1189 376 1227">1</td> <td data-bbox="376 1189 1538 1227">Absence du cautionnement de soumission timbrée accompagnée du récépissé de consignation de la CDEC</td> </tr> <tr> <td data-bbox="300 1227 376 1265">2</td> <td data-bbox="376 1227 1538 1265">Non-conformité du cautionnement de soumission ;</td> </tr> <tr> <td data-bbox="300 1265 376 1348">3</td> <td data-bbox="376 1265 1538 1348">Absence ou non-conformité de l'une des pièces du dossier administratif sous 48h (excepté le cautionnement de soumission) ;</td> </tr> <tr> <th data-bbox="300 1348 376 1386">B</th> <th data-bbox="376 1348 1538 1386">Offre Technique</th> </tr> <tr> <td data-bbox="300 1386 376 1424">4</td> <td data-bbox="376 1386 1538 1424">Non-respect de 70% des critères essentiels (ou Note technique inférieur à 70% de « OUI ») ;</td> </tr> <tr> <td data-bbox="300 1424 376 1507">5</td> <td data-bbox="376 1424 1538 1507">Absence des prospectus en couleur accompagnés des fiches techniques du fabricant dans l'original et dans les copies</td> </tr> <tr> <td data-bbox="300 1507 376 1545">6</td> <td data-bbox="376 1507 1538 1545">Non-conformité aux spécifications techniques de la fourniture concernée</td> </tr> <tr> <td data-bbox="300 1545 376 1628">7</td> <td data-bbox="376 1545 1538 1628">Non-respect de l'une des spécifications techniques majeures indiquées dans le Descriptif des fournitures du présent DAO.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="300 1628 376 1711">8</td> <td data-bbox="376 1628 1538 1711">Absence de déclaration sur l'honneur de non abandon des prestations au cours des trois dernières années (2023, 2024 et 2025)</td> </tr> <tr> <th data-bbox="300 1711 376 1749">C</th> <th data-bbox="376 1711 1538 1749">Offre financière</th> </tr> <tr> <td data-bbox="300 1749 376 1787">9</td> <td data-bbox="376 1749 1538 1787">Absence d'un prix unitaire quantifié dans l'Offre financière ;</td> </tr> <tr> <td data-bbox="300 1787 376 1825">10</td> <td data-bbox="376 1787 1538 1825">Absence de la copie de sauvegarde pour les offres en ligne</td> </tr> <tr> <th data-bbox="300 1825 376 1863">D</th> <th data-bbox="376 1825 1538 1863">D'ordre générale</th> </tr> <tr> <td data-bbox="300 1863 376 1901">11</td> <td data-bbox="376 1863 1538 1901">Fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces ;</td> </tr> <tr> <td data-bbox="300 1901 376 1939">12</td> <td data-bbox="376 1901 1538 1939">L'absence de la charte d'intégrité dûment remplie et signée ;</td> </tr> <tr> <td data-bbox="300 1939 376 1977">13</td> <td data-bbox="376 1939 1538 1977">L'absence de la déclaration d'engagement social et environnemental ;</td> </tr> <tr> <td data-bbox="300 1977 376 2016">14</td> <td data-bbox="376 1977 1538 2016">Non-respect du format de fichier des offres pour les offres en ligne ;</td> </tr> </tbody> </table>	A	Dossier administratif	1	Absence du cautionnement de soumission timbrée accompagnée du récépissé de consignation de la CDEC	2	Non-conformité du cautionnement de soumission ;	3	Absence ou non-conformité de l'une des pièces du dossier administratif sous 48h (excepté le cautionnement de soumission) ;	B	Offre Technique	4	Non-respect de 70% des critères essentiels (ou Note technique inférieur à 70% de « OUI ») ;	5	Absence des prospectus en couleur accompagnés des fiches techniques du fabricant dans l'original et dans les copies	6	Non-conformité aux spécifications techniques de la fourniture concernée	7	Non-respect de l'une des spécifications techniques majeures indiquées dans le Descriptif des fournitures du présent DAO.	8	Absence de déclaration sur l'honneur de non abandon des prestations au cours des trois dernières années (2023, 2024 et 2025)	C	Offre financière	9	Absence d'un prix unitaire quantifié dans l'Offre financière ;	10	Absence de la copie de sauvegarde pour les offres en ligne	D	D'ordre générale	11	Fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces ;	12	L'absence de la charte d'intégrité dûment remplie et signée ;	13	L'absence de la déclaration d'engagement social et environnemental ;	14	Non-respect du format de fichier des offres pour les offres en ligne ;
A	Dossier administratif																																				
1	Absence du cautionnement de soumission timbrée accompagnée du récépissé de consignation de la CDEC																																				
2	Non-conformité du cautionnement de soumission ;																																				
3	Absence ou non-conformité de l'une des pièces du dossier administratif sous 48h (excepté le cautionnement de soumission) ;																																				
B	Offre Technique																																				
4	Non-respect de 70% des critères essentiels (ou Note technique inférieur à 70% de « OUI ») ;																																				
5	Absence des prospectus en couleur accompagnés des fiches techniques du fabricant dans l'original et dans les copies																																				
6	Non-conformité aux spécifications techniques de la fourniture concernée																																				
7	Non-respect de l'une des spécifications techniques majeures indiquées dans le Descriptif des fournitures du présent DAO.																																				
8	Absence de déclaration sur l'honneur de non abandon des prestations au cours des trois dernières années (2023, 2024 et 2025)																																				
C	Offre financière																																				
9	Absence d'un prix unitaire quantifié dans l'Offre financière ;																																				
10	Absence de la copie de sauvegarde pour les offres en ligne																																				
D	D'ordre générale																																				
11	Fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces ;																																				
12	L'absence de la charte d'intégrité dûment remplie et signée ;																																				
13	L'absence de la déclaration d'engagement social et environnemental ;																																				
14	Non-respect du format de fichier des offres pour les offres en ligne ;																																				

Les Critères essentiels :

La notation des critères essentiels ci-après se fera suivant le mode binaire en attribuant à chaque critère la valeur positive (oui) ou la valeur négative (non) :

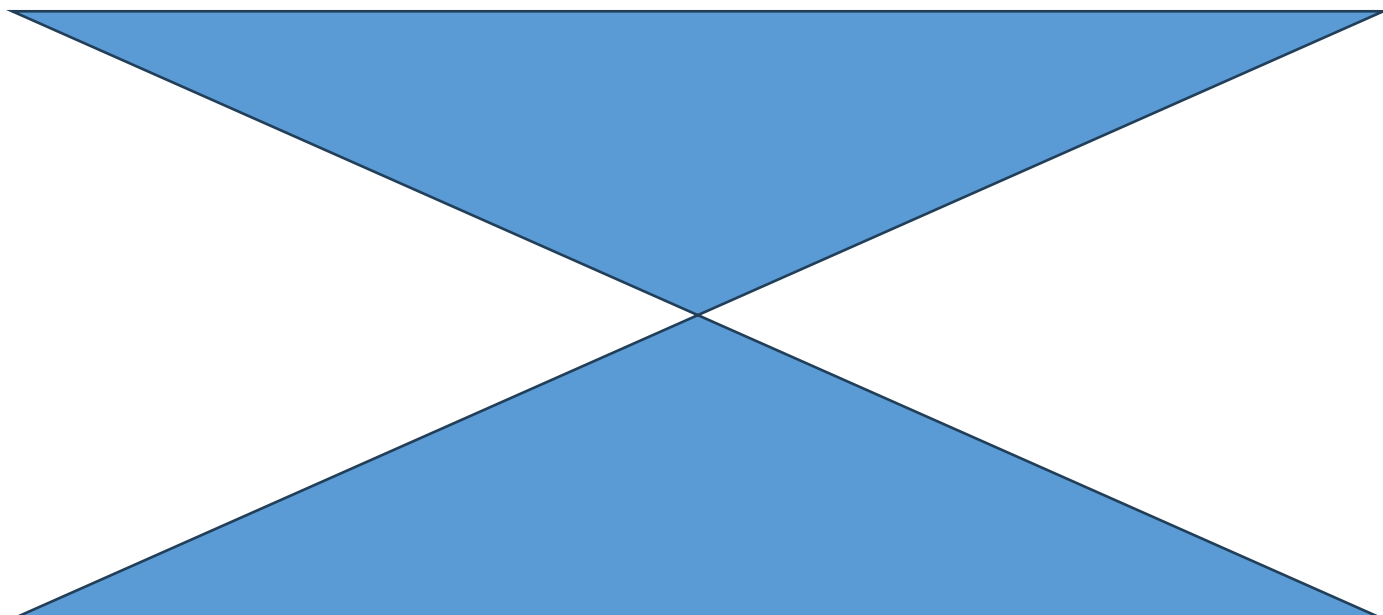
1	La présentation générale des offres (,)	OUI	NON
1.1	Sommaire	OUI	NON
1.2	Pièces dans l'ordre et intercalaires couleur autre que le blanc	OUI	NON
1.3	Eléments claires et lisible	OUI	NON
1.4	Pièces et offres séparées dans les fichiers ou dossiers distinct	OUI	NON
1.6	Taille des caractères et forme des fichiers respectées	OUI	NON
2	Les références du soumissionnaire	OUI	NON
2.1	Prestations du même type ou similaires exécutées au cours de trois dernières années (2026, 2025, 2024)	OUI	NON
a	Prestation 1 (2 premières et dernière page du marché, preuve de réception ou paiement)	OUI	NON
b	Prestation 2 (2 premières et dernière page du marché, preuve de réception ou paiement)	OUI	NON
c	Prestation 3 (2 premières et dernière page du marché, preuve de réception ou paiement)	OUI	NON
2.2	Autres prestations exécutées au cours de trois dernières années (2026, 2025, 2024)	OUI	NON
a	Prestation 1 (2 premières et dernière page du marché, preuve de réception ou paiement)	OUI	NON
b	Prestation 2 (2 premières et dernière page du marché, preuve de réception ou paiement)	OUI	NON
c	Prestation 3 (2 premières et dernière page du marché, preuve de réception ou paiement)	OUI	NON
2.3	Autres références (Facultative)	OUI	NON
3	Preuve de la disponibilité du service après-vente (Disponibilité au Cameroun d'une structure disposant des pièces de rechange et habileté à exécuter les prestations de maintenance des véhicules)	OUI	NON
4	Le calendrier de livraison (planning et calendrier de réalisation des services connexes)	OUI	NON
4.1	Planning et délai d'exécution des prestations ≤ 120 jours	OUI	NON
4.2	Calendrier de réalisation des services connexes ≤ 120 jours	OUI	NON
5	Les preuves d'acceptations des conditions du Marché	OUI	NON
5.1	Cahier des Clauses Administratives Particulières paraphé à chaque page, daté, signé et cacheté à la dernière page	OUI	NON
5.2	Le Descriptif de la Fourniture paraphé à chaque page, daté, signé et cacheté à la dernière page	OUI	NON
6	Attestation de capacité financière au moins 100% du montant total prévisionnel délivrée par une institution financière agréée premier ordre	OUI	NON
7	La Qualification et expérience du personnel, le cas échéant ;	OUI	NON
7.1	Ingénieur informaticien [≥ BACC+3 ou GCE A/L+3, expérience ≥ 3 ans)	OUI	NON
7.2	Techniciens en Informatique (BACC/GCE A/L, Prob/GCE O/L, expérience ≥2ans)	OUI	NON
7.3	Techniciens en menuiseries, (BACC/GCE A/L, Prob/GCE O/L, expérience ≥2ans)	OUI	NON
7.4	Techniciens en électricité (BACC/GCE A/L, Prob/GCE O/L, expérience ≥2ans)	OUI	NON
8	Les moyens logistiques	OUI	NON
8.1	Un Véhicule de service	OUI	NON
8.2	Boite à outils	OUI	NON
8.3	Autres moyens logistiques	OUI	NON
9	Le délai de garantie (disponibilité d'une attestation de garantie des équipements ≥ 6 mois)	OUI	NON

Pour être éligible à l'évaluation financière, le soumissionnaire doit satisfaire à tous les critères dits éliminatoires. Et satisfaire à 70% des critères essentiels.

Les soumissions par voie électronique seront évaluées après téléchargement dans les mêmes conditions que les offres physiques.

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

32	<p><u>Correction des erreurs</u></p> <p>La sous- commission d'analyse corrigera les erreurs de la façon suivante :</p> <p>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 ;</p> <p>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 ;</p> <p>c. S'il y a contradiction entre le prix unitaire indiqué en lettres et en chiffres, c'est le montant en lettre qui fait foi.</p> <p>Si le Soumissionnaire ayant présenté l'offre évaluée la moins-disante, n'accepte pas les corrections apportées, son offre sera écartée et sa caution de soumission saisie.</p>
34	<p><u>Comparaison des offres</u></p> <p>Sur proposition de la sous-commission d'analyse, le Président de la Commission de Passation de marchés peut demander aux soumissionnaires ou aux administrations et organismes compétents des éclaircissements sur les offres.</p>
	<p>Dans le cas où une offre est jugée anormalement basse, la Commission de Passation des Marchés propose au Maître d'Ouvrage de demander des justificatifs au soumissionnaire concerné.</p>
	<p>Le Maître d'Ouvrage se réserve le droit d'accepter ou de rejeter toute modification, divergence ou réserve</p>
F-Attribution du marché	
36.1	<p>Le Maître d'Ouvrage attribuera le marché au Soumissionnaire ayant présenté une offre conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'offres, (disposant des capacités techniques et financières requises pour exécuter le marché de façon satisfaisante) et dont l'offre a été évaluée la moins-disante en considérant le cas échéant les remises proposées.</p>
	<p>Un soumissionnaire peut être attributaire des tous les lots</p>
40.4	<p><u>Signature du marché</u></p> <p>L'attributaire du marché dispose d'un délai de quinze (15) jours ouvrables à compter de la date de publication des résultats pour souscrire le marché ou 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, le cautionnement de soumission est saisi et le marché est attribué au candidat classé en seconde position.</p>
G-Cautionnement définitif	
41	<p>Le taux du cautionnement définitif est fixé à 5% du montant TTC du Marché</p> <p>Dans les vingt (20) jours suivant la notification du marché par l'Autorité contractante, le cocontractant fournira au Maître d'Ouvrage un Cautionnement définitif, garantissant l'exécution intégrale des prestations sous la forme stipulée dans le RPAO, conformément au modèle fourni dans le Dossier d'Appel d'Offres.</p>



REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

UNIVERSITE D'EBOWA

COMMISSION INTERNE DE PASSATION
DES MARCHES PUBLICS



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland

THE UNIVERSITY OF EBOWA

INTERNAL TENDERS ALLOCATION
BOARD

Pièce 4 :
Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)

TABLE DES MATIERES

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

CHAPITRE I. GENERALITES

Article 1 : Objet du marché

Le présent marché a pour objet l'acquisition et l'installation en urgence des équipements informatiques dans les services centraux et l'Ecole Normale Supérieure d'Enseignement Technique (ENSET) de l'Université d'Ebolowa

Article 2 : Procédure de passation du marché

Le présent marché est passé après l'Appel d'Offres, et en ligne.

Article 3 : Attributions et nantissement

3.1. Attributions

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

Le Maître d'Ouvrage est le Recteur de l'Université d'Ebolowa : il signe le marché, ordonne le paiement des prestations, veille à la conservation des originaux des documents y relatifs et procède à la transmission des copies à l'Autorité chargée des marchés publics et à l'organisme chargé de la régulation et au Ministère chargé des Marchés Publics ou son démembré déconcentré compétent ;

Le Chef de service du marché est le Directeur des infrastructures, de la Planification et d Développement (DIPD) ou son représentant : Il s'assure de la bonne exécution des obligations contractuelles. Il veille au respect des clauses administratives, techniques et financières et des délais contractuels. Il est responsable de la direction générale de l'exécution des prestations, il arrête toutes les dispositions technico-financières et représente le Maître d'Ouvrage auprès des instances compétentes d'arbitrage des litiges. Il apporte au Maître d'Ouvrage, une assistance générale à caractère administratif, financier et technique aux stades de la définition, de l'élaboration, de l'exécution et de la réception des prestations objet du marché

L'Ingénieur du marché est le DR/MINDCAF/SUD ou son représentant : il est accrédité par le Maître d'Ouvrage, pour le suivi de l'exécution du marché sous la supervision du Chef de Service du marché à qui il rend compte ;

L'organisme chargé du contrôle externe des marchés publics est le MINMAP/SUD ou son représentant :

Il assure le contrôle de conformité de l'exécution du marché, délivre les visas préalables requis et vise le décompte général et définitif.

Le cocontractant de l'Administration ou le titulaire du marché est _____ il est chargé de l'exécution des prestations prévues dans le marché.

3.2. Nantissement

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

- L'autorité chargée de l'ordonnancement des paiements est : **le Recteur de l'Université d'Ebolowa** ;
- L'autorité chargée de la liquidation des dépenses est : **le Recteur de l'Université d'Ebolowa**
- L'organisme ou le responsable chargé du paiement est : **l'Agent Comptable l'Université d'Ebolowa**;
- Les responsables compétents pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du présent marché sont : Le Maître d'Ouvrage, le Chef de Service du Marché et l'ingénieur du Marché.

Article 4 : Langue, lois et règlements applicables 4.1.

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

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

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

Article 5 : Normes

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

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

Article 6- Pièces constitutives du marché

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

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

Article 7-Textes généraux applicables

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

1. La loi n° 2025/012 du 17 décembre 2025 portant loi des finances de la République du Cameroun pour le compte de l'exercice 2026 ;
2. La loi n° 2018/012 du 11 juillet 2018 portant régime financier de l'Etat ;
3. La loi n°2018/011 du 11 juillet 2018 portant code de transparence des bonnes gouvernances dans la gestion des finances publiques au Cameroun
4. La loi n°2016/17 du 14 décembre 2016 portant Code minier ;
5. La loi n° 2015/018 du 21 décembre 2015 régissant l'activité commerciale au Cameroun ;
6. Loi N°2015/007 du 20 avril 2015 régissant l'activité audiovisuel au Cameroun ;
7. Loi N° 2015/006 du 20 avril 2015 modifiant et complétant certaines dispositions de la loi N° 2010/013 du 21 décembre 2010 régissant les communications électroniques au Cameroun
8. La loi-cadre N° 2011/012 du 6 mai 2011 portant protection du consommateur au Cameroun
9. Loi N° 2010/021 du 21 décembre 2010 régissant le commerce électronique au Cameroun
10. Loi N°2010/012 du 21 décembre 2010 relative à la cybersécurité et la cybercriminalité au Cameroun
11. Loi N° 2001/0130 du 23 juil. 2001 instituant le service minimum dans le secteur des télécommunications
12. La loi N° 98/013 du 14 juil. 1998 relative à la concurrence
13. La loi n° 096/12 du 05 août 1996 portant loi-cadre relative à la gestion de l'environnement ;
14. La Loi n° 92/007 du 14 août 1992 portant Code de travail ;
15. Le décret N°2022/009 du 06 Janvier 2022 portant organisation administrative et académique de l'Université d'Ebolowa ;
16. Le décret N°2022/003 du 05 Janvier 2022 portant création de l'Université d'Ebolowa ;
17. Décret N°2019/150 du 22 mars 2019 portant organisation et fonctionnement de l'Agence Nationale des Technologies de l'Information et de la Communication ;
18. Le Décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics et ses textes d'application ;
19. Décret N° 2018/0002/PM du 05 Janvier 2018 fixant les conditions et modalités de passation des marchés publics par voie électronique au Cameroun ;
20. Décret N° 2013/0396/pm du 27 février 2013 fixant les modalités d'exploitation et de contrôle de l'utilisation des fréquences radioélectriques ;
21. Décret N° 2013/0397/pm du 27 février 2013 portant organisation et fonctionnement du comité interministériel d'attribution des bandes de fréquences radioélectriques ;
22. Décret N° 2013/0398/pm du 27 février 2013 fixant les modalités de mise en œuvre du service universel et du développement des communications électroniques ;
23. Décret N° 2013/0399/pm du 27 février 2013 fixant les modalités de protection des consommateurs des services de communications électroniques ;
24. Décret N° 2013/0403/pm du 27 février 2013 fixant les seuils maxima d'exposition du public aux rayonnements électromagnétiques ;
25. Décret N°2012/1643/pm du 14 juin 2012 fixant les conditions et les modalités d'audit de sécurité obligatoire des réseaux de communications électroniques et des systèmes d'information ;

26. Décret N°2012/1640/pm du 14 juin 2012 fixant les conditions d'interconnexion, d'accès aux réseaux de communications électroniques ouverts au public et de partage des infrastructures ;
27. Décret N°2012/1638/pm du 14 juin 2012 fixant les modalités d'établissement et/ou d'exploitation des réseaux et de fourniture des services de communications électroniques soumis au régime de l'autorisation ;
28. Décret N°/2012-1639/pm du 14 juin 2012 fixant les modalités de déclaration, ainsi que les conditions d'exploitation des réseaux et installations soumis au régime de la déclaration ;
29. Décret N° 2012/203 du 20 avril 2012 portant organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Télécommunications ;
30. Décret N°2012/1318/pm du 22 mai 2012 fixant les conditions et les modalités d'octroi de l'autorisation d'exercice de l'activité de certification électronique ;
31. Décret N° 2012/309 du 26 juin 2012 fixant les modalités de gestion du fonds spécial des activités de sécurité électronique ;
32. Décret N° 2012/308 du 26 juin 2012 fixant les modalités de gestion du fonds spécial des télécommunications ;
33. Le décret n° 2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics dans ses dispositions non contraires au code des marchés publics ;
34. Le décret n° 2001/048 du 23 février 2001 portant organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics et ses textes modificatifs subséquents ;
35. Le Décret n° 2005/577 du 23 février 2005 fixant les modalités de réalisation des études d'impact environnemental ;
36. Le Décret N° 077/41 du 03 Février 1977 portant organisation et attributions des contrôles financiers
37. Arrêté N°00005 MINPOSTEL du 24 avril Fixant les modalités d'obtention de l'Agrément dans le domaine des communications électroniques ;
38. Arrêté N°0006 MINPOSTEL /MINFI du 02 mai 2017 fixant les modalités de paiement des droits d'entrée et de renouvellement des licences dans le domaine des communications électroniques ;
39. Arrêté N° 000 00013/MINPOSTEL du 27 juin 2012 fixant les modalités d'homologation des équipements terminaux des communications électroniques et des installations radioélectriques ;
40. Arrêté N° 000 00014/MINPOSTEL du 27 juin 2012 fixant les critères de qualification des certificats et les caractéristiques techniques du dispositif de création des signatures électroniques ;
41. L'Arrêté N° 166/A/MINMAP du 07 Juin 2022 fixant les modalités de catégorisation des entreprises du secteur du Bâtiment et des Travaux Publics ;
42. L'Arrêté N° 212/A/MINMAP du 28 Sept 2021 organisant le fonctionnement des Structures Internes de Gestion Administrative des Marchés Publics ;
43. L'Arrêté N°143/CAB/PM du 29 août 2007 mettant en vigueur les dossiers types d'appel d'offres pour la passation des Marchés ;
44. L'Arrêté N°0069/MINEP du 08 Mars 2005 fixant les différentes catégories d'opérations dont la réalisation est soumise à une étude d'impact environnemental ;
45. L'Arrêté N°093/CAB/PM du 05 novembre 2002 fixant les montants de la caution de soumission et des frais des dossiers d'Appel d'Offres ;
46. La circulaire 0001877/C/MINFI of 31 Déc. 2025 portant instruction relative à l'exécution, au suivi et au contrôle de l'exécution du budget de l'Etat, des Etablissements Publics Administratifs, des Collectivités Territoriales Décentralisées et des autres organismes subventionnés pour l'exercice 2026
47. La Circulaire N° 0001/PR/ MINMAP/CAB du 25 avril 2022 relative à l'application du code des marchés publics
48. La Circulaire N°001/CAB/PR/ du 19 juin 2012 relative à la passation et au contrôle de l'exécution des Marchés Publics ;
49. Les textes régissant les autres corps de métier ;
50. D'autres textes spécifiques au domaine concerné par le marché ;
51. Les normes en vigueur.

Article 8 Communication

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

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

Madame/Monsieur le : _____

— BP _____

— Téléphone : _____

— Fax : _____

Passé le délai de 15 jours fixé dans le CCAG pour faire connaître au Maître d'Ouvrage, au chef de service son domicile, les correspondances seront valablement adressées à **la mairie de la Ville d'Ebolowa.**

b. Dans le cas où le Maître d’Ouvrage en est le destinataire :Monsieur le : **Recteur de l’Université d’Ebolowa**

— BP 118

— Téléphone : _____

— Fax : _____

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

CHAPITRE II. EXECUTION DES PRESTATIONS**Article 9 Consistance des prestations**

Les prestations à réaliser dans le cadre du présent marché comprennent :

Descriptif de la fourniture**2.1. Rectorat**

N*	Equipements	Caractéristiques minimales
1	Table pour ordinateurs	<ul style="list-style-type: none"> - Fond en bois - 120X50CM avec socle - 2 places - 2 caissons pour unité centrale
2	Chaises : type visiteur	<ul style="list-style-type: none"> - Tissu de couleur noir - Rembourré avec piètement en métal.
3	Micro-ordinateur all in one 24 pouces	<ul style="list-style-type: none"> - Intel® Core™ i5 de 13ème génération (minimum 2Ghz) - 8 Go de mémoire vive DDR4 à 3 200 MHz (1 x 8 Go) - Disque SSD de 512go, PCIe® NVMe™ M.2 - Écran IPS de 23,8" avec résolution Full HD (1920 x 1080), micro-bords sur trois côtés, antireflet, 300 nits, - Carte graphique Intel® Iris® Xe - Webcam intégré - Connectivité sans fil Wi-Fi 6 (2x2) et Bluetooth® 5.3 - 2 Ports USB type-C, 1 port HDMI , 1 ports USB 3.2 - Ensemble clavier et souris sans fil (AZERTY)
4	Imprimante	<ul style="list-style-type: none"> - Vitesse d'impression : 28 ppm (A4) - Jusqu'à 30 000 pages (mensuel A4) - Impression recto-verso rapide - Capacité maximale de 1200 feuilles - Bac d'alimentation de 250 feuilles + alimentation prioritaire de 10 feuilles - Formats pris en charge : A4, A5, A6 , - Ports USB 2.0 haut débit + Fast Ethernet 10 /100 - Impression Wi-Fi Direct - Fonctionnalités logicielles : Hp ePrint / Apple AirPrint / Google Cloud Print / impression recto verso automatique
5	Onduleur	<ul style="list-style-type: none"> - Technologie: line interactive - Puissance : 375 W / 650VA - Tension entrée/sortie nominale: 230V - Fréquence entrée/sortie: 50/60 Hz +/- 1 Hz
6	Ecran de projection	<ul style="list-style-type: none"> - Couleur : Blanc - Type d'écran : Affichage 4K - Taille de l'écran : 180×180 cm - Dimension du colis : (L, H, L) en cm 10x19x218

2.2. ENSET

N*	Equipements	Caractéristiques minimales
1	Micro-ordinateur all in one 24 pouces	<ul style="list-style-type: none"> - Intel® Core™ i5 de 13ème génération (minimum 2Ghz) - 8 Go de mémoire vive DDR4 à 3 200 MHz (1 x 8 Go) - Disque SSD de 512go, PCIe® NVMe™ M.2 - Écran IPS de 23,8" avec résolution Full HD (1920 x 1080), micro-bords sur trois côtés, antireflet, 300 nits, - Carte graphique Intel® Iris® Xe - Webcam intégré - Connectivité sans fil Wi-Fi 6 (2x2) et Bluetooth® 5.3 - 2 Ports USB type-C, 1 port HDMI , 1 ports USB 3.2 - Ensemble clavier et souris sans fil (AZERTY)
2	Imprimante	<ul style="list-style-type: none"> - Vitesse d'impression : 28 ppm (A4) - Jusqu'à 30 000 pages (mensuel A4) - Impression recto-verso rapide - Capacité maximale de 1200 feuilles - Bac d'alimentation de 250 feuilles + alimentation prioritaire de 10 feuilles - Formats pris en charge : A4, A5, A6 , - Ports USB 2.0 haut débit + Fast Ethernet 10 /100 - Impression Wi-Fi Direct - Fonctionnalités logicielles : Hp ePrint / Apple AirPrint / Google Cloud Print / impression recto verso automatique
3	Photocopieurs	<ul style="list-style-type: none"> - Formats pris en charge : A4, A5, A6 - Impression couleur et N&B rapide : ~33 ppm - Impression, copie, numérisation - Qualité d'impression professionnelle, adaptée aux documents internes et externes - Scan intelligent + OCR, pour une gestion documentaire fluide - Compatibilité PC, Mac et mobile, idéale en environnement hybride - Interface tactile ergonomique et maintenance simplifiée
4	Onduleur	<ul style="list-style-type: none"> - Technologie : line interactive - Puissance : 375 W / 650VA - Tension entrée/sortie nominale : 230V - Fréquence entrée/sortie : 50/60 Hz +/- 1 Hz

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

10.1. Le lieu de livraison est : *(choisir selon le lot gagné)*

N° lot	Lieu de livraison
1	Rectorat de l'Université d'Ebolowa
2	ENSET de l'Université d'Ebolowa

10.2- Le délai de livraison ou d'exécution des prestations objet du présent marché est de : **cent-vingt (120) jours**.

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

Article 11- Obligations du Maître d'Ouvrage

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

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

organismes pour le cocontractant, ses sous-traitants ou le personnel du cocontractant ou de ses sous-traitants selon les cas.

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

Article 12- Ordres de service

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

12.1. Dès notification du marché au titulaire, le Maître d'Ouvrage dispose d'un délai de quinze (15) jours calendaires pour signer l'ordre de service de démarrage des prestations. Cet Ordre de service est notifié au cocontractant par le Chef de service du marché dans un délai de sept (7) jours calendaires. Une copie dudit ordre de service est transmise au Ministère chargé des Marchés Publics par son démembrement déconcentré compétent (la Délégation Régionale des Marchés Publics du Sud), à l'Organisme chargé de la Régulation, au Chef de service du marché, à l'Ingénieur du marché et à l'Organisme Payeur.

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

- a) lorsqu'un ordre de service est susceptible d'entraîner le dépassement du montant du marché, sa signature est subordonnée aux justificatifs du financement par le Maître d'Ouvrage ;
- b) en cas de dépassement du montant du marché, les modifications ne peuvent se faire que par voie d'avenant et les prestations supplémentaires ne peuvent être payées qu'après signature de ce dernier par le Maître d'Ouvrage ;
- c) les ordres de service pour prestations supplémentaires peuvent être signés par le Maître d'Ouvrage et régularisé plus tard par voie d'avenant, tant que leur incidence financière est inférieure à dix pour cent (10) du montant du marché.

Une copie des ordres de service susvisés sera adressée au Chef de service du marché, à l'Ingénieur du marché, à l'Organisme Payeur et au MINMAP.

d) Le visa préalable de l'Organisme Payeur sera éventuellement requis avant la signature de ceux ayant une incidence sur le montant

e) En tout état de cause, toute modification touchant aux spécifications techniques ou clauses techniques particulières doit faire l'objet d'une étude préalable sur l'étendue, le coût et les délais du marché.

12.3. Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal du chantier seront directement signés par le Chef de service des Marchés et notifiés au Cocontractant par l'ingénieur avec copie au Ministre en charge des Marchés Publics (Délégué Régional des Marchés Publics du Sud), à l'Organisme chargé de la Régulation et à l'Organisme Payeur.

12. 4. Les ordres de service valant mise en demeure seront signés par le Maître d'Ouvrage, et notifiés au Cocontractant par le Chef de service, avec copie au Ministre en charge des Marchés Publics (Délégué Régional des Marchés Publics du Sud), à l'Organisme chargé de la Régulation, et à l'Ingénieur du marché.

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

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

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

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

12.9 Le marché peut comporter des tranches conditionnelles dont l'exécution est subordonnée, pour chacune d'entre elles, à la levée éventuelle de la clause de dénonciation et à la notification au Cocontractant, par ordre de service, de la décision du Maître d'Ouvrage de poursuivre l'exécution desdites tranches. Si cet ordre de service n'a pas été notifié au Cocontractant dans le délai imparti défini à l'article 14 du présent marché, le Maître d'Ouvrage et le Cocontractant sont, à l'expiration de ce délai, déliés de cette obligation pour cette tranche conditionnelle.

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

Article 13- marché à tranches conditionnel

Non applicable.

Article 14- Personnel et Matériel du cocontractant

14.1. Personnel de l'entreprise

L'entreprise est tenue d'utiliser le personnel clé proposé dans l'offre, dont l'équipe se compose comme suit :

Personnel	Qualification
Ingénieur (s) informaticien (s)	≥ BACC+3 ou GCE A/L+3, expérience ≥ 3 ans
Technicien(s) en Informatique(s)	BACC/GCE A/L, Prob/GCE O/L, expérience ≥2ans
Technicien(s) en menuiserie(s)	BACC/GCE A/L, Prob/GCE O/L, expérience ≥2ans
Technicien(s) en électricité	BACC/GCE A/L, Prob/GCE O/L, expérience ≥2ans

Indiquer par ailleurs le personnel à recruter dans le cas de l'approche HIMO le cas échéant, ainsi que le mode de leur rémunération.

14.2. Remplacement du personnel clé

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

En tout état de cause, les listes du personnel d'encadrement à mettre en place seront préalablement soumises à l'agrément écrit de l'ingénieur dans les quinze (15) jours qui suivent la notification de l'ordre de service de commencer les prestations. Passé ce délai, les listes seront considérées comme approuvées. l'ingénieur disposera de sept (7) jours pour notifier par écrit son avis au Chef de service du Marché. Le Maître d'Ouvrage se réserve la possibilité de refuser son agrément à une personne proposée par le cocontractant dont la qualification serait insuffisante.

Toute modification unilatérale apportée aux propositions en personnel d'encadrement de l'offre technique, avant et pendant les prestations constitue un motif de résiliation du marché tel que visé à l'article 41 ci-dessous ou d'application de pénalités 200 000 FCFA/personne.

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

14.3. Retrait du personnel (le cas échéant)

Après agrément écrit du Maître d'Ouvrage, le Chef de service du marché, peut sur proposition de l'Ingénieur du Marché de demander au cocontractant, après mise en demeure, de retirer un personnel faisant partie de ses effectifs pour faute grave dûment constatée ou pour incompétence, en donnant les motifs de sa requête, le cocontractant veillera à ce que cette personne quitte le Site dans les quinze (15) jours et qu'elle n'ait plus aucun rapport avec le travail dans le cadre du Marché. Dans ce cas, son remplacement est effectué conformément aux dispositions de l'article 13.2 ci-dessus.

14.4 Représentant du cocontractant

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

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

14.5. Législation du travail

Le Cocontractant devra se conformer à la législation du travail en vigueur au Cameroun incluant la législation relative à l'embauche, la santé, la sécurité, la protection sociale, à l'HIMO, au quota de ressources locales à mobiliser. Le cocontractant devra fournir le logement, l'assistance médicale, la nourriture et les installations sanitaires au personnel vivant dans les bases vie du cocontractant, en se conformant aux exigences des Spécifications se rapportant aux Conditions sociales et sanitaires de la main d'œuvre.

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

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

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

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

14.6. Matériel proposé dans l'offre

Le cocontractant utilisera le matériel approprié de niveau comparable aux prescriptions du DAO, dans le projet d'exécution pour la bonne exécution des prestations selon les règles de l'art.

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

Article 15 : Rôles et responsabilités du cocontractant de l'administration

15.1 Le cocontractant a pour mission d'assurer l'exécution des prestations sous le contrôle de l'Ingénieur et de remplir ses obligations de façon diligente, efficace et économique, tels que décrits dans les Spécifications techniques ou les clauses techniques, sous le contrôle de l'Ingénieur et ce conformément au présent marché aux règles et normes en vigueur au Cameroun et aux techniques et pratiques généralement acceptées dans le domaine d'activité concerné par le marché. Il est tenu notamment d'effectuer (s'il y a lieu) les calculs, essais et analyses, de déterminer, de choisir, d'acheter, et approvisionner tous les outillages, matériaux et fournitures nécessaires pour l'exécution des prestations. Il est tenu d'engager tout le personnel utile spécialisé ou non.

15.2 Le cocontractant est responsable vis-à-vis du Maître d'Ouvrage de la qualité des matériaux et des fournitures utilisées, de leur parfaite adaptation aux besoins du chantier, de la bonne exécution des prestations, des prestations et interventions effectuées par les sous-traitants agréés. Il a l'obligation de se conformer à la législation en vigueur au Cameroun concernant le respect de l'environnement. Il devra exécuter toutes les prestations spécifiées dans le CCTP et aux textes et directives mentionnés dans ladite pièce. Il aura notamment l'obligation de produire une plaque de chantier conformément à la réglementation et d'afficher un règlement intérieur à l'entreprise en prenant en compte les problèmes environnementaux et sociaux.

15.3 Pendant la durée du marché, le cocontractant ne s'engage pas directement ou indirectement, dans des activités professionnelles ou contractuelles susceptibles de compromettre son indépendance par rapport aux missions qui lui sont dévolues.

15.4 En cas de conflit d'intérêt du fait d'un membre de l'équipe de la mission, le cocontractant doit le signaler par écrit au Maître d'Ouvrage et doit remplacer l'expert en question, impliqué dans le projet ou le marché.

Le conflit d'intérêt s'entend de toute situation dans laquelle le cocontractant pourrait tirer des profits directs ou indirects d'un marché passé par le Maître d'Ouvrage auprès de laquelle il est consulté ou toute situation dans laquelle il a des intérêts personnels ou financiers suffisants pour compromettre son impartialité dans l'accomplissement de ses fonctions ou de nature à affecter défavorablement son jugement.

15.5 Le cocontractant est tenu au secret professionnel vis-à-vis des tiers, sur les informations, renseignements et documents recueillis ou portés à sa connaissance à l'occasion de l'exécution du marché.

A ce titre, les documents établis par le cocontractant au cours de l'exécution du marché ne peuvent être publiés ou communiqués qu'avec l'accord écrit du Maître d'Ouvrage.

Le cocontractant est tenu lors du dépôt du rapport final, de restituer tous les documents empruntés au Maître d'Ouvrage.

15.6 Le cocontractant ainsi que ses associés ou ses sous-traitants s'interdisent pendant la durée du marché, et à son issue pendant six (6) mois, de fournir des biens, prestations ou services destinés au Maître d'Ouvrage découlant des prestations ou ayant un rapport étroit avec elles (à l'exception de l'exécution des prestations ou de leur continuation). Le cocontractant doit prendre en charge des frais professionnels et de la couverture de tous risques de maladie et d'accident dans le cadre de sa mission.

Le cocontractant ne peut pas modifier la composition de l'équipe proposée dans son offre technique sans l'accord écrit au Maître d'Ouvrage.

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

Article 16 : Brevet

Le fournisseur ou le cocontractant garantira le Maître d'Ouvrage contre toute réclamation des tiers touchant à la contrefaçon ou à l'exploitation non autorisée d'un brevet, d'une marque ou de droits de création industrielle résultant des prestations ou de l'emploi des fournitures ou de leurs composants.

Article 17- transport, Assurances des équipements et responsabilités civiles

17.1. Emballage pour le transport des équipements et matériaux.

Le fournisseur doit prendre toutes les dispositions nécessaires pour que les équipements ou les matériaux soient protégés 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.

17.2. Assurances

(a)-Le titulaire d'un marché est tenu de souscrire auprès d'une ou plusieurs sociétés d'assurances agréées, et dès notification du marché, une police d'assurance couvrant les risques liés à l'exécution des prestations, objets de son marché.

(b)-Les polices d'assurances suivantes sont requises au titre du présent Marché pour les montants minima, les franchises et les autres conditions minimales dans un délai de quinze (15) jours à compter de la notification du marché :

- *Assurance responsabilité civile vis-à-vis des tiers couvrant les risques de dommages corporels causés à des tiers ou des risques de décès de tiers (y compris le personnel du Maître d'ouvrage), les risques de perte ou des dommages survenant dans le cadre de l'exécution des prestations à des biens pendant la fourniture ou le montage ou les installations ; le cas échéant ;*

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

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

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

Article 18 : essai et services connexes

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

1. L'opération de mise en œuvre ;
2. La documentation technique à fournir ;
3. La formation du personnel.

Article 19 : Service après-vente et consommables

Le Cocontractant aura à maintenir en République du Cameroun pendant une période de ___ [à préciser] à compter de la date de réception définitive :

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

CHAPITRE III. DE LA RECEPTION DES PRESTATIONS

Article 20 : Documents à fournir avant la réception technique

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

20.1. Le cocontractant devra dans un délai de dix (10) jours au moins avant la réception provisoire transmettre au Maître d'Ouvrage les documents suivants [Préciser dispositions particulières le cas échéant] :

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

5. Copie Cautionnement définitif.
6. Copie assurance le cas échéant ;

Article 21- Réception provisoire

21.1. Opérations préalables à la réception

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

- a) La reconnaissance qualitative et quantitative des équipements livrés ;
- b) Les épreuves éventuellement prévues par le ST ;
- c) La constatation éventuelle de l'inexécution des prestations prévues au marché ;
- d) Les constatations relatives à l'achèvement des prestations ;
- e) Les constatations des quantités des équipements effectivement fournis ;
- f) Le rapport de mise en œuvre de la fourniture.

21.1.1. **La commission de réception** ou un technicien désigné à cet effet, procède aux vérifications en qualité et en quantités sur les lieux d'exécution des prestations du cocontractant, dans les sites des Maître d'Ouvrage.

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

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

21.1.3. **La commission de réception technique** ou le technicien commis à cette tâche, doit vérifier la conformité qualitative, technique et quantitative des prestations.

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

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

21.2. Réception Provisoire

Le cocontractant est tenu de faire connaître au Chef de Service du marché au plus tard *dix (10) jours* avant l'expiration du délai contractuel, la date à laquelle il souhaite que soit réceptionnés les prestations.

La réception provisoire sera prononcée aussitôt à la fin de l'exécution des prestations objet du présent marché et après les Opérations préalables à la réception. La Commission après visite du chantier examine le procès-verbal des opérations préalables à la réception et procède à la réception provisoire des prestations s'il y a lieu.

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

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

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

21.3. Composition de la commission de réception

La Commission de réception sera composée des membres suivants :

- a) **Président** : Le Maître d'Ouvrage ou son représentant ;
- b) **Rapporteur** : L'Ingénieur du marché ou son représentant ;
- c) **Membres** :
 - Le Chef de Service du marché ou son représentant ;
 - Le Chef de Division des Infrastructures, des Equipements et de la Maintenance ;
 - Le Comptable matière du Maître d'Ouvrage conformément à la circulaire portant application de la loi des finances de l'année 2025.
 - Le représentant du MINMAP (Observateur) ;
 - Le Cocontractant ;

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

21.4. Réceptions partielles

Il n'est pas prévu de réception partielle dans le cadre du présent marché.

21.5. Début de la période de garantie

La période de garantie commence à la date de la réception provisoire.

21.6. Prise de possession des équipements

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

21.7 : Rejet

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

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

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

Article 22- Documents à fournir après réception provisoire

Le Cocontractant remettra à l'ingénieur du marché dans les trente (30) jours suivant la date de réception provisoire de l'ensemble des prestations, les documents techniques.

Article 23- Garantie contractuelle

23.1. Délai de garantie

La durée de garantie est de six (06) mois à compter de la date de réception provisoire des prestations.

Le Cocontractant garantit que les équipements livrés (le cas échéant) en exécution du marché sont neufs et que les prestations sont exécutées dans les règles de l'art et les normes requises.

23.2. Entretien pendant la période de garantie

Pendant le délai de garantie, le cocontractant exécutera à ses frais et en temps utile, tous les travaux et réparations nécessaires pour maintenir en bon état l'équipement, c'est-à-dire assurer dans les dix (10) jours de la notification du défaut par l'Administration et sur le lieu d'emploi, la remise en état de l'équipement pour tous les défauts ou réparations consécutifs pour remédier à tous les désordres du fait de malfaçons qui apparaîtraient dans les équipements le cas échéant, et signalées par le Chef de service du marché ou l'Ingénieur du Marché. Si après réception provisoire, le cocontractant ne s'est pas conformé dans un délai de quinze (15) jours aux prescriptions d'un ordre de service concernant les réparations ou réfections éventuelles, le Chef de service du marché sera en droit de les faire exécuter par ses propres ouvriers ou par un autre entrepreneur et d'en recouvrer le montant aux dépens du cocontractant par déduction sur toutes sommes dues ou garanties émises dans le cadre du marché.

Article 24- Réception définitive

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

24.2. Le sera membre de la commission.

24.3. La composition et la procédure de réception définitive sont la même que celles de la réception provisoire.

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

CHAPITRE IV. CLAUSES FINANCIERES

Article 25- Montant du marché

Le montant du présent marché, tel qu'il ressort du [détail ou devis estimatif] est de : _____ (en chiffres) (en lettres) francs CFA Toutes Taxes Comprises (TTC); soit:

Montant HTVA : _____ (____) francs CFA ;

Montant de la TVA : _____ (____) francs CFA

Montant de l'AIR : _____ (____) francs CFA

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

Article 26- Garanties ou cautions

Le cocontractant devra fournir les garanties émanant des banques ou organismes financiers agréés par le Ministre chargé des finances ou ayant un correspondant local agréé.

Les garanties décrites ci-après en faveur du Maître d'Ouvrage sont exigées dans les délais, pour le montant, selon la manière et sous la forme indiquée ci-après :

26.1. Cautionnement définitif

Il est constitué par le titulaire du Marché et transmis au Chef Service du marché dans un délai calendaire à compter de la date de notification du marché et en tout cas avant le premier paiement. Son montant est fixé à **5 % du montant TTC du marché. Ce cautionnement est accompagné d'un récépissé de consignation issu de la CDEC.**

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

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

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

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

26.2. Cautionnement d'avance de démarrage

Sans objet.

26.3. Cautionnement de bonne exécution et la retenue de garantie

Le cautionnement de bonne exécution est **sans objet.**

La retenue de garantie est fixée à 10% du montant TTC du marché augmenté le cas échéant du montant des avenants.

La restitution de la retenue de garantie sera effectuée à compter de la réception définitive des prestations sur mainlevée délivrée par le Maître d'Ouvrage après expiration du délai de garantie. L'organisme compétent est tenu de libérer la retenue de garantie sur simple demande du cocontractant de l'administration ; sauf si le Maître d'Ouvrage a dûment signifié à la caution du cocontractant qu'il n'a pas honoré toutes ses obligations.

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

Article 27- Lieu et mode de paiement

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

Le Maître d'Ouvrage se libérera des sommes dues par virement bancaire au nom du cocontractant en francs CFA, soit _____ (*montant net à mandater en chiffres et en lettres*), par crédit au compte n° _____ ouvert au nom du co-contractant à la banque _____ (**La domiciliation bancaire devra être la même que celle du cautionnement définitif**) :

Article 28 Variation des prix

28.1. Les prix du présent Marché ne sont pas variables.

28.2. Les prix du présent Marché ne sont pas actualisables.

Article 29 Formules de révision des prix

Sans objet.

Article 30 Formules d'actualisation des prix

Sans objet.

Article 31 Avances de démarrage :

Sans objet.

Article 33 Intérêts moratoires

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

$$L = M \times (n/360) \times (i)$$

Dans laquelle :

M = Montant TTC des sommes dues au titulaire ;

N = Nombre de jours calendaires de retard ;

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

Article 34 Pénalités

A-Pénalités de retard

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

- Un deux millième (1/2000ème) 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 ;
- Un millième (1/1000ème) du montant TTC du marché de base par jour calendaire de retard au-delà du trentième jour.

34.2- Pour les marchés à tranche conditionnelle, les délais et montants à prendre en compte sont ceux de la tranche considérée.

B-Pénalités particulières

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

- Remise tardive du cautionnement définitif : 20 000F/j de retard au-delà de vingt (20) jours à compter de la notification de l'Ordre de service de démarrage ;
- Remise tardive des assurances : 20 000F/j de retard au-delà de vingt (20) jours à compter de la notification de l'Ordre de service de démarrage.
- Remise tardive du projet d'exécution pour autant que le retard soit du fait du cocontractant de l'administration délai supérieur à vingt (20) jours après la fin de la période couvrant ledit rapport : 50 000F/j de retard ;

Tout changement de personnel par rapport à la soumission par le fait du Cocontractant fera l'objet d'une pénalité d'un pour cent (1%) du montant TTC du marché par expert remplacé ; sauf cas de force majeure

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

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

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

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

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

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

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

Article 36 Régime fiscal et douanier

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

La fiscalité applicable au présent marché comporte notamment :

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

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

Le prix TTC s'entend TVA incluse.

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

Article 37 Timbres et enregistrement des marchés

Sept (07) exemplaires originaux du marché seront timbrés et enregistrés par les soins et aux frais du co-contractant de l'administration, conformément à la réglementation en vigueur.

CHAPITRE V. DISPOSITIONS DIVERSES

Article 38-Résiliation du marché

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

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

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

- a) Retard dans les prestations entraînant des pénalités au-delà de 10% du montant du marché TTC ;
- b) Ajournement ou interruption prolongée décidée par le Maître d'Ouvrage ;
- c) Non-paiement persistant des prestations.
- d) Refus de la reprise des prestations mal exécutés ;

38.3 Le marché peut également être résilié sans tort des titulaires, notamment dans l'un des cas suivants :

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

Article 39 Cas de force majeure

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

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

Article 40- Différends et litiges

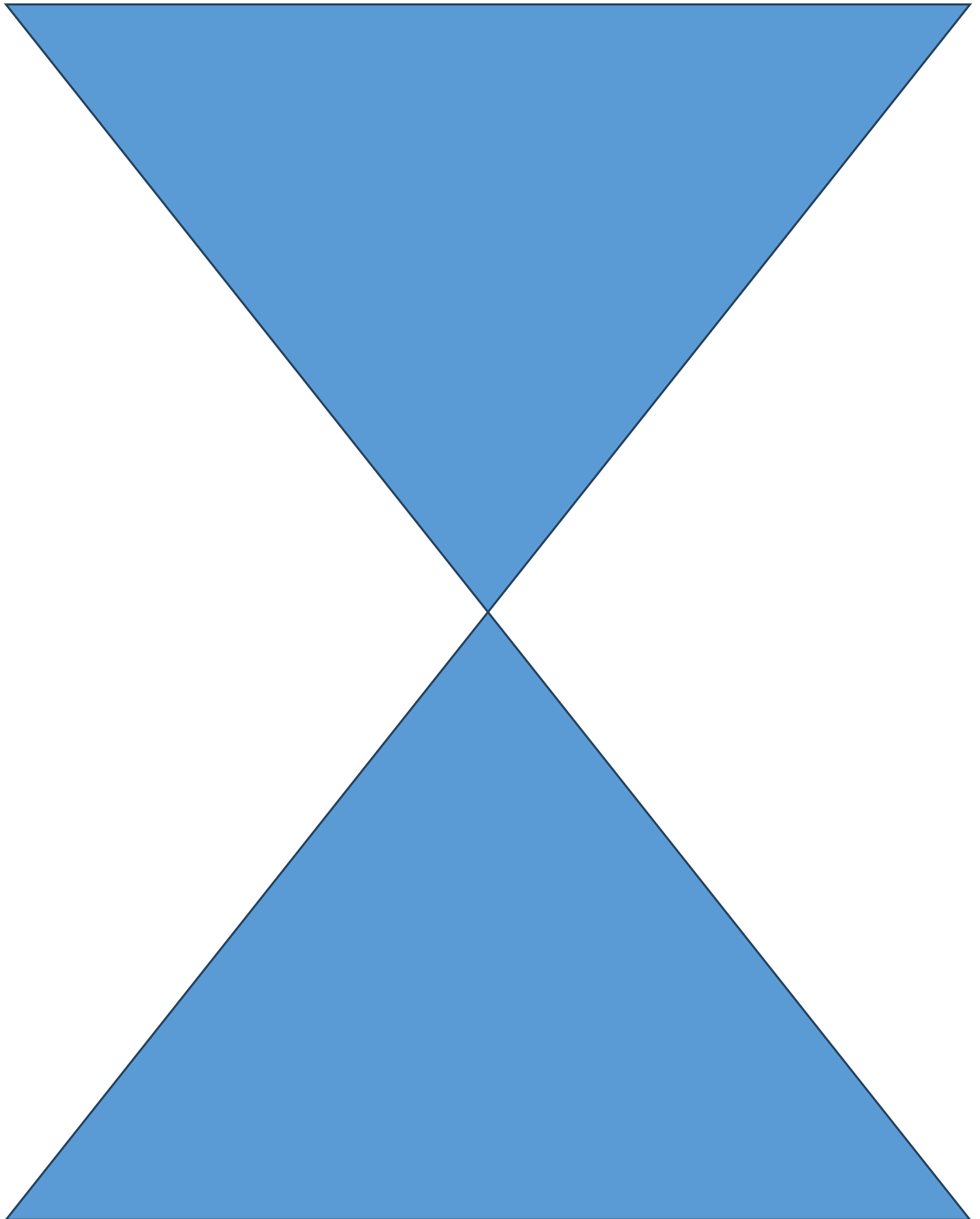
Les différends ou litiges nés de l'exécution du présent marché peuvent faire l'objet d'un règlement à l'amiable. Lorsqu'aucune solution amiable ne peut être apportée au différend, celui-ci est porté devant la juridiction camerounaise compétente.

Article 41- Edition et diffusion du présent marché

La rédaction ou la mise en forme des documents constitutifs du marché sont assurées par le Maître d'Ouvrage. La reproduction de *Vingt (20)* exemplaires du présent marché à faire souscrire par le cocontractant est à la charge du Maître d'Ouvrage.

Article 42- et dernier : Validité et entrée en vigueur du marché

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



REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

UNIVERSITE D'EBOWA

COMMISSION INTERNE DE PASSATION
DES MARCHES PUBLICS



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland

THE UNIVERSITY OF EBOLOWA

INTERNAL TENDERS ALLOCATION
BOARD

PIECE 5 :
CAHIER DE SPECIFICATIONS TECHNIQUES (CST)

SPECIFICATIONS TECHNIQUES DES EQUIPEMENTS

Désignation	Spécifications Techniques	Proposition du soumissionnaire
	<p>Table pour ordinateur, (02) deux places ; 120x50cm en bois dur avec deux caissons pour unités centrales.</p>	
	<p>Tableau blanc 200x150cm en PVC à utiliser avec le marqueur assorti d'une bande de projection</p>	
	<p>Chaise visiteur en tissu accoudoirs PVC</p>	
	<p>HP Pavillon 24 All-in-One PC 24r151nf Système d'exploitation : Windows 10 Famille 64 Processeur : Intel® Core™ i5-8400T (1,7 GHz de fréquence de base, jusqu'à 3,3 GHz avec technologie Intel® Turbo Boost, 9 Mo de mémoire cache, 6 cœurs) Famille de processeurs: Processeur Intel® Core™ i5 de 8e génération Chipset Intel® H370 ; Mémoire : 8 Go de mémoire SDRAM DDR4-2400 (1 x 8 Go) ; Nombre total d'emplacements: 2 SODIMM Taux de transfert pouvant atteindre 2 400 MT/s ; Stockage SATA 1 To, 7200 tr/min ; Disque dur électronique : SATA M.2 de 128 Go Dropbox ; Graphiques Intégré: Carte graphique Intel® UHD 630; Audio B&O PLAY, deux haut-parleurs de 2 W ; Ecran : Écran tactile Full HD IPS ZBD, d'une diagonale de 60,4 cm (23,8 po) (1920 x 1080)</p>	
	<p>HP LASERJET P2055DN IMPRIMANTE N&AMP;B RECTOVERSO LASER A4 1200 PPP X 1200 PPP JUSQU'À 33 PPM CAPACITÉ : 300 FEUILLES USB, 1000BASET CA 230V</p>	
<p>Photocopieurs</p>	<ul style="list-style-type: none"> - FORMATS PRIS EN CHARGE : A4, A5, A6 - IMPRESSION COULEUR ET N&B RAPIDE : ~33 PPM - IMPRESSION, COPIE, NUMERISATION - QUALITE D'IMPRESSION PROFESSIONNELLE, ADAPTEE AUX DOCUMENTS INTERNES ET EXTERNES - SCAN INTELLIGENT + OCR, POUR UNE GESTION DOCUMENTAIRE FLUIDE - COMPATIBILITE PC, MAC ET MOBILE, IDEALE EN ENVIRONNEMENT HYBRIDE - INTERFACE TACTILE ERGONOMIQUE ET MAINTENANCE SIMPLIFIEE 	

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

UNIVERSITE D'EBOWA

COMMISSION INTERNE DE PASSATION
DES MARCHES PUBLICS



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland

THE UNIVERSITY OF EBOLOWA

INTERNAL TENDERS ALLOCATION
BOARD

PIECE 6 :
BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES (BPU)

6.1. Cadre du Bordereau du prix unitaire, services centraux

N°	DESIGNATION	UNITE	QTE	P.U. EN CHIFFRES FCFA	P.U. EN LETTRES FCFA
1	Table pour ordinateurs Ce prix rémunère la table pour ordinateur la table pour ordinateur, (01) une place ; 120x50cm en bois dur avec deux caissons L'Unité à : _____	U	28		
2	Chaise, type visiteur Ce prix rémunère la chaise type visiteur, en tissu accoudoirs PVC L'Unité à : _____	U	49		
3	Micro-ordinateur all in one 24 pouces Ce prix rémunère le Micro-ordinateur all in one 24 pouces, avec les caractéristiques suivantes : - HP Pavillon 24 All-in-One PC 24r151nf - Système d'exploitation : Windows 10 Famille 64 - Processeur : Intel® Core™ i5-8400T (1,7 GHz de fréquence de base, jusqu'à 3,3 GHz avec technologie Intel® Turbo Boost, 9 Mo de mémoire cache, 6 cœurs) - Famille de processeurs : Processeur Intel® Core™ i5 de 8e génération Chipset Intel® H370 ; Mémoire : 8 Go de mémoire SDRAM DDR4-2400 (1 x 8 Go) ; Nombre total d'emplacements : 2 SODIMM Taux de transfert pouvant atteindre 2 400 MT/s ; Stockage SATA 1 To, 7200 tr/min ; Disque dur électronique : SATA M.2 de 128 Go Dropbox ; - Graphiques Intégré : Carte graphique Intel® UHD 630 ; Audio B&O PLAY, deux haut-parleurs de 2 W ; Ecran : Écran tactile Full HD IPS ZBD, d'une diagonale de 60,4 cm (23,8 po) (1920 x 1080) L'Unité à : _____	U	52		
4	Imprimante Ce prix rémunère l'Imprimante avec les caractéristiques suivantes ou similaires : - HP LASERJET P2055DN IMPRIMANTE N& AMP;B - RECTOVERSO LASER A4 1200 PPP X 1200 PPP JUSQU'À 33 - PPM CAPACITÉ : 300 - FEUILLES USB, 1000BASET CA 230V L'Unité à : _____	U	3		
5	Onduleur Ce prix rémunère l'Onduleur avec caractéristiques : - Technologie : line interactive - Puissance : 375 W / 650VA - Tension entrée/sortie nominale : 230V - Fréquence entrée/sortie : 50/60 Hz +/- 1 Hz L'Unité à : _____	U	12		
6	Ecran de projection Ce prix rémunère l'Ecran de projection avec caractéristiques : - Tableau blanc 200x150cm en PVC à utiliser avec le marqueur assorti d'une bande de projection L'Unité à : _____		1		

Nom du Soumissionnaire :

Signature :

Date :

6.2. Cadre du Bordereau du prix unitaire, ENSET

N°	DESIGNATION	UNITE	QTE	P.U. EN CHIFFRES FCFA	P.U. EN LETTRES FCFA
1	<p><u>Micro-ordinateur all in one 24 pouces</u> Ce prix rémunère le Micro-ordinateur all in one 24 pouces, avec les caractéristiques suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> - HP Pavillon 24 All-in-One PC 24r151nf - Système d'exploitation : Windows 10 Famille 64 - Processeur : Intel® Core™ i5-8400T (1,7 GHz de fréquence de base, jusqu'à 3,3 GHz avec technologie Intel® Turbo Boost, 9 Mo de mémoire cache, 6 cœurs) - Famille de processeurs : Processeur Intel® Core™ i5 de 8e génération Chipset Intel® H370 ; Mémoire : 8 Go de mémoire SDRAM DDR4-2400 (1 x 8 Go) ; Nombre total d'emplacements : 2 SODIMM Taux de transfert pouvant atteindre 2 400 MT/s ; Stockage SATA 1 To, 7200 tr/min ; Disque dur électronique : SATA M.2 de 128 Go Dropbox ; - Graphiques Intégré : Carte graphique Intel® UHD 630 ; Audio B&O PLAY, deux haut-parleurs de 2 W ; Ecran : Écran tactile Full HD IPS ZBD, d'une diagonale de 60,4 cm (23,8 po) (1920 x 1080) <p>L'Unité à : _____</p>	U	52		
2	<p><u>Imprimante</u> Ce prix rémunère l'Imprimante avec les caractéristiques suivantes ou similaires :</p> <ul style="list-style-type: none"> - HP LASERJET P2055DN IMPRIMANTE N& AMP;B - RECTOVERSO LASER A4 1200 PPP X 1200 PPP JUSQU'À 33 - PPM CAPACITÉ : 300 - FEUILLES USB, 1000BASET CA 230V <p>L'Unité à : _____</p>	U	3		
3	<p><u>Photocopieur</u> Ce prix rémunère le photocopieur avec les caractéristiques suivantes ou similaires :</p> <ul style="list-style-type: none"> - FORMATS PRIS EN CHARGE : A4, A5, A6 - IMPRESSION COULEUR ET N&B RAPIDE : ~33 PPM - IMPRESSION, COPIE, NUMERISATION - QUALITE D'IMPRESSION PROFESSIONNELLE, ADAPTEE AUX DOCUMENTS INTERNES ET EXTERNES - SCAN INTELLIGENT + OCR, POUR UNE GESTION DOCUMENTAIRE FLUIDE - COMPATIBILITE PC, MAC ET MOBILE, IDEALE EN ENVIRONNEMENT HYBRIDE - INTERFACE TACTILE ERGONOMIQUE ET MAINTENANCE SIMPLIFIEE <p>L'Unité à : _____</p>	U			
4	<p><u>Onduleur</u> Ce prix rémunère l'Onduleur avec caractéristiques :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Technologie : line interactive - Puissance : 375 W / 650VA - Tension entrée/sortie nominale : 230V - Fréquence entrée/sortie : 50/60 Hz +/- 1 Hz <p>L'Unité à : _____</p>	U	12		

Nom du Soumissionnaire :

Signature :

Date :

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

UNIVERSITE D'EBOWA

COMMISSION INTERNE DE PASSATION
DES MARCHES PUBLICS



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland

THE UNIVERSITY OF EBOLOWA

INTERNAL TENDERS ALLOCATION
BOARD

PIECE 7 :
DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATF (DQE)

6.1. Cadre du devis quantitatif et estimatif, services centraux

N°	DESIGNATION	UNITE	QTE	P.U. FCA	P.T. FCFA
1	Table pour ordinateurs	U	12		
2	Chaise visiteur	U	15		
3	Micro-ordinateur all in one 24 pouces	U	12		
4	Imprimante	U	10		
5	Onduleur	U	12		
6	Ecran de projection	U	1		
TOTAL HT					
TVA 19.25% HT					
IR 5.5 % HT					
TOTAL TTC : THT+ TVA					
NET A MANDATER : HT-IR					

ARRETE LE PRESENT DEVIS ESTIMATIF A LA SOMME DE :

6.2. Cadre du devis quantitatif et estimatif, ENSET

N°	DESIGNATION	UNITE	QTE	P.U. FCA	P.T. FCFA
1	Micro-ordinateur all in one 24 pouces	U	6		
2	Imprimante	U	4		
3	Photocopieur	U	1		
4	Onduleur	U	5		
TOTAL HT					
TVA 19.25% HT					
IR 5.5 % HT					
TOTAL TTC : THT+ TVA					
NET A MANDATER : HT-IR					

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

UNIVERSITE D'EBOWA

COMMISSION INTERNE DE PASSATION
DES MARCHES PUBLICS



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland

THE UNIVERSITY OF EBOWA

INTERNAL TENDERS ALLOCATION
BOARD

Pièce 8
CADRE DU SOUS-DETAIL DES PRIX

Cadre du SOUS DETAIL DE PRIX				
DESIGNATION				
N ° PRIX	Rendement journalier	Quantité totale	Unité	Durée activité (jours)
MAIN D'OEUVRE	CATEGORIES	Salaire journalier	Jours facturés	Montant
			TOTAL A	
	TYPE	Coût Unitaire	Jours facturés	Montant
EQUIPEMENTS				
			TOTAL B	
	TYPE	Prix Unitaire	Consommation	Montant
MATERIEL				
				TOTAL C
D	TOTAL COUTS DIRECTS		A+B+C	
E	Frais généraux de chantier (x% D)			
F	Frais généraux de siège (y% D)			
G	Coût de revient		D+E+F	
H	Risques +bénéfices (z% de G)			
I	PRIX DE VENTE TOTAL HORS TAXES		G+H	
J	PRIX DE VENTE TOTAL HORS TAXES		I/Qtés	

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

UNIVERSITE D'EBOWA

COMMISSION INTERNE DE PASSATION
DES MARCHES PUBLICS



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland

THE UNIVERSITY OF EBOWA

INTERNAL TENDERS ALLOCATION
BOARD

PIECE 8 : MODELE DE MARCHE

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland

UNIVERSITE D'EBOLOWA

THE UNIVERSITY OF EBOLOWA

COMMISSION INTERNE DE PASSATION
DES MARCHES PUBLICS

INTERNAL TENDERS ALLOCATION
BOARD

[Inc

LETTRE COMMANDE N°26-0001/LC/UEb/CIPM/2026 DU _____ PASSE APRES APPEL
D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°26-0001/ AONO/UEb/CIPM/2025/du/...../2025 AVEC : _____
POUR L'ACQUISITION ET L'INSTALLATION EN URGENCE DES EQUIPEMENTS INFORMATIQUES AU
SERVICE CENTRAUX ET A L'ECOLE NORMALE SUPERIEUR DE L'ENSEIGNEMENT TECHNIQUE (ENSET)
DE L'UNIVERSITE D'EBOLOWA.

MAITRE D'OUVRAGE : LE RECTEUR DE L'UNIVERSITE D'EBOLOWA

TITULAIRE : _____]

B.P: _____, Tel: _____ N° R.C : _____;

N° Contribuable : _____; RIB : _____/AC

OBJET DU MARCHE : ACQUISITION ET INSTALLATION EN URGENCE DES EQUIPEMENTS
INFORMATIQUES AU SERVICE CENTRAUX ET A L'ECOLE NORMALE
SUPERIEUR DE L'ENSEIGNEMENT TECHNIQUE (ENSET) DE L'UNIVERSITE
D'EBOLOWA.

MONTANT DU MARCHE:

TTC	
HTVA	
T.V.A.(
AIR (
Net à mandater	

DELAI D'EXECUTION

: 120 (cent vingt) jours

FINANCEMENT

: Budget de l'Université d'Ebolowa

IMPUTATION

: *****

SOUSCRIT,

LE _____

SIGNE,

LE _____

NOTIFIE,

LE _____

ENREGISTRE,

LE _____

ENTRE :

**LA REPUBLIQUE DU CAMEROUN, REPRESENTEE PAR LE RECTEUR DE
L'UNIVERSITE D'EBOLOWA,
CI-APRES DENOMME L'AUTORITE CONTRACTANT/MAITRE D'OUVRAGE**

D'UNE PART,

ET

LA SOCIETE _____

B.P: _____ TEL FAX: _____ E-MAIL : _ _____

N°RCCCM _____ CONTRIBUTABLE (NIU) : _____

**REPRESENTE PAR MONSIEUR / MADAME _____, SON DIRECTEUR
GENERAL (OU SON REPRESENTANT,)
CI-APRES DENOMME « LE PRESTATAIRE »**

D'AUTRE PART,

IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT :

SOMMAIRE

- Titre I : Cahier des Clauses Administratives Particulières(CCAP)
- Titre II : Cahier des Clauses des spécifications techniques
- Titre III : Bordereau des Prix Unitaires(BPU)
- Titre IV : Détail Estimatif(DE)

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

UNIVERSITE D'EBOWA

COMMISSION INTERNE DE PASSATION
DES MARCHES PUBLICS



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland

THE UNIVERSITY OF EBOWA

INTERNAL TENDERS ALLOCATION
BOARD

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

TABLE DES MODELES

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

ANNEXE N° 1 : MODELE D ' INTENTION DE SOUMISSIONNER

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

A insérer en annexe à la

Je soussigné, Nationalité : Domicile : Fonction :

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

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

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

Fait à _____ le

Signature, nom et cachet du soumissionnaire

ANNEXE N° 2 : MODE LE DE S O U M I S S I O N

Je, soussigné [indiquer le nom et la qualité du signataire] représentant la
_____ société,

l'entreprise ou le groupement ⁽⁸⁾ _____ dont le siège social est à _____ inscrite au
registre du commerce de _____ sous le n°

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

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

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

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

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

Fait à _____ le _____

Signature :
Nom du signataire : _____
En qualité de : _____ dûment autorisé à signer

A N NEXE N° 3 : MODE LE DE CAUTIONNEMENT DE SOUMISSION

Organisme financier : __ Référence de la Caution : N° __

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

désigné « le Maître d'Ouvrage »

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

[indiquer le montant] francs CFA,

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

Les conditions de cette obligation sont les suivantes:

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

Ou

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

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

Nous nous engageons à payer au Maître d'Ouvrage un montant allant jusqu'au maximum de la somme stipulée ci-dessus, dès réception de sa première demande écrite, sans que le Maître d'Ouvrage 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-dessus, ou toutes les deux, sont remplies, et qu'il spécifiera quelle(s) condition(s) a(ont) joué.

La présente caution entre en vigueur dès la date limite fixée par le Maître d'Ouvrage 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.

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

et ses suites.

Signé et authentifié par la banque

Fait à _____, le

. *[Signature de la banque]*

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

ANNEXEN°4 : MODELE DE CAUTIONNE MENT DEFINITIF

Organisme financier : ____ 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 ou du prestataire], ci-dessous désigné

« le Fournisseur ou du prestataire », s'est engagé, en exécution du marché désigné « le marché », à réaliser [indiquer la nature des fournitures et services connexes]

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

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

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

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

Le présent cautionnement définitif prend effet à compter de sa signature et dès notification d u m a r c h é . La caution sera libérée dans un délai (indiquer le délai) à compter de la date de réception provisoire des fournitures.

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

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

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

Signé et authentifié par l'Organisme financier

_____, le _____

[Signature de la banque]

**ANNEXE N° 4 : MODELE DE CAUTIONNEMENT
DE DEMARRAGE LE CAS ECHEANT**

D'AVANCE

Organisme financier : __

Référence du Cautionnement : N° _____ Adressée [indiquer le Maître

d'Ouvrage] [Adresse du Maître d'Ouvrage] Ci-dessous

désigné « le Maître d'Ouvrage

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

_____ [le titulaire], au profit de _____ Maître

d'Ouvrage [Adresse du Maître d'Ouvrage] (« le bénéficiaire »)

Le paiement, sans contestation et dès réception de la première demande écrite du bénéficiaire, déclarant que

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

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

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

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

Signé et authentifié par l'organisme financier

**A N N EXEN°5 : MO DEL E DE CA UT ION NEME NT D E BON NE E XE CU TION EN
REPLACEMENT DE LA R E T E N U E DE G A R A N T I E**

Organisme financier : __

Référence du Cautionnement : 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 ou du prestataire], ci-dessous désigné « le Fournisseur

», s'est engagé, en exécution du marché, livrer les fournitures de [indiquer l'objet des prestations]

Attendu qu'il est stipulé dans le marché que la retenue de garantie fixée à [pourcentage inférieur à 10% à préciser] du montant TTC du marché peut être remplacée par une caution solidaire,

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

Nous, _____ adresse organisme financier], représentée par _____ noms
_____ des

signataires], et ci-dessous désignée « organisme financier »,

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

inférieur à 10% à préciser] du montant du marché (10)

Et nous nous engageons à payer au Maître d'Ouvrage, 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 prestations 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-dessus.

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

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

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.

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

Signé et authentifié par l'organisme financier

Fait à _____, le _____

[Signature de l'Organisme financier]

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

A N N E X E N°6 : M O D E L E D ' A T T E S T A T I O N O U D ' A U T O R I S A T I O N D U F A B R I C A N T

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

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

Je soussigné (nom et adresse complète du fabricant)

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

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

Signature

En date du..... Jour de.....

ANNEXE N ° 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)												

ANNEXE N°8 : MODELE DE LISTE DU PERSONNEL MOBILISER DANS LE CADRE DES SERVICES CONNEXES

1. Personnel technique /de gestion

Noms	Fonction proposée	Qualification minimale	Années D'expérience	Années d'expérience Spécifique	Poste fonction Occupé

2. Personnel d'appui (siège et local)

Nom	Spécialisation	Poste	Année d'Expérience	Attributions

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

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

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

LETTRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION TECHNIQUE

[Lieu, date]

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

Madame/Monsieur,

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

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

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

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

Signature du représentant habilité :

Nom et titre du signataire :

Nom du Candidat : Adresse

:

ANNEXE N°11 MODELE DE CURRICUUM VITAE (CV) DU PERSONEL SPECALISE PROPOSE

Poste :
Nom du Candidat
Nom de l'employé :
Profession :
Diplômes :
Date de naissance :
Nombre d'années d'emploi par le Candidat
Nationalité :
Affiliation à des associations/groupements professionnels :
Attributions spécifiques :
Principales qualifications :

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

Formation :

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

Pièces Annexes :

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

Expérience professionnelle

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

.....

Connaissances informatiques :

[Indiquer, le niveau de connaissance des langues]

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

Attestation :

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

.....

Date :

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

Jour/mois/année

Nom de l'employé :

Nom du représentant habilité :

ANNEXE N°12: DECLARATION D'INTENTION DE SOUMISSIONNER

A insérer en annexe à la

Je soussigné, Nationalité : Domicile :

Fonction :

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

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

Fait à _____ le

Signature, nom et cachet du soumissionnaire

ANNEXE N°13 : REFERECES DU CANDIDAT

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

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

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

Nom du candidat et signature

ANNEXE N °14. DESCRIPTIF DE LA METHODOLOGIE ET DU PLAN DE TRAVIL PROPOSES POUR ACCOMPLIR LA MISSION

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

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

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

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

d) Organisation et personnel, Dans ce chapitre, vous proposerez la structure et la composition de votre équipe.

Vous donnerez la liste des principales disciplines représentées, le nom de l'expert responsable et une liste du personnel clé et d'appui proposé .

**ANNEXE N °15 MODELE DE FICHE D'INFORMATION RELATIVE AU MATERIEL ESSENTIEL, LE
CASECHEANT**

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

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

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

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

Je soussigné M-----.

Représentant l'Entreprise_____

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

En compagnie de M.

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

Pour lequel mon entreprise veut soumissionner.

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

.....
.....

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

Fait à, le -----
Le soumissionnaire

(Nom, prénom, signature et cachet)

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

UNIVERSITE D'EBOLOWA

COMMISSION INTERNE DE PASSATION
DES MARCHES PUBLICS



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland

THE UNIVERSITY OF EBOLOWA

INTERNAL TENDERS ALLOCATION
BOARD

PIÈCE N°11. CHARTE D'INTEGRITE

CHARTRE D'INTEGRITE

INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES : _____ .

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

1. Nous reconnaissons et attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos sous-traitants n'est, dans l'un des cas suivants :
 - 1.1) être en état ou avoir fait l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation, judiciaire, de cessation d'activité ou être dans toute situation analogue résultat d'une procédure de même nature ;
 - 1.2) avoir fait l'objet d'une condamnation prononcée depuis moins de cinq ans par un jugement ayant force de chose jugée pour un délit commis dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché ou d'un accord-cadre ;
 - 1.3) en matière professionnelle, avoir commis au cours des cinq dernières années une faute grave à l'occasion de la passation ou de l'exécution d'un marché ou d'un accord-cadre ;
 - 1.4) n'avoir pas rempli nos obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale ou nos obligations relatives au paiement des impôts selon les dispositions légales ;
 - 1.5) figurer sur les listes de sanctions financières adoptées par les Nations Unies et tout autre Partenaire Technique et Financier, dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché ou d'un accord-cadre;
 - 1.6) S'être rendu coupable de fausses déclarations en fournissant les renseignements exigés dans le cadre du processus de passation du Marché ou de l'accord-cadre.
2. Nous attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos sous-traitants n'est, dans l'une des situations de conflit d'intérêt suivantes :
 - 2.1) actionnaire contrôlant le Maître d'Ouvrage ou filiale contrôlées par le Maître d'Ouvrage, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargée des marchés publics et résolu à 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 chargée 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 prestations ou de fournitures ou d'un accord-cadre :
 - i) avoir préparé nous-mêmes ou avoir été associés à un consultant qui a préparé des spécifications, plan, calculs et autres documents utilisés dans le cadre du processus de mise en concurrence considérée ; ii) être nous-mêmes ou l'une des firmes auxquelles nous sommes affiliées, recrutés, ou devant l'être, par le Maître d'Ouvrage pour effectuer la supervision où le contrôle des prestations dans le cadre du Marché ou de l'accord-cadre.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Signature :

Nom : _____

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

En date du _____

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

UNIVERSITE D'EBOWA

COMMISSION INTERNE DE PASSATION
DES MARCHES PUBLICS



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland

THE UNIVERSITY OF EBOWA

INTERNAL TENDERS ALLOCATION
BOARD

PIÈCE N°12. ENGAGEMENT SOCIAL ET ENVIRONNEMENTAL

INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES : _____

LE « SOUMISSIONN »

A MONSIEUR LE « Maître d'Ouvrage »

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

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

Signature :

Nom : _____

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

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

UNIVERSITE D'EBOWA

COMMISSION INTERNE DE PASSATION
DES MARCHES PUBLICS



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace – Work – Fatherland

THE UNIVERSITY OF EBOWA

INTERNAL TENDERS ALLOCATION
BOARD

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

VISA DE MATURITE OU JUSTIFICATIF DES ETUDES PREALABLES

1. Joindre l'étude préalable:

2. Indiquer:

2.1 La date;

2.2 Le nom du public ou privé l'ayant réalisé;

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

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

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

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

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

UNIVERSITE D'EBOWA

COMMISSION INTERNE DE PASSATION
DES MARCHES PUBLICS



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland

THE UNIVERSITY OF EBOWA

INTERNAL TENDERS ALLOCATION
BOARD

PIÈCE N°14.

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

Liste des établissements bancaires		Sigle
1.	Access Bank Cameroon B.P; 6000 Yaoundé	ABC
2.	Afriland First Bank (FIRST BANK) B.P. 11 834, Yaoundé	FIRST BANK
3.	BANGE Bank Cameroun (BANGE CMR, BP 34 962 Yaoundé	BANGE CMR
4.	BANK OF AFRICA CAMEROUN (BOA Cameroun) BP 4593 DOUALA	BOA CMR
5.	Banque Atlantique Cameroun (BACM) B.P. 2 933, Douala	BACM
6.	Banque Camerounaise des Petites et Moyennes Entreprises (BC-PME) B.P. 12 962, Yaoundé	BC-PME
7.	Banque Gabonaise pour le Financement International (BGFIBANK) B.P. 600, Douala	BGFIBANK
8.	Banque Internationale du Cameroun pour l'Épargne et le Crédit (BICEC) B.P. 1 925, Douala	BICEC
9.	Citibank Cameroun (CITIGROUP) B.P. 4 571, Douala	CITIGROUP
10.	Commercial Bank-Cameroun (CBC) B.P. 4 004, Douala	CBC
11.	Crédit Communautaire d'Afrique - Bank (CCA-BANK) B.P. 30 388, Yaoundé	CCA-BANK
12.	Ecobank Cameroun (ECOBANK) B.P. 582, Douala	ECOBANK
13.	LA REGIONALE Siège social: Rond Point Nlongkak YAOUNDE. Tel 650 26 51 45/673384516	LA REGIONALE
14.	National Financial Credit-Bank (NFC-Bank) B.P. 6 578, Yaoundé	NFC-Bank
15.	Société Commerciale de Banques-Cameroun (SCB-Cameroun) B.P. 300, Douala	SCB-Cameroun
16.	Société Générale Cameroun (SGC) B.P. 4 042, Douala	SGC
17.	Standard Chartered Bank Cameroon (SCBC) B.P. 1 784, Douala	SCBC
18.	Union Bank of Cameroon (UBC) B.P. 15 569, Douala	UBC
19.	United Bank for Africa (UBA) B.P. 2 088, Douala	UBA
Liste des Compagnies d'assurance		
1.	Activa Assurances, B.P. 12 970, Douala	
2.	Assurance et Réassurance Africaines (Area) S.A. Bp 1531 Douala	
3.	Atlantique Assurances S.A, B.P. 2 933, Douala	
4.	Chanas Assurances S.A, B.P. 109, Douala	
5.	CPA S.A, B.P. 54, 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 Insurance BP 2 328 Douala	
9.	ROYAL ONYX Insurance Cie BP 12 230 Douala	
10.	SAAR S.A BP 1 011 Douala	
11.	SANLAM Assurances Cameroun, B.P. 12 125, Douala	
12.	Zenithe Insurance S.A, B.P. 1 540, Douala	

GRILLE D'EVALUATION

CRITERES ELIMINATOIRES

IDENTIFICATION DU SOUMISSIONNAIRE				
CRITERES		OUI	NON	OBSERVATIONS
I- Critères éliminatoires relatifs au dossier administratif				
1	Absence du cautionnement de soumission timbre et acquitté à la main, à l'ouverture des plis délivré par un organisme financier de première catégorie autorise par le Ministère chargé des Finances à émettre des cautionnements dans le cadre marchés publics NB : un cautionnement de soumission produit mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considéré comme absent. Le cautionnement de soumission présenté par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.			
2	Non-production au-delà du délai 48h d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme au absent lors de l'ouverture des plis, (Excepté le cautionnement de soumission)			
II- Critères éliminatoires relatifs à l'offre technique				
3	Absence de prospectus en couleur accompagnés des fiches techniques du fabricant dans l'original et les copies.			
4	Absence des autorisations signées des fabricants des équipements médicaux (défibrillateur avec enregistrement ECG des données patient, moniteur cardiaque, dispositif portable d'aspirateur de mucosité) et du véhicule que le soumissionnaire propose ;			
5	Absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon de l'exécution d'une prestation au cours des trois dernières années (2022 ; 2023 ; 2024)			
6	Absence de la charte d'intégrité datée et signée			
7	Absence de la Déclaration d'engagement social et environnemental dûment rempli et signé			
III- Critères éliminatoires relatifs à l'offre financière				
8	Absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière			
IV- Critères éliminatoires d'ordre général				

9	Fausse déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces			
10	Non-respect d'au moins 6 critères essentiels sur 8			
11	Non-respect du format de fichiers des offres			
12	Absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon de marchés au cours des trois dernières années			
13	L'absence de l'autorisation du fabricant pour les ordinateurs			
14	Absence de la copie de sauvegarde pour les offres			

Conformité des Spécifications Techniques des équipements propres :
NB : plus d'une spécification technique non validée équivaut à la non-conformité de l'article

N*	DESIGNATIONS	Eléments d'évaluations	oui	non	Observations
1	Table pour ordinateurs	Fond en bois 120X50CM avec socle 2 places 2 caissons pour unité centrale			
2	Chaise visiteur	Tissu de couleur noir Rembourré avec piètement en métal.			
3	Serveur	Processeur 1 x Intel Xeon E-2224 / 3.4 GHz (quadricœur) Mémoire 16Go (installé) – DDR4 SDRAM – ECC Réseaux 1GbE Alimentation 350w			
4	Micro-ordinateur all in one 24 pouces	Intel® Core™ i5 de 13ème génération (minimum 2Ghz) 8 Go de mémoire vive DDR4 à 3 200 MHz (1 x 8 Go) Disque SSD de 512go, PCIe® NVMe™ M.2 Écran IPS de 23,8" avec résolution Full HD (1920 x 1080), micro-bords sur trois côtés, antireflet, 300 nits, Carte graphique Intel® Iris® Xe Webcam intégré Connectivité sans fil Wi-Fi 6 (2x2) et Bluetooth® 5.3 2 Ports USB type-C, 1 port HDMI , 1 ports USB 3.2 Ensemble clavier et souris sans fil (AZERTY)			

5	Vidéo projecteur	Résolution : XGA (1024 x 768 pixels) Luminosité : 3300 Lumens Projection d'une image jusqu'à 350 pouces Lampe avec durée de vie jusqu'à 12 000 heures (mode Eco) Zoom 1.35x, correction keystone H/V +/-30° Entrées : HDMI + VGA Haut-parleur intégré			
6	ECRAN TV	Type de téléviseur : SMART Taille de l'écran : 65" Taille (en cm) : 164 Type de résolution : 4K UHD (3840 x 2160) Récepteur intégré : Oui			
7	KIT DE VIDEO SURVEILLANCE COMPLET	ACCESSOIRES DU KIT : DVR de 2MP 04 Caméras de 2 MP Cable coaxial 4* 10 mètre 2To de stockage CONSTITUANT DU DVR – Entrées Vidéo : 4 entrées BNC – Sorties Vidéo : 1 sortie VGA / 1 sortie HDMI – Entrée / Sortie Audio : 4 entrées audio / 1 sortie audio (RCA) Enregistrement en temps réel : 25FPS Plusieurs niveaux de la qualité d'image			
8	Imprimante	Vitesse d'impression : 28 ppm (A4) Jusqu'à 30 000 pages (mensuel A4) Impression recto-verso rapide Capacité maximale de 1200 feuilles Bac d'alimentation de 250 feuilles + alimentation prioritaire de 10 feuilles Formats pris en charge : A4, A5, A6 , Ports USB 2.0 haut débit + Fast Ethernet 10 /100 Impression Wi-Fi Direct			

		Fonctionnalités logicielles : Hp ePrint / Apple AirPrint / Google Cloud Print / impression recto verso automatique			
9	Prise électrique	Modèle européen Avec éclipse de protection			
10	Onduleur	Technologie: line interactive Puissance : 375 W / 650VA Tension entrée/sortie nominale: 230V Fréquence entrée/sortie: 50/60 Hz +/- 1 Hz			
11	Climatiseur	Type de Gaz : R410 Capacité de refroidissement: 18000 BTU Puissance d'entrée de refroidissement: 1000 W Type de réfrigérant: R-410a Puissance moteur: 2,5 CV Tension: 220V/50HZ Dimensions internes (L x H x P): 750x250x190 mm Dimensions externes (L x H x P): 715x482x240 mm Poids intérieur: 8 kg			
12	Ecran de projection	Couleur : Blanc Type d'écran : Affichage 4K Taille de l'écran : 180x180 cm Dimension du colis : (L, H, L) en cm 10x19x218			
13	Câble réseau	Cat 6 305m			
14	Câble électrique TH	2.5mm ²			
15	Pack de sonorisation pour salle de réunions	Enceinte Amplificateur Paire de microphone			
16	INSTALLATION, POSE ET FORMATION DE DEUX PERSONNELS A LA MANIPULATION DES EQUIPEMENTS	Schéma d'installation et module de formation proposés			

ii. CRITERES ESSENTIELS

IDENTIFICATION SOUSMISSIONNAIRE						
CRITERES		Effectif	Non effectif	N°	Note	
. Présentation de l'offre (conformité de la composition de l'offre par rapport aux prescriptions du DAO, pièces dans l'ordre et intercalaires en couleur)						
Séparation des enveloppes (pièces administratives, offre techniques et offre financières)		oui <input type="checkbox"/>	non <input type="checkbox"/>	1		

		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		
Existence de sommaires et pièces dans l'ordre des sommaires	oui	<input type="checkbox"/>		non	<input type="checkbox"/>	2
Intercalaires en couleur	oui	<input type="checkbox"/>		non	<input type="checkbox"/>	3
Seuil de validation du critère 1 :2 oui sur 3 des sous critères pour obtenir un oui						
2. Attestation de capacité financière d'au moins 100% du montant prévisionnel délivrée par une institution financière de premier ordre						
Accès à une ligne de crédit ou autre ressources financières d'au moins soixante-quinze millions (75.000.000) FCFA	oui	<input type="checkbox"/>	non	<input type="checkbox"/>		4
3- Disponibilité dans l'entreprise de façon permanente d'au moins : un technicien supérieur en électromécanique minimum						

3-1 Un technicien supérieur en électrotechnique

Copie certifiée conforme du diplôme (BAC+2 minimum) datant de moins de 3 mois	oui	<input type="checkbox"/>	non	<input type="checkbox"/>	5
Curriculum vitae datée et signée	oui	<input type="checkbox"/>	non	<input type="checkbox"/>	6
Attestation de disponibilité signée	oui	<input type="checkbox"/>	non	<input type="checkbox"/>	7

Seuil de validation du sous-critère 3-1 : satisfaire au moins 2 oui sur 3 des sous critère pour obtenir un oui

4. Disponibilité au Cameroun d'une structure disposant des pièces de rechange et habileté à exécuter les prestations de maintenance des véhicules proposés

Présence de la liste et couts des pièces de rechanges	oui	<input type="checkbox"/>	non	<input type="checkbox"/>	11
---	-----	--------------------------	-----	--------------------------	----

5. Attestation de garantie des équipements proposés

Présence de l'attestation de garantie des équipements proposés d'au moins un an	oui	<input type="checkbox"/>	non	<input type="checkbox"/>	12
---	-----	--------------------------	-----	--------------------------	----

6. Le délai d'exécution de maximum cent (120) jours

Planning de livraison	oui	<input type="checkbox"/>	non	<input type="checkbox"/>	13
Délai de livraison n'excédant pas cent vingt (120) jours	oui	<input type="checkbox"/>	non	<input type="checkbox"/>	14

Seuil de validation du critère 6 : 2 oui sur 2 des sous critères pour obtenir un oui

7. Preuve d'acceptation des conditions du marché

Le CCAP du DAO paraphé sur chaque page, cacheté, dates, signés avec la mention « lu et approuvé » du soumissionnaire à la dernière page.	oui	<input type="checkbox"/>	non	<input type="checkbox"/>	15
Le Descriptif technique (DT) du DAO paraphé sur chaque page, cacheté, dates, signés avec la mention « lu et approuvé » du soumissionnaire à la dernière page	oui	<input type="checkbox"/>	non	<input type="checkbox"/>	16

Seuil de validation du critère 7 : 2 oui sur 2 des sous critères pour obtenir un oui

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

UNIVERSITE D'EBOWA

COMMISSION INTERNE DE PASSATION
DES MARCHES PUBLICS



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland

THE UNIVERSITY OF EBOWA

INTERNAL TENDERS ALLOCATION
BOARD

PIÈCE N°15.

PROCEDURE DE SOUMISSION EN LIGNE

LA PROCEDURE DE SOUMISSION EN LIGNE

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

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

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

Étape 2 : Acquisition du Certificat Électronique

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

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

Étape 3 : Enregistrement du Certificat Électronique dans COLEPS

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

-

- *Assistance technique*

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