REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie
****
UNIVERSITE DE BERTOUA
****
RECTORAT
****
STRUCTURE INTERNE DE GESTION ADMINISTRATIVE DES MARCHES
****

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland
****
UNIVERSITY OF BERTOUA
****
RECTORATE
****
INTERNAL PUBLIC CONTRACTS ADMINISTRATIVE MANAGEMENT ENTITIES

UNIVERSITE DE BERTOUA
(UBe)
COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES (CIPM)

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°008/AONO/UBE/SIGAMP/CIPM/2026 DU 15 JUIN 2026 EN PROCEDURE D'URGENCE POUR L'ACQUISITION DES EQUIPEMENTS DE LABORATOIRES DE LANGUES ETRANGERES DE LA FACULTE DES ARTS, LETTRES ET SCIENCES HUMAINES (FALSH) DE L'UNIVERSITE DE BERTOUA

FINANCEMENT : Budget d'Investissement Public-Université de Bertoua

IMPUTATION : 60 18 210 01 2220 24119

EXERCICE 2026

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

JUIN 2026

TABLE DES SIGLES

AAO	: Avis d'Appel d'Offres
ARMP	: Agence de Régulation des Marchés Publics
BPU	: Bordereau des Prix Unitaires
DQE	: Devis Quantitatif et Estimatif
CCAP	: Cahier des Clauses Administratives Particulières
CCCM	: Commission Centrale de Contrôles des Marchés Publics
CCTP	: Cahier des Clauses Techniques Particulières
CDPM	: Commission Départementale de Passation des Marchés Publics
CIPM	: Commission Interne de Passation des Marchés
CSPM	: Commission Spéciale de Passation de Marchés Publics
CST	: Cahier des Spécifications Techniques de la Fourniture
DAO	: Dossier d'Appel d'Offres
DTAO	: Dossier Type d'Appels d'Offres
LIS	: Lettre d'invitation à soumissionner
MINMAP	: Ministère des Marchés Publics
MO/MOD	: Maître d'Ouvrage/Maître d'Ouvrage Délégué
RGAO	: Règlement Général de l'Appel d'Offres
RPAO	: Règlement Particulier de l'Appel d'Offres
SDPU	: Sous-Détail des Prix Unitaires

Table des matières

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

PIECE N° II : REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES (RGAO)

PIECE N° III : REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES (RPAO)

PIECE N° IV : CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP)

PIECE N° V: CAHIER DES SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES (CST)

PIECE N° VI : CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES (BPU)

PIECE N° VII : CADRE DU DEVIS QUANTITATIF ET ESTIMATIF (DQE)

PIECE N° VIII : SOUS-DETAIL DES PRIX UNITAIRES

PIECE N° IX : MODELE DE LA LETTRE COMMANDE

PIECE N° X : MODELE DES PIECES A UTILISER PAR LE SOUMISSIONNAIRE

PIECE N° XI : CHARTE D'INTEGRITE

PIECE N° XII : VISA DE MATURITE OU JUSTIFICATIFS DES ETUDES PREALABLES

PIECE N° XIII : LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES FINANCIERS AUTORISES A EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS

<u>PIECE N° I</u> : AVIS D’APPEL D’OFFRES (AAO)

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix-Travail-Patrie
****
UNIVERSITE DE BERTOUA
****
RECTORAT
****
STRUCTURE INTERNE DE GESTION ADMINISTRATIVE DES MARCHES
****

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland
****
UNIVERSITY OF BERTOUA
****
RECTORATE
****
INTERNAL PUBLIC CONTRACTS ADMINISTRATIVE MANAGEMENT ENTITIES
****

AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT

N° 008/AONO/UBE/SIGAMP/CIPM/2026 DU 15 JUIN 2026 EN PROCEDURE D'URGENCE POUR L'ACQUISITION DES ÉQUIPEMENTS DE LABORATOIRES DE LANGUES ÉTRANGÈRES DE LA FACULTE DES ARTS, LETTRES ET SCIENCES HUMAINES (FALSH) DE L'UNIVERSITE DE BERTOUA

1. Objet de l'Appel d'offres

Dans le cadre du projet de développement des ressources matérielles de l'Université de Bertoua le Recteur lance un Appel d'Offres National Ouvert en procédure d'urgence pour l'acquisition des équipements de laboratoires de langues étrangères de la Faculté des Arts, Lettres et Sciences Humaines (FALSH) de l'Université de Bertoua.

2. Consistance des prestations

Les prestations objet du présent appel d'offres consistent en l'acquisition des équipements de laboratoires de langues étrangères de la FALSH de l'Université de Bertoua.

Le descriptif des équipements de laboratoires de langues étrangères est détaillé dans la pièce 5 « Cahier des spécifications techniques » du présent dossier d'Appel d'offres.

3. Délais de livraison

Le délai maximum prévu par le Recteur de l'Université de Bertoua pour la livraison des équipements, objet du présent appel d'offres est de **deux (02) mois calendaires** à compter de la date de notification de l'ordre de service.

4. Allotissement

Les fournitures objet du présent appel d'offres sont livrées en un (01) lot.

5. Financement

Les prestations objet du présent appel d'offres sont financées par le Budget d'Investissement Public de l'Université de Bertoua de l'exercice 2026 sur la ligne d'imputation budgétaire n° **60 18 210 01 2220 24119.**

6. Coût prévisionnel :

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

7. Participation et origine

La participation au présent appel d'offres est ouverte à toutes les entreprises/sociétés de droit camerounais exerçant dans le domaine concerné.

8. Mode de soumission

Le mode de **soumission en ligne**, est le seul retenu pour cet appel d'offres.

9. Cautionnement de soumission

Chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives un cautionnement de soumission, acquitté à la main et timbré au tarif en vigueur, d'un montant de **cinq cent mille (500 000)** francs cfa et d'une durée de validité de cent vingt (120) jours. Ce cautionnement doit être constitué à 100% et consigné à la Caisse de Dépôts et Consignation (CDEC) contre récépissé.

Le soumissionnaire peut également solliciter le cautionnement auprès d'un établissement financier agréé dont la liste figure dans la pièce n° 13 du DAO. Ledit établissement devra approvisionner un compte de la CDEC suivant le barème défini plus haut et transmettre à cette dernière le cautionnement émis, l'avis de crédit et la demande de consignation y relative. En retour, la CDEC délivre et transmet à l'établissement financier, le récépissé de consignation dès réception de la liasse documentaire ci-dessus mentionnée.

Le Maître d'Ouvrage et la Commission de Passation des Marchés doivent s'assurer que le cautionnement présenté dans le cadre du présent avis d'appel d'offres est constitué des titres émis par les établissements financiers agrées et des récépissés de consignation délivrés par la CDEC.

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 auprès de la Structure Interne de Gestion Administrative des Marchés de l'Université de Bertoua logé à la Direction des Infrastructures, de la Planification et du Développement, Rez-de-chaussée du bâtiment Principal du Rectorat de l'Université de Bertoua dès publication du présent avis, **et** la version électronique disponible sur les plateformes **COLEPS et PRIDESOFT répondant aux adresses http://www.marchespublics.cm, http://www.publiccontracts.cm et sur le site internet de l'ARMP (www.armp.cm)**.

11. Acquisition du Dossier d'Appel d'Offres

La version physique du dossier d'appel d'offres peut être obtenue auprès de la Structure Interne de Gestion Administrative des Marchés de l'Université de Bertoua logée à la Direction des Infrastructures, de la Planification et du Développement, Rez-de-chaussée du bâtiment Principal du Rectorat de l'Université de Bertoua, dès publication du présent avis, contre versement d'une somme non remboursable des frais d'achat du Dossier d'Appel d'Offres de **cinquante mille (50 000)** francs CFA payable dans le Compte spécial **CAS- ARMP n°33598860001 94 à la BICEC.**

Il est également possible d'obtenir la version électronique du Dossier d'Appel d'Offres par téléchargement gratuit disponible sur le site internet de l'ARMP (www.armp.cm) ou en **ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses http://www.marchespublics.cm et http://www.publiccontracts.cm** .

Toutefois, la soumission par voie électronique est conditionnée par le paiement des frais d'achat du Dossier d'Appel d'Offres.

12. Remise des offres

- **Mode de soumission**

Aux fins de la remise des offres, chaque offre rédigée en français ou en anglais devra être transmise par le soumissionnaire par voie électronique sur **la plateforme COLEPS** au plus tard le **15 Juillet 2026 à 14 heures précises, heure locale.**

En sus de l'offre transmise par voie électronique, le soumissionnaire devra également transmettre **sous plis scellés** dans les délais impartis, auprès de la Structure Interne de Gestion Administrative des Marchés de l'Université de Bertoua logé à la Direction des Infrastructures, de la Planification et du Développement, Rez-de-chaussée du bâtiment Principal du Rectorat de l'Université de Bertoua.

Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD avec l'indication claire et lisible **« copie de sauvegarde » ;**

Une copie de l'accusé de reception justifiant du dépôt des offres sur la plateforme COLEPS ;

Une **copie physique de l'original du cautionnement provisoire** ainsi que du **récépissé de consignation délivré par la Caisse de Dépôts et de Consignations (CDEC)**, avec l'indication claire et lisible **« Original cautionnement de soumission + Récépissé CDEC »** ;
Sur ces plis scellés, la mention ci-dessous devra être inscrite :

AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT
N° 008/AONO/UBE/SIGAMP/CIPM/2026 DU 15 JUIN 2026 EN PROCEDURE D'URGENCE POUR L'ACQUISITION DES EQUIPEMENTS DE LABORATOIRES DE LANGUES ETRANGERES DE LA FACULTE DES ARTS, LETTRES ET SCIENCES HUMAINES (FALSH) DE L'UNIVERSITE DE BERTOUA.
« A N'OUVRIR QU'EN SÉANCE DE DÉPOUILLEMENT »

NB : Le défaut de la copie de sauvegarde est imputable au soumissionnaire défaillant, dans le cas où des problèmes techniques survenus sur la plateforme COLEPS imposeraient d'y recourir.

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.
- 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 plis

L'offre à fournir par le soumissionnaire comprend trois (03) fichiers électroniques correspondant aux trois (03) 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). **Seront irrecevables** par le Maître d'Ouvrage toute offre ne respectant pas ces critères.

14. Ouverture des plis

L'ouverture des plis se fera **en un (01) temps.**

En tout état de cause, l'ouverture des pièces administratives et des offres techniques et financières aura lieu **le 15 Juillet 2026 à 15 heures** par la Commission Interne de Passation des Marchés de l'Université de Bertoua dans la salle des Actes de l'Université de Bertoua sise au Rez-de chaussée du bâtiment abritant le Rectorat de l'Université de Bertoua.

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

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

Un délai de quarante-huit (48) heures est accordé par la Commission aux soumissionnaires pour compléter en cas d'absence ou de non-conformité une pièce du dossier administratif lors de l'ouverture des plis. Passé ce délai, l'offre sera simplement et purement rejetée.

15. Critères d'évaluation

15.1. Critères éliminatoires

Les critères éliminatoires servant de base à l'évaluation sont scindés en sous-critères ainsi qu'il suit :

15.1.1. Général

- l'absence de la charte d'intégrité datée et signée ;
- le non-respect du format de fichiers des offres soumises en ligne ;
- les fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou des pièces falsifiées.
- l'absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée;

15.1.2. *Pièces administratives*

- l'absence du cautionnement provisoire d'un montant de **cinq cent mille (500 000)** fcfa acquitté à la main et timbré au tarif en vigueur ainsi que du récépissé de consignation délivré par la Caisse de Dépôts et de Consignations (CDEC) ;
- la non production au-delà du délai de 48h après l'ouverture des plis d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis, (excepté le cautionnement de soumission).

15.1.3. Offre Technique

- la non-conformité aux prescriptions techniques majeures d'un équipement proposé,
- le non-respect de **quatre (04)** critères essentiels sur **six (06);**
- l'absence de l'attestation de capacité financière (d'un montant 17 millions).

15.1.4. Offre financière

- l'absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière;
- l'absence de l'une des pièces de l'offre financière ci-dessous :
  - la lettre de soumission timbrée datée et signée ;
  - le bordereau des prix unitaires, paraphé et rempli de manière lisible ;
  - le détail estimatif, daté et signé ;
  - le sous-détail de prix.

NB 1 : La non satisfaction d'un seul des critères ci-dessus entraîne l'élimination de l'offre évaluée.

NB 2 : Les rabais ne sont pas autorisés dans le cadre de cet appel d'offres.

15.2. Critères essentiels

Les offres des soumissionnaires seront évaluées suivant le système binaire **(oui/non)** et les critères ci-après :

N°	Critères	Critères d'évaluation
I	Présentation générale des offres	**Oui/Non**
II	Expériences du soumissionnaire	**Oui/Non**
III	Caractéristiques techniques (conformité) majeures des équipements proposés	**Oui/Non**
IV	Service Après-vente : - Respect de la période et des termes de garantie - Attestation de garantie ≥ 06 mois	**Oui/Non**
V	Méthodologie, Planning et délai de livraison	**Oui/Non**
VI	Preuves d'acceptation des conditions du marché	**Oui/Non**

Seules les soumissions qui auront obtenu au moins **quatre (04) critères essentiels sur six (06)** seront admises à l'analyse financière.

16. Attribution de la lettre commande

La lettre commande sera attribuée au Soumissionnaire dont l'offre a été reconnue conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'offres et qui dispose des capacités techniques et financières

requises pour exécuter la lettre commande de façon satisfaisante et dont l'offre a été évaluée la ***moins disante*** .

17. Durée de validité des offres

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

18. Assistante technique

Pour obtenir une assistance technique, en cas de survenance d'un problème technique ou lié à l'utilisation de la plateforme, bien vouloir appeler aux numéros (+237) 222 238 155 / 222 235 669/677 00 61 10 ou écrire à l'adresse email dsi@minmap.cm.

19. Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables auprès de la Structure Interne de Gestion Administrative des Marchés de l'Université de Bertoua logée à la Direction des Infrastructures, de la Planification et du Développement, Rez-de-chaussée du bâtiment Principal du Rectorat de l'Université de Bertoua, dès publication du présent avis, **ou en ligne sur les plateformes COLEPS ou PRIDESOFT aux adresses :http://www.marchespublics.cm et http://www.publiccontracts.cm., au moins quatorze (14) jours avant la date limite de dépôt des offres**.

20. Lutte contre la corruption et les mauvaises pratiques

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

Bertoua, le 15 JUIN 2026

Le Recteur de l'Université de Bertoua
(Maître d'Ouvrage)

Pr. Dieudonné Emmanuel PEGNYEMB

Copies :
- MINMAP
- ARMP (JDM)
- Président CIPM -UBe(pour information)
- Affichage (pour information)
- SIGAMP-UBe (pour archivage).

NATIONAL INVITATION TO TENDER (NIT)

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix-Travail-Patrie
****
UNIVERSITE DE BERTOUA
****
RECTORAT
****
STRUCTURE INTERNE DE GESTION ADMINISTRATIVE DES MARCHES
****

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland
****
UNIVERSITY OF BERTOUA
****
RECTORATE
****
INTERNAL PUBLIC CONTRACTS ADMINISTRATIVE MANAGEMENT ENTITIES
****

NATIONAL INVITATION TO TENDER
Nº 008/NIT/UBe/IPCAME/ITB/2026 OF 15th JUNE 2026
IN EMERGENCY PROCEDURE FOR THE ACQUISITION OF FOREIGN LANGUAGES LABORATORY EQUIPMENT FOR THE FACULTY OF ARTS, LETTERS AND SOCIAL SCIENCES (FALSH) OF THE UNIVERSITY OF BERTOUA.

1. Purpose of the call for tender

Within the framework of improving the material resources of the University of Bertoua, the Rector hereby launches a National Invitation to Tender in emergency procedure, for the acquisition of foreign languages laboratory equipment for the Faculty of Arts, Letters and Social Sciences (FALSH) of the University of Bertoua.

2. Nature of services

The services covered by this invitation to tender include the acquisition of foreign languages laboratory equipment for the Faculty of Arts, Letters and Social Sciences (FALSH) of the University of Bertoua.

The description of this equipment is detailed in section 5 of the "Technical Specifications Booklet" of this Tender File.

3. Execution deadline

The maximum deadline given by the Rector of the University of Bertoua for the supply of equipment of this Invitation to Tender is **two (02) months** from the date of notification of the service order.

4. Allotment

The equipment covered by this invitation to tender shall be supplied in **one (01) lot.**

5. Funding:

The work covered by this invitation to tender shall be financed by the Public Investment Budget of the University of Bertoua for the 2026 financial year, on budget line **No. 60 18 210 03 2220 24119**.

6. Estimated cost:

The estimated cost at the end of the preliminary studies is **fifty million (50,000,000)** CFA Francs. This period runs from the date of notification of the service order to commence the work.

7. Participation and origin

Participation in this invitation to tender is open to all firms/companies under Cameroonian law and operating in the field mentioned.

8. Submission Method

The submission method selected for this consultation is exclusively **online.**

9. Bid Bond

Each bidder shall submit, along with his administrative documents a bid bond, duly hand-signed and stamped at the applicable rate, in the amount **of five hundred thousand (500,000) CFA**

Francs, valid for up to **one hundred and twenty (120)**, constituted 100% in cash and deposited with the **Deposits and Consignments Fund (CDEC).**

The bidder may also request a bid bond from a licensed financial institution listed in page 13 of the Tender File. The institution must fund a CDEC account according to the amount stated above and submit to CDEC the issued bond, credit notice and related deposit request. In return, CDEC shall issue and send to the financial institution a deposit receipt upon receipt of the aforementioned.

The Project Owner and the Procurement Commission shall ensure that the bond submitted in this tender process consists of guarantees issued by licensed financial institutions and deposit receipts issued by CDEC.

10. Consultation of bid documents

The physical file may be consulted free of charge in the services of the Project Owner during working hours at the Internal Structure of Administrative Management of Public Contracts of the University of Bertoua, in the Directorate of Infrastructure, Planning and Development, first floor of the Rectorate's main building at the University of Bertoua, and the electronic version of the Tender File may be downloaded free of charge from the ARMP website (www.armp.cm) or **online on the COLEPS and PRIDESOFT platforms at the addresses http://www.marchespublics.cm and http://www.publiccontracts.cm** and on the website of ARMP (www.armp.cm).

11. Acquisition of the bid documents

The physical version of this tender file may be obtained from the Internal Structure of Administrative Management of Public Contracts of the University of Bertoua, in the Directorate of Infrastructure, Planification and Development, first floor of the main building of the Rectorate of the University of Bertoua, as soon as this invitation to tender is published, upon payment of a non-refundable sum of **fifty thousand (50,000) CFA francs** for the cost of purchasing the tender file, payable into the **CAS- ARMP** Special **Account No. 33598860001 94 at BICEC bank**.

It is also possible to obtain the electronic version of the Tender File by downloading it free of charge from the ARMP website **(www.armp.cm)** or **online on the COLEPS platform at http://www.marchespublics.cm and http://www.publiccontracts.cm**.

However, electronic submission is subject to payment of the cost of purchasing the bid documents.

12. Submission of bids

For online submission, the bid, written in French or English, must be uploaded by the bidder on the **COLEPS platform** no later than **15th July 2026 at 2 p.m.,** Cameroon time.

In addition to the offer submitted online, the bidder shall also submit **a sealed envelope**, within the deadline, to the Internal Structure of Administrative Management of Public Contracts of the University of Bertoua, in the Directorate of Infrastructure, Planning and Development, first floor of the main building of the University of Bertoua Rectorate:

- ✓ A backup copy of the offer saved on a USB flash drive or CD/DVD must be sent in a sealed envelope clearly and legibly marked **"back-up copy"**;
- ✓ A copy of the proof of electronic submission; justifying deposit on the COLEPS platform;
- ✓ A hard original copy of the provisional bid bond and the deposit receipt issued by the **Deposits and Consignment Fund (CDEC)**, in a sealed envelope clearly and legibly marked **"original copy of the provisional bid bond and the deposit receipt"**.

The sealed envelopes must bear the title below.

NATIONAL INVITATION TO TENDER
Nº 008/NIT/UBe/IPCAME/ITB/2026 OF 15th JUNE 2026
IN EMERGENCY PROCEDURE FOR THE ACQUISITION OF FOREIGN LANGUAGES LABORATORY EQUIPMENT FOR THE FACULTY OF

ARTS, LETTERS AND SOCIAL SCIENCES (FALSH) OF THE UNIVERSITY OF BERTOUA.

"TO BE OPENED ONL Y DURING THE BID-OPENING SESSION."

NB: The bidder at fault shall be held responsible for any defect in the backup copy, should technical problems occurring on the COLEPS platform require its use.

File size and format

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

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

The following formats are accepted:

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

Candidates must use compression software to reduce the size of the files to be transmitted.

13. Admissibility of bids

The bids to be provided by the bidder consist of three (03) files: **administrative, the technical offer and the financial offer.**

Each file shall explicitly bear a name that reflects the nature of its content (administrative, the technical offer and the financial offer)

Any bid that does not meet these criteria **shall be deemed inadmissible** by the Project Owner

14. Opening of bids

The bids will be opened **once**.

The opening of the administrative documents, the technical and financial offers will take place on **15th July 2026 at 3 p.m.** by the Internal Contract Award Commission in the Conference Hall located at the first floor of the Rectorate of the University of Bertoua.

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 companies.

To avoid rejection, the documents in the administrative file required must be produced in originals or in certified true copies by the issuing department or the competent administrative authority, in accordance with the stipulations of the Special Rules for Invitations to Tender. They must be less than three (03) months old following the date of signature of the invitation to tender.

In the event of the absence or non-conformity of a document in the administrative file when the bids are opened after a period of 48 hours granted by the Commission, the bid shall be rejected.

15. Evaluation criteria

15.1 Eliminatory criteria

Eliminatory criteria shall be evaluated following these sub-criteria:

15.1.1 General

- Failure to provide a signed and dated integrity charter;
- Non-adherence to the required file format for online bid submissions;
- false declarations, fraudulent manoeuvres or falsification of documents;
- Failure to provide a signed and dated declaration of commitment to comply with environmental and social clauses.

Administrative documents

- The absence of a bid bond receipt, **duly hand-signed and stamped at the applicable rate** of the bid opening, issued by a top-tier bank or financial institution authorised by the Minister in charge of finance to issue bonds in the field of public procurement, in the amount of **five hundred thousand (500,000) CFAF per lot.**
- Failure to produce, within 48 hours after the bid opening, a document from the administrative file deemed non-compliant or absent during the bid opening (except for bid bond)

15.1.2 Technical offer

failure to comply with at least **four (04)** essential criteria out of **six (06);**

failure to comply with technical characteristics (conformity) of the proposed equipment;

- failure to provide a financial capacity certificate (in the amount of 17 million).

15.1.3 ***Financial offer***

Absence of one of the parts of the financial offer below:

- Omission of a quantified unit price in the price list;
- Failure to provide one of the following elements of the financial offer:
    - Stamped, dated and signed letter of submission;
    - The schedule of unit prices, initialed and filled out legibly;
    - The detailed offer, dated and signed;
    - Detailed price breakdown for corrections

NB 1: Failure to satisfy even one of the above criteria shall result in the elimination of the bid evaluated.

NB 2: Discounts are not permitted in the context of this consultation.

15.2 Essential criteria

Bids will be evaluated according to the binary system **(yes/no)** and the following criteria:

N°	Criteria	Number of sub criteria
I	General Overview of the Offer	**Yes/No**
II	Bidder's experience	**Yes/No**
III	Technical specifications (compliance) of the proposed laboratory equipment	**Yes/No**
IV	After-sales service and warranty period	**Yes/No**
V	Delivery Schedule	**Yes/No**
VI	Proof of acceptance of order letter conditions	**Yes/No**

Only bids that have obtained at least **four (04)** of the **six (06)** essential criteria shall be admitted to the financial analysis.

16. Award of the Letter Order

The Project Owner shall award the Letter of Order to the bidder who has submitted a bid that meets the required technical and financial qualification criteria and whose bid is evaluated as the lowest.

A bidder can submit bids on all lots and can only be awarded one (01) lot.

17. Bid validity period

Bidders remain bound by their bids for a period of **ninety (90) days** from the deadline set for the submission of bids.

18. Technical assistance

To obtain technical assistance in the event of a technical problem or problem using the platform, please call (+237) 222 238 155 / 222 235 669/677 00 61 10 or send email to the following address dsi@minmap.cm.

19. Additional information

Additional information may be obtained during working hours from the Internal Structure of Administrative Management of Public Contracts of the University of Bertoua located in the Directorate of Infrastructure, Planning and Development, first floor of the main building of the Rectorate of the University of Bertoua or online on the COLEPS or **PRIDESOFT** platforms at http://www.marchespublics.cm and http://www.publiccontracts.cm, **at least fourteen (14) days before the deadline for submission of bids**.

20. Fight against corruption and malpractices

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

Bertoua, on15th June 2026

The Rector of the University of Bertoua
(Project Owner)

Pr. Dieudonné Emmanuel PEGNYEMB

Copies:
- MINMAP
- ARMP (JDM)
- Chairperson CIPM-MINESUP (for information)
- Publication (for information)
- SIGAMP-MINESUP (archives).

<u>PIECE N° II</u> :

REGLEMENT GENERAL DE L’APPEL D’OFFRES (RGAO)

Table des matières

A. Généralités

Article 1 : Portée de la soumission

Article 2 : Financement

Article 3 : Fraude et corruption

Article 4 : Candidats admis à concourir

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

Article 6 : Qualification du Soumissionnaire

B. Dossier d'Appel d'Offres

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

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

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

C. Préparation des offres

Article 10 : Frais de soumission

Article 11 : Langue de l'offre

Article 12 : Documents constituants l'offre

Article 13 : Prix de l'offre

Article 14 : Monnaies de l'offre

Article 15 : Documents attestant l'admissibilité du Soumissionnaire

Article 16 : Documents attestant l'admissibilité des fournitures

Article 17 : Documents attestant de la conformité des fournitures

Article 18 : Documents attestant la qualification du Soumissionnaire

Article 19 : Caution de soumission

Article 20 : Délai de validité des offres

Article 21 : Forme et signature de l'offre

D. Dépôt des offres

Article 22 : Cachetage et marquage des offres

Article 23 : Date et heure limite de dépôt des offres

Article 24 : Offres hors délai

Article 25 : Modification, substitution et retrait des offres

E. Ouverture des plis et évaluation des offres

Article 26 : Ouverture des plis et recours

Article 27 : Caractère confidentiel de la procédure

Article 28 : Eclaircissements sur les offres et contacts avec l'Autorité contractante

Article 29 : Conformité des offres

Article 30 : Evaluation de l'offre technique

Article 31 : Qualification du soumissionnaire

Article 32 : Correction des erreurs

Article 33 : Evaluation des offres au plan financier

Article 34 : Comparaison des offres

F. Attribution de la lettre commande

Article 35 : Attribution

Article 36 : Droit de l'Autorité contractante de déclarer un avis de consultation infructueux ou d'annuler une procédure

Article 37 : Droit de modification des quantités lors de l'attribution de la lettre commande

Article 38 : Notification de l'attribution de la lettre commande

Article 39 : Publication des résultats d'attribution de la lettre commande et recours

Article 40 : Signature de la lettre commande

Article 41 : Cautionnement définitif

Règlement Général de l'Appel d'Offres

A/ Généralités

Article 1 : Portée de la soumission

1.1. Le Maître d'Ouvrage, définie, dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO), lance un avis de consultation en vue de l'obtention des Fournitures et Services connexes brièvement définis dans le RPAO et spécifiés dans le Descriptif de la Fourniture ainsi que le Bordereau des Quantités.

Le nom, le numéro d'identification et le nombre de lots faisant l'objet de l'avis de l'Appel d'Offres figurent dans le RPAO.

Il y est fait ci-après référence sous le terme "les Fournitures".

1.2. Le Soumissionnaire retenu, ou attributaire, doit livrer les Fournitures dans le délai 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 commencer la livraison des fournitures ou dans celle fixée dans ledit ordre de service.

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

Article 2 : Financement

La source de financement des fournitures objet du présent avis de consultation est précisée dans le RPAO.

Article3 : Principes éthiques

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

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

En vertu de ces principes, le Maître d'ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué :

a. définit, aux fins de cette clause, les expressions de la manière suivante :
   i. Est convaincu d'acte de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché
   ii. Se livre à des "manœuvres frauduleuses " quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché.
   iii. Sont convaincus de « pratiques collusoires » deux ou plusieurs soumissionnaires qui s'entendent dans le but de maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence
   iv. Se livre à des « pratiques coercitives», quiconque porte atteinte aux personnes ou à leurs biens ou profère des menaces à leur encontre de manière directe ou indirecte, afin d'influencer leurs actions au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché
   v. Se livre aux « pratiques obstructives », quiconque commet des actes visant à la destruction, la falsification, l'altération ou la dissimulation des preuves sur lesquelles se fonde une enquête ou toutes fausses déclarations faites aux enquêteurs ou bien toute menace, harcèlement ou intimidation à l'encontre d'une personne aux fins de l'empêcher de révéler des informations relatives à une enquête, ou bien de poursuivre celle-ci.
   vi. Le « conflit d'intérêt » désigne toute situation dans laquelle le titulaire d'un marché ou surveillant des procédures de passation et /ou de l'exécution du marché pourrait tirer des profits directs ou indirects d'un marché conclu par le Maître d'ouvrage ou Maître d'ouvrage Délégué, d'une affectation ou toute situation dans laquelle il a des intérêts personnels ou financiers suffisant pour compromettre son impartialité dans l'accomplissement de ses fonctions ou de nature à affecter défavorablement son jugement.
   vii. Les Présidents, membres, secrétaires et experts des commissions des marchés publics, sous-commission d'analyse et responsables chargés des marchés sont astreints à l'obligation de réserve et de discrétion.
   viii. 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.
   ix. En cas de conflit d'intérêt, les Présidents, les Experts et les membres des Commission de Passation des Marchés et des Commission de Contrôle des Marchés et ceux des sous

commissions d'analyse, ainsi que les Observateurs indépendants doivent le signaler par écrit au Maitre d'Ouvrage, ou au Président de la Commission de passation des marchés publics sous peine des sanctions prévues par la règlementation en vigueur. Dans ce cas, il est alors pourvu à leur remplacement pour les marchés concernés.

x. 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 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. est dans le cadre d'un même appel d'offres, représentant légal d'un autre soumissionnaire au présent appel d'offres ;
   iii. Participe à plus d'une offre dans le cadre d'un même appel d'offres notamment, soit à titre individuel ou en tant que membre d'un groupement d'entreprises, soit en tant que sous-traitant dans une offre tout en étant soumissionnaire à titre individuel ou membre d'un groupement d'entreprises. Un fournisseur peut figurer en tant que sous-traitant dans plusieurs offres, mais en cette qualité de sous-traitant seulement ;
   iv. est affilié à un groupe ou entité que le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué a recruté ou envisage de recruter pour participer au contrôle ;
   v. le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué participe au capital du soumissionnaire de nature à compromettre la transparence des procédures de passation des marchés publics ;

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

d. Les organisations de la société civile et les Établissements 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 selon les spécifications du RPAO à tous les soumissionnaires qui remplissent les conditions ci-après :

a. ne pas être en état de liquidation judiciaire ou en faillite;
b. ne pas être frappé de l'une des interdictions ou déchéances prévues par les lois et règlements en vigueur, aussi bien au plan national qu'international;
c. souscrire aux déclarations prévues par les lois et règlements en vigueur.

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

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

Article 5: Fournitures et Services connexes

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 connexes » désigne notamment des services afférents à la fourniture des biens tels que l'installation, la formation et la maintenance initiale ainsi que toute obligation analogue du Fournisseur dans le cadre du Marché.

5.3. Toutes les fournitures importées et services connexes devront provenir de pays répondant aux critères de provenance définis dans le RPAO.

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

5.5. En vertu de l'article 5.3 ci-dessus, le terme « fournitures importées » désigne tous les produits, matières premières, machines, équipements et tous autres matériaux ; non disponibles au Cameroun au moment de la soumission soit aux fins de fabrication, soit d'assemblage que le Fournisseur est tenu de livrer en exécution du Marché.

5.6. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué est tenu d'autoriser le Soumissionnaire qui en fait la demande et ses employés ou agents, à pénétrer dans ses locaux et sur ses terrains aux fins d'une visite. Toutefois, le Soumissionnaire, ses employés et agents dégagent le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué de toute responsabilité pouvant en résulter, et demeurent responsables des accidents mortels ou corporels, des pertes ou dommages matériels, coûts et frais encourus du fait de cette visite.

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 ; et
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 faisant ressortir le chiffre d'affaires et les résultats ;
ii. l'accès à une ligne de crédit ou disposition d'autres ressources financières;
iii. les marchés exécutés ;
iv. la disponibilité du matériel indispensable.
v. Le certificat de catégorisation pour les prestataires de fourniture et services quantifiable, le cas échéant.

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

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

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

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

Article 7- Visite du site des prestations

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

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

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

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

• 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 services connexes faisant l'objet du marché, fixe les procédures de consultation des fournisseurs et précise les conditions du marché. Outre le(s) additif(s) publié(s) conformément à l'article 9 du RGAO, il comprend les documents énumérés ci-après :

- 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 marchéPièce n° 10 : Les Modèles ou formulaires types à utiliser par les Soumissionnaires, notamment :
    a. Le Modèle de lettre de soumission;
    b. Le Modèle de cautionnement de soumission ;
    c. Le Modèle de cautionnement définitif ;
    d. Le cautionnement d'avance de démarrage ;
    e. Le Modèle de cautionnement de bonne exécution en remplacement de la retenue de garantie ;
    f. Le modèle d'autorisation du fabricant ;
    g. Les Modèles de fiches de présentation du matériel, personnel et références ;
    h. Le cadre du planning d'exécution ;
    i. Le Modèle de fiches de prestations susceptibles d'être sous-traitées.;
- Pièce n° 11 : le formulaire de la charte d'intégrité.
- Pièce n° 12 : le formulaire de la déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales.
- Pièce n° 13 : le Visa de maturité ou tout autre justificatif des études préalables à remplir par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, la disponibilité du financement ou l'inscription budgétaire.
- Pièce n° 14 : La liste des établissements bancaires et organismes financiers habilités par le Ministre en charge des Finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics.

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

Article 9 : Éclaircissements apportés au Dossier d'Appel d'Offres et recours

9.1. a) Tout soumissionnaire désirant obtenir des éclaircissements sur le Dossier d'Appel d'Offres peut en faire la demande à **l'Autorité Contractante** par écrit ou par courrier électronique (télécopie ou e-mail) à l'adresse du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué indiquée dans le RPAO **ou via COLEPS** avec copie à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics**. Cependant, l'Autorité Contractante répondra par écrit ou par courrier électronique ou via COLEPS ou par tout autre moyen de communication électronique indiqué dans le DAO à toute demande d'éclaircissement reçue au moins quatorze (14) jours avant la date limite de dépôt des offres.**9.1.b). Une copie de la réponse de **l'Autorité Contractante**, indiquant la question posée mais ne mentionnant pas son auteur, est adressée à tous les soumissionnaires ayant acheté le Dossier d'Appel d'Offres dans un délai maximal de cinq (05) jours.

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

En cas d'appel d'offres restreint :

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

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

c. Ce recours n'est pas suspensif.

En cas d'appel d'offres ouvert :

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

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

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

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

e. Ce recours n'est pas suspensif.

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

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

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

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

C. PREPARATION DES OFFRES

Article 11 : Frais de soumission

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

Article 12 : Langue de l'offre

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

Article 13 : Documents constituant l'offre

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

*a. **Volume 1: Dossier administratif***

Il comprend notamment :

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

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

a.2. Le cautionnement de soumission établi conformément aux dispositions de l'Article 19 du RGAO;

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

b. ***Volume 2 : Offre technique***

Il comprend notamment :

*b.1.****Les renseignements sur les qualifications***

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, des performances, des marques, des modèles et des références des matériels proposés 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 spécifications techniques (CCTP)***

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

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-Détail 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 19.2 du RGAO concernant les autres formes possibles de Cautionnement de Soumission.

12.2. 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.

12.3. Le RPAO indique combien de temps les propositions doivent demeurer valides à compter de la date de soumission. Pendant cette période, les soumissionnaires doivent garder à disposition le personnel spécialisé proposé pour la mission. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué fait tout son possible pour mener 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.

Article14 : Montant de l'offre

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

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

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

a. Pour les fournitures fabriquées au Cameroun :

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

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

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

b. Pour les fournitures à importer :

i. le prix des fournitures DAP- lieu de destination, tel que stipulé au RPAO ;

ii. le prix des transports intérieurs, assurance et autres services locaux afférents à la livraison des fournitures du lieu de destination indiqué (CIP) à leur destination finale (site du Projet) spécifiée au RPAO ; et

iii. le prix des fournitures à importer doit être indiqué DAP lieu de destination, si le RPAO le stipule; à la place du prix DAP indiqué en (b)(i) ci-dessus.

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

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

c. Pour les fournitures déjà importées, le prix indiqué sera différent de la valeur originelle d'importation de ces fournitures déclarée en douane, et devra inclure toute réduction ou toute marge de l'agent ou du représentant local, ainsi que les coûts locaux y afférents, à l'exclusion des droits de douanes et taxes d'importation déjà payés et/ou restant à payer par le Fournisseur. Par souci de clarté, il est demandé aux soumissionnaires d'indiquer :

(a) leur prix comprenant les droits de douanes et d'importation initiaux, (b) le montant de ces mêmes droits de douanes et d'importation, et (c) leur prix, hors taxes d'importation qui est la différence entre les montants (a) et (b)

ures, incluant leur valeur d'importation éventuelle,

utres coûts, droits de douanes payés ou à payer sur ce s fournitures ;

initiale et la marge (ou réduction) et autres taxes d'importation déjà

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

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

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

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

14.4. 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 du présent RGAO.

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.

14.6. 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.

14.7. 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.

14.8. 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.

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

Article15 : Monnaies de soumission et de règlement

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

15.2. Option A : le montant de la soumission est libellé entièrement en monnaie nationale. Le montant de la soumission, les prix unitaires du bordereau des prix et les prix du détail quantitatif et estimatif sont libellés entièrement en francs CFA de la manière suivante :

a. Les prix seront entièrement libellés dans la monnaie nationale. Le soumissionnaire qui compte engager des dépenses dans d'autres monnaies pour la réalisation des Prestations, indiquera en annexe à la soumission le ou les pourcentages du montant de l'offre nécessaires pour couvrir les besoins en monnaies étrangères, sans excéder un maximum de trois monnaies de pays membres de l'institution de financement du marché.

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

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

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

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

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

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

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

Article 16 : Documents attestant 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.

Article17 : Documents attestant 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 critères de provenance ou des clauses techniques particulières.

Article 18 : Documents attestant de la conformité des fournitures

18.1. Pour établir la conformité des fournitures et services connexes au Dossier d'Appel d'Offres, le Soumissionnaire fournira dans le cadre de son offre les preuves écrites que les fournitures 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 dessins ou données et comprendront une description détaillée des principales caractéristiques techniques et de performance des fournitures, démontrant qu'ils correspondent pour l'essentiel auxdites spécifications.

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

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

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

18.6. Propositions variantes des soumissionnaires

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

b. Quand les soumissionnaires sont autorisés, suivant le RPAO, à soumettre directement des variantes techniques pour certaines parties des fournitures complexes, ces parties de fournitures doivent être décrites dans les Spécifications

techniques. Le dossier d'appel d'offres doit préciser de manière claire, la façon dont les variantes doivent être prises en considération pour l'évaluation des offres.

Article 19 : Validité des offres

19.1. Les offres doivent demeurer valables pendant la période spécifiée dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres à compter de la date de remise des offres fixée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, en application de l'Article 22 du RGAO. Une offre valable pour une période plus courte, au dépouillement, 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 en produire une lettre de soumission en phase avec le cautionnement de soumission.

19.2. Dans des circonstances exceptionnelles, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué peut solliciter le consentement du soumissionnaire à une prolongation du délai de validité. La demande et les réponses qui lui seront faites le seront par écrit (ou par télécopie). La validité du cautionnement de soumission prévu à l'Article 19 du RGAO sera de même prolongée pour une durée correspondante. Un Soumissionnaire peut refuser de prolonger la validité de son offre sans perdre son cautionnement de soumission. Un soumissionnaire qui consent à une prolongation ne se verra pas demander de modifier son offre, ni ne sera autorisé à le faire.

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

19.4 La période d'actualisation ira de la date de dépassement des soixante (60) jours à la date de notification du marché ou de l'ordre de service de démarrage des travaux au soumissionnaire retenu, tel que prévu par le CCAP. L'effet de l'actualisation n'est pas pris en considération aux fins de l'évaluation des offres. **Article 20. Réunion préparatoire à l'établissement des offres**

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

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

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

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

a. 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 12 du RGAO, le soumissionnaire fournira un cautionnement de soumission du montant spécifié dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres, qui fera partie intégrante de son offre.

21.2. Le cautionnement de soumission sera conforme au modèle présenté dans le Dossier d'Appel d'Offres ; d'autres modèles peuvent être autorisés par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué. Le Cautionnement de soumission demeurera valide pendant trente (30) jours au-delà de la date limite initiale de validité des offres, ou de toute nouvelle date limite de validité demandée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué et acceptée par le soumissionnaire, conformément aux dispositions de l'Article 18.2 du RGAO.

Pour les prestations relevant des lettres commandes, les chèques certifiés et les chèques de 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 retenus (à l'exception de l'exemplaire destiné à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics) seront restituées dans un délai de

quinze (15) jours ouvrables dès publication des résultats de l'attribution. Les offres non retirées dans ce délai peuvent être détruites, sans qu'il y ait lieu à réclamation.
21.5. Les cautionnements de soumission des soumissionnaires non retenus sont restitués dès publication des résultats d'attribution.
21.6. Le cautionnement de soumission de l'attributaire du Marché sera libéré dès que ce dernier aura fourni le Cautionnement définitif requis.
21.7. Le cautionnement de soumission peut être saisi :

a. Si le soumissionnaire :

i. Retire son offre durant la période de validité, ou ;

ii. n'accepte pas la correction des erreurs en application de l'Article 30 du RGAO ; ou b. Si, le soumissionnaire retenu:

i. Manque à son obligation de souscrire le marché en application de l'Article 38 du RGAO ;

ii. Manque à son obligation de fournir le cautionnement définitif en application de l'Article 39 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 12 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. 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 scellée portant la mention "DOSSIER ADMINISTRATIF ", l'original et toutes les copies de la proposition technique dans une enveloppe scellée portant clairement la mention "PROPOSITION TECHNIQUE", et l'original et toutes les copies de la Proposition financière, dans une enveloppe scellée portant clairement la mention " PROPOSITION FINANCIERE ".
Les différentes pièces de chaque volume seront numérotées dans l'ordre du RPAO et séparées par un intercalaire de couleur.
23.2. Les enveloppes intérieures et extérieures :

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

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

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

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

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

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

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

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

Article 24 : Date, heure limites de dépôt des offres et mode de soumission

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

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

c) Pour l'horodatage, le fuseau horaire de référence est l'heure locale (GMT/UTC + 1). Cette heure est visible sur la page de soumission. 24.2. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué peut, à son gré, reporter la date limite fixée pour le dépôt des offres en publiant un additif conformément aux dispositions de l'Article 10 du RGAO. Dans ce cas, tous les droits et obligations du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué et des Soumissionnaires précédemment régis par la date limite initiale seront régis par la nouvelle date limite.

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

24.4. Trois modes de soumissions sont possibles :

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

Le mode de soumission retenu est précisé dans le RPAO.

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

Article 25 : Offres hors délai

Quel que soit le mode de soumission, toute offre parvenue dans les services du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué après les date et heure limites fixées pour le dépôt des offres conformément à l'Article 22 du RGAO sera déclarée irrecevable par la commission de passation des marchés publics.

Article 26 : Modification, substitution et retrait des offres.

26.1. Pour les soumissions hors ligne :

a. Un Soumissionnaire peut modifier, remplacer ou retirer son offre après l'avoir déposée, à condition que la notification écrite de la modification ou du retrait, soit reçue par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué avant l'achèvement du délai prescrit pour le dépôt des offres. Ladite notification doit être signée par un représentant habilité en application de l'Article 20.2 du RGAO. La modification ou l'offre de remplacement correspondante doit être jointe à la notification écrite. Les enveloppes doivent porter clairement selon le cas, la mention « RETRAIT » et « OFFRE DE REMPLACEMENT » ou « MODIFICATION ».

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 19.7 du RGAO.

26.2. 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 24.1.

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. Étant 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 s a d e m a n d e . Enfin seules les offres financières des soumissionnaires ayant atteint la note technique minimale requise sont ouvertes en présence des soumissionnaires concernés

27.7. À 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 ou au Maître d'Ouvrage Délégué le cas échéant, au président de la commission de passation des marchés concerné à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics e t 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 28 : Caractère confidentiel de la procédure

28.1. 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.

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

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

Article 29 : Éclaircissements sur les offres et contacts avec le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué

29.1. 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.

29.2. 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.

29.3. 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.

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

29.5. 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 30 : Détermination de la Conformité des offres et évaluation au plan technique

30.1. La Sous-commission d'analyse au préalable procèdera à la vérification de l'éligibilité des soumissionnaires et à un examen détaillé des offres pour déterminer si elles sont complètes, si les garanties exigées ont été fournies, si les documents ont été correctement signés, et si les offres sont d'une façon générale en bon ordre. **30.2**. La Sous-commission d'analyse déterminera en su ite 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.

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

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

30.4. 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.

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

Article 31 : 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 32 : Correction des erreurs

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

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

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

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

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

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

Article 33 : Conversion en une seule monnaie

33.1. 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.

33.2. La conversion se fera en utilisant le cours vendeur utilisé par la BEAC, en vigueur à la date limite de dépôt des offres, sauf dispositions contraires du RPAO.

Article 34 : Évaluation et comparaison des offres au plan financier

34.1. Seules les offres reconnues conformes, selon les dispositions des articles 28 et 29 du RGAO, seront évaluées et comparées par la Sous- commission d'analyse.

34.2. 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 30.2 du RGAO ;
b. En convertissant en une seule monnaie le montant résultant des rectifications (a) ci-dessus, conformément aux dispositions de l'article 31.2 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 13.5 du RGAO et du RPAO, en appliquant les remises offertes par le Soumissionnaire.

f. Le cas échéant, conformément aux dispositions de l'article 25.3 du RGAO et aux spécifications techniques, les variantes techniques proposées, si elles sont permises, seront évaluées suivant leur mérite propre et indépendamment du fait que le soumissionnaire aura offert ou non un prix pour la solution technique spécifiée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans le RPAO.

34.3. 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.

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

34.5 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.

34.6 Dans le cas où une offre est jugée anormalement basse, la Commission de Passation des Marchés propose au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, de demander des justificatifs au soumissionnaire concerné. Au cas où ils sont jugés inacceptables, ils sont transmis par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics, pour avis, en même temps que la demande d'éclaircissement.

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

Article 35 : Marge de préférence accordée aux soumissionnaires nationaux

35.1 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.

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

35.3- 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%).

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

F. ATTRIBUTION DE LA LETTRE COMMANDE

Article 36 : Attribution

36.1. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué attribuera le marché au Soumissionnaire dont l'offre a été reconnue conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'offres et qui dispose des capacités techniques et financières requises pour exécuter le marché de façon satisfaisante et dont l'offre a été évaluée la moins-disante ou la mieux-disante en incluant le cas échéant les rabais proposés.

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

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

36.4. Toute décision d'attribution d'un marché public par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué est inséré, 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 37 : Droit du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué de déclarer un appel d'offres infructueux ou d'annuler une procédure

37.1. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué se réserve le droit d'annuler un Appel d'Offres ou de déclarer un appel d'offres infructueux après avis de la commission des marchés compétente sans qu'il y'ait lieu à réclamation.
Toutefois, lorsque les offres ont déjà été ouvertes, l'annulation est subordonnée à l'accord de l'Autorité chargée des Marchés Publics.

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

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

Article 38 : Notification de l'attribution de la lettre commande

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

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

Article 37 : Publication des résultats d'attribution de la lettre commande et recours

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

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

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

39.4. 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.

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

39.6 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 40 : Signature de la lettre commande

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

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

40.3. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué notifie la lettre commande à son titulaire dans les cinq (5) jours ouvrables qui suivent la date de sa signature.

40.4. L'attributaire de la lettre commande dispose d'un délai de quinze (15) jours ouvrables à compter de sa réception pour souscrire la lettre commande ou la lettre-commande. Passé ce délai, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué se réserve le droit d'annuler la décision d'attribution après mise en demeure de

l'attributaire restée sans suite. Dans ce cas, le cautionnement de soumission est saisi et le marché est attribué au candidat classé en seconde position.

Article 41 : Cautionnement définitif

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

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

41.3. 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.

41.4. L'absence de production du cautionnement définitif dans les délais prescrits est susceptible de donner lieu 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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué.

<u>PIECE N° III</u> :
REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES (RPAO)

Références du RPAO	**Généralités**
1.1	**- Nom et adresse du Maître d'Ouvrage :** Recteur de l'Université de Bertoua **- Référence de l'Appel d'Offres :** N°**008**/AONO/UBe/SIGAMP/CIPM/2026 DU **15 JUIN 2026** **- Nombre de lots : lot unique** **Définition des Prestations :** Les équipements de laboratoires objet du présent appel d'offres sont repartis en un seul lot ainsi qu'il suit:

N°	Designation	Quantité
1	Tableau interactif/numérique	01
2	Vidéoprojecteur intelligent	01
3	Vidéoprojecteur intelligent	01
4	Casques d'écoute avec microphone	10
5	Ordinateurs PC	11
6	Clés USB	11
7	Digital Language Lab (enregistreur vocal intelligent)	02
8	Onduleur avec autonomie	03
9	Console de langue	01
10	Sono portable professionnelle	01
11	Kit de visioconférence (camera)	01
12	10 postes de travail (tables et chaises)	
13	Table simple (de monitoring) en bois	01
14	Bureau en bois	01

Les descriptifs de ces équipements sont détaillés dans la pièce 5 « Cahier des spécifications techniques » du présent dossier d'Appel d'offres.

1.2.	Le délai maximal de livraison est de : deux **(**02) mois. Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les acquisitions.
1.4	Nom, Objet des Prestations : **ACQUISITION DES EQUIPEMENTS DE LABORATOIRES DE LANGUES ETRANGERES DE LA FACULTE DES ARTS, LETTRES ET SCIENCES HUMAINES (FALSH) DE L'UNIVERSITE DE BERTOUA.** Les acquisitions comportent plusieurs phases : **Non** Conférence préalable à l'établissement des propositions : **Non** Nom du projet : **ACQUISITION DES EQUIPEMENTS DE LABORATOIRES DE LANGUES ETRANGERES DE LA FACULTE DES ARTS, LETTRES ET SCIENCES HUMAINES (FALSH) DE L'UNIVERSITE DE BERTOUA.**

1.6	Le Maître d'Ouvrage envisage la nécessité d'assurer une certaine continuité pour les activités en aval : Non
2.1	**Source(s) de financement** : Les fournitures objet du présent appel d'offres sont financées par le budget d'investissement public de l'Université de Bertoua de l'exercice 2026, sur la ligne d'imputation budgétaire n° **60 18 210 01 2220 24119.**
3	**Principes Éthiques** Les Présidents et Membres de commission, les Soumissionnaires et les autres intervenants de la procédure doivent observer en tout temps, les règles d'éthique professionnelle les plus strictes. Ils doivent notamment s'interdire toute corruption ou toute autre forme de manœuvres frauduleuses. En vertu de ce principe, les expressions ci-dessus sont définies de la façon suivante : (i) est coupable de **"corruption"** quiconque offre, donne, sollicite ou accepte directement ou indirectement un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché ou d'une lettre commande, et (ii) est coupable de ''corruption'' quiconque fournit, sollicite ou accepte plusieurs offres émises par le même soumissionnaire sous des noms des sociétés différentes et/ou sur des numéros d'enregistrement différents. (iii) se livre à des "manœuvres frauduleuses" quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché ou d'une lettre commande de manière préjudiciable au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué. Les "Manœuvres frauduleuses" comprennent notamment toute entente ou manœuvre collusoire des soumissionnaires (avant ou après la remise de l'offre) visant à maintenir artificiellement les prix des cotations à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu d'une concurrence libre et ouverte, et à priver ainsi le Maître d'Ouvrage des avantages de cette dernière
4	L'appel d'offres est ouvert Sont admis à participer au présent appel d'offres, toutes les entreprises du droit camerounais exerçant dans le domaine concerné.
5.1	**Provenance des matériaux, matériels et fournitures d'équipement et services.** Aucune fourniture à acquérir dans le cadre de cet appel d'offres, ne devra provenir de préférence qu'à ceux fabriqués au Cameroun sous réserve de leur conformité aux normes techniques et à la condition que leurs prix soient homologués. Toutefois, en cas de dérogations législatives ou réglementaires, ou résultant des conventions ou accords internationaux, le Ministre du Commerce autorise l'importation desdits produits
6.1	La liste des documents permettant d'établir la qualification du soumissionnaire comprend les pièces prévues au point 13 du présent RPAO
6.2	En cas de groupement d'entreprises, chaque membre du groupement doit présenter un dossier administratif complet. Les pièces suivantes ***" attestation de domiciliation bancaire (sauf cas de co-traitance conjointe), quittance d'achat du DAO et cautionnement de soumission***" prévues au point 12 du RPAO étant uniquement présentés par le mandataire du groupement.
6.4	Dans le cadre du présent appel d'offres, la préférence nationale accordée aux soumissionnaires nationaux ne sera pas appliquée.
	B. DOSSIER D'APPEL D'OFFRES
9	Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables à la Structure Interne de Gestion Administrative des Marchés de l'Université de Bertoua logé à la Direction des Infrastructures, de la Planification et du Développement, Rez-de-chaussée du bâtiment Principal du Rectorat de l'Université de Bertoua dès publication du présent avis **ou en ligne sur les plateformes COLEPS ou PRIDESOFT aux adresses :http://www.marchespublics.cm et http://www.publiccontracts.cm**. Des éclaircissements peuvent être demandés **au plus tard quatorze (14) jours** avant la date de

	remise des offres. Les demandes d'éclaircissement doivent mentionner le nom et l'adresse complète du requérant et être expédiées à l'adresse suivante : **Université de Bertoua**, BP 416 Tél : 222 24 18 01, Email : rectoratbertoua@yahoo.com
	PREPARATION DES OFFRES
11	La langue de soumission est **le Français ou en anglais**
12	Le soumissionnaire devra produire une offre regroupée en trois (03) volumes et présentée comme suit : **A–Volume I : Pièces administratives** ***Pour les soumissionnaires installés au Cameroun, elles comprendront notamment*** : • La déclaration d'intention de soumissionner timbrée signée du représentant légal ou du mandataire dument désigné ; • L'accord de groupement spécifiant le mandataire, le cas échéant ; • Le pouvoir de signature, le cas échéant ; • L'attestation de conformité fiscale délivrée par l'administration fiscale ; • une attestation d'immatriculation; • Une attestation de non-faillite établie par le Tribunal de Première Instance ou tout autre document établi par l'institution compétente du pays de résidence du soumissionnaire étranger ; • L'attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par un établissement bancaire ou organisme agréé par le Ministre en charge des Finances du Cameroun sauf dispositions contraires prévues par la convention de financement ; • La quittance d'achat du Dossier d'Appel d'Offres d'une somme non remboursable de **cinquante mille (50 000)** francs CFA **;** • des cautionnements de soumission ***acquitté à la main*** (suivant modèle joint) et **timbré** au tarif en vigueur d'un montant de cinq **cent (500 000) francs CFA** et d'une durée de validité de cent vingt (120) jours, délivré par un établissement bancaire de premier degré ou un organisme financier autorisés par le Ministre chargé des finances, à émettre les cautions dans le domaine des marchés publics et dont la liste figure dans la **pièce 12 du DAO**, ou toute autre forme prévue par la règlementation en vigueur (Chèque certifié, chèque banque, hypothèque légale), sauf dispositions contraires prévues par la convention de financement. A ces cautionnements, il sera **joint à chaque cautionnement ,le récépissé de consignation délivré par la Caisse de Dépôts et de Consignations (CDEC)** ; • Une attestation de non-exclusion des marchés publics délivrée par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics portant le numéro et l'objet de l'Appel d'Offres ; • Une attestation de conformité sociale délivrée par la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations sociales vis-à-vis de ladite caisse datant de moins de trois (03) mois à compter de la date de signature de ladite attestation ; • Une copie du registre de commerce certifiée par l'autorité compétente. En cas de groupement chaque membre du groupement doit présenter un dossier Administratif complet, les pièces g, h, i étant uniquement présentés par le mandataire du groupement. **<u>NB</u> : Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou l'autorité administrative compétente, conformément aux dispositions du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres.**

B–Volume II : Offre technique

Elle comprend notamment :

b.1. Les renseignements sur la qualification

La liste des documents à fournir par les soumissionnaires pour justifier leur qualification notamment en ce qui concerne les références, le matériel et le personnel comprend :

b.1.1 Expérience du soumissionnaire

- **b.1.1.1 Expérience générale** : Expérience de **deux (02) contrats** dans les marchés de fournitures au cours des **quatre (04) dernières années** (2025, 2024, 2023 et 2022) qui précèdent la date limite de dépôt des soumissions.
- **b.1.1.2 Expérience spécifique :** Avoir effectivement exécuté de manière satisfaisante au moins **d'un (01) contrat** similaire de fourniture des équipement de laboratoire de langues au cours des des **quatre (04) dernières années** (2025, 2024, 2023 et 2022) avec une valeur minimale de **vingt cinq millions (25 000 000) fcfa**.

NB : Ces références devront être accompagnées des pièces justificatives, en l'occurrence :

• Copies des premières, deuxièmes et dernières pages du contrat ;

• PV de réception provisoire ou définitive, ou l'Attestation de bonne fin signée du Maitre d'Ouvrage ;

• Bordereau de livraison.

b.1.2. Proposition technique

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

- la garantie et le service après-vente :
  - Disponibilité des pièces de rechanges ;
  - Certificat de garantie d'au moins 06 (six) mois.
- le calendrier, le planning et le délai de livraison des fournitures.

b.1.3. Les preuves d'acceptations des conditions du marché

Le soumissionnaire remettra les copies dûment paraphées sur chaque page et signée à la dernière précédée de la mention **« lu et approuvé »,** des documents ci-après :

a) Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;

b) Le Cahier des Spécifications techniques (CST).

b.1.4. Le soumissionnaire remplira et souscrira les formulaires :

- la charte d'Intégrité

b.1.5. Commentaires CCAP et Spécifications techniques

Le soumissionnaire devra joindre la note d'observation sur les CCAP et/ou les Spécifications techniques, assortie d'éventuelles propositions.

b.1.6. La capacité financière

Les Soumissionnaires devront présenter notamment :

▪ L'attestation de capacité financière d'un montant de **dix sept millions (17 000 000) F cfa** délivrée par une banque agréée de 1er ordre ;

b.1.7. La déclaration sur l'honneur de n'avoir jamais abandonné un marché attribué au cours des trois (03) dernières années.

C. Volume 3 : Offre financière

Cette enveloppe comprendra les documents ci-après :

c.1. La soumission proprement dite, en original rédigée selon le modèle joint, timbré au tarif en vigueur, signée et datée ;

c.2. Le cadre du Bordereau des prix unitaires et/ou forfaitaires dûment rempli ;

	c.3. Le cadre du Détail quantitatif et estimatif dûment rempli ; **c.4. Le Sous-détail des prix unitaires et/ou la décomposition des prix forfaitaires**. Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles ou formulaires types prévus dans le Dossier d'Appel d'Offres.
13.1	**Impôts et taxes** : Les prix proposés doivent être libellés **Toutes Taxes Comprises**
13.2	Les prix de la Lettre commande **ne seront pas révisables**.
14	L'élément dépenses locales doit être libellé dans la monnaie nationale : **Oui** Dans le cadre du présent appel d'offres, la monnaie de l'offre est définie suivant l'option A (**monnaie locale uniquement**) Le taux de change pour convertir l'offre du soumissionnaire en monnaie locale ainsi que pour convertir les futurs décomptes en monnaie étrangère, sera celui de la BEAC trois (03) jours ouvrables avant la date limite de dépôt des offres.
18.1	**Validité des offres** : La période de validité des offres est de **quatre-vingt-dix (90) jours** à partir de la date limite de dépôt des offres.
19.1	Le montant du cautionnement de soumission s'élève à : **cinq cent (500 000) francs CFA;** 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 la lettre commande 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 de la lettre commande
	DEPOT DES OFFRES
21	Le mode de soumission retenu pour cet appel d'offres est exclusivement en **ligne**
21.1	**Soumission par voie électronique (en ligne)** Pour la soumission par voie électronique, les tailles maximales des documents qui vont transiter sur la plateforme et constituant l'offre du soumissionnaire sont les suivantes : - 5 MO pour l'Offre Administrative ; - 15 MO pour l'Offre Technique ; - 5 MO pour l'Offre Financière. Les formats acceptés sont les suivants : - Format PDF pour les documents textuels ; - JPEG pour les images. Le candidat veillera à utiliser des logiciels de compression afin de réduire éventuellement la taille des fichiers à transmettre. L'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS disponible à l'adresse **http://www.marchespublics.cm** ou **http://www.publiccontracts.cm.**
21.6	**Cachetage et marquage des offres** L'offre à fournir par le soumissionnaire comprend trois (03) fichiers électroniques correspondant aux trois (03) 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).

	Aux fins de la remise des offres, l'offre devra être transmise par le soumissionnaire par voie électronique sur la plateforme COLEPS. Une copie de sauvegarde de la cotation enregistrée sur clé USB ou CD/DVD devra être transmise sous pli scellé avec l'indication claire et lisible **« copie de sauvegarde », et une copie physique de l'Original du cautionnement provisoire** en plus de la mention ci-dessous dans les délais impartis auprès de la Structure Interne de Gestion Administrative des Marchés de l'Université de Bertoua logé à la Direction des Infrastructures, de la Planification et du Développement, Rez-de-chaussée du bâtiment Principal du Rectorat **AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT** **N° 008/AONO/UBE/SIGAMP/CIPM/2026 DU 15 JUIN 2026 EN PROCEDURE D'URGENCE POUR L' ACQUISITION DES EQUIPEMENTS DE LABORATOIRES DE LANGUES ETRANGERES DE LA FACULTE DES ARTS, LETTRES ET SCIENCES HUMAINES (FALSH) DE L'UNIVERSITE DE BERTOUA.** **« A N'OUVRIR QU'EN SÉANCE DE DÉPOUILLEMENT »**
	Les date et heure limites de remise des offres sont les suivantes : **Date : 15 Juillet 2026 à 14 heures, heure** locale. Le fuseau horaire de référence est l'heure locale (GMT/UTC + 1) visible sur la page de soumission.
	E. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES
25.1	L'ouverture des plis se fait en ***un (01) temps*** et aura lieu **le 15 Juillet 2026 à 15 heures** par la Commission Interne de Passation des Marchés de l'Université de Bertoua dans la salle des Actes de l'Université de Bertoua sise au Rez-de chaussée du bâtiment abritant le Rectorat de l'Université de Bertoua
25.2	Seuls les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une seule personne de leur choix dûment mandatée même en cas de groupement d'entreprises. **Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou autorité administrative compétente, conformément aux stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles doivent être valide au moment du dépôt de l'Offre dater de moins de trois (03) mois ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'avis d'appel d'offres.** En cas d'absence ou de non-conformité d'une pièce du dossier administratif lors de l'ouverture des plis, un délai de **quarante-huit (48) heures** est accordé aux soumissionnaires concernés pour produire ou remplacer la pièce en question. La Commission Interne de Passation des Marchés établira un procès-verbal de la séance d'ouverture des plis, dont un extrait sera remis aux soumissionnaires qui le demandent.
29	L'évaluation des offres se fera sur la base des critères ci-après: ▪ **Les critères éliminatoires** Les critères éliminatoires servant de base à l'évaluation sont sciendés en sous-critères ainsi qu'il suit : ***Général*** • l'absence de la charte d'intégrité datée et signée ; • le non-respect du format de fichiers des offres soumises en ligne ; • les fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou des pièces falsifiées. • l'absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée;

➢ ***Pièces administratives***

- l'absence, lors de l'ouverture des plis, du cautionnement de soumission , **dûment acquitté à la main et timbré au tarif en vigueur,** délivré par un établissement bancaire de premier ordre ou un organisme financier agrée par le Ministre chargé des finances, à émettre les cautions dans le domaine des marchés publics d'un montant de **cinq cent mille (500 000)** FCFA. la non production au-delà du délai de quarante-huit (48) heures après l'ouverture des plis d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis, (excepté le cautionnement de soumission) ;

- l'absence de l'attestation de capacité financière d'un montant de 17 000 000 (dix sept millions) FCFA :

➢ ***Offre Technique***

- la non-conformité aux prescriptions techniques/Fiche technique majeures d'un équipement proposé,
- le non-respect de **quatre (04)** critères essentiels sur **six (06);**
- l'absence de l'attestation de capacité financière (d'un montant **de 17 millions**).

➢ ***Offre financière***

- l'absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière;
- l'absence de l'une des pièces de l'offre financière ci-dessous :
  - la lettre de soumission timbrée datée et signée ;
  - le bordereau des prix unitaires, paraphé et rempli de manière lisible ;
  - le détail estimatif, daté et signé ;
- le sous-détail de prix.

▪ **Les critères dits essentiels (primordiaux ou clés)**

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

- **Critères essentiels**

▪ **Les critères dits essentiels (primordiaux ou clés)**

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

N°	Critères	Nombre de sous critères
I	Présentation générale des offres	**Oui/Non**
II	Expériences du soumissionnaire	**Oui/Non**
III	Service après-vente et délai de garantie	**Oui/Non**
IV	Calendrier de livraison	**Oui/Non**
V	Preuves d'acceptation des conditions du marché	**Oui/Non**
VI	Méthodologie	**Oui/Non**

NB : Système de notation des offres : mode **binaire (oui ou non).**
En cas de conflit entre les contenus des pièces du DAO, l'élimination d'une offre pour non-conformité aux prescriptions du DAO ne doit s'appuyer que sur des critères contenus dans le RPAO dont les dispositions priment sur celle des autres pièces

Critères et Sous critères pour l'évaluation détaillée des offres

▪ **Les critères éliminatoires seront évalués en fonction des sous critères ci-après :**

N°	Rubrique	Oui/Non
	I-Critères éliminatoires d'ordre général	
	Absence de la charte d'intégrité datée et signée	
	le non-respect du format de fichiers des offres soumises en ligne ;	

	les fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou des pièces falsifiées.	
	l'absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée	
II- Critères éliminatoires relatifs au dossier administratif		
	• Absence, lors de l'ouverture des plis, du cautionnement de soumission , **dûment acquitté à la main et timbré au tarif en vigueur,** délivré par un établissement bancaire de premier ordre ou un organisme financier agrée par le Ministre chargé des finances, à émettre les cautions dans le domaine des marchés publics d'un montant de **cinq cent mille (500 000)** FCFA. la non production au-delà du délai de quarante-huit (48) heures après l'ouverture des plis d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis, (excepté le cautionnement de soumission) ; • Absence de l'attestation de capacité financière d'un montant de 17 000 000 (dix sept millions) FCFA . **NB :** Un cautionnement de soumission produit mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. Le cautionnement de soumission présenté par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.	
	Non-production au-delà du délai de 48h d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis, (excepté le cautionnement de soumission)	
III- Critères éliminatoires relatifs à l'offre technique		
	Non-conformité aux prescriptions techniques majeures d'un équipement proposé,	
	Non-respect de quatre (04) critères essentiels sur six (06)	
	Absence de l'attestation de capacité financière d'un montant de **17 000 000 (dix sept millions)** fcfa	
IV- Critères éliminatoires relatifs à l'offre financière		
	Absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière	
	Absence de l'une des pièces de l'offre financière ci-dessous : o la lettre de soumission timbrée datée et signée ; o le bordereau des prix unitaires, paraphé et rempli de manière lisible ; o le détail estimatif, daté et signé ; o le sous-détail de prix.	

▪ Critères essentiels

L'évaluation des critères essentiels ou relatifs à la qualification des Soumissionnaires portera à titre indicatif sur :

N°	Rubrique		Oui/Non
I- PRÉSENTATION DE L'OFFRE (Validation de trois (03) sous-critères pour obtenir un « oui »)			
1.	Lisibilité	Oui/Non	Oui/Non
	Pièces dans l'ordre du RPAO	Oui/Non	
	Sommaire	Oui/Non	
	Intercalaire de couleur	Oui/Non	
II- EXPÉRIENCE (Validation d'un (01) sous-critère pour obtenir un « oui »)			

	2.	**A. Expérience générale** **(Validation de deux (02) sous-critères pour obtenir un « oui »)** Expérience de **deux (02) contrats** dans les marchés de fournitures au cours des **quatre (04) dernières années** (2025, 2024, 2023 et 2022) qui précèdent la date limite de dépôt des soumissions.		Oui/Non
		Référence 1	Oui/Non	Oui/Non
		Référence 2	Oui/Non	
		B. Expérience spécifique dans les fournitures similaires Avoir effectivement exécuté de manière satisfaisante au moins **d'un (01) contrat** similaire de fourniture des équipemenst de laboratoirse de langues au cours des des **quatre (04) dernières années** (2025, 2024, 2023 et 2022) avec une valeur minimale de **vingt cinq millions (25 000 000) fcfa**		
		Référence 1	Oui/Non	Oui/Non
		Référence 2	Oui/Non	
		Ces références devront être accompagnées des pièces justificatives, en l'occurrence : ***• Copies des premières, deuxièmes et dernières pages du contrat ;*** ***• PV de réception provisoire ou définitive, ou l'Attestation de bonne fin signée du Maitre d'Ouvrage ;*** ***• Bordereau de livraison.***		
	3.	**III- SERVICE APRÈS-VENTE** **(Validation d'un (01) sous-critère pour obtenir un « oui »)**		
		Preuve de disponibilité des pièces de rechange et /ou d'un atelier de réparation pendant une période de six (06) mois	Oui/Non	Oui/Non
		Délai de garantie ≥**6 mois**	Oui/Non	
	4.	**IV- CALENDRIER DE LIVRAISON** **(Validation d'un (01) sous-critère pour obtenir un « oui »)**		
		Planning ou calendrier de livraison des fournitures (Délai de livraison ≤ délai prescrit par le DAO)	Oui/Non	Oui/Non
	V- LES PREUVES D'ACCEPTATIONS DES CONDITIONS DU MARCHÉ **(Validation de deux (02) sous-critères pour obtenir un « oui »)** Les soumissionnaires devront présenter les copies dûment paraphées et signées avec la mention « lu et approuvé », des documents à caractères administratif et technique régissant le marché ci-après:			
	5.	Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)	Oui/Non	Oui/Non
		Les Cahiers des Clauses Techniques Particulières (CCTP)	Oui/Non	
	VI-MÉTHODOLOGIE			
	6.	Présentation d'une méthodologie de livraison des équipements de laboratoires de langues		Oui/Non
	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.			
31.1	La monnaie retenue pour la conversion en une seule monnaie est : le Franc CFA			
31.2	La source du taux de change étant la Banque des États de l'Afrique Centrale (BEAC). La date du taux de change est une **date qui ne sera pas antérieure de plus de vingt-huit (28) jours à la date limite de dépôt des offres, ni postérieure à la date initiale d'expiration du délai de validité des offres.** *le taux de change pour convertir l'offre du soumissionnaire en monnaie locale ainsi que pour convertir les futurs décomptes en monnaie étrangère, sera celui de la BEAC trois jours*			

	ouvrables avant la date limite de dépôt des offres.
34.1	**F- ATTRIBUTION DE LA LETTRE COMMANDE**
	La lettre commande sera attribuée au Soumissionnaire dont l'offre a été reconnue conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'offres et qui dispose des capacités techniques et financières requises pour exécuter la lettre commande de façon satisfaisante et dont l'offre a été évaluée la ***moins disante***.
39	**G. CAUTIONNEMENT DÉFINITIF**
	Le taux du cautionnement définitif est de : 2**% (deux pour cent)** du montant toutes taxes comprises de la lettre commande. Dans un délai de vingt (20) jours à compter de la date de notification de la lettre commande par le Maître d'ouvrage, le cocontractant fournira un cautionnement définitif suivant le modèle joint au Dossier d'appel d'offres. La non production dudit cautionnement dans les délais et conditions de l'article 28 du CCAP expose le soumissionnaire aux sanctions prévues par l'article 37 dudit CCAP

<u>PIECE N° IV</u> :
CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP)

Table des matières

TITRE I : CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES ET PARTICULIÈRES (CCAP)

Chapitre I : Généralités

Article 1 : Objet de la lettre commande
Article 2 : Procédure de passation la lettre commande
Article 3 : Définitions et attributions
Article 4 : Langue, lois et règlements applicables
Article 5 : Normes
Article 6 : Pièces constitutives de la lettre commande
Article 7 : Textes généraux applicables
Article 8 : Communication
Article 9 : Ordres de service
Article 10 : Lettre commande à tranches conditionnelles
Article 11 : Matériel et personnel du fournisseur

Chapitre II : Clauses financières

Article 13 : Montant de la lettre commande
Article 14 : Lieu et mode de paiement
Article 15 : Variation des prix
Article 18 : Avances
Article 19 : Paiement
Article 20 : Intérêts moratoires
Article 21 : Pénalités de retards
Article 22 : Régime fiscal et douanier
Article 23 : Timbres et enregistrement de la lettre commande

Chapitre III : Exécution des prestations

Article 24 : Brevet
Article 25: Obligations du Maître d'Ouvrage
Article 26 : Lieu et délais de livraison
Article 27: Rôles et responsabilités du fournisseur
Article 28 : Transport et assurances
Article 29 : Essais et services connexes
Article 30 : Service après-vente et consommables

Chapitre IV : De la réception

Article 31 : Documents à fournir avant la réception technique
Article 32 : Réception provisoire
Article 33 : Documents à fournir après réception provisoire
Article 34 : Délai de garantie
Article 35 : Réception définitive

Chapitre V : Dispositions diverses

Article 36 : Résiliation de la lettre commande
Article 37 : Cas de force majeure
Article 38 : Différends et litiges
Article 39 : Edition et diffusion de la présente lettre commande
Article 40 et dernier : Entrée en vigueur de la lettre commande

TITRE II : DESCRIPTIF DE LA FOURNITURE

TITRE III : BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

TITRE IV : DEVIS QUANTITATIF ET ESTIMATIF

TITRE I : CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES ET PARTICULIERES (CCAP)

Chapitre I : Généralités

Article 1 : Objet de la lettre commande

La présente lettre commande a pour objet **l'acquisition des equipements de laboratoires de langues etrangeres de la faculte des arts, lettres et sciences humaines (FALSH) de l'Université de Bertoua. suivant** les caractéristiques définies dans les spécifications techniques et les quantités définies dans le devis estimatif ainsi qu'il suit :

N°	Designation	Quantité
1	Tableau interactif/numérique	01
2	Vidéoprojecteur intelligent	01
3	Vidéoprojecteur intelligent	01
4	Casques d'écoute avec microphone	10
5	Ordinateurs PC	11
6	Clés USB	11
7	Digital Language Lab (enregistreur vocal intelligent)	02
8	Onduleur avec autonomie	03
9	Console de langue	01
10	Sono portable professionnelle	01
11	Kit de visioconférence (camera)	01
12	10 postes de travail (tables et chaises)	
13	Table simple (de monitoring) en bois	01
14	Bureau en bois	01

Article 2 : Procédure de passation la lettre commande

La présente lettre commande est passée après Appel d'Offres National Ouvert **nº…../AONO/UBe/SIGAMP/CIPM/2026 du ……..** en procédure d'urgence **Pour l' acquisition des equipements de laboratoires de langues etrangeres de la Faculté des Arts, Lettres et Sciences Humaines (FALSH) de l'Université de Bertoua.**

Article 3 : Définitions et attributions

3.1. Définitions générales

- **Le Maître d'Ouvrage** est : le **Recteur de l'Université de Bertoua**. 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 à l'organisme chargé de la régulation.
- **Le Chef de service de la lettre commande** est : **le Directeur des Infrastructures, de la Planification et du Développement de l'Université de Bertoua**. 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 de la lettre commande.

- **L'Ingénieur de la lettre commande** est : **le Conservateur en Chef de la Bibliothèque Universitaire de l'Université de Bertoua. (Ingénieur de la lettre commande)**. Il est accrédité par le Recteur de l'Université de Bertoua, pour le suivi de l'exécution de la lettre commande sous la supervision du Chef de Service de la lettre commande à qui il rend compte ;
- **Le fournisseur** est « **le nom de l'Entreprise** », BP :……, Tél :……, Fax…....., Email…….. est chargé de l'exécution des prestations prévues dans la lettre de commande.

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, le présent marché peut être donné en nantissement, sous réserve de toute forme de cession de créance.

Dans ce cas, en vue de l'application du régime de nantissement institué par le décret sus visé, sont définis comme :

- L'autorité chargée de l'ordonnancement est : le **Recteur de l'Université de Bertoua** ;
- L'Autorité chargée de la liquidation des dépenses : le **Recteur de l'Université de Bertoua ;**
- L'organisme ou le responsable chargé du paiement est : **l'Agent Comptable auprès de l'Université de Bertoua ;**
- Les responsables compétents pour fournir les renseignements au titre de l'exécution de la lettre commande sont : -
  - **le Doyen de la FALSH de l'Université de Bertoua.**

<u>Article 4</u> : Langue, lois et règlements applicables

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

4.2. Le fournisseur s'engage à observer les lois, règlements, en vigueur en République du Cameroun et ce, aussi bien dans sa propre organisation que dans la réalisation de la lettre commande.

Si les lois, les règlements, les dispositions administratives et fiscales en vigueur à la date de signature de la présente lettre commande venaient à être modifiés après la signature de la lettre commande, les coûts éventuels qui en découleraient directement seraient pris en compte sans gain ni perte pour chaque partie.

<u>Article 5</u> : Normes

5.1 Les normes applicables sont celles en vigueur en République du Cameroun ou à défaut, celles équivalentes ou supérieures à la norme spécifiée dans le descriptif des fournitures. Lorsqu'aucune norme applicable n'est mentionnée, la norme faisant autorité en la matière est celle applicable au pays d'origine des fournitures après approbation de l'autorité compétente.

5.2. Le fournisseur étudiera, exécutera et garantira les fournitures et prestations de la présente lettre commande en prenant en considération la meilleure pratique de réalisation au Cameroun pour des opérations de technologie similaire.

<u>Article 6</u> : Pièces constitutives de la lettre commande

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

<u>Article 7</u> : Textes généraux applicables

La présente lettre commande est soumise aux textes généraux ci-après :

- la Loi n° 92/007 du 14 août 1992 portant Code du travail ;
- la Loi n°2018/011 du 11 juillet 2018 portant code de transparence et de bonne gouvernance dans la gestion des finances publiques au Cameroun ;
- la Loi n°2018/012 du 11 juillet 2018 portant régime Financier de l'Etat et des autres entités publiques ;
- la Loi n° 2025/012 du 17 décembre 2025 portant loi de finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2026;
- le Décret n°87/02 du 02 janvier 1987 portant réglementation du service après-vente ;
- le Décret n°2003/651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des Marchés Publics ;
- le Décret n°2005/342 du 10 septembre 2005 modifiant et complétant certaines dispositions du décret n°93/027 du 19 janvier 1993 portant dispositions communes aux universités ;
- le Décret n°2005/383 du 17 octobre 2005 fixant les règles applicables aux universités ;
- le Décret n°2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics en ses dispositions non contraires au code des Marchés Publics;
- le Décret n°2012/076 du 08 mars 2012 modifiant et complétant certaines dispositions du décret n°2001/048 du 23 février 2001 portant création, organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics en ses dispositions non contraires au code des Marchés Publics;
- le Décret n°2018/366 du 20 Juin 2018 portant code des Marchés Publics ;
- le Décret n°2018/0001/PM du 05 Janvier 2018 portant création d'une plateforme de dématérialisation dans le cadre des marchés publics et fixant ses règles d'utilisation ;
- le Décret n° 2018/0002/PM du 05 Janvier 2018 fixant les conditions et modalités de passation des marchés publics par voie électronique au Cameroun ;
- le Décret n°2022/005 du 05 janvier 2022 portant création d'Universités ;
- le Décret 2022/008 du 06 janvier 2022 portant organisation administrative et académique de l'Université de Bertoua ;
- le Décret n°2022/203 du 03 juin 2022 portant nomination des Recteurs dans certaines universités d'Etat;
- l'Arrêté n°093/CAB/PM du 05 novembre 2002 fixant les montants de la caution de soumission et les frais d'achat du Dossier d'Appel d'Offres ;
- l'Arrêté n°0169/A/MINMAP du 13 juin 2022 portant création de Commission Interne de Passation des Marches de l'Université de Bertoua ;
- l'Arrêté n°212/A/MINMAP du 28 septembre 2021 organisant le fonctionnement des structures Internes des Gestion Administrative des Marchés Publics ;
- la Décision n°0000551/CAB/MINMAP du 1er novembre 2022 portant désignation du Président de la Commission Interne de Passation des Marchés de l'Université de Bertoua ;
- la Lettre-circulaire n°000010/LC/MINMAP/CAB du 22 septembre 2020 clarifiant les documents de paiements des cocontractants de l'Administration à soumettre au visa préalable au paiement du Ministère Chargé des Marchés Publics ;
- la Circulaire n°00001/PR/MINMAP/CAB du 25 avril 2022 relative à l'application du code des marchés publics ;
- la circulaire n°0001877/C/MINFI du 31 décembre 2025, portant instructions relatives à l'Exécution des lois des finances, au suivi et au contrôle de l'exécution du budget de l'Etat et des autres entités publiques pour l'exercice 2026;
- la Lettre-circulaire n°000010/LC/MINMAP/CAB du 22 septembre 2020 clarifiant les documents de paiements des cocontractants de l'Administration à soumettre au visa préalable au paiement du Ministère Chargé des Marchés Publics ;
- la Lettre-circulaire n°00019/LC/MINMAP/CAB du 05 juin 2024 relative aux modalités de constitution, de consignation, de conservation, de restitution et de déconsignation des cautionnements sur les Marchés Publics ;
- la Décision nº 000062/D/MINMAP/SG/DAJ/MNAS du 01 Avril 2026 portant désignation du Président de la Commission Interne de Passation des Marchés Publics auprès de l'Université de Bertoua ;
- la Décision Nº 00090/D/UBe/CAB/RECTEUR du 07 Février 2025 portant constatation de la Commission Interne de passation des Marchés de l'Université de Bertoua ;
- d'autres textes spécifiques au domaine concerné par la présente lettre commande.

Article 8 : Communication

8.1. Toutes les notifications et communications au titre de la présente lettre commande sont écrites et faites aux adresses suivantes :

a. Dans le cas où le fournisseur est le destinataire, les correspondances seront valablement adressées à Madame/Monsieur……, Directeur/Gérant de la Société, B.P : ……Tél :…..... .Passé le délai de 15 jours fixé à l'article 6.1 du CCAG pour faire connaître au Maître d'ouvrage et au Chef de Service son domicile, les correspondances seront valablement adressées à la mairie ou à la Communauté Urbaine ou à la Commune [A préciser] chef-lieu de la Région dont relèvent les Prestations.

b. Dans le cas où le destinataire est le Maître d'Ouvrage, les correspondances seront adressées à Monsieur le **Recteur de l'Université de Bertoua** avec copie adressée dans les mêmes délais, au Chef de service, à l'ingénieur le cas échéant.

8.2. Le fournisseur adressera toutes notifications écrites ou correspondances au Recteur de l'Université de Bertoua, avec copie au Chef de Service.

CHAPITRE II. EXECUTION DES PRESTATIONS

Article 9 : Consistance des prestations

Les équipements à livrer dans le cadre de la présente lettre commande comprennent :

N°	Designation	Quantité
1	Tableau interactif/numérique	01
2	Vidéoprojecteur intelligent	01
3	Vidéoprojecteur intelligent	01
4	Casques d'écoute avec microphone	10
5	Ordinateurs PC	11
6	Clés USB	11
7	Digital Language Lab (enregistreur vocal intelligent)	02
8	Onduleur avec autonomie	03
9	Console de langue	01
10	Sono portable professionnelle	01
11	Kit de visioconférence (camera)	01
12	10 postes de travail (tables et chaises)	
13	Table simple (de monitoring) en bois	01
14	Bureau en bois	01

Article 10 : Lieu et délai de livraison de la lettre commande

10.1 Le lieu de livraison des fournitures est le Rectorat de l'Université de Bertoua.

10.2 Le délai de livraison est de **deux (02) mois.**

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 des facilités d'accès pour le site , de l'utilisation et de l'accès à toutes les autres zones raisonnablement nécessaires à la bonne exécution du marché. Il doit fournir au Cocontractant les facilités pour l'accès aux sites des projets. Pour les sites éloignés au siège du Maître d'Ouvrage, les frais de transports pour leur

accès sont à la charge du Cocontractant.

11.2 Le **Maître d'Ouvrage** 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 ainsi qu'il suit :

12.1. Dès notification du marché au titulaire, le Maître d'Ouvrage dispose d'un délai de quinze (15) jours ouvrables pour signer l'ordre de service de démarrage des prestations. Cet Ordre de service est notifié au cocontractant par le Chef de service de la lettre commande dans un délai de sept (7) jours calendaires Une copie dudit ordre de service est transmise au Ministre en charge des Marchés Publics, à l'Organisme chargé de la Régulation, au Chef de service de la lettre commande, à l'Ingénieur de la lettre commande, à l'Organisme Payeur.

12.2. Les ordres de services ayant une incidence sur le montant et/ou sur le délai de la lettre commande, 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 de la lettre commande, sa signature est subordonnée aux justificatifs des finances par le Maître d'Ouvrage ;

b. En cas de dépassement du montant de la lettre commande, les modifications ne peuvent se faire que par voie d'avenant et les prestations supplémentaires ne peuvent être payées qu'après signature de ce dernier par le Maître d'Ouvrage.

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

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

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 de la lettre commande.

12.3. Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal des prestations seront directement signés par le Chef de service de la lettre commande et notifiés au Cocontractant par l'ingénieur avec copie au Ministre en charge des Marchés Publics, 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, à l'Organisme chargé de la Régulation, à l'Ingénieur de la lettre commande.

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 de la lettre commande au cocontractant, avec copie à la Délégation Régionale des Marchés Publics de l'Est, à l'Organisme chargé de la Régulation, à l'Ingénieur de la lettre commande.

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. La lettre commande 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 de la présente lettre commande, le Maître d'Ouvrage et le Cocontractant sont, à l'expiration de ce délai, délié 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.

<u>Article 13</u> : Marché à tranches conditionnelles

Sans objet

<u>Article 14</u> : Personnel et Matériel du cocontractant

14.1 Personnel

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 de la lettre commande. En cas de modification, le fournisseur 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.

14.2 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.

14.3 L'ingénieur disposera de **huit (08) jours** pour notifier par écrit son avis au Chef de service de la lettre commande. 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 de la lettre commande tel que visé à l'article 41 ci-dessous.

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

14.4 Représentant du cocontractant

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

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

14.5. Législation du travail

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

Le cocontractant utilisera le matériel approprié de niveau comparable aux prescriptions du Dossier d'Appel d'Offres, 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

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

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

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

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

15.4 Nonobstant tout recours à une sous-commande, l'entreprise principale demeure responsable de l'exécution de toutes les obligations résultant de la lettre commande.

15.5 Les prestations objet de sous-commande doivent prioritairement être accordées aux Petites et Moyennes entreprises

nationales dont cinquante-un (51%) au moins du capital est détenu par les nationaux, et en cas d'insuffisance ou de carence, aux PME et Grandes entreprises dont trente-trois pourcent (33%) au moins du capital est détenu par les nationaux.

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

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

<u>Article 16</u> : 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.

<u>Article 17</u> : Transport, assurances et responsabilité civile

17.1**. Emballage pour le transport**

Le cocontractant doit prendre toutes les dispositions nécessaires pour que les fournitures proposées soient protégées par un emballage soigné et approprié au transport maritime, aérien, ferroviaire ou routier. Le cocontractant doit faire toute diligence pour réparer tous les dégâts éventuellement occasionnés pendant le transport jusqu'au lieu de livraison.

17.2. **Assurances**

Le cocontractant devra, à ses propres frais, contracter et maintenir en vigueur dans un délai de quinze (15) jours à compter de la notification de la lettre commande, les assurances pendant toute la durée d'exécution de la lettre commande. L'identité des assureurs et la forme des polices seront soumises à l'approbation du Maître d'Ouvrage.

Les assurances ci-après devront être fournies au titre de la présente lettre commande :

a) **Assurance tous risques chantier ou des opérations d'assemblage** : couvrant la perte ou les dommages causés aux Installations sur le site, survenant avant l'achèvement des Installations, avec une extension de garantie couvrant la responsabilité du cocontractant au titre de la perte ou des dommages survenant pendant la période de garantie, aussi longtemps que le cocontractant restera sur le site pour exécuter ses obligations pendant la période de garantie.

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

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

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

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

<u>Article 18</u> : Essais et services connexes

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

<u>Article 19</u> : Service après-vente et consommables

Le Cocontractant aura à maintenir en République du Cameroun pendant une période de **six (06) mois** à compter de la date de réception définitive :

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

CHAPITRE III : RÉCEPTION 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 de la lettre commande transmettre au Maître d'Ouvrage les documents suivants :

- Copie de la facture décrivant les fournitures indiquant leurs quantités, leur prix et le montant total ;
- Notification de la livraison ou bordereau de livraison ;
- Copie du Cautionnement définitif ;
- Copie des diverses assurances.

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 :

- la reconnaissance qualitative et quantitative des fournitures livrées ;
- la constatation éventuelle de l'inexécution des prestations prévues dans la lettre commande;
- les constatations relatives à l'achèvement des livraisons ;
- les constatations des quantités des prestations effectivement fournies.

a) La commission de réception ou un technicien désigné à cet effet, procède aux vérifications en qualité et en quantités. Ces opérations font l'objet d'un procès-verbal dressé sur le champ et signé par l'Ingénieur et le Cocontractant.

b) 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.

c) 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 :

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

21.2. Réception Provisoire

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

La réception provisoire sera prononcée aussitôt après la livraison des fournitures objet de la présente lettre commande et les Opérations préalables à la réception.

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

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

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

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

21.3. Composition de la commission de réception

La Commission de réception sera composée des membres suivants :

Président : Le Maître d'Ouvrage ou son représentant ;

Rapporteur : le Conservateur en Chef de la Bibliothèque Universitaire de l'Université de Bertoua. (Ingénieur de la lettre commande);

Observateur : Un représentant du MINMAP ;

Membres :

- Le Directeur des Infrastructures, de la Planification et du Développement/UBe;
- Le Chef de Division des Infrastructures, des Equipements et du Matériel/UBe ;
- Le Chef de Service des Constructions et des Equipements/UBe;
- L'Agent chargé de la Comptabilité Matière du Rectorat.

Invité : Le Cocontractant.

Les membres de la commission de réception sont convoqués au moins dix (10) jours avant la date de réception. Le cocontractant ou le prestataire est convoqué à la réception par courrier au moins dix (10) jours avant la date de la réception. Il est tenu d'y assister (ou de s'y faire représenter). 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 de la présente lettre commande.

21.5. Début de la période de garantie

La durée de garantie des prestations est fixée à **six (06) mois** à compter de la date d'achèvement des prestations précisée dans le procès-verbal de réception provisoire.

Pendant la période de garantie, le Cocontractant devra exécuter à ses frais et en temps utile, toutes les prestations nécessaires pour remédier aux désordres relevant des malfaçons, qui apparaîtraient dans les ouvrages.

21.6. Prise de possession des fournitures

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

21.7 : Rejet

Lorsque la Commission juge que les prestations appellent les réserves telles qu'il ne lui apparaît possible d'en prononcer ni la réception partielle ni la réception avec réfaction, bonification ou mise en réparation, le Chef de service de la lettre commande 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 de la lettre commande. Si le Cocontractant formule des observations, le Chef de service du de la lettre commande 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 de la lettre commande est réputé avoir accepté les observations du Cocontractant.

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

<u>Article 22</u> : Documents à fournir après réception provisoire

Le Cocontractant remettra à l'ingénieur de la lettre commande dans les trente (30) jours suivant la date de réception provisoire de l'ensemble des prestations les documents ci-après :

- Copie de la facture décrivant les fournitures indiquant leurs quantités, leur prix et le montant total ;
- Notification de la livraison ou bordereau de livraison ;
- Certificat de garantie du fabricant ou du fournisseur agréé ;
- Copie du Cautionnement de garantie ;
- Copie des diverses assurances.

<u>Article 23</u> : Garantie contractuelle

23.1**. Délai de garantie**

La durée de garantie des prestations est fixée à **six (06) mois** à compter de la date de réception provisoire des prestations. Le Cocontractant garantit que les équipements livrés en exécution de la lettre commande sont neufs.

23.2**. Obligations pendant la période de garantie**

Pendant la période de garantie, le Cocontractant doit maintenir à ses frais le matériel en état de fonctionnement, c'est-à-

dire assurer dans les dix (10) jours de la notification de la panne par l'Administration et sur le lieu d'emploi, la remise en état du matériel pour toutes les pannes consécutives à des vices de construction ou à des défauts de fabrication qui apparaissent dans l'équipement, et signalées par le Chef de service de la lettre commande.
Si après réception provisoire, le cocontractant ne s'est pas conformé dans un délai de quinze (15) jours (préoccupation) aux prescriptions d'un ordre de service concernant les réparations ou réfections éventuelles, le Chef de service de la lettre commande sera en droit de les faire exécuter par ses propres ouvriers ou par un autre fournisseur et d'en recouvrer le montant aux dépens du cocontractant par déduction sur toutes sommes dues, garantie ou à devoir à ce dernier dans le cadre de la lettre commande.

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. La composition et la procédure de réception définitive sont la même que celles de la réception provisoire.
24.3- La lettre commande est clôturée définitivement dans les conditions fixées à. l'article 32 alinéa 3 du présent CCAP concernant le Décompte général et définitif

CHAPITRE IV : CLAUSES FINANCIÈRES

Article 25 : Montant de la lettre commande

Le montant de la lettre commande, tel qu'il ressort du détail ou devis estimatif ci-joint, est de(en chiffres*)(en lettres) francs* CFA toutes taxes comprises (TTC) ; soit :

- Montant HTVA : (en chiffres) (en lettres) francs CFA
- Montant de la TVA(en chiffres)_(en chiffres) francs CFA
- Montant de l'AIR :_(_____(___) francs CFA
- Net à percevoir= HTVA- AIR:_____(___) francs CFA

Article 26 : Garanties et 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

a) Il est constitué par le titulaire du marché et transmis au Chef Service de la lettre commande dans un délai maximum de vingt (20) jours calendaires à compter de la date de notification de la lettre commande et en tout cas avant le premier paiement.

b) Son montant est fixé à **2% (deux pour cent)** du montant TTC de la lettre commande augmenté le cas échéant du montant des avenants.

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

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

e) Le cautionnement définitif sera restitué consécutivement par le Maître d'Ouvrage dans un délai d'un (01) 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.

f) 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 de bonne exécution (en remplacement de la retenue de garantie)

La retenue de garantie est fixée à **2% (deux pour cent)** du montant TTC de la lettre commande augmentée le cas échéant du montant des avenants.

La restitution de la retenue de garantie ou du cautionnement de bonne exécution sera effectuée à compter de la réception définitive des prestations sur mainlevée délivrée par le Maître d'Ouvrage après expiration du délai de garantie.

A l'expiration d'un délai de 30 jours calendaires, les cautionnements cessent d'avoir effet ; l'organisme compétent

est tenu de restituer ces cautionnements ou de libérer la retenue de garantie ou le cautionnement de bonne exécution sur simple demande du cocontractant de l'administration ; sauf si le Maître d'Ouvrage a dûment signifié à la caution du cocontractant qu'il n'a pas honoré toutes ses obligations.

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

26.2. Cautionnement d'avance de démarrage

Sans Objet.

Article 27 : Lieu et mode de paiement

Le Maître d'Ouvrage se libérera des sommes dues soit (montant net à mandater en chiffres et en lettres), francs CFA par crédit au compte n° _____ ouvert au nom du co-contractant à la banque_____

Article 28 : Variation des prix

Les prix sont fermes et non révisables.

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

Article 29: Formules de révision ou d'actualisation des prix
(Sans objet)

Article 30 : Formules d'actualisation des prix
(Sans objet)

Article 31 : Avances

31.1. Le Maître d'Ouvrage n'accordera pas d'avance de démarrage dans le cadre de la présente lettre commande.

Article 32 : Règlement des marchés de fournitures

32.1. Décomptes provisoires

Les décomptes provisoires doivent être établis en sept (07) exemplaires à une fréquence **d'un (01) mois**.

L'Ingénieur dispose d'un délai de cinq (05) jours ouvrables pour transmettre au Chef de service de la lettre commande, le projet de décompte qu'il a approuvé.

Le chef de service quant à lui dispose d'un délai de vingt-un (21) jours ouvrables pour procéder à la liquidation et sa transmission au comptable chargé du paiement avec copie à l'organisme chargé du contrôle externe.

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

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

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

- 97,8% ou 94,5% versé directement au compte du cocontractant de l'administration ;
- 19,25% au titre de la TVA ;
- 2,2% ou 5,5% versé au Trésor public au titre de l'AIR dû par le cocontractant.

32.2. Décompte final

Après achèvement des prestations et dans un délai maximum de **sept (07) jours** après la date de réception provisoire, le cocontractant établira à partir des constats contradictoires, le projet de décompte final des prestations effectivement réalisées qui récapitule le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution de la lettre commande dans son ensemble.

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

Le Chef de service de la lettre commande dispose d'un délai de **dix (10) jours** pour notifier le projet rectifié et accepté à l'Ingénieur.

Le cocontractant de l'administration doit dans un délai maximal **de sept (07) jours** suivant la date de cette notification, renvoyer le décompte final revêtu de sa signature sans ou avec réserves, ou faire connaître les raisons pour lesquelles il refuse de signer.

Dans le cas où le cocontractant signe avec réserve ou ne signe pas le décompte final, les motifs de ce refus ou de ces réserves doivent être exposés par le cocontractant dans un mémoire récapitulatif de toutes les réclamations dont il

revendique le paiement, accompagné des justificatifs nécessaires, et transmis à l'Ingénieur dans le même délai que ci-dessus, sous peine de forclusion.
Le règlement du différend intervient alors selon les dispositions du code des marchés publics en vigueur et du CCAG applicable.

32.3. Décompte général et définitif

Le Chef de service de la lettre commande dispose d'un délai de **dix (10) jours** pour établir le décompte général et définitif au cocontractant de l'administration après la réception définitive.
A la fin de la période de garantie qui donne lieu à la réception définitive des fournitures, le Chef de service dresse le décompte général et définitif du marché qu'il fait signer contradictoirement par le cocontractant et le Maître d'Ouvrage. Ce décompte comprend :

- le décompte final ;
- le solde ;
- la récapitulation des acomptes mensuels.

La signature du décompte général et définitif sans réserve par le cocontractant, lie définitivement les parties et met fin à la lettre commande, et libère le cocontractant et le Maître d'Ouvrage de toutes leurs obligations, sauf en ce qui concerne les intérêts moratoires
Le cocontractant dispose d'un délai de **sept (07) jours** pour renvoyer le décompte général et définitif revêtu de sa signature.
La transmission du décompte général et définitif à l'Organisme payeur en vue du paiement est subordonnée au visa préalable du MINMAP. Pour cela, une copie de l'attachement correspondant et tous les décomptes provisoires devront lui être antérieurement transmis ou remis à son représentant sur le site le cas échéant
Les délais et les modalités de signature ainsi que de gestion des désaccords sont les mêmes que ceux du décompte final.

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

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

L'Entreprise principale dispose d'un délai maximal de trente (30) jours ouvrables à compter de la date de rémunération de la facture des prestations exécutées et réceptionnées pour effectuer le paiement du sous-traitant. En cas de non-paiement d'un sous-traitant pour des prestations déjà rémunérées par le Maître d'Ouvrage, ce dernier peut prendre à l'encontre du titulaire de la lettre commande des mesures coercitives, notamment le paiement direct du sous-traitant.

<u>Article 33</u> : 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 x (n/360) x (i)** dans laquelle : **M** = Montant TTC des sommes dues au titulaire ; **N** = Nombre de jours calendaires de retard ; **i** = Taux débiteurs des entreprises à la BEAC majoré d'un (01) point ou taux d'escompte pratiqué par la Banque d'émission de la monnaie considérée majoré au plus d'un (01) point, selon le cas.

<u>Article 34</u> : Pénalités

A. Pénalités de retard

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

a. Un deux millième (1/2000ème) du montant TTC de la lettre commande de base par jour calendaire de retard du premier au trentième jour au-delà du délai contractuel fixé par le marché ;

b. Un millième (1/1000ème) du montant TTC de la lettre commande de base par jour calendaire de retard au-delà du trentième jour.

B. Pénalités particulières

34.2 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**, **25 000 FCFA/j** de retard au-delà de trente (30) jours de la date de notification de l'ordre de service de démarrage des prestations ;
- Remise tardive des **assurances**, **20 000 Frs CFA/jr** de retard au-delà de trente (30) jours de la notification de l'ordre de service de démarrage des prestations.

34.3. En tout état de cause, le montant cumulé des pénalités ne saurait excéder dix pour cent (10%) du montant TTC de la lettre commande 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: Régime fiscal et douanier

La lettre commande est soumise au régime fiscal et douanier en vigueur en République du Cameroun. La lettre commande est conclue toutes taxes comprises, conformément à la loi n°2024/013 du 23 décembre 2024 portant loi de finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2025 et au Code Général des Impôts qui définissent les modalités de mise en œuvre du régime fiscal des Marchés Publics.

La fiscalité applicable à la présente lettre commande comporte notamment :

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

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

Le prix TTC s'entend TVA incluse.

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

Article 36: Timbres et enregistrement de la lettre commande

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

CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES

Article 37: Résiliation de la lettre commande

37.1 La lettre commande est résiliée de plein droit dans l'un des cas suivants :

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

37.2 La lettre commande peut également être résiliée dans les conditions stipulées dans le CCAG, notamment dans l'un des cas suivants :

- Retard dans les prestations entraînant des pénalités au-delà de 10% du montant de la lettre commande TTC ;
- Ajournement ou interruption prolongée décidée par le Maitre d'Ouvrage ;
- Non-paiement persistant des prestations.

- Refus de la reprise des prestations mal exécutées ;

37.3 La lettre commande peut également être résiliée sans tort des titulaires, notamment dans l'un des cas suivants :

- 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 ;
- Non-paiement persistant des prestations.
- Motif d'intérêt général.

Article 38 : Cas de force majeure

Le titulaire de la lettre commande ne sera pas tenu responsable des retards imputables à un cas de force majeure. Dans un tel cas, le titulaire de la lettre commande avertira le Maître d'ouvrage par écrit, dans les **cinq (05) jours** suivant l'apparition du cas de force majeure et il donnera une estimation des retards en résultant. Chaque fois qu'un cas de force majeure provoquera un retard, le titulaire de la lettre commande aura droit, si le Maître d'ouvrage le juge réel, à une prorogation des délais

Aux fins de la présente lettre commande, la « force majeure » désigne tout fait tels que : les grèves, les lock-out ou autres conflits du travail, les blocus, les émeutes, les épidémies, les tempêtes, la foudre, les inondations, les troubles civils, les explosions et tout autre événement analogue imprévisible, indépendant de la volonté des parties et qu'elles ne peuvent surmonter en dépit de leur diligence.

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

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

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

Article 40 : Différends et litiges

Les différends ou litiges nés de l'exécution de la présente lettre commande peuvent faire l'objet d'un règlement à l'amiable. Lorsqu'aucune solution amiable ne peut être apportée au différend, celui-ci est porté devant la juridiction camerounaise compétente, sous réserve des dispositions de **l'article 187 de la Section II, Sous-section III du décret N°2018/366 du 20 Juin 2018** portant Code des Marchés Publics.

Article 41 : Edition et diffusion de la lettre commande

La rédaction ou la mise en forme des documents constitutifs de la lettre commande sont assurées par le Maître d'Ouvrage. La reproduction de quinze (15) exemplaires de la lettre commande à faire souscrire par le cocontractant est à la charge du Maître d'Ouvrage.

Article 42- et dernier : Validité et entrée en vigueur de la lettre commande

La présente lettre commande ne deviendra définitive qu'après sa signature par le Maître d'Ouvrage. Elle entrera en vigueur dès sa notification au cocontractant de l'administration.

TITRE II : CAHIER DES SPECIFICATIONS TECHNIQUES (CST)

TITRE III : CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

TITRE IV : CADRE DU DEVIS QUANTITATIF ET ESTIMATIF

PIECE N° V:
CAHIER DES SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES (CST)

SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES

Désignation	Quantité	Spécifications
Tableau interactif/numérique	01	Marque : SAMSUNG Écran : Taille diagonale75" Type de panneauVA Résolution3,840 x 2,160 Taille de pixel (HxV)0.42975 x 0.42975 (mm) Luminosité 350 (220 avec verre) Rapport de contraste 4000:1 (sans verre) Angle de visionnement (H/V)178 / 178 Temps de réponse8 ms Gamme de couleurs72% Verre Antireflet2 % (sans verre) Fréquence de balayage horizontal30 à 81 kHz Fréquence de pixel maximale594 Mhz Fréquence de balayage vertical48 à 75 Hz Prise en charge du temps d'opération16 heures/jour, 7 jours/semaine Dimensions Dimensions de l'appareil (L x H x P)1721.0 x 1019.3 x 75.2 mm Dimensions avec l'emballage (L x H x P)1905 x 1182 x 287 mm Poids Poids de l'appareil58.3 kg Poids avec l'emballage71.7 kg Connectivité Entrée HDMI2 Entrée DP1 USB2 (principal/plateau), 2.0/3.0 Externe (plateau) Sortie audio Mini prise stéréo Sorties vidéo Entrée RS232 Entrée RJ45 WiFi Bluetooth Puissance Alimentation électriqueAC 100-240 V 50/60 Hz Consommation d'énergie (mode allumé)275 W Consommation d'énergie (mode veille)0.5 W
Vidéoprojecteur intelligent	01	

		 Vidéoprojecteur Intelligent Applications Intégrées Rétroprojecteur 1080P Natif Supporte 4K WiFi 6 Bluetooth 5.2 210 ANSI Correction Trapézoïdale Automatique
Vidéoprojecteur intelligent	01	 • Projecteur 1080p, Résolution native Full HD 1920 x 1080, Diffusion sans fil via Wi-Fi & Bluetooth, Compatible avec Miracast et DLNA pour la mise en miroir d'écran depuis Android, iOS, PC ou Mac. Wi-Fi double bande (2,4 G/5 G) pour une transmission rapide et stable. Bluetooth 4.2 pour connecter des enceintes ou des écouteurs. • 🖼 Image jusqu'à 120" avec réglages manuels faciles : taille de projection de 40" à 120" (distance de 1,1 à 3,3 m). Mise au point manuelle et correction trapézoïdale ±40° • 🔊 Haut-parleur intégré & fonctionnement silencieux : haut-parleur 3W intégré pour un son clair au quotidien. Possibilité de brancher un système audio externe via AUX ou Bluetooth. Ventilateur silencieux pour une immersion totale sans bruit gênant. • 💡 LED longue durée & design portable: lampe LED avec une durée de vie jusqu'à 30 000 heures. Format compact et léger (0,86 kg), télécommande, câble d'alimentation et manuel.

Casques d’écoute avec microphone	10	 Marque: Greelan Annulation du bruit Annulation active du bruit (ANC) Temps de latence sans fil Moins de 30 ms Matériel En cuir, Métal Méthode de contrôle Bouton de contrôle Indice détanchéité IPX-3 Qualité sonore Haute fidélité (Hi-Fi) Principe de vocalisme La technologie hybride Facteur de forme de casque Au-dessus de l'oreille Nom de marque Greelan Réglage du volume Oui Mode de contrôle Toucher Lieu d’origine Guangdong, China Longueur du cordon 2.86m

Ordinateurs PC	11	 Dell Slim ECS1250 Ordinateur Fixe - Intel Core Ultra 5 Series 2, UHD 730 Graphique,... Dell Slim ECS1250 Ordinateur Fixe - Intel Core Ultra 5 Series 2, UHD 730 Graphique, 16Go RAM, SSD 1To, HDMI, Wi-FI 6, Bluetooth, Lecteur SD, Clavier AZERTY et Souris Inclus, Windows 11 Home
Clés USB	11	Lexar D40E 128 Go Double clé USB 3.2 Gen 1 Type-C Jump Drive, clé USB-C Flash Drive Matériau métallique Pivotant Conception Clé USB
Digital Language Lab (enregistreur vocal intelligent)	02	Système de double capteur, design compact en alliage d'aluminium (86×55×3,5mm), batterie longue durée (24h), options de stockage extensibles (jusqu'à 128GB)
Onduleur avec autonomie	03	 Atlantis A03-OP3002P Pro Onduleur (UPS) Online Double Conversion et Pure sinusoïde avec Une Puissance de 3000VA 2700W, Tour d'affichage LCD, USB, RS-232 série, 4 Sorties IEC, Slot SNMP, 6x12V-9Ah
Console de langue	01	Console de langue IXILABO Pro

Sono portable professionnelle	01	 Sono portable tout-en-un, enceinte NOMAD d'Audiophony, Autonomie XXL, booster 8 pouces, 5 entrées : l'Audiophony NOMAD, 1000 W RMS
Kit de visioconférence (camera)	01	
10 postes de travail (tables et chaises)		
Table simple (de monitoring) en bois	01	

Bureau en bois	01	

<u>PIECE N° VI</u> :
CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES (BPU)

Nº	DESIGNATIOIN	Unité	P.U Ht en chiffres (FCFA)	P.U Ht en lettres (FCFA)
1	**Tableau interactif/numérique** Ce prix rémunère à l'unité le **Tableau interactif/numérique** dans les conditions prévues au contrat, la Fourniture conformément au cahier de spécifications techniques y compris toutes sujétions **L'unité à ……FCFA**	U		
2	**Vidéoprojecteur intelligent** Ce prix rémunère à l'unité le **Vidéoprojecteur intelligent** dans les conditions prévues au contrat, la Fourniture conformément au cahier de spécifications techniques y compris toutes sujétions **L'unité à ……FCFA**	U		
3	**Vidéoprojecteur intelligent** Ce prix rémunère à l'unité le **Vidéoprojecteur intelligent** dans les conditions prévues au contrat, la Fourniture conformément au cahier de spécifications techniques y compris toutes sujétions **L'unité à ……FCFA**	U		
4	**Casque d'écoute avec microphone** Ce prix rémunère à l'unité le **Casque d'écoute avec microphone** dans les conditions prévues au contrat, la Fourniture conformément au cahier de spécifications techniques y compris toutes sujétions **L'unité à ……FCFA**	U		
5	**Ordinateur PC** Ce prix rémunère à l'unité l' **Ordinateur PC** dans les conditions prévues au contrat, la Fourniture conformément au cahier de spécifications techniques y compris toutes sujétions **L'unité à ……FCFA**	U		
6	**Clé USB** Ce prix rémunère à l'unité la **Clé USB** dans les conditions prévues au contrat, la Fourniture conformément au cahier de spécifications techniques y compris toutes sujétions **L'unité à ……FCFA**	U		
7	**Digital Language Lab (enregistreur vocal intelligent)** Ce prix rémunère à l'unité le **Digital Language Lab** dans les conditions prévues au contrat, la Fourniture conformément au cahier de spécifications techniques y compris toutes sujétions **L'unité à ……FCFA**	U		
8	**Onduleur avec autonomie** Ce prix rémunère à l'unité l' **Onduleur avec autonomie** dans les conditions prévues au contrat, la Fourniture conformément au cahier de spécifications techniques y compris toutes sujétions **L'unité à ……FCFA**	U		
9	**Console de langue** Ce prix rémunère à l'unité la **Console de langue** dans les conditions prévues au contrat, la Fourniture conformément au cahier de spécifications techniques y compris toutes sujétions	U		

	L'unité à ……FCFA			
10	**Sono portable professionnelle** Ce prix rémunère à l'unité la **Sono portable professionnelle** dans les conditions prévues au contrat, la Fourniture conformément au cahier de spécifications techniques y compris toutes sujétions **L'unité à ……FCFA**	U		
11	**Kit de visioconférence (camera)** Ce prix rémunère à l'unité le **Kit de visioconférence** dans les conditions prévues au contrat, la Fourniture conformément au cahier de spécifications techniques y compris toutes sujétions **L'unité à ……FCFA**	U		
12	**Dix (10) postes de travail (Tables et chaises)** Ce prix rémunère à l'unité le **postes de travail** dans les conditions prévues au contrat, la Fourniture conformément au cahier de spécifications techniques y compris toutes sujétions **L'unité à ……FCFA**	U		
13	**Table simple (de monitoring) en bois** Ce prix rémunère à l'unité la **Table simple (de monitoring) en bois** dans les conditions prévues au contrat, la Fourniture conformément au cahier de spécifications techniques y compris toutes sujétions **L'unité à ……FCFA**	U		
14	**Bureau en bois** Ce prix rémunère à l'unité le **Bureau en bois** dans les conditions prévues au contrat, la Fourniture conformément au cahier de spécifications techniques y compris toutes sujétions **L'unité à ……FCFA**	U		

<u>PIECE N° VII</u> :
CADRE DU DEVIS QUANTITATIF ET ESTIMATIF (DQE)

CADRE DU DEVIS QUANTITATIF ET ESTIMATIF :

N°	Designation	Unité	Quantité	PU (FCFA)	PT (FCFA)
1	Tableau interactif/numérique	U	01		
2	Vidéoprojecteur intelligent	U	01		
3	Vidéoprojecteur intelligent	U	01		
4	Casques d'écoute avec microphone	U	10		
5	Ordinateurs PC	U	11		
6	Clés USB	U	11		
7	Digital Language Lab (enregistreur vocal intelligent)	U	02		
8	Onduleur avec autonomie	U	03		
9	Console de langue	U	01		
10	Sono portable professionnelle	U	01		
11	Kit de visioconférence (camera)	U	01		
12	postes de travail (tables et chaises)	U	10		
13	Table simple (de monitoring) en bois	U	01		
14	Bureau en bois	U	01		
THT					
TVA (19,25%)					
AIR (2,2% / 5,5%)					
TTC					
NAP					

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

Signature ..... *[insérer la signature],*

Date .....*[insérer la date]*

<u>PIECE N° VIII</u> :
SOUS-DETAIL DES PRIX UNITAIRES

SOUS-DETAIL DES PRIX UNITAIRES :

N°	Désignation	Coût d'achat (A)	Transport (B)	Coût commande (C= A+B)	Frais de livraison (D)	Marge (E)	Prix unitaire HTVA (F= C+D+E)

Nom du Soumissionnaire (*Insérer le nom du Soumissionnaire).* **Signature** *(Insérer signature).* Date *(Insérer signature).*

<u>PIECE N° IX</u> :
MODELE DE LA LETTRE COMMANDE

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix-Travail-Patrie
****
UNIVERSITE DE BERTOUA
****
RECTORAT
****
STRUCTURE INTERNE DE GESTION ADMINISTRATIVE DES MARCHES
****
COMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES
****

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland
****
UNIVERSITY OF BERTOUA
****
RECTORATE
****
INTERNAL PUBLIC CONTRACTS ADMINISTRATIVE MANAGEMENT ENTITIES
****
INTERNAL TENDER BOARD
****

LETTRE COMMANDE N° _____/LC /UBe/SIGAMP/CIPM/2026 DU _____
PASSEE APRES APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N° **008**/AONO/UBE/SIGAMP/CIPM/2026 DU 15 JUIN 2026 EN PROCEDURE D'URGENCE POUR L' **ACQUISITION DES EQUIPEMENTS DE LABORATOIRES DE LANGUES ETRANGERES DE LA FACULTE DES ARTS, LETTRES ET SCIENCES HUMAINES (FALSH) DE L'UNIVERSITE DE BERTOUA.**

TITULAIRE DE LA LETTRE COMMANDE : *[indiquer le titulaire et son adresse complète]*

B.P: _____, Tel_____ Fax : _____
N° R.C : _;
N° Contribuable :_____;
RIB :_____

OBJET DE LA LETTRE COMMANDE : *[indiquer l'objet complet de la fourniture]*

LIEU DE LIVRAISON: *[A indiquer]*

MONTANTS EN FCFA :

TTC	
HTVA	
T.V.A. (19.25 %)	
AIR (2,2% ou 5,5%)	
Net à mandater	

DELAI DE LIVRAISON : *[A compléter en jours, semaines, mois ou années]*

FINANCEMENT : **Budget d'Investissement Public- UBe**

IMPUTATION : **60 18 210 01 2220 24119**

SOUSCRITE, LE _____
SIGNEE, LE _____
NOTIFIEE, LE _____
ENREGISTREE, LE _____

ENTRE

L'ETAT DU CAMEROUN, représenté par **Le Recteur de l'Université de Bertoua**
Ci-après dé nommé **«MAÎTRE D'OUVRAGE»**

D'une part,

Et

L'Entreprise _____
B.P: _____ à _____, Tel : _____, Fax : _____, Email : _____.
Représentée par son Directeur Général, Monsieur/Madame/Mlle _____,
Dénommée ci-après «le cocontractant »

D'autre part,

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

PAGE ..... ET DERNIÈRE DE LA LETTRE COMMANDE N° ____/LC/UBe/SIGAMP/CIPM/2026 DU _____ PASSEE APRES APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N° **008**/AONO/UBE/SIGAMP/CIPM/2026 DU **15 JUIN 2026** EN PROCEDURE D'URGENCE POUR L' ACQUISITION DES EQUIPEMENTS DE LABORATOIRES DE LANGUES ETRANGERES DE LA FACULTE DES ARTS, LETTRES ET SCIENCES HUMAINES (FALSH) DE L'UNIVERSITE DE BERTOUA..

DELAI DE LIVRAISON :

MONTANT DE LA LETTRE COMMANDE EN FCFA :

TTC	
HTVA	
T.V.A. (19.25 %)	
AIR (2,2/5,5%)	
Net à mandater	

LE PRESTATAIRE LUE ET APPROUVEE BERTOUA, LE_____
SIGNEE PAR LE RECTEUR DE L'UNIVERSITE DE BERTOUA BERTOUA, LE _____
ENREGISTREE LE

<u>PIECE N° X</u> :
MODELE DES PIECES A UTILISER PAR LE SOUMISSIONNAIRE

Table des modèles

Annexe n° 1 : 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 caution de retenue de garantie

Annexe n° 6: Charte d'Intégrité

Annexe n° 7: Engagement Social et Environnemental

Annexe n° 1 : Déclaration d'intention de soumissionner

Je soussigné :.....

Nationalité :.....

Domicile : .....

Fonction : ....

Entreprise :..... ..... B.P. : Tél/FAX. :.....

En vertu des pouvoirs de Directeur Général, après avoir pris connaissance du Dossier d'Appel d'Offres National Ouvert N° **008**/AONO/UBE/SIGAMP/CIPM/2026 DU **15 JUIN 2026** POUR L' ACQUISITION DES EQUIPEMENTS DE LABORATOIRES DE LANGUES ETRANGERES DE LA FACULTE DES ARTS, LETTRES ET SCIENCES HUMAINES (FALSH) DE L'UNIVERSITE DE BERTOUA.

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

Le …….....

Signature ……

Nom et qualité du signataire pour le compte du Candidat

Annexe n° 2 : Modèle de lettre de soumission

Je, soussigné ….....…….....…
[Indiquer le nom et la qualité du signataire]
représentant la société, l'entreprise ou le groupement *(1*)* ……..…..… 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 l'(es) additif(s), [rappeler le numéro et l'objet du dossier d'appel d'offres]:

- Après m'être personnellement rendu compte de la situation des lieux et avoir apprécié à mon point de vue et sous ma responsabilité, la nature et la difficulté des travaux à effectuer.
- Remets, revêtus de ma signature, le bordereau des prix unitaires ainsi que le devis estimatif établis conformément aux cadres figurant dans le dossier d'appel d'offres.
- Me soumets et m'engage à exécuter les travaux conformément au dossier de consultation, moyennant les prix que j'ai établis moi-même pour chaque nature d'ouvrage, lesquels prix font ressortir le montant de l'offre 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 travaux dans un délai de ……..... mois ;
- M'engage en outre à maintenir mon offre dans le délai de quatre-vingt (90) jours à compter de la date limite initiale de remise des offres.
- Les rabais et les modalités d'application desdits rabais sont les suivants (en cas de possibilité d'attribution de plusieurs lots) : ……...

L'Administration se libérera des sommes dues par elle au titre de la présente lettre commande en faisant donner crédit au compte n° ……..... ouvert au nom de ….....…. auprès de la banque….....…….. Agence de ….....……..

Avant signature de la lettre commande, la présente soumission acceptée par vous vaudra engagement entre nous.

Fait à …….. Le …….....…….

Signature de …….....….

En qualité de ..... *Dûment autorisé à signer les soumissions pour et au nom de* …

(1)* : - Préciser tant pour le représentant que pour la Société, les quatre (04) contacts (BP, Tel y compris le portable, Fax, Email)
- Posséder absolument les (04) quatre contacts fonctionnels et les fournir

Annexe n° 3 : Modèle de cautionnement de soumission

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

Attendu que le Fournisseur …….....…….. , ci-dessous désigné « le soumissionnaire », a soumis son offre en date du …….....…….. pour *[rappeler l'objet de l'appel d'offres]*, ci-dessous désignée
« l'offre », et pour laquelle il doit joindre un cautionnement provisoire 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 de la somme maximale de [indiquer le montant] Francs CFA, que la banque s'engage à régler intégralement à l'Autorité Contractante, 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 de la lettre commande par le Maître d'Ouvrage pendant la période de validité :
- omet à signer ou refuse de signer la lettre commande, alors qu'il est requis de le faire ;
- omet ou refuse de fournir le cautionnement définitif de la lettre commande (cautionnement définitif), comme prévu dans celui-ci.

Nous nous engageons à payer au Maître d'Ouvrage un montant allant jusqu'au maximum de la somme stipulée ci-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 sa signature et dès la date limite fixée par le Maître d'Ouvrage pour la remise des offres. Elle demeurera valable jusqu'au trentième jour inclus suivant la fin du délai de validité des offres. Toute demande du Maître d'Ouvrage tendant à la faire jouer devra parvenir à la banque, par lettre recommandée avec accusé de réception, avant la fin de cette période de validité.
La présente caution est soumise pour son interprétation et son exécution au droit camerounais. Les tribunaux du Cameroun seront seuls compétents pour statuer sur tout ce qui concerne le présent engagement et ses suites.

Signé et authentifié par la banque à …….....le …….....…….. [signature de la banque]

Annexe n° 4 : Modèle de cautionnement définitif (ou caution de bonne fin)

Banque : ……
Référence de la Caution : N° ……Adressée à Monsieur le Recteur de l'Université de Bertoua « Maitre D'ouvrage »
Attendu que ……. [nom et adresse de l'entreprise] ***(1*)***, Ci-dessous désigné « l'entrepreneur », s'est engagé, en exécution de la lettre commande relative à **……..**

Ci-dessus désigné « le marché »,

Attendu qu'il est stipulé dans la lettre commande que l'entrepreneur remettra à Monsieur le Recteur de l'Université de Bertoua « Maitre D'ouvrage » un cautionnement définitif, d'un montant égal à ……. (….) % du montant TTC de la lettre commande, comme garantie de l'exécution de ses obligations d'exécution intégrale conformément aux conditions de la lettre commande,
Attendu que nous avons convenu de donner à l'entrepreneur ce cautionnement,
Nous, ……[nom et adresse de banque], représentée par ……[noms des signataires] ***(2*)***, ci-dessous désignée « la Banque », nous engageons à payer à l'Autorité contractante dans un délai maximum de huit (08) semaines, sur simple demande écrite de celui-ci déclarant que l'entrepreneur n'a pas satisfait à ses engagements contractuels d'exécution intégrale au titre de la lettre commande, sans pouvoir différer le paiement ni soulever de contestation pour quelque motif que ce soit, toute somme jusqu'à concurrence de la somme ……[en chiffres et en lettres].
Nous convenons qu'aucun changement ou additif ou aucune autre modification à la lettre commande ne nous libérera d'une obligation quelconque nous incombant en vertu du présent cautionnement définitif et nous dérogeons par la présente à la notification de toute modification, additif ou changement.
Le présent cautionnement définitif entre en vigueur dès sa signature et dès notification à l'entrepreneur, par 'l'Autorité contractante, de l'approbation de la lettre commande. Elle sera libérée dans un délai de (30) trente jours à compter de la date de réception provisoire des fournitures.
Après cette date, la caution deviendra sans objet et devra nous être retournée sans demande expresse de notre part. Toute demande de paiement formulée par l'Autorité contractante au titre de la présente garantie devra être faite par lettre recommandée avec accusé de réception, parvenue à la Banque pendant la période de validité du présent engagement.
Le présent cautionnement définitif est soumis pour son interprétation et son exécution au droit camerounais. Les tribunaux camerounais seront seuls compétents pour statuer sur tout ce qui concerne le présent engagement et ses suites.

Signé et authentifié par la Banque
A…. le …….
[Signature de la Banque]

(1) : Mentionner la dénomination exacte de la Société soumissionnaire, et avec tous ses quatre (04) contacts (BP, Tel y compris le portable, Fax, Email).*

Annexe n° 5 : Modèle de caution de Retenue de Garantie (ou caution de bonne exécution)

Banque : …….....……
Référence de la Caution : N° …….....……
Adressée à Monsieur le Recteur de l'Université de Bertoua, ci-dessous désigné « Maitre d'ouvrage »
Attendu que ……..... [Nom et adresse de l'entreprise] ***(1*)***,
Ci-dessous désigné « l'entrepreneur », s'est engagé, en exécution de la lettre commande.

Attendu qu'il est stipulé dans la lettre commande que la retenue de garantie de bonne exécution fixée à …….. (….) % du montant TTC de la lettre commande, peut être remplacé par une caution solidaire,

Attendu que nous avons convenu de donner à l'entrepreneur cette caution,
Nous, …… [nom et adresse de banque], représentée par …….....….
[Noms des signataires] ***(2*)***, Et ci-dessous désignée « la Banque »,

Dès lors, nous affirmons par les présentes que nous nous portons garants et responsables à l'égard de l'Autorité contractante, au nom de l'entrepreneur, pour un montant maximum de …….....……. F CFA [en chiffres et en lettres], correspondant à …….. (….) % du montant TTC de la lettre commande.

Et nous nous engageons à payer à l'Autorité contractante, dans un délai maximum de huit (08) semaines, sur simple demande écrite de celui-ci déclarant que l'entrepreneur n'a pas satisfait à ses engagements contractuels ou qu'il se trouve débiteur à l'Autorité contractante au titre de la lettre commande 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 sus-cautionné, sans que l'Autorité contractante 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 à la lettre commande 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 soixante (60) jours à compter de la date de réception définitive des fournitures, et sur mainlevée délivrée par l'Autorité contractante.
Toute demande de paiement formulée par l'Autorité contractante 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 la banque
À ..... *Le* …….....…….

(1) : Mentionner la dénomination exacte de la Société soumissionnaire, et avec tous ses quatre (04) contacts (BP, Tel y compris le portable, Fax, Email)*

(2) : Mentionner la dénomination exacte de la Banque, et avec tous ses quatre (04) contacts (BP, Tel y compris le Portable du représentant, Fax, Email)*…….....……..

Annexe n° 6 : Charte d'Intégrité

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

CHARTE D'INTEGRITE

INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES : _____.

LE « SOUMISSIONNAIRE »

A

MONSIEUR LE « MAITRE D'OUVRAGE »

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.3) contrôler ou être contrôlé par un autre soumissionnaire, être placé sous le contrôle de la même entreprise qu'un autre soumissionnaire, recevoir d'un autre soumissionnaire ou attribuer à un autre soumissionnaire directement ou indirectement des subventions, avoir le même représentant légal qu'un autre soumissionnaire, entretenir directement ou indirectement des contacts avec un autre soumissionnaire nous permettant d'avoir et de donner accès aux informations contenues dans nos offres respectives, de les influencer, ou d'influencer les décisions du Maître d'Ouvrage ;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.3) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas directement ou indirectement, à (i)toute personne détenant un mandat législatif, exécutif, tratif 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 _____

Annexe n° 7 : Engagement Social et Environnemental

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

INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES : __

LE « SOUMISSIONNAIRE »

A MONSIEUR LE « Maître d'Ouvrage »

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

1) Nous nous engageons à respecter et à faire respecter par les membres de notre groupement, l'ensemble de nos sous-traitants les normes environnementales et sociales reconnues par la communauté internationale parmi lesquelles figurent les conventions fondamentales de l'Organisation Internationale du Travail (OIT) et les conventions internationales pour la protection de l'environnement en cohérence avec les lois et règlement applicables au Cameroun.

2) En outre, nous nous engageons également à mettre en œuvre les mesures d'atténuation des risques environnementaux et sociaux, dans la notice d'impact environnemental et social fournie par le Maître d'Ouvrage.

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

Signature :

Nom : _____

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

En date du _____

<u>PIECE N° XI</u> :
JUSTIFICATIFS DES ETUDES PREALABLES

I. CONTEXTE ET JUSTIFICATION

Dans le cadre de l'amélioration des conditions d'enseignement des étudiants et des personnels enseignants, le Recteur de l'Université de Bertoua se propose d'acquérir des équipements destinés à la FALSH de l'Université de Bertoua.

II – OBJECTIF

- Equiper la FASH en équipements de laboratoires en langues etrangères.

III – CONSISTANCE

Les matériels qui doivent être livrés dans le cadre de la présente consultation sont composés de:

N°	Designation	Quantité
1	Tableau interactif/numérique	01
2	Vidéoprojecteur intelligent	01
3	Vidéoprojecteur intelligent	01
4	Casques d'écoute avec microphone	10
5	Ordinateurs PC	11
6	Clés USB	11
7	Digital Language Lab (enregistreur vocal intelligent)	02
8	Onduleur avec autonomie	03
9	Console de langue	01
10	Sono portable professionnelle	01
11	Kit de visioconférence (camera)	01
12	10 postes de travail (tables et chaises)	
13	Table simple (de monitoring) en bois	01
14	Bureau en bois	01

IV – COUT DU PROJET

L'estimation obtenue à l'issue de la présente étude est de **:**

V – RESULTATS ATTENDUS

- Doter la FALSH de l'Université de Bertoua en équipements de laboratoires en langues etrangères..

VI – PROFIL DU PRESTATAIRE

Toutes les entreprises/sociétés de droit camerounais exerçant dans le domaine concerné.

VII – MISE EN ŒUVRE

VII.1. Délais de livraison

Le délai de livraison des fournitures est de **deux (02) mois.**

VII.2. Lieu d'exécution

La livraison des équipements se fera au Rectorat de l'Université de Bertoua en présence d'une Commission constituée à cet effet.

<u>PIECE N° XII</u> :
LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES FINANCIERS AUTORISES A EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS

LISTE DES ÉTABLISSEMENTS BANCAIRES DE PREMIER DEGRE ET ORGANISMES FINANCIERS AUTORISÉS À ÉMETTRE DANS LE CADRE DES MARCHÉS PUBLICS

N°	***Liste des établissements bancaires***	***Sigle***
1.	*Afriland First Bank (FIRST BANK) B.P. 11 834, Yaoundé*	*FIRST BANK*
2.	*BANGE Bank Cameroun (BANGE CMR, BP 34 962 Yaoundé*	*BANGE CMR*
3.	*BANK OF AFRICA CAMEROUN (BOA Cameroun) BP 4593 DOUALA*	*BOA CMR*
4.	*Banque Atlantique Cameroun (BACM) B.P. 2 933, Douala*	*BACM*
5.	*Banque Camerounaise des Petites et Moyennes Entreprises (BC-PME) B.P. 12 962, Yaoundé*	*BC-PME*
6.	*Banque Gabonaise pour le Financement International (BGFIBANK) B.P. 600, Douala*	*BGFIBANK*
7.	*Banque Internationale du Cameroun pour l'Epargne et le Crédit (BICEC) B.P. 1925, Douala*	*BICEC*
8.	*Citibank Cameroun (CITIGROUP) B.P. 4 571, Douala*	*CITIGROUP*
9.	*Commercial Bank-Cameroun (CBC) B.P. 4 004, Douala*	*CBC*
10.	*Crédit Communautaire d'Afrique - Bank (CCA-BANK) B.P. 30 388, Yaoundé*	*CCA-BANK*
11.	*Ecobank Cameroun (ECOBANK) B.P. 582, Douala*	*ECOBANK*
12.	*LA REGIONALE Siège social: Rond Point Nlongkak YAOUNDE. Tel 650 26 51 45/673384516*	*LA REGIONALE*
13.	*National Financial Credit-Bank (NFC-Bank) B.P. 6 578, Yaoundé*	*NFC-Bank*
14.	*Société Commerciale de Banques-Cameroun (SCB-Cameroun) B.P. 300, Douala*	*SCB-Cameroun*
15.	*Société Générale Cameroun (SGC) B.P. 4 042, Douala*	*SGC*
16.	*Standard Chartered Bank Cameroon (SCBC) B.P. 1 784, Douala*	*SCBC*
17.	*Union Bank of Cameroon (UBC) B.P. 15 569, Douala*	*UBC*
18.	*United Bank for Africa (UBA) B.P. 2 088, Douala*	*UBA*
19.	*Access Bank Cameroun*	
	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*	