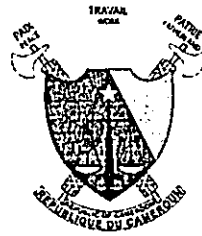


REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
Paix – Travail – Patrie

-----  
MINISTERE DE L'EDUCATION DE BASE  
-----



REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace – Work – Fatherland

-----  
MINISTRY OF BASIC EDUCATION  
-----

## MINISTERE DE L'EDUCATION DE BASE

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES **AUPRES DU MINEDUB**  
(CIPM)

\*\*\*\*\*



## APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT

N°005/AONO/MINEDUB/CIPM/EXERCICE 2026 DU 18 JUIN 2026 POUR LA RÉNOVATION  
DE LA SALLE DE SAISIE DE LA CARTE SCOLAIRE (CÂBLAGE ÉLECTRIQUE ET  
INFORMATIQUE, MOBILIER ET RANGEMENT)

\*\*\*\*\*

FINANCEMENT : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC (BIP)

EXERCICE 2026

IMPUTATION : 60 15 184 3 33000001 0912 523329

## DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

\*\*\*\*\*

JUIN 2026



## TABLE DES MATIERES

Pièce N°1. Avis d'Appel d'Offres (AAO)

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

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

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

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

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

Pièce N°7. Cadre du détail quantitatif et estimatif

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

Pièce N°9. Modèle de Marché

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

Pièce N°11. Charte d'intégrité

Pièce N°12. Engagement social et environnemental

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

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

Pièce N°15. Procédures de soumission en ligne.



7

PIECE N° 1 : AVIS D'APPEL D'OFFRES



REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
Paix – Travail – Patrie  
MINISTRE DE L'EDUCATION DE BASE  
SECRETARIAT GENERAL  
DIRECTION DES RESSOURCES FINANCIERES ET  
MATERIELLES  
SOUS-DIRECTION DU BUDGET  
SERVICE DES MARCHES PUBLICS  
BUREAU DES APPELS D'OFFRES



REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace – Work – Fatherland  
MINISTRY OF BASIC EDUCATION  
GENERAL SECRETARIAT  
DEPARTMENT OF FINANCIAL AND MATERIAL  
RESOURCES  
SUB DIRECTORATE OF BUDGET  
SERVICE OF PUBLIC CONTRACTS  
TENDER'S BUREAU

MINISTRE DE L'EDUCATION DE BASE  
COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT

N°005/AONO/MINEDUB/CIPM/EXERCICE 2026 DU 18 JUIN 2026 POUR LA RÉNOVATION DE LA SALLE DE SAISIE DE LA CARTE SCOLAIRE (CÂBLAGE ÉLECTRIQUE ET INFORMATIQUE, MOBILIER ET RANGEMENT)

**1. Objet de l'Appel d'Offres**

Dans le cadre de la gestion et du suivi des données éducatives de la Carte Scolaire, à travers un outil stratégique permettant d'optimiser la planification et la répartition des infrastructures scolaires, le Ministre de l'Education de Base (MINEDUB), Maître d'Ouvrage lance un Appel d'Offres National Ouvert pour les travaux de rénovation de la salle de saisie de la carte scolaire (câblage électrique et informatique, mobilier et rangement)

**2. Consistance des prestations**

Les prestations objet du présent Appel d'Offres se déclinent ainsi qu'il suit :

- Equipements des réseaux informatiques;
- Equipements de bureau ;
- Système de protection incendie ;
- Matériels informatiques ;
- Equipement kit vidéo conférence ;
- Sauvegarde des archives ;
- Câblage et configuration ;
- Formation.

La consistance de ces prestations est détaillée dans le Cahier des Spécifications Techniques (CST) du présent DAO.

**3. Tranches /Allotissement**

Le présent Appel d'Offres comporte un seul lot.

**4. Coût prévisionnel**

Le coût prévisionnel de l'opération à l'issue des études préalables est de 45 000 000 (quarante-cinq millions) FCFA TTC

**5. Délai prévisionnel**

Le délai maximum prévu par le Maître d'ouvrage pour les prestations objet du présent Appel d'Offres est de 70 jours calendaires réparti ainsi qu'il suit :

Phase	Durée estimée
Equipements réseaux informatiques	15 jours
Equipement de bureau	10 jours
Système de protection incendie	05 jours
Matériels informatiques	10 jours
Equipement kit vidéo conférence	05 jours

REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
Paix – Travail – Patrie

MINISTERE DE L'EDUCATION DE BASE

SECRETARIAT GENERAL

DIRECTION DES RESSOURCES FINANCIERES ET  
MATERIELLES

SOUS-DIRECTION DU BUDGET

SERVICE DES MARCHES PUBLICS

BUREAU DES APPELS D'OFFRES



REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace – Work – Fatherland

MINISTRY OF BASIC EDUCATION

GENERAL SECRETARIAT

DEPARTMENT OF FINANCIAL AND MATERIAL  
RESOURCES

SUB DIRECTORATE OF BUDGET

SERVICE OF PUBLIC CONTRACTS

TENDER'S BUREAU

## MINISTRY OF BASIC EDUCATION

### INTERNAL TENDERS BOARD

#### OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER

N° 005 /ONIT/MINEDUB/CIPM/2026 OF 18 JUN 2026

FOR THE RENOVATION OF THE SCHOOL MAP ENTRY ROOM (ELECTRICAL AND  
COMPUTER CABLING, FURNITURE AND STORAGE)

#### 1. Subject of the Call for Tenders

As part of the management and monitoring of educational data from the School Map, through a strategic tool to optimize the planning and distribution of school infrastructure, the Minister of Basic Education (MINEDUB). Project Owner, is launching a National Open Call for Tenders for the renovation of the school map entry room (electrical and IT cabling, furniture, and storage).

#### 2. Nature of Services

The services covered by this Call for Tenders include:

- Computer network equipment;
- High current equipment (general power supply);
- Office equipment;
- Fire protection system;
- Computer hardware;
- video conference kit Equipment;
- Backup of archives;
- Wiring and configuration;
- Training.

The scope of these services is set out in detail in the Technical Specifications (TS) of this Invitation to Tender.

#### 3. Phases/Lots

The present Call for Tenders comprises a single lot.

#### 4. Estimated Cost

The estimated cost of the project, following preliminary studies, is 45 000 000 CFA francs (forty-five million) TTC.

#### 5. Execution deadline

The maximum timeframe set by the Project Owner for the services covered by this Invitation to Tender is 70 days, divided as follows :

Phase	Expected duration
Computer network equipment	15 days
Office equipment	10 days
Fire protection system	05 days
Computer hardware	10 days



video conference kit Equipment	05 days
Backup of archives	05 days
Wiring and configuration	10 days
Training	10 days
Total	70 days

This period runs from the date of notification of the service order to start the services.

#### 6. Participation and origin

Participation in this Call for Tenders is open to all economic operators established in Cameroon and with proven experience in similar services.

#### 7. Funding

The services covered by this Invitation to Tender are funded by the MINEDUB's Public Investment Budget (PIB) for the 2026 fiscal year, under budget heading No. 60 15 184 3 33000001 0912 523329.

#### 8. Submission method

The submission method chosen for this Call for Tenders is "exclusively online."

#### 9. Tender bond

Each bidder must enclose with their administrative documents a tender bond, stamped at the current rate and paid for by hand, along with a receipt for payment to the CDEC of FCFA 450,000 (four hundred and fifty thousand), valid for up to thirty (30) days beyond the initial expiry date of the tenders. Failure to provide a tender bond issued by a first-class bank or a first-class financial institution authorised by the Ministry of Finance to issue bonds in the context of public procurement will result in the outright rejection of the tender. A tender bond submitted but bearing no relation to the tender in question shall be considered as absent. A tender bond presented by a bidder during the opening of tenders is inadmissible.

#### 10. Consultation of the Tender file

The file can be viewed free of charge online on the COLEPS platform at the following addresses <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm>, on the ARMP website ([www.arpmp.cm](http://www.arpmp.cm))

#### 11. Acquisition of the Tender file

The Tender Documents can be obtained upon publication of this Call for Tenders by free download from the COLEPS platform at <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm>. However, online submission is subject to payment of the tender documents purchase fee, set at FCFA 50,000 (fifty thousand), payable against receipt to the Public Treasury

#### 12. Submission of Bids

The bid must be submitted by the bidder via the CO-LEPS platform no later than 22 JUL 2026 at 1:00 p.m. local time. A backup copy of the bid, saved on a USB flash drive or CD/DVD, must be submitted on the same day as above, no later than 2:00 p.m. to MINEDUB, Financial and Material Resources Department, Budget Sub-Department, Public Procurement Department, Tenders Office; Building B, Door B01.

The backup copy must be submitted in a sealed envelope with the clear and legible indication "backup copy," in addition to the following statement:

**"OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER  
N°005/JAONO/MINEDUB/CIPMI/ FISCAL YEAR 2026 OF 18 JUL 2026 FOR THE RENOVATION  
OF THE SCHOOL MAP ENTRY ROOM (ELECTRICAL AND COMPUTER CABLING, FURNITURE  
AND STORAGE)**

**NB TO BE OPENED ONLY AT THE BID OPENING SESSION»**



The maximum sizes of documents that will transmit the platform and constitute the offer of the bidder are as follows:

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

Accepted formats are:

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

The candidate will use compression software to reduce the size of the files to be transmitted.

### 13- Admissibility of Bids

The backup copy of the bids must be placed in an envelope and delivered in a sealed envelope.

The following will not be accepted by the Project Owner:

- Bids bearing information on the bidders' identities,
- Bids received after the submission deadlines.
- Bids without information on the identity of the Invitation to Tender;

Any incomplete offer in accordance with the requirements of the Tender Documents will be declared inadmissible. In particular, the absence of a bid bond issued by a first-class organization or financial institution approved by the Minister of Finance to issue bonds in the field of public procurement or failure to comply with the models of the documents in the Tender Documents will result in the outright rejection of the offer without any recourse. A bid bond produced but having no connection with the consultation in question is considered absent. A bid bond presented by a bidder during the bid opening session is inadmissible.

### 14- Opening of bids:

The opening of bids, which will be carried out in a single session, will take place on 22 JUL 2026 at 3:00 p.m. local time, in room 618 of the Ministry of Basic Education, by the Internal Procurement Commission of MINEDUB.

### 15- Evaluation criteria

*There are two types of evaluation criteria: elimination criteria and essential criteria.*

#### 15.1 Elimination criteria

- These include: the absence or non-compliance of the bid bond accompanied by a receipt from CDEC at the bid opening;
- failure to produce, beyond the 48-hour deadline after bid opening, a document from the administrative file deemed non-compliant or missing at the time of bid opening (except for the bid bond);
- failure to respect one of the major technical specification supplies;
- the absence of a dated and signed integrity charter;
- the absence of a dated and signed social and environmental commitment statement;
- the absence of a quantified unit price in the Financial Offer (the bid, the BPU, the DQE);
- the absence of an element of the financial bid (the bid, the BPU, the DQE, etc.);
- false statements, fraudulent practices or falsification of documents;
- failure to comply with at least 07 of the 09 essential criteria;
- failure to comply with the file format for bids;
- the absence of a sworn statement of not having abandoned a construction site during the last three (03) years;



- failure to provide a backup copy of the bid in the event of a malfunction of the COLEPS platform.

#### 15.2. Essential criteria

Technical Bids will be evaluated based on essential criteria and will include, for information purposes, the following:

- the presentation of the bid;
  - the bidder's references;
  - the qualifications and experience of the personnel;
  - the schedule or timetable for the delivery of supplies;
  - the schedule for the completion of related services)
- 
- the financial capacity of at least 13 500 000 ;
  - the brochures, catalogues, drawings, or technical data sheet produced by the manufacturer;
  - the proof of acceptance of the contract conditions;

the essential criteria and sub-criteria will be detailed in the RPAO

#### 16- Award

The Contracting Authority will award the contract 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 priced bid

#### 17- Maximum number of lots:

Not applicable.

#### 18- Validity of bids

Bidders remain bound by their bids for a period of ninety (70) days from the initial deadline set for the submission of bids.

#### 19- Additional Information

Additional information may be obtained during business hours at the Ministry of Basic Education, Directorate of Financial and Material Resources, Budget Sub-Directorate, Public Procurement Service, Tenders Office, Building B, Docr B01, Phone: (237) 222 22 86 33, or online on the COLEPS platform at: <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm>

#### 20- Fight against corruption and malpractices

To report practices, facts, or acts of corruption, please call CONAC at 1517, or the Public Procurement Authority (MINMAP) (text message or call) at:

(+237) 673 20 57 25 and 699 37 07 48.

Yaounde, the  
18 JUNE 2026

THE PROJECT OWNER  
(The Minister of Basic Education)

#### AMPLIATIONS:

- MINMAP;
- Project Owner
- ARMP (for publication and archiving);
- CIPM President;
- Display (for information);
- Chrono (for archiving).



Pr. Laurent Serge ETOUNDI NGOA



REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
Paix – Travail – Patrie

MINISTERE DE L'EDUCATION DE BASE

SECRETARIAT GENERAL

DIRECTION DES RESSOURCES FINANCIERES ET  
MATERIELLES

SOUS-DIRECTION DU BUDGET

SERVICE DES MARCHES PUBLICS

BUREAU DES APPELS D'OFFRES



REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace – Work – Fatherland

MINISTRY OF BASIC EDUCATION

GENERAL SECRETARIAT

DEPARTMENT OF FINANCIAL AND MATERIAL  
RESOURCES

SUB DIRECTORATE OF BUDGET

SERVICE OF PUBLIC CONTRACTS

TENDER'S BUREAU

## MINISTERE DE L'EDUCATION DE BASE

### COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

#### AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT

N° 005 /AONO/MINEDUB/CIPM/EXERCICE 2026 DU 18 JUIN 2026 POUR LA  
RÉNOVATION DE LA SALLE DE SAISIE DE LA CARTE SCOLAIRE (CÂBLAGE  
ÉLECTRIQUE ET INFORMATIQUE, MOBILIER ET RANGEMENT)

#### 1. Objet de l'Appel d'Offres

Dans le cadre de la gestion et du suivi des données éducatives de la Carte Scolaire, à travers un outil stratégique permettant d'optimiser la planification et la répartition des infrastructures scolaires, le Ministre de l'Education de Base (MINEDUB), Maître d'Ouvrage lance un Appel d'Offres National Ouvert pour les travaux de rénovation de la salle de saisie de la carte scolaire (câblage électrique et informatique, mobilier et rangement)

#### 2. Consistance des prestations

Les prestations objet du présent Appel d'Offres se déclinent ainsi qu'il suit :

- Equipements des réseaux informatiques ;
- Equipements de bureau ;
- Système de protection incendie ;
- Matériels informatiques ;
- Equipement kit vidéo conférence ;
- Sauvegarde des archives ;
- Câblage et configuration ;
- Formation.

La consistance de ces prestations est détaillée dans le Cahier des Spécifications Techniques (CST) du présent DAO.

#### 3. Tranches /Allotissement

Le présent Appel d'Offres comporte un seul lot.

#### 4. Coût prévisionnel

Le coût prévisionnel de l'opération à l'issue des études préalables est de 45 000 000 (cinquante millions) FCFA TTC

#### 5. Délai prévisionnel

Le délai maximum prévu par le Maître d'ouvrage pour les prestations objet du présent Appel d'Offres est de 70 jours calendaires réparti ainsi qu'il suit :

Phase	Durée estimée
Equipements réseaux informatiques	15 jours
Equipement de bureau	10 jours



Système de protection incendie	05 jours
Matériels informatiques	10 jours
Equipement kit vidéo conférence	05 jours
Sauvegarde des archives	05 jours
Câblage et configuration	10 jours
Formation	10 jours
Total	70 jours

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

#### 6. Participation et origine

La participation au présent Appel d'Offres est ouverte à tous les opérateurs économiques installés au Cameroun et ayant une expérience avérée dans les prestations similaires.

#### 7. Financement

Les prestations objet du présent Appel d'Offres sont financées par le Budget d'Investissement Public du MINEDUB (BIP) de l'exercice 2026, sur la ligne d'imputation Budgétaire n° 60 15 184 3 33000001 0912 523329

#### 8. Mode de soumission

Le mode de soumission retenu pour cet Appel d'Offres est « *exclusivement en ligne* ».

#### 9. Cautionnement de soumission

Chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives une caution de soumission timbrée, acquitté à la main assortie d'une quittance de versement à la CDEC d'un montant TTC francs CFA de 450 000 (quatre cent cinquante) et valable jusqu'à trente (30) jours au-delà de la date initiale de validité des offres. L'absence de la caution de soumission délivrée par une banque de premier ordre ou un organisme financier de première catégorie autorisé par le Ministère chargé des Finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics, entraînera le rejet pur et simple de l'offre. Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.

#### 10. Consultation du Dossier d'Appel d'Offres

Le dossier peut être consulté gratuitement en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm>, sur le site internet de l'ARMP ([www.armp.cm](http://www.armp.cm))

#### 11. Acquisition du Dossier d'Appel d'Offres

Le Dossier d'Appel d'Offres peut être obtenu dès publication du présent Avis d'Appel d'Offres par téléchargement gratuit sur la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm>. Toutefois, la soumission en ligne est conditionnée par le paiement des frais d'achat du DAO fixés à FCFA 50 000 (cinquante mille) et payable contre quittance au Trésor Public.

#### 12. Remise des offres

L'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS au plus tard le 22 JUIL 2026 à 13 heures heure locale. Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD devra être transmise le même jour que ci-dessus, au plus tard à 14 heures au MINEDUB, Direction des Ressources Financières et Matérielles, Sous-Direction du Budget, Service des Marchés Publics, Bureau des Appels d'Offres ; Bâtiment B, porte B01.

La copie de sauvegarde doit être remise sous un pli scellé avec l'indication claire et lisible « copie de sauvegarde », en plus de la mention ci-après :



**« AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT  
N°005/AONO/MINEDUB/CIPM/EXERCICE 2026 DU 18 JUIN 2026 POUR LA RÉNOVATION DE  
LA SALLE DE SAISIE DE LA CARTE SCOLAIRE (CÂBLAGE ÉLECTRIQUE ET INFORMATIQUE,  
MOBILIER ET RANGEMENT)  
NB à n'ouvrir qu'en séance de dépouillement »**

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

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

Les formats acceptés sont les suivants :

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

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

#### 13- Recevabilité des plis

La copie de sauvegarde des offres doit être placée dans une enveloppe et remise sous pli scellé.

Seront irrecevables par le Maître d'Ouvrage:

- les plis portant les indications sur l'identité des soumissionnaires,
- les plis parvenus postérieurement aux dates et heures limites de dépôt.
- les plis sans indication de l'identité de l'Appel d'Offres ;

Toute offre incomplète conformément aux prescriptions du Dossier d'Appel d'Offres sera déclarée irrecevable. Notamment l'absence de la caution de soumission délivrée par un organisme ou une institution financière de première catégorie agréée par le Ministre en charge des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics ou le non-respect des modèles des pièces du Dossier d'Appel d'Offres, entraînera le rejet pur et simple de l'offre sans aucun recours. Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.

#### 14- Ouverture des plis :

L'ouverture des plis qui sera effectuée en un seul temps aura lieu le 22 JUIL 2026 à 15 heures, heure locale, dans la salle 618 du Ministère de l'Éducation de Base, par la Commission Interne de Passation des Marchés auprès du MINEDUB.

#### 15- Critères d'évaluation

*Les critères d'évaluation sont de deux types : les critères éliminatoires et les critères essentiels*

*Un critère ne peut être à la fois éliminatoire et essentiel.*

*Ces critères ont pour objet d'identifier et de rejeter les offres incomplètes ou non conformes pour l'essentiel aux conditions fixées dans le Dossier d'Appel d'Offres relatives notamment à la recevabilité des pièces administratives, à la conformité de l'offre technique aux spécifications techniques du DAO et à la qualification des soumissionnaires*

##### 15.1 Critères éliminatoires

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

Il s'agit notamment de:



- l'absence ou non-conformité du cautionnement de soumission assorti d'un reçu de la CDEC à l'ouverture des offres ;
- 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);
- des fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces ;
- non-respect d'au moins 7 sur 9 des critères essentiels ;
- non-respect d'une spécification technique majeure du matériel ;
- l'absence d'un prix unitaire quantifié dans l'Offre financière (la soumission, le BPU, le DQE);
- l'absence d'une déclaration sur l'honneur de n'avoir pas abandonné de chantier durant les trois (03) dernières années ;
- l'absence de la charte d'intégrité
- l'absence de la déclaration d'engagement social et environnemental
- non-respect du format de fichiers des offres ;
- l'absence de copie de sauvegarde en cas dysfonctionnement de la plateforme COLEPS.

### 15.2. Critères essentiels

Les Offres Technique seront évaluées sur la base des critères essentiels et porteront à titre indicatif sur:

- la présentation de l'offre (Lisibilité, pièces dans l'ordre du RPAO, sommaires, intercalaire de couleur, pagination...);
- les références générales du soumissionnaire,
- les références spécifiques dans le domaine de la rénovation des infrastructures (câblage électrique et informatique, mobilier et rangement)
- le délai de garantie ;
- le calendrier de livraison (planning et calendrier de réalisation des services connexes) ;
- la capacité financière d'un montant 13 500 000
- les prospectus, catalogues, dessins ou fiches techniques produits par le fabricant
- la preuve d'acceptation des conditions du marché ;
- la qualification et l'expérience du personnel ;

Les critères et sous-critères essentiels seront détaillés dans le RPAO

### 16- Attribution

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

### 17- Nombre maximum de lots :

Sans objet.

### 18- Durée de validité des offres

Les soumissionnaires restent engagés par leurs offres pendant une durée de 70 (soixante-dix) jours à partir de la date limite initiale fixée pour la remise des offres.

### 19- Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables au Ministère de l'Éducation de Base, Direction des Ressources Financières et Matérielles, Sous-Direction du Budget, Service des Marchés Publics, Bureau des Appels d'Offres, Bâtiment B, porte B01, Tél : (237) 222 22 86 33 ou en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses : <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm>

### 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.

Yaoundé le 18 JUIN 2026

LE MAÎTRE D'OUVRAGE  
(Ministre de L'Education de Base)

**AMPLIATIONS :**

- MINMAP ;
- Maître d'Ouvrage;
- ARMP (pour publication et archivage) ;
- Président CIPM ;
- Affichage (pour information) ;
- Chrono (pour archivage) ;



Pr. Laurent Serge ETOUNDI NGOA



Sauvegarde des archives	05 jours
Câblage et configuration	10 jours
Formation	10 jours
Total	25 jours

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

#### 6. Participation et origine

La participation au présent Appel d'Offres est ouverte à tous les opérateurs économiques installés au Cameroun et ayant une expérience avérée dans les prestations similaires.

#### 7. Financement

Les prestations objet du présent Appel d'Offres sont financées par le Budget d'Investissement Public du MINEDUB (BIP) de l'exercice 2026, sur la ligne d'imputation Budgétaire n° 60 15 184 3 33000001 0912 523329

#### 8. Mode de soumission

Le mode de soumission retenu pour cet Appel d'Offres est « *exclusivement en ligne* ».

#### 9. Cautionnement de soumission

Chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives une caution de soumission timbrée, acquitté à la main assortie d'une quittance de versement à la CDEC d'un montant TTC francs CFA de 450 000 (quatre cent cinquante) et valable jusqu'à trente (30) jours au-delà de la date initiale de validité des offres. L'absence de la caution de soumission délivrée par une banque de premier ordre ou un organisme financier de première catégorie autorisé par le Ministère chargé des Finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics, entraînera le rejet pur et simple de l'offre. Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.

#### 10. Consultation du Dossier d'Appel d'Offres

Le dossier peut être consulté gratuitement en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm>, sur le site internet de l'ARMP ([www.armp.cm](http://www.armp.cm))

#### 11. Acquisition du Dossier d'Appel d'Offres

Le Dossier d'Appel d'Offres peut être obtenu dès publication du présent Avis d'Appel d'Offres par téléchargement gratuit sur la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm>. Toutefois, la soumission en ligne est conditionnée par le paiement des frais d'achat du DAO fixés à FCFA 50 000 (cinquante mille) et payable contre quittance au Trésor Public.

#### 12. Remise des offres

L'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS au plus tard le 22 Juillet 2026 à 13 heures heure locale. Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD devra être transmise le même jour que ci-dessus, au plus tard à 14 heures au MINEDUB, Direction des Ressources Financières et Matérielles, Sous-Direction du Budget, Service des Marchés Publics, Bureau des Appels d'Offres ; Bâtiment B, porte B01.

La copie de sauvegarde doit être remise sous un pli scellé avec l'indication claire et lisible « copie de sauvegarde », en plus de la mention ci-après :

**« AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT**

**N°005/AONO/MINEDUB/CIPM/EXERCICE 2026 DU 18 JUIN 2026 POUR LA RÉNOVATION DE LA SALLE DE SAISIE DE LA CARTE SCOLAIRE (CÂBLAGE ÉLECTRIQUE ET INFORMATIQUE, MOBILIER ET RANGEMENT)**

**NB à n'ouvrir qu'en séance de dépouillement »**

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

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



Les formats acceptés sont les suivants :

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

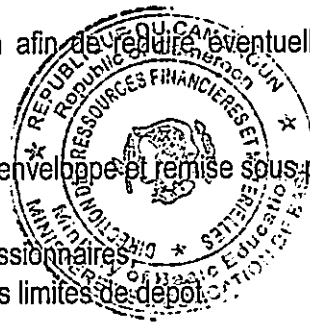
Le candidat veillera à utiliser des logiciels de compression afin de réduire éventuellement la taille des fichiers à transmettre.

### 13- Recevabilité des plis

La copie de sauvegarde des offres doit être placée dans une enveloppe et remise sous pli scellé.

Seront irrecevables par le Maître d'Ouvrage:

- les plis portant les indications sur l'identité des soumissionnaires
- les plis parvenus postérieurement aux dates et heures limites de dépôt
- les plis sans indication de l'identité de l'Appel d'Offres ;



Toute offre incomplète conformément aux prescriptions du Dossier d'Appel d'Offres sera déclarée irrecevable. Notamment l'absence de la caution de soumission délivrée par un organisme ou une institution financière de première catégorie agréée par le Ministre en charge des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics ou le non-respect des modèles des pièces du Dossier d'Appel d'Offres, entraînera le rejet pur et simple de l'offre sans aucun recours. Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.

### 14- Ouverture des plis :

L'ouverture des plis qui sera effectuée en un seul temps aura lieu le **22 Juillet 2026** à 15 heures, heure locale, dans la salle 618 du Ministère de l'Education de Base, par la Commission Interne de Passation des Marchés auprès du MINEDUB.

### 15- Critères d'évaluation

*Les critères d'évaluation sont de deux types : les critères éliminatoires et les critères essentiels*

*Un critère ne peut être à la fois éliminatoire et essentiel.*

*Ces critères ont pour objet d'identifier et de rejeter les offres incomplètes ou non conformes pour l'essentiel aux conditions fixées dans le Dossier d'Appel d'Offres relatives notamment à la recevabilité des pièces administratives, à la conformité de l'offre technique aux spécifications techniques du DAO et à la qualification des soumissionnaires*

#### 15.1 Critères éliminatoires

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

Il s'agit notamment de:

- l'absence ou non-conformité du cautionnement de soumission assorti d'un reçu de la CDEC à l'ouverture des offres ;
- 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);
- des fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces ;
- non-respect d'au moins 7 sur 9 des critères essentiels ;
- non-respect d'une spécification technique majeure du matériel ;
- l'absence d'un prix unitaire quantifié dans l'Offre financière (la soumission, le BPU, le DQE);
- l'absence d'une déclaration sur l'honneur de n'avoir pas abandonné de chantier durant les trois (03) dernières années ;
- l'absence de la charte d'intégrité
- l'absence de la déclaration d'engagement social et environnemental
- non-respect du format de fichiers des offres ;
- l'absence de copie de sauvegarde en cas dysfonctionnement de la plateforme COLEPS.

#### 15.2. Critères essentiels

Les Offres Technique seront évaluées sur la base des critères essentiels et porteront à titre indicatif sur:

- la présentation de l'offre (Lisibilité, pièces dans l'ordre du RPAO, sommaires, intercalaire de couleur, pagination...);
- les références générales du soumissionnaire,
- les références spécifiques dans le domaine de la rénovation des infrastructures (câblage électrique et informatique, mobilier et rangement)
- le délai de garantie ;
- le calendrier de livraison (planning et calendrier de réalisation des services connexes) ;
- la capacité financière d'un montant 13 500 000
- les prospectus, catalogues, dessins ou fiches techniques produits par le fabricant
- la preuve d'acceptation des conditions du marché ;
- la qualification et l'expérience du personnel ;



Les critères et sous-critères essentiels seront détaillés dans le RPAO

#### 16- Attribution

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

#### 17- Nombre maximum de lots :

Sans objet.

#### 18- Durée de validité des offres

Les soumissionnaires restent engagés par leurs offres pendant une durée de 70 (soixante-dix) jours à partir de la date limite initiale fixée pour la remise des offres.

#### 19- Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables au Ministère de l'Education de Base, Direction des Ressources Financières et Matérielles, Sous-Direction du Budget, Service des Marchés Publics, Bureau des Appels d'Offres, Bâtiment B, porte B01, Tél : (237) 222 22 86 33 ou en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses : <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm>

#### 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.

Yaoundé le 18 Juin 2026

**LE MAITRE D'OUVRAGE**  
(Ministre de L'Education de Base)

#### **AMPLIATIONS :**

- **MINMAP ;**
- **Maître d'Ouvrage;**
- **ARMP (pour publication et archivage) ;**
- **Président CIPM ;**
- **Affichage (pour information) ;**
- **Chrono (pour archivage) ;**



REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
Paix – Travail – Patrie

MINISTERE DE L'EDUCATION DE BASE

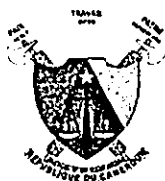
SECRETARIAT GENERAL

DIRECTION DES RESSOURCES FINANCIERES ET  
MATERIELLES

SOUS-DIRECTION DU BUDGET

SERVICE DES MARCHES PUBLICS

BUREAU DES APPELS D'OFFRES



REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace – Work – Fatherland

MINISTRY OF BASIC EDUCATION

GENERAL SECRETARIAT

DEPARTMENT OF FINANCIAL AND MATERIAL  
RESOURCES

SUB DIRECTORATE OF BUDGET

SERVICE OF PUBLIC CONTRACTS

TENDER'S BUREAU

MINISTRY OF BASIC EDUCATION  
INTERNAL TENDERS BOARD

OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER

N °005/ONIT/MINEDUB/CIPM/2026 OF 18 JUNE 2026

FOR THE RENOVATION OF THE SCHOOL MAP ENTRY ROOM (ELECTRICAL AND COMPUTER  
CABLING, FURNITURE AND STORAGE)

### 1. Subject of the Call for Tenders

As part of the management and monitoring of educational data from the School Map, through a strategic tool to optimize the planning and distribution of school infrastructure, the Minister of Basic Education (MINEDUB), Project Owner, is launching a National Open Call for Tenders for the renovation of the school map entry room (electrical and IT cabling, furniture, and storage).

### 2. Nature of Services

The services covered by this Call for Tenders include:

- Computer network equipment;
- High current equipment (general power supply);
- Office equipment;
- Fire protection system;
- Computer hardware;
- video conference kit Equipment;
- Backup of archives;
- Wiring and configuration;
- Training.

The scope of these services is set out in detail in the Technical Specifications (TS) of this Invitation to Tender.

### 3. Phases/Lots

The present Call for Tenders comprises a single lot.

### 4. Estimated Cost

The estimated cost of the project, following preliminary studies, is 45 000 000 CFA francs (forty-five million) TTC.

### 5. Execution deadline

The maximum timeframe set by the Project Owner for the services covered by this Invitation to Tender is 70 days, divided as follows :

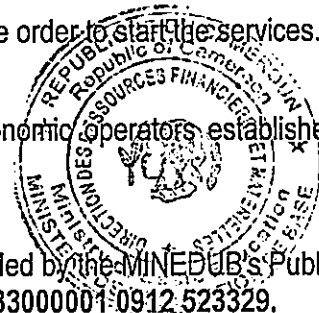
Phase	Expected duration
Computer network equipment	15 days
Office equipment	10 days
Fire protection system	05 days
Computer hardware	10 days
video conference kit Equipment	05 days
Backup of archives	05 days
Wiring and configuration	10 days

Training	10 days
Total	70 days

This period runs from the date of notification of the service order to start the services.

**6. Participation and origin**

Participation in this Call for Tenders is open to all economic operators established in Cameroon and with proven experience in similar services.



**7. Funding**

The services covered by this Invitation to Tender are funded by the MINEDUB's Public Investment Budget (PIB) for the 2026 fiscal year, under budget heading No. 60 15 184 3 33000001:0912.523329.

**8. Submission method**

The submission method chosen for this Call for Tenders is "exclusively online."

**9. Tender bond**

Each bidder must enclose with their administrative documents a tender bond, stamped at the current rate and paid for by hand, along with a receipt for payment to the CDEC of FCFA 450,000 (four hundred and fifty thousand), valid for up to thirty (30) days beyond the initial expiry date of the tenders. Failure to provide a tender bond issued by a first-class bank or a first-class financial institution authorised by the Ministry of Finance to issue bonds in the context of public procurement will result in the outright rejection of the tender. A tender bond submitted but bearing no relation to the tender in question shall be considered as absent. A tender bond presented by a bidder during the opening of tenders is inadmissible.

**10. Consultation of the Tender file**

The file can be viewed free of charge online on the COLEPS platform at the following addresses <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm>, on the ARMP website ([www.armp.cm](http://www.armp.cm))

**11. Acquisition of the Tender file**

The Tender Documents can be obtained upon publication of this Call for Tenders by free download from the COLEPS platform at <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm>. However, online submission is subject to payment of the tender documents purchase fee, set at FCFA 50,000 (fifty thousand), payable against receipt to the Public Treasury

**12. Submission of Bids**

The bid must be submitted by the bidder via the CO-LEPS platform no later than 22 July 2026 at 1:00 p.m. local time. A backup copy of the bid, saved on a USB flash drive or CD/DVD, must be submitted on the same day as above, no later than 2:00 p.m. to MINEDUB, Financial and Material Resources Department, Budget Sub-Department, Public Procurement Department, Tenders Office; Building B, Door B01.

The backup copy must be submitted in a sealed envelope with the clear and legible indication "backup copy," in addition to the following statement:

**"OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER**

**N°005/AONO/MINEDUB/CIPM/ FISCAL YEAR 2026 OF 18 JUNE FOR THE RENOVATION OF THE SCHOOL MAP ENTRY ROOM (ELECTRICAL AND COMPUTER CABLING, FURNITURE AND STORAGE)**

**NB TO BE OPENED ONLY AT THE BID OPENING SESSION»**

The maximum sizes of documents that will transmit the platform and constitute the offer of the bidder are as follows:

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

Accepted formats are:

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



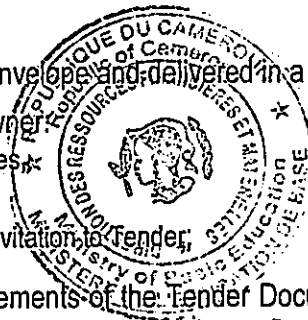
The candidate will use compression software to reduce the size of the files to be transmitted.

### 13- Admissibility of Bids

The backup copy of the bids must be placed in an envelope and delivered in a sealed envelope.

The following will not be accepted by the Project Owner:

- Bids bearing information on the bidders' identities;
- Bids received after the submission deadlines.
- Bids without information on the identity of the Invitation to Tender;



Any incomplete offer in accordance with the requirements of the Tender Documents will be declared inadmissible. In particular, the absence of a bid bond issued by a first-class organization or financial institution approved by the Minister of Finance to issue bonds in the field of public procurement or failure to comply with the models of the documents in the Tender Documents will result in the outright rejection of the offer without any recourse. A bid bond produced but having no connection with the consultation in question is considered absent. A bid bond presented by a bidder during the bid opening session is inadmissible.

### 14- Opening of bids:

The opening of bids, which will be carried out in a single session, will take place on **22 July 2026** at 3:00 p.m. local time, in room 618 of the Ministry of Basic Education, by the Internal Procurement Commission of MINEDUB.

### 15- Evaluation criteria

*There are two types of evaluation criteria: elimination criteria and essential criteria.*

#### 15.1 Elimination criteria

- These include: the absence or non-compliance of the bid bond accompanied by a receipt from CDEC at the bid opening;
- failure to produce, beyond the 48-hour deadline after bid opening, a document from the administrative file deemed non-compliant or missing at the time of bid opening (except for the bid bond);
- failure to respect one of the major technical specification supplies;
- the absence of a dated and signed integrity charter;
- the absence of a dated and signed social and environmental commitment statement;
- the absence of a quantified unit price in the Financial Offer (the bid, the BPU, the DQE);
- the absence of an element of the financial bid (the bid, the BPU, the DQE, etc.);
- false statements, fraudulent practices or falsification of documents;
- failure to comply with at least 07 of the 09 essential criteria;
- failure to comply with the file format for bids;
- the absence of a sworn statement of not having abandoned a construction site during the last three (03) years;
- failure to provide a backup copy of the bid in the event of a malfunction of the COLEPS platform.

#### 15.2. Essential criteria

Technical Bids will be evaluated based on essential criteria and will include, for information purposes, the following:

- the presentation of the bid;
- the bidder's references;
- the qualifications and experience of the personnel;
- the schedule or timetable for the delivery of supplies;
- the schedule for the completion of related services)
  
- the financial capacity of at least 13 500 000 ;
- the brochures, catalogues, drawings, or technical data sheet produced by the manufacturer;
- the proof of acceptance of the contract conditions;

the essential criteria and sub-criteria will be detailed in the RPAO

#### 16- Award

The Contracting Authority will award the contract 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 priced bid.

#### 17- Maximum number of lots:

Not applicable.

#### 18- Validity of bids

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

#### 19- Additional Information

Additional information may be obtained during business hours at the Ministry of Basic Education, Directorate of Financial and Material Resources, Budget Sub-Directorate, Public Procurement Service, Tenders Office, Building B, Door B01, Phone: (237) 222 22 86 33, or online on the COLEPS platform at: <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm>

#### 20- Fight against corruption and malpractices

To report practices, facts, or acts of corruption, please call CONAC at 1517, or the Public Procurement Authority (MINMAP) (text message or call) at:

(+237) 673 20 57 25 and 699 37 07 48.

*Yaounde, the 18 June 2026*

**THE PROJECT OWNER**  
*(The Minister of Basic Education)*

#### **AMPLIATIONS:**

- *MINMAP;*
- *Project Owner*
- *ARMP (for publication and archiving);*
- *CIPM President;*
- *Display (for information);*
- *Chrono (for archiving).*



**PIECES N° 2 : REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES  
(RGAO)**



# TABLE DES MATIERES



## A. Généralités

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

## B. Dossier d'Appel d'Offres

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

## C. Préparation des offres

- Article 10 : Frais de soumission
- Article 11 : Langue de l'offre
- Article 12 : Documents constituant l'offre
- Article 13 : Prix de l'offre
- Article 14 : 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 le Maître d'Ouvrage
- 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 du Marché

- Article 35 : Attribution
- Article 36 : Droit du Maître d'Ouvrage de déclarer un Appel d'Offres infructueux ou d'annuler une procédure
- Article 37 : Droit de modification des quantités lors de l'attribution du Marché
- Article 38 : Notification de l'attribution du marché
- Article 39 : Publication des résultats d'attribution du marché et recours
- Article 40 : Signature du marché
- Article 41 : Cautionnement définitif

# REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES

## A. GENERALITES

### Article 1- Objet de la consultation

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

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

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

### Article 2- Financement

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

### Article 3- Principes éthiques

3.1. Les agents relevant du service public, les soumissionnaires et les titulaires de marché, ainsi que toute personne intervenant à quelque titre que ce soit dans la chaîne de passation, d'exécution, de contrôle et de régulation des marchés, sont soumis aux dispositions des lois et règlements interdisant les actes de corruption, les manoeuvres 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 « manoeuvres frauduleuses » quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché.

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

iv. Se livre à des « pratiques coercitives », quiconque porte atteinte aux personnes ou à leurs biens ou profère des menaces à leur encontre de manière directe ou indirecte, afin d'influencer leurs actions au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché

v-Se livre aux « pratiques obstructives », quiconque commet des actes visant à la destruction, la falsification, l'altération ou la dissimulation des preuves sur lesquelles se fonde une enquête ou toutes fausses déclarations faites aux enquêteurs ou bien toute menace, harcèlement ou intimidation à l'encontre d'une personne aux fins de l'empêcher de révéler des informations relatives à une enquête, ou bien de poursuivre celle-ci.

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

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

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

viii- En cas de conflit d'intérêt, les Présidents, les Experts et les membres des Commission de Passation des Marchés et des Commission de Contrôle des Marchés et ceux des sous commissions d'analyse, ainsi que les Observateurs indépendants doivent le signaler par écrit au Maitre d'Ouvrage, ou au Président de la Commission de passation des

marchés publics sous peine des sanctions prévues par la réglementation en vigueur. Dans ce cas, il est alors pourvu à leur remplacement pour les marchés concernés.

ix. La complicité s'entend de :

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

- L'abstention volontaire de porter à la connaissance du Maître d'ouvrage ou de l'autorité compétente, les irrégularités constatées lors de la réalisation de ses missions.
- b. rejettera toute proposition d'attribution, s'il est prouvé que l'attributaire proposé est directement ou par l'intermédiaire d'un agent, coupable de corruption, de conflit d'intérêt, de complicité ou s'est livré à des manoeuvres 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'initiales, 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.

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

#### Article 4- Candidats admis à concourir

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

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

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

- i. est associé ou a été associé dans le passé, à une entreprise (ou à une filiale de cette entreprise) qui a fourni des services de consultant pour la conception, la préparation des spécifications et autres documents utilisés dans le cadre des marchés passés au titre du présent appel d'offres ;
- ii. Présente plus d'une offre dans le cadre du présent appel d'offres, à l'exception des offres variantes autorisées selon la clause 17, le cas échéant ; cependant, ceci ne fait pas obstacle à la participation de sous- traitants dans plus d'une offre ;
- iii. est dans le cadre d'un même appel d'offres, représentant légal d'un autre soumissionnaire ; au présent appel d'offres ;
- iv. est affilié à un groupe ou entité que le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué a recruté ou envisage de recruter pour participer au contrôle ;
- v. le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué participe au capital du soumissionnaire de nature à compromettre la transparence des procédures de passation des marchés publics ;

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

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

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

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

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

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

#### Article 5- Fournitures et/ou services quantifiables

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

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

#### Article 6- Documents établissant la qualification du Soumissionnaire

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

- a. Produire un pouvoir habilitant le signataire de la soumission à engager le Soumissionnaire ;
- b. Fournir les documents permettant d'établir la qualification du soumissionnaire selon la liste prévue dans le RPAO et comprenant notamment, toutes les informations qui leur sont demandées dans le RPAO, afin d'établir leur qualification pour exécuter le marché

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

- i. La production de l'extrait des bilans certifiés faisant ressortir le chiffre d'affaires et les résultats ;
- ii. l'accès à une ligne de crédit ou disposition d'autres ressources financières;
- iii. Les marchés exécutés ;
- iv. La disponibilité du matériel indispensable.

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

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

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

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

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

## Article 7- Visite du site des prestations

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

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

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

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

## B. DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

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

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

- Pièce n° 0 : La lettre d'invitation à soumissionner (en cas d'Appels d'Offres Restreints) ;
- Pièce n°1 : l'Avis d'Appel d'Offres rédigé en français et en anglais (AAO)
- Pièce n°2: le Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO)
- Pièce n°3: le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO)
- Pièce n° 4: le cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- Pièce n° 5: le Cahier des Spécifications techniques de la fourniture qui comprend la liste des fournitures et services connexes le cas échéant, ou les spécifications techniques le cas échéant.
- Pièce n° 6: le Cadre du Bordereau des prix unitaires et forfaitaires
- Pièce n° 7: le Cadre du détail estimatif
- Pièce n° 8: le Cadre des sous-détails des prix unitaires et/ou de la décomposition des prix le cas échéant
- Pièce n° 9: le Modèle de marché
- Pièce n° 10 : Les Modèles ou formulaires types à utiliser par les Soumissionnaires, notamment :
  - a. Le Modèle de lettre de soumission;
  - b. Le Modèle de cautionnement de soumission ;
  - c. Le Modèle de cautionnement définitif ;
  - d. Le cautionnement d'avance de démarrage ;
  - e. Le Modèle de cautionnement de bonne exécution en remplacement de la retenue de garantie ;
  - f. Le modèle d'autorisation du fabricant ;
  - g. Les Modèles de fiches de présentation du matériel, personnel et références ;
  - h. Le cadre du planning d'exécution ;
  - i. Le Modèle de fiches de prestations susceptibles d'être sous-traitées.
- Pièce n° 11 : le formulaire de la charte d'intégrité.
- Pièce n° 12 : le formulaire de la déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales.
- Pièce n° 13 : le Visa de maturité ou tout autre justificatif des études préalables à remplir par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, la disponibilité du financement ou l'inscription budgétaire.
- Pièce n° 14 : La liste des établissements bancaires et organismes financiers habilités par le Ministre en charge des Finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics.

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

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

9.1. a) Tout soumissionnaire désirant obtenir des éclaircissements sur le Dossier d'Appel d'Offres peut en faire la demande à l'Autorité Contractante par écrit ou par courrier électronique (télécopie ou e-mail) à l'adresse du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué indiquée dans le RPAO ou via COLEPS avec copie à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics. Cependant, l'Autorité Contractante répondra par écrit ou par courrier électronique ou via COLEPS ou par tout autre moyen de communication électronique indiqué dans le DAO à toute demande d'éclaircissement reçue au moins quatorze (14) jours avant la date limite de dépôt des offres.

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

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

En cas d'appel d'offres restreint :

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

En cas d'appel d'offres ouvert :

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

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

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

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

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

## C. PREPARATION DES OFFRES

### Article 11- Frais de soumission

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

### Article 12- Langue de l'offre



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

### Article 13- Documents constituant l'offre

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



#### a. Volume 1 : Dossier administratif

Il comprend notamment :

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

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

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

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

#### b. Volume 2 : Offre technique

Il comprend notamment :

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

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

##### ***b.2. Les propositions techniques***

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

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

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

- Le soumissionnaire remettra les copies dûment paraphées, renseignés et signées des documents à caractères administratif et technique régissant le marché, à savoir
  - - Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
  - - Les spécifications techniques ou cahier des clauses techniques Particulières (CCTP).
- ***b .4. Commentaires CCAP et CCTP***

- Les soumissionnaires formuleront un commentaire sur les spécifications techniques des fournitures, assortis d'éventuelles propositions.
- b .5. la charte d'intégrité
- b-6- la déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales

### c. Volume 3 : Offre financière

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

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



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

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

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

### Article 14- Montant de l'offre

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

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

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

a. Pour les fournitures fabriquées au Cameroun :

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

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

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

b. Pour les fournitures à importer :

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

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

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

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

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



- c. Pour les fournitures déjà importées, le prix indiqué sera différent de la valeur originelle d'importation de ces fournitures déclarées en douane, et devra inclure toute réduction ou toute marge de l'agent ou du représentant local, ainsi que les coûts locaux y afférents, à l'exclusion des droits de douanes et taxes d'importation déjà payés et/ou restant à payer par le Fournisseur. Par souci de clarté, il est demandé aux soumissionnaires d'indiquer : (a) leur prix comprenant les droits de douanes et d'importation initiaux, (b) le montant de ces mêmes droits de douanes et d'importation, et (c) leur prix, hors taxes d'importation qui est la différence entre les montants (a) et (b).
- i le prix des fournitures, incluant leur valeur d'importation initiale et la marge (ou réduction) éventuelle, ainsi que les autres coûts, droits de douanes et autres taxes d'importation déjà payés ou à payer sur ces fournitures ;
  - ii les droits de douanes et autres taxes d'importation déjà payés (justifiés par des documents) ou à payer sur les fournitures déjà importées ;
  - iii le prix des fournitures obtenu par différence de (i) et (ii) ci avant ;
  - iv les taxes sur les ventes et autres taxes perçues sur les fournitures qui seront dues au Cameroun si le Marché est attribué ;
  - v le prix des transports intérieurs, assurance et autres services locaux afférents à la livraison des fournitures jusqu'à leur destination finale (site du projet) spécifiée dans le RPAO.
- d. Pour les services connexes, autres que transports intérieurs et autres services nécessaires pour acheminer les fournitures à leur lieu de destination finale, lorsque de tels services connexes sont requis :
- i le prix de chaque élément faisant partie des services connexes y compris ;

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

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

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

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

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

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

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

#### Article 15- Monnaies de soumission et de règlement :

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **Article 16- Documents attestant de l'admissibilité du Soumissionnaire**

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

#### **Article 17- Documents attestant de l'admissibilité des fournitures**

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

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

#### **Article 18- Documents attestant de la conformité des fournitures**

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

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

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

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

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

#### **18.6. Propositions variantes des soumissionnaires**

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



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

#### **Article 19- Validité des offres**

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

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

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

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

#### **Article 20. Réunion préparatoire à l'établissement des offres**

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

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

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

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

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

#### **Article 21 Cautionnement de soumission**

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

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

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

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

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

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

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

21.7. Le cautionnement de soumission peut être saisi :

a. Si le soumissionnaire :

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

ii. N'accepte pas la correction des erreurs en application de l'Article 31 du RGAO ; ou

b. Si, le soumissionnaire retenu :

i. Manque à son obligation de souscrire le marché en application de l'Article 39 du RGAO ;

ii. Manque à son obligation de fournir le cautionnement définitif en application de l'Article 40 du RGAO ;

iii. Refuse de recevoir notification du marché

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

22.1. Pour la soumission hors ligne :

a. Le Soumissionnaire préparera dans chaque volume un original des documents constitutifs de l'offre décrit à l'Article 13 du RGAO, portant clairement l'indication "ORIGINAL" et des copies en nombre requis par le RPAO, portant l'indication "COPIE". En cas de divergence entre l'original et les copies, l'original fera foi.

b. L'original et toutes les copies de l'offre devront être dactylographiés ou écrits à l'encre indélébile (dans le cas des copies, des photocopies y compris sous la forme scannée sont également acceptables) et seront signés par la ou les personnes dûment habilitées à signer au nom du Soumissionnaire, conformément à l'Article 6.1(a) ou 6.2(c) du RGAO, selon le cas. Toutes les pages de l'offre comprenant des surcharges ou des changements seront paraphées par le ou les signataires de l'offre.

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

22.2. Pour la soumission en ligne :

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

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

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

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

## D. DEPOT DES OFFRES

### Article 23- Cachetage et marquage des offres

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



toutes les copies de la Proposition financière, dans une enveloppe scellée portant clairement la mention " PROPOSITION FINANCIERE "

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

**23.2. Les enveloppes intérieures et extérieures:**

a. Seront adressées au Maître d'Ouvrage 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 administratif, technique et financier. Chaque fichier doit explicitement porter un nom qui renvoie à la nature de son contenu (Offre Administrative, Offre Technique, Offre Financière).**

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

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

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

#### **Article 24 : Date et heure limite de dépôt des offres**

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

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

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

**24.2. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué peut, à son gré, reporter la date limite fixée pour le dépôt des offres en publiant un additif conformément aux dispositions de l'article 10 du RGAO. Dans ce cas, tous les droits et obligations du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué et des soumissionnaires précédemment régis par la date limite initiale seront régis par la nouvelle date limite.**

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

**24.4. Trois modes de soumissions sont possibles :**

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

Le mode de soumission retenu est précisé dans le RPAO.

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

## Article 25 Offres hors délai

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

## Article 26- Modification, substitution et retrait des offres

### 26.1. Pour les soumissions hors ligne,

a. Un Soumissionnaire peut modifier, remplacer ou retirer son offre après l'avoir 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 21 du RGAO. La modification ou l'offre de remplacement correspondante doit être jointe à la notification écrite. Les enveloppes doivent porter clairement selon le cas, la mention « RETRAIT » et « OFFRE DE REMPLACEMENT » ou « MODIFICATION ».

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

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

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

### 25.2. Pour les soumissions en ligne,

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

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

## E. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES

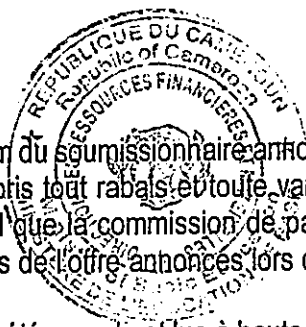
### Article 27- Ouverture des plis et recours

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

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

26.3. Dans un premier temps, les enveloppes marquées « Retrait » seront ouvertes et leur contenu annoncé à haute voix, tandis que l'enveloppe contenant l'offre ou la copie de sauvegarde correspondante sera retournée au Soumissionnaire sans avoir été ouverte. Le retrait d'une offre ou la copie de sauvegarde ne sera autorisé que si la notification correspondante contient une habilitation valide du signataire à demander le retrait et si cette notification est lue à haute voix. Ensuite, les enveloppes marquées « Offre de Remplacement ou la copie de sauvegarde » seront ouvertes et annoncées à haute voix et la nouvelle offre correspondante substituée à la précédente qui sera retournée au Soumissionnaire concerné sans avoir été ouverte. Le remplacement d'offre ou de la copie de sauvegarde ne sera autorisé que si la notification correspondante contient une habilitation valide du signataire à demander le remplacement et est lue à haute voix. Enfin, les enveloppes marquées « modification » seront ouvertes et leur contenu lu à haute voix avec l'offre correspondante. La modification d'offre ou de la copie de sauvegarde ne sera autorisée que si la notification correspondante contient une habilitation valide du signataire à demander la modification et est lue à haute voix. Seules les offres ou les copies de sauvegarde qui ont été ouvertes et annoncées à haute voix lors de l'ouverture des plis seront ensuite évaluées.





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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **Article 27- Caractère confidentiel de la procédure**

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

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

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

#### **Article 28- Eclaircissements sur les offres et contacts avec le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué**

28.1. Pour faciliter l'examen, l'évaluation et la comparaison des offres, le Président de la Commission de Passation des Marchés peut, sur proposition de la sous-commission d'analyse, demander aux soumissionnaires, aux administrations ou organismes compétents de donner des éclaircissements sur les offres.

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

28.3. La demande d'éclaircissement doit avoir pour but notamment de retrouver une information contenue dans l'offre, de

vérifier l'exactitude des informations fournies par un candidat, le cas échéant, auprès des administrations émettrices, de demander à un soumissionnaire de confirmer la correction d'erreur de calcul ou d'omission découverte, d'apporter des précisions sur les aspects techniques non compris par la sous-commission d'analyse ou sur le contenu du sous-détail des prix, ou, de justifier les prix des offres jugées anormalement basses.

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

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

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

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

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

- Examinera l'offre pour confirmer que toutes les conditions spécifiées dans le RPAO et le CCAP ont été acceptées par le Soumissionnaire sans divergence ou réserve substantielle ;
- Évaluera les aspects techniques de l'offre présentée conformément à la clause 13.1.b du RGAO afin de s'assurer que toutes les stipulations du Bordereau des prix unitaires, sont respectées sans divergence ou réserve substantielle.

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

- Limite de manière substantielle la portée ou l'étendue, la qualité ou les performances des fournitures et services connexes spécifiées dans le marché;
- 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 ;
- Est telle que son acceptation ou sa correction affecterait injustement la compétitivité des autres soumissionnaires qui ont présenté des offres conformes pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres.

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

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

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

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

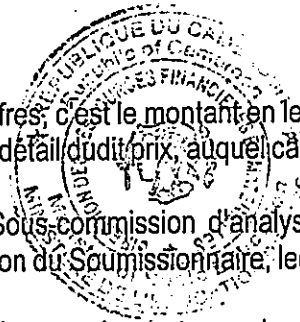
#### Article 31--Correction des erreurs

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

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

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





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

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

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

#### **Article 32-Conversion en une seule monnaie**

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

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

#### **Article 32-Conversion en une seule monnaie**

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

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

#### **Article 33-Evaluation et Comparaison des offres**

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

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

a. En corrigeant toute erreur éventuelle conformément aux dispositions de l'article 31.2 du RGAO b. En convertissant en une seule monnaie le montant résultant des rectifications (a) ci-dessus, conformément aux dispositions de l'article 32 du RGAO ;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **Article 34 Marge de préférence accordée aux soumissionnaires nationaux**

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

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

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

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

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

## **F. ATTRIBUTION DU MARCHÉ**

### **Article 35 Attribution**

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

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

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

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

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

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

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

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

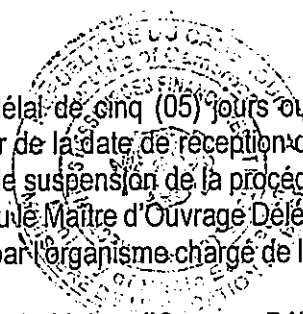
### **Article 37 Notification de l'attribution du marché**

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

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

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





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

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

38.3 Dès publication des résultats portant attribution, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué adresse à chaque soumissionnaire qui en fait la demande, un extrait du rapport d'analyse le concernant.

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

38.5. En cas de recours, il doit être adressé, au Comité chargé de l'examen des recours avec copies au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, au Président de la Commission de passation des marchés concernée, à l'Organisme chargé de la Régulation des Marchés Publics, et à l'Autorité chargée des marchés publics. Il doit intervenir dans un délai maximum de cinq (05) jours ouvrables après la publication des résultats.

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

### **Article 39 Signature du marché**

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

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

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

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

### **Article 40 Cautionnement définitif**

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

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

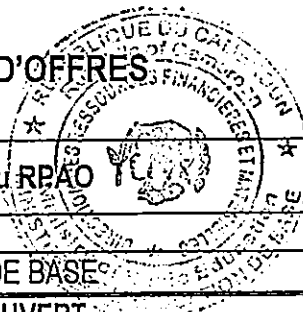
40.3. Les petites et moyennes entreprises (PME) à capitaux et dirigeants nationaux ainsi que les organisations de la société civile peuvent produire à la place du cautionnement, soit un chèque certifié, soit un chèque de banque, soit une hypothèque légale, soit une caution d'un établissement bancaire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

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

**PIECE N° 3 : REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES  
(RPAO)**



# REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES




Références du RGAO	Description de la disposition du RPAO
<b>A. GENERALITES</b>	
MINISTERE DE L'EDUCATION DE BASE	
<b>APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT</b>	
<b>N°005/AONO/MINEDUB/CIPM/EXERCICE 2026 DU JUIN 2026 POUR LA RÉNOVATION DE LA SALLE DE SAISIE DE LA CARTE SCOLAIRE (CÂBLAGE ÉLECTRIQUE ET INFORMATIQUE, MOBILIER ET RANGEMENT)</b>	
1.1	<p><b>Consistance des prestations</b>                      Les prestations objet du présent Appel d'Offres se déclinent ainsi qu'il suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Equipements des réseaux informatiques;</li> <li>- Equipements de bureau ;</li> <li>- Système de protection incendie ;</li> <li>- Matériels informatiques ;</li> <li>- Equipement kit vidéo conférence ;</li> <li>- Sauvegarde des archives ;</li> <li>- Câblage et configuration ;</li> <li>- Formation.</li> </ul> <p><b>NB :</b> Les informations sur les prestations à exécuter sont détaillées dans le bordereau des prix unitaires, le détail quantitatif et estimatif et le Descriptif Technique des prestations.</p>
1.2	Le délai d'exécution des prestations objet du présent marché est de 70 (soixante-dix) jours. Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de démarrer les prestations.
1.4	<p><b>Objet des prestations :</b>                      Rénovation de la salle de saisie de la carte scolaire (câblage électrique et informatique, mobilier et rangement)                      Les fournitures et les prestations y afférentes s'exécutent en une seule phase</p>
1.6	Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué envisage la nécessité d'assurer une certaine continuité pour les activités en aval : Non.
2.1	Les prestations objet du présent Appel d'Offres sont financées par : Le Budget d'Investissement Public du MINEDUB (BIP) de l'exercice 2025 sur la ligne d'imputation budgétaire n° 60 15 184 3 33000001 0912 523329
4	<p><b>Le présent Appel d'Offres est ouvert.</b>                      La participation au présent appel d'offres est ouverte à tous les opérateurs économiques installés au Cameroun et ayant une expérience avérée dans les prestations similaires.</p>
5.1	Aucune fourniture, à acquérir dans le cadre de cette consultation ne devra provenir des lieux ci-après : <b>RAS</b>
6.1	La liste des documents permettant d'établir la qualification du soumissionnaire comprend les pièces prévues au point 13.1 du présent RPAO
6.2	En cas de groupement d'entreprises, chaque membre du groupement doit présenter un dossier administratif complet. Toutefois, les pièces telles que <i>l'attestation de domiciliation bancaire</i> (sauf cas de cotraitance conjointe), <i>la quittance d'achat</i> du DAO et le <i>cautionnement de soumission</i> prévues au point 13.1 du RPAO sont uniquement présentés par le mandataire du groupement.
6.4	Renseignements nécessaires à produire pour justifier la satisfaction aux critères d'éligibilité à la préférence nationale : <b>RAS</b>
7.3	Aux fins de la visite du site des fournitures et /ou des Services quantifiables, à organiser au plus 15 jours après la publication de l'Avis d'Appel d'Offres, le service du Maître d'Ouvrage à contacter est la Division de la Planification des Projets et de la Coopération (Cellule de la Coopération)
<b>B. D.DOSSIER D'APPEL D'OFFRES</b>	

Références du RGAO	Description de la disposition du RPAO
9	Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables au Ministère de l'Éducation de Base, Direction des Ressources Financières et Matérielles, Sous-Direction du Budget, Service des Marchés Publics, Bureau des Appels d'Offres, Bâtiment B, porte B01, Tél : (237) 222 22 86 33 ou en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses : <a href="http://www.marchespublics.cm">http://www.marchespublics.cm</a> et <a href="http://www.publiccontracts.cm">http://www.publiccontracts.cm</a>
<b>C. PREPARATION DES OFFRES</b>	
11	11,5
12	Le soumissionnaire devra produire sous pli scellé une clé USB ou CD/DVD contenant la copie de sauvegarde des trois volumes ci-après :
13.1	<p><b>A-Volume 1 : Pièces administratives</b> Elles comprendront notamment :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La déclaration d'intention de soumissionner timbrée signée du représentant légal ou du mandataire dument désigné;</li> <li>2. L'accord de groupement -----(préciser la forme du groupement notarié ou sous seing privé) et spécifiant le mandataire le cas échéant (en cas de groupements solidaires) ;</li> <li>3. Le pouvoir de signature, le cas échéant ;</li> <li>4. L'attestation de conformité fiscale (ACF) délivrée par l'autorité compétente de l'administration fiscale certifiant que le soumissionnaire a effectué les déclarations réglementaires en matière d'impôts pour l'exercice en cours, datant de moins de trois mois.</li> <li>5. 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 ;</li> <li>6. L'attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par une banque agréée par le Ministère des Finances du Cameroun sauf disposition contraires prévues par la convention de financement; (en cas de co-traitance conjointe chaque membre du groupement devra fournir l'attestation de domiciliation bancaire afférente au marché</li> <li>7. La quittance d'achat du Dossier d'Appel d'Offres d'une somme non remboursable de <b>45 000 (quarante-cinq) francs CFA</b> payable au Trésor Public</li> <li>8. La caution de soumission timbrée au tarif en vigueur et acquittée à la main assortie d'une quittance de versement à la CDEC (suivant modèle joint) d'un montant de <b>450 000 (quatre cent cinquante mille) francs CFA</b> et d'une durée de validité de 30 jours, établie par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre en charge des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics et dont la liste figure dans la pièce 13 du DAO.</li> <li>9. 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 ;</li> <li>10. Une attestation délivrée par la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale portant mention de l'objet et références de l'Appel d'Offres et certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations sociales vis-à-vis de ladite caisse datant de moins de trois mois à compter de la date de signature de ladite attestation ;</li> <li>11. Une Copie du registre de commerce certifiée par l'autorité compétente de l'administration judiciaire.</li> </ol> <p><b>NB :</b> En cas de groupement chaque membre du groupement doit présenter un dossier administratif complet, les pièces <i>a, f, h</i>, étant uniquement présentées par le mandataire du groupement. Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou l'autorité administrative compétente, conformément aux dispositions du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles doivent être valides à la date limite originelle de dépôt des offres.</p> <p><b>B-Volume 2 : Offre technique</b> Elle comprend notamment :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>b1. Les renseignements sur la qualification La liste des documents à fournir par les soumissionnaires pour justifier leur qualification comprend, notamment en ce qui concerne les références, le matériel et le personnel :</li> <li>b.1.1 Références du soumissionnaire</li> </ol>



Références du RGAO	Description de la disposition du RPAO
	<p>a).La liste des marchés réalisés (Maître d'ouvrage, objet, montant, date de réception) en tant que fournisseur principal (ou sous-traitant) au cours des 03 dernières années doit être fournie avec les noms des Administrations bénéficiaires conformément au formulaire type joint en annexe. Ces références devront être accompagnées des pièces justificatives, en l'occurrence :</p> <p>b).Copies des premières et dernières pages du contrat ;</p> <p>c).PV de réception provisoire ou définitive ou attestation de bonne fin signée du Maître d'Ouvrage;</p> <p>d).Copie du dernier décompte pour les contrats en cours ;</p> <p>e).Autres justificatifs le cas échéant et à préciser</p> <p>Dans le cadre de la passation des marchés relevant du seuil des lettres commandes, et lorsqu'il est expressément prévu par le dossier de consultation, les références du promoteur ou d'un responsable technique d'une Petite et Moyenne Entreprise nationale nouvellement constituée, se substituent à celles de la personne morale lorsque celle-ci ne dispose pas encore du nombre d'années d'expérience ou des références requises. Ces références devront être accompagnées des pièces justificatives, en l'occurrence, le CV, le contrat de travail, divers actes de promotion intervenus dans la carrière, le cas échéant</p> <p>b.1.2. Personnel</p> <p>f).Une liste du personnel à mobiliser dans le cadre des services connexes (installation du matériel et formation des utilisateurs) selon le modèle annexé au DAO</p> <p>NB : Exiger, pour le personnel proposé, une copie du diplôme et les justificatifs de l'expérience, à savoir:</p> <p>g).une copie certifiée conforme du diplôme datant de moins de trois (03) mois ;</p> <p>h).une attestation d'inscription aux ordres nationaux le cas échéant;</p> <p>i).un curriculum vitae daté et signé ;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- une attestation de disponibilité signée et datée ;</li> <li>- une attestation ou contrat de travail, le cas échéant.</li> </ul> <p><b><i>NB : Toutes les pièces citées ci-dessus devront être conformes, signées et datées de moins de trois mois pour compter de la date limite originelle de dépôt des offres par le service émetteur ou une autorité habilitée.</i></b></p> <p>b.1.3 Matériels à mobiliser (le cas échéant)</p> <p>l).une liste de petits matériels nécessaires à l'installation des équipements ou exécution des services quantifiables, le cas échéant et (à préciser).</p> <p>NB : la justification de cette liste se traduit par la production des copies certifiées des cartes grises pour les matériels roulants certifiées par les services émetteurs compétents et la ou les factures d'achat pour les autres certifiés par une autorité compétente et ressortant le numéro de contribuable du vendeur. Si le matériel est à louer, ces justificatifs devront être accompagnés d'un engagement de location de matériel signé des deux parties le cas échéant.</p> <p>b.2.Proposition technique</p> <p>La liste des documents à fournir par les soumissionnaires pour justifier leur proposition technique comprend :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>les prospectus, catalogues ou dessins à préciser (seuls les documents produits par les fabricants feront foi pour les équipements) ;</li> <li>Un justificatif de service après-vente, le cas échéant ;</li> <li>le calendrier, le planning et le délai de livraison des fournitures;</li> <li>le certificat d'origine délivré au moment de l'embarquement le cas échéant ;</li> </ul> <p><b><i>b.3. Les preuves d'acceptations des conditions du marché</i></b></p> <p>Le soumissionnaire remettra une copie dûment paraphée sur chaque page et signée à la dernière précédée de la mention « <b><i>lu et approuvé</i></b> » des documents ci-après :</p> <p>a) Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP);</p> <p>b) Les spécifications techniques des prestations.</p> <p>b 4 Le soumissionnaire remplira et souscrira les formulaires :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La charte d'intégrité datée et signée ;</li> <li>- La déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée</li> </ul> <p>b-5 Commentaires CCAP et Spécifications techniques</p> <p>Le soumissionnaire devra joindre la note d'observation sur les spécifications techniques des fournitures, assortie d'éventuelles propositions.</p> <p>b.6 La capacité financière ;</p> <p>b.7 La déclaration sur l'honneur de non abandon de chantier.</p>

Références du RGAO	Description de la disposition du RPAO
	<p><b>C. Volume 3 : Offre financière</b>            Cette enveloppe comprendra :</p> <p>c.1. La soumission proprement dite, en original rédigée selon le modèle joint, timbrée au tarif en vigueur, signée et datée ;</p> <p>c.2. Le cadre du Bordereau des prix unitaires et/ou forfaitaires dûment rempli, daté et signé ;</p> <p>c.3. Le cadre du Détail quantitatif et estimatif dûment rempli, daté et signé ;</p> <p>c.4. Le cadre Sous-détail des prix unitaires et/ou la décomposition des prix forfaitaires daté et signé.</p> <p>Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles ou formulaires types prévus dans le Dossier d'Appel d'Offres.</p>
	<p><b>Impôts :</b> Les prix proposés doivent être libellés Toutes taxes comprises.</p>
13.2	Les prix du marché ne seront pas révisables.
14	L'élément dépenses locales doit être libellé dans la monnaie nationale
18.1	La période de validité des offres est de 70 jours à partir de la date limite de dépôt des offres.
<b>D- DEPOT DES OFFRES</b>	
21	Le mode de soumission retenu pour cette consultation est <b>«exclusivement en ligne »</b> .
21.1	<p><b>Soumission en ligne</b>            Les tailles maximales des documents qui vont transiter sur la plateforme et constituant l'offre du soumissionnaire sont les suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 5 MO pour l'Offre Administrative ;</li> <li>- 15 MO pour l'Offre Technique ;</li> <li>- 5 MO pour l'Offre Financière.</li> </ul> <p>Les formats acceptés sont les suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Format PDF pour les documents textuels ;</li> <li>- JPEG pour les images.</li> </ul> <p>Le candidat veillera à utiliser des logiciels de compression afin de réduire éventuellement la taille des fichiers à transmettre.</p> <p>L'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS au plus tard le 22 Juillet 2026 à 13 heures précises. Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD devra être transmise le même jour que ci-dessus, au plus tard à 14 heures au MINEDUB, Direction des Ressources Financières et Matérielles, Sous-Direction du Budget, Service des Marchés Publics, Bureau des Appels d'Offres ; Bâtiment B, porte B01.</p> <p>La copie de sauvegarde devra être transmise sous pli scellé avec l'indication claire et lisible « copie de sauvegarde », en plus de la mention ci-dessous :</p> <p style="text-align: center;"><b>« APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°005/AONO/MINEDUB/CIPM/EXERCICE 2026 DU 18 JUIN 2026 POUR LA RÉNOVATION DE LA SALLE DE SAISIE DE LA CARTE SCOLAIRE (CÂBLAGE ÉLECTRIQUE ET INFORMATIQUE, MOBILIER ET RANGEMENT)</b></p> <p style="text-align: center;"><b>A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement »</b></p>
<b>E. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES</b>	
25.1	<p>L'ouverture des plis qui sera effectuée en un seul temps aura lieu le 22 Juillet 2026 à 15 heures, heure locale, dans la salle 618 du Ministère de l'Education de Base, par la Commission Interne de Passation des Marchés auprès du MINEDUB.</p> <p>Seuls les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une seule personne de leur choix dûment mandatée même en cas de groupement d'entreprises.</p> <p>Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou autorité administrative compétente, conformément aux stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles doivent être valide au moment du dépôt de l'Offre dater de moins de trois (03) mois à compter de la date limite originelle d'ouverture des offres ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'avis d'appel d'offres.</p> <p>En cas d'absence ou de non-conformité d'une pièce du dossier administratif lors de l'ouverture des plis, un délai de quarante-huit heures est accordé aux soumissionnaires concernés pour produire ou remplacer la pièce en question.</p> <p>Est déclarée irrecevable et rejetée par la Commission de Passation des Marchés :</p>

Références du RGAO	Description de la disposition du RPAO
	 <ul style="list-style-type: none"> <li>• les plis portant les indications sur l'identité des soumissionnaires,</li> <li>• les plis parvenus postérieurement aux dates et heures limites de dépôt.</li> <li>• les plis sans indication de l'identité de l'Appel d'Offres ;</li> <li>• Toute offre non conforme aux prescriptions du DAO,</li> <li>• L'absence de la caution de soumission délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre en charge des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics ou le non-respect des modèles des pièces du Dossier d'Appel d'Offres, entraînera le rejet pur et simple de l'offre sans aucun recours. Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.</li> </ul> <p>La Commission de Passation des Marchés établira un procès-verbal de la séance d'ouverture des plis, dont une copie sera remise à tous les soumissionnaires.</p>
29	<p>L'évaluation des offres se fera sur la base des critères ci-après :</p> <p><b>1) Critères éliminatoires</b></p> <p>il s'agit :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ de l'absence ou non-conformité du cautionnement de soumission assorti d'un reçu de la CDEC à l'ouverture des offres ;</li> <li>▪ de 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) ;</li> <li>▪ des fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces ;</li> <li>▪ non-respect d'au moins 7 sur 9 critères essentiels ;</li> <li>▪ du non-respect d'une spécification technique majeure du matériel ;</li> <li>▪ de l'absence d'un prix unitaire quantifié dans l'Offre financière (la soumission, la BPU, DQE);</li> <li>▪ de l'absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon des prestations au cours des trois dernières années ;</li> <li>▪ de l'absence de la charte d'intégrité datée et signée ;</li> <li>▪ de l'absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée ;</li> <li>▪ non-respect du format de fichiers des offres ;</li> <li>▪ absence de copie de sauvegarde en cas de dysfonctionnement de la plateforme COLEPS.</li> </ul> <p><b>NB :</b> (*) représente une caractéristique technique majeure.</p> <p><b>2) Critères essentiels</b></p> <p>(Les critères dits essentiels sont ceux primordiaux ou clés pour juger de la capacité technico-financière des candidats à exécuter les prestations ou livrer les fournitures, objet de l'appel d'offres. Ceux-ci doivent être déterminés en fonction de la nature et de la consistance des prestations à réaliser.)</p> <p>Il convient de préciser formellement les modalités de validation d'un critère à partir du nombre de sous-critères respectés.</p> <p>Les critères essentiels à la qualification des fournisseurs porteront à titre indicatif sur :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ la présentation de l'offre (lisibilité, pièces dans l'ordre du RPAO, sommaire, intercalaire de couleur et pagination..) ;</li> <li>▪ les références générales du soumissionnaire ;</li> <li>▪ les références spécifiques dans le domaine de la rénovation des infrastructures (câblage électrique et informatique, mobilier de rangement) ;</li> <li>▪ le délai de garantie de 06 mois;</li> <li>▪ le calendrier de livraison (planning et calendrier de réalisation des services connexes) ;</li> <li>▪ la capacité financière d'un montant de 13 500 000 FCFA</li> <li>▪ les prospectus, catalogues, dessins ou fiches technique produite par le fabricant ;</li> <li>▪ les preuves d'acceptations des conditions du marché (Le Cahier des Clauses Administratives Particulières(CCAP) et les spécifications techniques paraphés et signés à la dernière page assortie de la mention « lu et approuvé ») ;</li> </ul>

Références du RGAO	Description de la disposition du RPAO																																																																																										
	<p>▪ la qualification et l'expérience du personnel.            En cas de conflit entre les contenus des pièces du DAO, l'élimination d'une offre pour non-conformité aux prescriptions du DAO ne doit s'appuyer que sur des critères contenus dans le RPAO dont les dispositions priment sur celle des autres pièces            Critères et Sous critères de l'évaluation détaillée</p> <p><b>3) Critères éliminatoires</b>            Les critères éliminatoires seront à titre indicatifs évalués en fonction des sous critères ci-après :</p> <table border="1" data-bbox="300 488 1503 1422"> <thead> <tr> <th data-bbox="300 488 375 555">N°</th> <th data-bbox="375 488 1348 555">Rubrique</th> <th data-bbox="1348 488 1428 555">Oui</th> <th data-bbox="1428 488 1503 555">Non</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="4" data-bbox="300 555 1503 622" style="text-align: center;"><b>I. Critères éliminatoires relatifs au dossier administratif</b></td> </tr> <tr> <td data-bbox="300 622 375 696">1</td> <td data-bbox="375 622 1348 696">Absence ou non-conformité de la caution de soumission à l'ouverture des plis délivrée par un organisme financier de première catégorie</td> <td data-bbox="1348 622 1428 696"></td> <td data-bbox="1428 622 1503 696"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="300 696 375 808">2</td> <td data-bbox="375 696 1348 808">Non-production au-delà du délai de 48h d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis, (excepté le cautionnement de soumission)</td> <td data-bbox="1348 696 1428 808"></td> <td data-bbox="1428 696 1503 808"></td> </tr> <tr> <td colspan="4" data-bbox="300 808 1503 864" style="text-align: center;"><b>II. Critères éliminatoires relatifs à l'offre technique</b></td> </tr> <tr> <td data-bbox="300 864 375 902">3</td> <td data-bbox="375 864 1348 902">Non-respect d'une spécification technique majeure du matériel</td> <td data-bbox="1348 864 1428 902"></td> <td data-bbox="1428 864 1503 902"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="300 902 375 936">4</td> <td data-bbox="375 902 1348 936">Absence de la charte d'intégrité datée et signée</td> <td data-bbox="1348 902 1428 936"></td> <td data-bbox="1428 902 1503 936"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="300 936 375 981">5</td> <td data-bbox="375 936 1348 981">Absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales</td> <td data-bbox="1348 936 1428 981"></td> <td data-bbox="1428 936 1503 981"></td> </tr> <tr> <td colspan="4" data-bbox="300 981 1503 1037" style="text-align: center;"><b>III. – Critères éliminatoires relatifs à l'offre financière</b></td> </tr> <tr> <td data-bbox="300 1037 375 1099">6</td> <td data-bbox="375 1037 1348 1099">Absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière</td> <td data-bbox="1348 1037 1428 1099"></td> <td data-bbox="1428 1037 1503 1099"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="300 1099 375 1167">7</td> <td data-bbox="375 1099 1348 1167">Absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE...)</td> <td data-bbox="1348 1099 1428 1167"></td> <td data-bbox="1428 1099 1503 1167"></td> </tr> <tr> <td colspan="4" data-bbox="300 1167 1503 1223" style="text-align: center;"><b>IV. Critères éliminatoires d'ordre général</b></td> </tr> <tr> <td data-bbox="300 1223 375 1261">8</td> <td data-bbox="375 1223 1348 1261">Fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces</td> <td data-bbox="1348 1223 1428 1261"></td> <td data-bbox="1428 1223 1503 1261"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="300 1261 375 1301">9</td> <td data-bbox="375 1261 1348 1301">Non-respect d'au moins 7 sur 9 des critères essentiels;</td> <td data-bbox="1348 1261 1428 1301"></td> <td data-bbox="1428 1261 1503 1301"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="300 1301 375 1339">10</td> <td data-bbox="375 1301 1348 1339">Non-respect du format de fichiers des offres soumises en ligne ;</td> <td data-bbox="1348 1301 1428 1339"></td> <td data-bbox="1428 1301 1503 1339"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="300 1339 375 1422">11</td> <td data-bbox="375 1339 1348 1422">Absence d'une déclaration sur l'honneur de n'avoir pas abandonné les marchés durant les trois dernières années</td> <td data-bbox="1348 1339 1428 1422"></td> <td data-bbox="1428 1339 1503 1422"></td> </tr> </tbody> </table> <p><b>4) Critères essentiels</b></p> <table border="1" data-bbox="300 1480 1503 2058"> <thead> <tr> <th data-bbox="300 1480 375 1547">N°</th> <th data-bbox="375 1480 1348 1547">Rubrique</th> <th data-bbox="1348 1480 1428 1547">Oui</th> <th data-bbox="1428 1480 1503 1547">Non</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="4" data-bbox="300 1547 1503 1615" style="text-align: center;"><b>I. Présentation de l'offre</b></td> </tr> <tr> <td data-bbox="300 1615 375 1682">1</td> <td data-bbox="375 1615 1348 1682">(Lisibilité pièces dans l'ordre du RPAO sommaire pagination)</td> <td data-bbox="1348 1615 1428 1682"></td> <td data-bbox="1428 1615 1503 1682"></td> </tr> <tr> <td colspan="4" data-bbox="300 1682 1503 1738" style="text-align: center;"><b>II. Expérience du soumissionnaire</b></td> </tr> <tr> <td data-bbox="300 1738 375 1872">2</td> <td data-bbox="375 1738 1348 1872">Références générales dans les marchés de travaux (montant cumulé TTC de 45 000 000) des marchés exécutés à titre d'entrepreneur au cours des 05 (cinq) dernières années (1<sup>ère</sup>, 2<sup>e</sup> et dernières pages + PV de réception ou attestation de bonne fin)</td> <td data-bbox="1348 1738 1428 1872"></td> <td data-bbox="1428 1738 1503 1872"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="300 1872 375 2058">3</td> <td data-bbox="375 1872 1348 2058">Au moins 01 référence spécifique dans les prestations similaires (fourniture et installation du matériel informatique et accessoires, fourniture et installation du matériel et du mobilier de bureau d'un montant minimum de 30 000 000 au cours des 03 dernières années (joindre 1<sup>ère</sup>, 2<sup>e</sup> et dernières pages + PV de réception ou attestation de bonne fin)</td> <td data-bbox="1348 1872 1428 2058"></td> <td data-bbox="1428 1872 1503 2058"></td> </tr> </tbody> </table>			N°	Rubrique	Oui	Non	<b>I. Critères éliminatoires relatifs au dossier administratif</b>				1	Absence ou non-conformité de la caution de soumission à l'ouverture des plis délivrée par un organisme financier de première catégorie			2	Non-production au-delà du délai de 48h d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis, (excepté le cautionnement de soumission)			<b>II. Critères éliminatoires relatifs à l'offre technique</b>				3	Non-respect d'une spécification technique majeure du matériel			4	Absence de la charte d'intégrité datée et signée			5	Absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales			<b>III. – Critères éliminatoires relatifs à l'offre financière</b>				6	Absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière			7	Absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE...)			<b>IV. Critères éliminatoires d'ordre général</b>				8	Fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces			9	Non-respect d'au moins 7 sur 9 des critères essentiels;			10	Non-respect du format de fichiers des offres soumises en ligne ;			11	Absence d'une déclaration sur l'honneur de n'avoir pas abandonné les marchés durant les trois dernières années			N°	Rubrique	Oui	Non	<b>I. Présentation de l'offre</b>				1	(Lisibilité pièces dans l'ordre du RPAO sommaire pagination)			<b>II. Expérience du soumissionnaire</b>				2	Références générales dans les marchés de travaux (montant cumulé TTC de 45 000 000) des marchés exécutés à titre d'entrepreneur au cours des 05 (cinq) dernières années (1 <sup>ère</sup> , 2 <sup>e</sup> et dernières pages + PV de réception ou attestation de bonne fin)			3	Au moins 01 référence spécifique dans les prestations similaires (fourniture et installation du matériel informatique et accessoires, fourniture et installation du matériel et du mobilier de bureau d'un montant minimum de 30 000 000 au cours des 03 dernières années (joindre 1 <sup>ère</sup> , 2 <sup>e</sup> et dernières pages + PV de réception ou attestation de bonne fin)		
N°	Rubrique	Oui	Non																																																																																								
<b>I. Critères éliminatoires relatifs au dossier administratif</b>																																																																																											
1	Absence ou non-conformité de la caution de soumission à l'ouverture des plis délivrée par un organisme financier de première catégorie																																																																																										
2	Non-production au-delà du délai de 48h d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis, (excepté le cautionnement de soumission)																																																																																										
<b>II. Critères éliminatoires relatifs à l'offre technique</b>																																																																																											
3	Non-respect d'une spécification technique majeure du matériel																																																																																										
4	Absence de la charte d'intégrité datée et signée																																																																																										
5	Absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales																																																																																										
<b>III. – Critères éliminatoires relatifs à l'offre financière</b>																																																																																											
6	Absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière																																																																																										
7	Absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE...)																																																																																										
<b>IV. Critères éliminatoires d'ordre général</b>																																																																																											
8	Fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces																																																																																										
9	Non-respect d'au moins 7 sur 9 des critères essentiels;																																																																																										
10	Non-respect du format de fichiers des offres soumises en ligne ;																																																																																										
11	Absence d'une déclaration sur l'honneur de n'avoir pas abandonné les marchés durant les trois dernières années																																																																																										
N°	Rubrique	Oui	Non																																																																																								
<b>I. Présentation de l'offre</b>																																																																																											
1	(Lisibilité pièces dans l'ordre du RPAO sommaire pagination)																																																																																										
<b>II. Expérience du soumissionnaire</b>																																																																																											
2	Références générales dans les marchés de travaux (montant cumulé TTC de 45 000 000) des marchés exécutés à titre d'entrepreneur au cours des 05 (cinq) dernières années (1 <sup>ère</sup> , 2 <sup>e</sup> et dernières pages + PV de réception ou attestation de bonne fin)																																																																																										
3	Au moins 01 référence spécifique dans les prestations similaires (fourniture et installation du matériel informatique et accessoires, fourniture et installation du matériel et du mobilier de bureau d'un montant minimum de 30 000 000 au cours des 03 dernières années (joindre 1 <sup>ère</sup> , 2 <sup>e</sup> et dernières pages + PV de réception ou attestation de bonne fin)																																																																																										

Références du RGAO	Description de la disposition du RPAO		
	<b>III. Personnel</b>		
4	Un Ingénieur en Électricité et Réseaux Informatiques (BAC+5, 7 ans d'expérience).		
5	Un Technicien Supérieur en Génie-Civil) avec 02 ans d'expérience		
6	Un Conducteur des Travaux (Technicien en électricité avec 02 ans d'expérience		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ NB : Joindre, pour le personnel proposé :</li> <li>▪ copie certifiée conforme du diplôme datant de moins de trois (03) mois ;</li> <li>▪ attestation de présentation de l'original du diplôme;</li> <li>▪ attestation d'inscription aux ordres nationaux le cas échéant;</li> <li>▪ attestation de disponibilité signée et datée de l'expert;</li> <li>▪ Curriculum vitae daté et cosigné par l'expert et le responsable de l'entreprise;</li> </ul>		
	<b>IV. Calendrier de livraison :</b>		
	Le Soumissionnaire produira sur la base des dates réalistes et cohérentes		
7	le planning ou calendrier de livraison fournitures ;		
8	le calendrier de réalisation des services connexes (installation, formation des utilisateurs, maintenance)		
	<b>V. Capacité financière</b>		
9	Capacité financière d'un montant de 13 500 000 francs CFA délivrée par une banque agréée ;		
	<b>VI. Preuves d'acceptation des conditions du DAO</b>		
10	Prospectus, catalogues, dessins ou fiches techniques produits par le fabricant		
11	CCAP non paraphé sur chaque page et non signé à la dernière page assorti de la mention « lu et approuvé »		
12	Cahier des Spécifications Techniques (CST) non paraphé à chaque page et non signé à la dernière page assorti de la mention « lu et approuvé »		
	<b>NB : Toutes les pièces citées ci-dessus devront être conformes, signées et datées de moins de trois mois.</b>		
3.1	La monnaie retenue pour la conversion en une seule monnaie est le Franc CFA.		
	<b>F. ATTRIBUTION DU MARCHÉ</b>		
34.1	Le marché sera attribué au Soumissionnaire dont l'offre a été reconnue conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'offres et qui dispose des capacités techniques et financières requises pour exécuter le marché de façon satisfaisante et dont l'offre a été évaluée la moins-disante après application des remises proposées le cas échéant.		
	<b>D-CAUTIONNEMENT DEFINITIF</b>		
39	Le taux du cautionnement définitif est de 2 % du montant toutes taxes comprises du marché. Dans un délai de vingt (20) jours à compter de la date de notification du marché par le Maître d'ouvrage, le cocontractant fournira un cautionnement définitif suivant le modèle joint au Dossier d'Appel d'Offres.		
40	<b>Principes Ethiques</b> Les Présidents et Membres de commission et les Soumissionnaires doivent observer en tout temps, les règles d'éthique professionnelle les plus strictes. Ils doivent notamment s'interdire toute corruption ou toute autre forme de manoeuvres 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.		

Références du RGAO	Description de la disposition du RPAO
	<p>(iii) se livre à des "manoeuvres frauduleuses" quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché ou d'une lettre commande de manière préjudiciable au Maître d'Ouvrage</p> <p>(iv) Les "Manoeuvres frauduleuses" comprennent notamment toute entente ou manœuvre collusoire des soumissionnaires (avant ou après la remise de l'offre) visant à maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu d'une concurrence libre et ouverte, et à priver ainsi le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué des avantages de cette dernière</p>





**PIÈCE N°4 : CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES (CCAP)**

## TABLE DES MATIERES

### CHAPITRE I. Généralités

Article 1. Objet du marché

Article 2. Procédure de passation du marché

Article 3. Attributions et nantissement

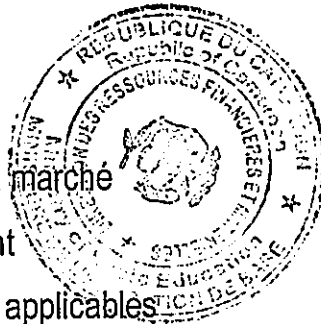
Article 4. Langue, lois et règlements applicables

Article 5. Normes

Article 6. Pièces constitutives du marché

Article 7. Textes généraux applicables

Article 8. Communication



### CHAPITRE II. Exécution des prestations

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

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

Article 11. Obligations du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué

Article 12. Ordres de service

Article 13. Marchés à tranches conditionnelles

Article 14. Matériel et personnel du cocontractant

Article 15. Rôles et responsabilités du cocontractant

Article 16. Brevet

Article 17. Transport, assurances et responsabilité civile

Article 18. Essais et services connexes

Article 19. Service après-vente et consommables

### CHAPITRE III. De la réception des prestations

Article 20. Documents à fournir avant la réception technique

Article 21. Réception provisoire

Article 22. Documents à fournir après réception provisoire



Article 23. Garantie contractuelle

Article 24. Réception définitive

#### **CHAPITRE IV. Clauses financières**

Article 25. Montant du marché

Article 26. Garanties ou cautions

Article 27. Lieu et mode de paiement

Article 28. Variation des prix

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

Article 30. Formules d'actualisation des prix

Article 31. Avances

Article 33- Intérêts moratoires

Article 34 -Pénalités

Article 36- Régime fiscal et douanier

Article 37- Timbres et enregistrement des marchés

#### **CHAPITRE V. Dispositions diverses**

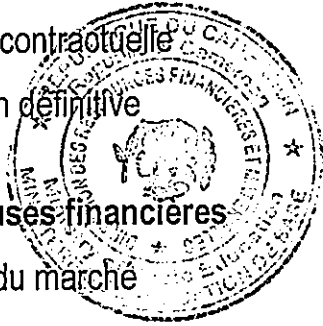
Article 38- Résiliation du marché

Article 39- Cas de force majeure

Article 40- Différends et litiges

Article 41- Edition et diffusion du présent marché

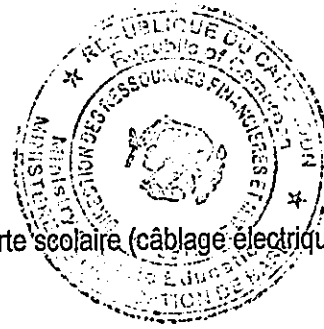
Article 42 et dernier : Validité et Entrée en vigueur du marché



## CHAPITRE I GENERALITES

### Article 1 : Objet du marché

Le présent Marché a pour objet la rénovation de la salle de saisie de la carte scolaire (câblage électrique et informatique, mobilier et rangement).



### Article 2 : Procédure de passation du marché

Le présent Marché est passé après Appel d'Offres National Ouvert N° 005/AONO/MINEDUB/CIPM/Exercice 2026

### Article 3 : Attributions et nantissement

#### 3.1. Attributions

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

Le Maître d'Ouvrage est le **Ministre de l'Education de Base** : il signe le marché, ordonne le paiement des prestations, veille à la conservation des originaux des documents y relatifs et procède à la transmission des copies à l'Autorité chargée des marchés publics et à l'organisme chargé de la Régulation et au Ministère chargé des Marchés Publics.

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

L'Ingénieur du marché est le **Chef de la Cellule informatique** : il est accrédité par le Maître d'Ouvrage, pour le suivi de l'exécution du marché sous la supervision du Chef de Service du Marché à qui il rend compte ;

L'organisme chargé du contrôle externe des marchés publics est le **Ministère des Marchés Publics**

Le cocontractant de l'Administration ou le titulaire du Marché est *[A préciser]*. Il est chargé de l'exécution des prestations prévues dans le Marché ;

#### 3.2. Nantissement

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

- L'autorité chargée de l'ordonnancement des paiements est : le **Ministre de l'Education de Base** ;
- L'autorité chargée de la liquidation des dépenses est le **Ministre de l'Education de Base** ;
- L'organisme ou le responsable chargé du paiement est le **Payeur Spécialisé du MINEDUB-MINESEC-MINFOPRA** ;
- Le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du présent Marché est **Chef de la Cellule de la Planification**
- **Article 4 : Langue, lois et règlements applicables**

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

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

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

### Article 5. Normes

5.1 Les fournitures livrées en exécution du présent Marché seront conformes aux normes fixées dans les Spécifications Techniques, ou dans le Descriptif des fournitures, et quand aucune norme applicable n'est mentionnée, à la norme faisant autorité en la matière et applicable au Cameroun, cette norme sera la norme la plus récemment approuvée par l'autorité compétente.

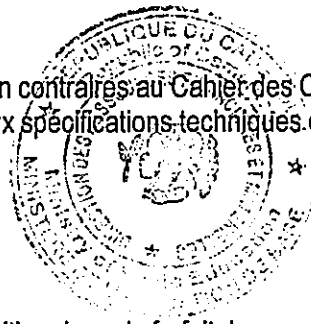
5.2. Le cocontractant étudiera, exécutera et garantira les fournitures du présent marché en prenant en considération la meilleure pratique de réalisation au Cameroun pour des opérations de technologie similaire.

### Article 6 : Pièces constitutives du Marché

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

1. la soumission ou l'acte d'engagement ;





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

#### Article 7 : Textes généraux applicables

- Loi N°2018/012 du 11 juillet 2018 portant Régime Financier de l'Etat et des Autres Entités Publiques ;
  - Loi N° 2018/011 du 11 juillet 2018 portant Code de Transparence et de Bonne Gouvernance dans la Gestion des Finances Publiques au Cameroun ;
  - Loi N°2025/012 du 17 décembre 2025 portant loi de finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2026 ;
  - Le Décret N° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics ;
  - Le Décret n° 2003/651/PM du 16 avril 2003 portant sur les modalités d'application du régime fiscal et douanier 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'ARMP (Agence de Régulation 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°2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés publics en ses termes non-contraires au code des Marchés publics ;
  - La Circulaire n°001/PR/MINMAP/CAB du 25 avril 2022 relative à l'application du Code des Marchés Publics ;
  - La Lettre Circulaire N°000019/LC/MINMAP DU 05 juin 2024 relative aux modalités de constitution, de consignation, de conservation, de restitution et de déconsignation des cautionnements sur les marchés Publics
  - La Circulaire N°000002/C/MINFI du 19 février 2026 Rappelant certaines dispositions relatives à la dématérialisation des marchés publics pour l'Exercice 2026 ;
  - La Lettre Circulaire N°000019/LC/MINMAP/ du 05 juin 2024 relative aux modalités de constitution, de consignation, de conservation, de restitution et de déconsignation des cautionnements sur les marchés publics ;
  - D'autres textes spécifiques au domaine concerné par le Marché.
- Les textes régissant les corps de métiers ;  
Les normes en vigueur.

#### Article 8 : Communication

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

- a. Dans le cas où le cocontractant est le destinataire : Madame/Monsieur ] \_\_\_\_\_
  - BP \_\_\_\_\_
  - Téléphone : \_\_\_\_\_
  - Fax : \_\_\_\_\_

Passé le délai de 15 jours fixé dans le CCAG pour faire connaître au Maître d'Ouvrage, au Chef de Service son domicile, les correspondances seront valablement adressées au Maire de la Mairie de Yaoundé 1<sup>er</sup>

- b. Dans le cas où le Maître d'Ouvrage en est le destinataire:  
Monsieur le Ministre de l'Education de Base B.P. 1600 Yaoundé, avec copie adressée dans les mêmes délais au Chef de Service et à l'Ingénieur avec copie adressée dans les mêmes délais au Chef de service, et à l'ingénieur.

## Article 9 Consistance des prestations

Les travaux à réaliser dans le cadre du présent Marché consistent à la Renovation de la salle de saisie de la carte scolaire (câblage électrique et informatique, mobilier et rangement).

**NB :** Les informations sur les travaux à exécuter sont détaillées dans le bordereau des prix unitaires, le Détail Quantitatif et Estimatif et le Cahier des Clauses Techniques Particulières.

## Article 10- Lieu et Délais d'exécution du Marché.

10.1. Le lieu d'exécution des travaux objet du présent Marché est le Ministère de l'Education de Base

10.2. Le délai d'exécution des travaux objet du présent marché est de soixante-dix (70) jours.

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

## Article 11 : Obligations du Maître d'Ouvrage

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

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

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

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

## Article 12 : Ordres de service

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

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

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

a). Lorsqu'un ordre de service est susceptible d'entraîner le dépassement du montant du marché, sa signature est subordonnée aux justificatifs des finances par le Maître d'Ouvrage ;

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

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

Une copie des ordres de service susvisés sera adressée au Chef de Service du Marché, à l'Ingénieur du marché, à l'Organisme Payeur et au Maître d'oeuvre 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 du marché.

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



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

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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué et notifiés au cocontractant par le Chef de Service avec copie au Ministère chargé des Marchés Publics, à l'Organisme chargé de la Régulation, à l'Ingénieur du marché, et au Maître d'oeuvre le cas échéant et à l'Organisme Payeur.

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

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

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

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

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.

12.11. Une copie de chaque ordre de service doit être transmise au MINMAP et à l'ARMP dans un délai de 72 heures à compter de la date notification au prestataire.

### **Article 13 : Marchés à tranches conditionnelles**

Le présent Marché ne comporte de tranche conditionnelle

### **Article 14 : Matériel et personnel du cocontractant**

#### **14.1. Le Personnel**

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

#### **14.2. Remplacement du personnel clé (le cas échéant)**

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

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

L'Ingénieur le cas échéant disposera de 10 jours pour notifier par écrit son avis au Chef de Service du Marché. Le Maître d'Ouvrage se réserve la possibilité de refuser son agrément à une personne proposée par le cocontractant dont la qualification serait insuffisante.

Toute modification unilatérale apportée aux propositions en matériel et en personnel d'encadrement de l'offre technique, avant et pendant les prestations constitue un motif de résiliation du marché tel que visé à l'article 41 ci-dessous ou d'application de pénalités Toute modification apportée sera notifiée au Maître d'Ouvrage pour approbation préalable.

#### **14.3. Retrait du personnel (le cas échéant)**

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

#### **14.4. Représentant du cocontractant**

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

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

#### 14.5 Législation du travail

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

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

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

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

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

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

#### 14.6. Matériel proposé dans l'offre

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

Toute modification apportée sera notifiée au Maître d'Ouvrage.

**Article 15 : Rôles et responsabilités du cocontractant et de remplir ses obligations de façon diligente, efficace et économique, tels que décrits dans les Spécifications techniques ou les clauses techniques, sous le contrôle de l'Ingénieur et ce conformément au présent Marché aux règles et normes en vigueur au Cameroun et aux techniques et pratiques généralement acceptées dans le domaine d'activité concerné par le Marché. Il est tenu notamment d'effectuer (s'il y a lieu) les essais et analyses, de déterminer, de choisir, d'acheter, et approvisionner tous les outillages, matériaux et fournitures nécessaires pour l'exécution des prestations. Il est tenu d'engager tout le personnel utile spécialisé ou non.**

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

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

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

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

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

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

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

#### Article 16 : Brevet

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

## **Article 17 : Transport, assurances et responsabilité civile**

### **17.1. Emballage pour le transport**

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

### **17.2. Assurances**

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

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

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

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

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

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

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

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

## **Article 18 : Essais et services connexes**

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

Les essais et services connexes concernent sur:

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

## **Article 19 : Service après-vente et consommables**

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

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

## **CHAPITRE III. DE LA RECEPTION**

### **Article 20 : Documents à fournir avant la réception technique**

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

1. Copie de la facture ou du décompte décrivant les travaux indiquant leurs quantités, leur prix et le montant total ;

2. Notification de la réception ;
3. La notification de livraison ou bordereau de livraison
4. Le certificat d'origine ;
5. Copie Cautionnement définitif
6. Copie assurance le cas échéant.



## Article 21- Réception provisoire

### 21.1. Opérations préalables à la réception

Avant la réception provisoire, le cocontractant demande par écrit au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, avec copie à l'ingénieur, l'organisation d'une visite technique préalable à la réception.

Cette visite comprend entre autres opérations : [Lister les opérations]

- 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 travaux.

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

### 21.2. Réception Provisoire

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

La réception provisoire sera prononcée aussitôt à la fin de l'exécution des travaux objet de la présente lettre commande et après les Opérations préalables à la réception. La Commission après visite du chantier examine le procès-verbal des opérations préalables à la réception et procède à la réception provisoire des travaux 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 la prononciation de ladite réception.

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

### 21.3. Composition de la commission de réception

La Commission de réception sera composée des membres suivants :

- **Président** : Le Maître d'Ouvrage ou son représentant ;
- **Rapporteur** : L'Ingénieur du marché;
- **Membres** :
- Le Chef de Service du Marché ou son représentant ;
- Le Sous-Directeur du Budget ;
- Le Chef de Service des Marchés Publics
- Le comptable matière du Maître d'Ouvrage ;
- **Autres membres**
- **Observateur** : Le représentant du MINMAP;
- **Invité** : Le Cocontractant ;

Les membres de la commission de réception sont convoqués au moins 10 (dix) 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**

Le cocontractant pourra, selon que la nature des prestations l'exige ou pour cas de force majeure, demander des réceptions partielles. Dans ce cas, la commission chargée des réceptions partielles sera la même que celle devant effectuer la réception provisoire. Un procès-verbal de réception partielle sera rédigé et signé par toutes les parties

21.5. Début de la période de garantie : la période de garantie commence à la date de cette réception provisoire ou partielle.

#### **21.7 : Rejet**

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

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

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

#### **Article 22- Documents à fournir après exécution**

Le Cocontractant remettra à l'Ingénieur du Marché dans les trente jours suivant la date de réception provisoire de l'ensemble des travaux, le plan de récolement.

#### **Article 23- Garantie contractuelle / Entretien pendant la période de garantie**

##### **23.1. Délai de garantie**

La durée de garantie est de 06 (six) mois à compter de la date de réception provisoire des travaux ou de la réception partielle le cas échéant.

Le Cocontractant garantit que les équipements livrés en exécution du marché sont neufs et que les travaux sont exécutés dans les règles de l'art et les normes requises.

##### **.23.2. Entretien pendant la période de garantie**

Pendant le délai de garantie, le cocontractant exécutera à ses frais et en temps utile, tous les travaux et réparations nécessaires pour maintenir en bon état l'ouvrage c'est-à-dire assurer dans les dix (10) jours de la notification du défaut par l'Administration et sur le lieu d'emploi, la remise en état de l'ouvrage pour tous les défauts ou réparations consécutifs pour remédier à tous les désordres du fait de malfaçons qui apparaîtraient dans les ouvrages et les signalées par le Chef de Service du Marché

Si après réception provisoire, le cocontractant ne s'est pas conformé dans un délai de quinze (15) jours aux prescriptions d'un ordre de service concernant les réparations ou réfections éventuelles, le Chef de service du marché sera en droit de les faire exécuter par ses propres ouvriers ou par un autre entrepreneur et d'en recouvrer le montant aux dépens du cocontractant par déduction sur toutes sommes dues ou garanties émises dans le cadre de l'exécution de la lettre commande.

#### **Article 24- Réception définitive**

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

24.2. L'Ingénieur sera membre de la commission.

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

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

## **CHAPITRE IV : CLAUSES FINANCIERES**

## Article 25 : Montant du marché

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

- Montant HTVA : \_\_\_\_\_ (\_\_\_) francs CFA
- Montant de la TVA : \_\_\_\_\_ (\_\_\_) francs CFA
- Montant de l'AIR : \_\_\_\_\_ (\_\_\_) francs CFA
- Montant de la TSR, le cas échéant : \_\_\_\_\_ (\_\_\_) francs CFA n'est applicable que pour les marchés passés avec les titulaires dont le siège est basé à l'étranger ;
- Net à percevoir = Montant net déduit de tous les impôts et taxes : \_\_\_\_\_ (\_\_\_) francs CFA.

## Article 26 : Garanties ou cautions

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

### 26.1. Cautionnement définitif

- Le cautionnement définitif sera constitué et transmis au Chef de Service du Marché dans un délai maximum de vingt (20) jours calendaires à compter de la date de notification du Marché et en tout cas avant le premier paiement.
- Son montant est fixé à [entre 2 et 5% max à l'appréciation du Maître d'ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué] du montant TTC du marché augmenté le cas échéant du montant des avenants.
- La garantie sera libellée dans la monnaie du Marché, ou dans une monnaie librement convertible satisfaisant le Maître d'ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, et devra suivre l'un des modèles fournis dans le Dossier d'appel d'offres, comme indiqué par le Maître d'ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans le CCAP, ou tout autre document satisfaisant le Maître d'ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué.
- Les modes de substitution du cautionnement prévus conformément à l'article 140 du code des marchés publics
- Le cautionnement définitif sera restitué consécutivement par le Maître d'Ouvrage dans un délai d'un mois suivant la date de réception provisoire des prestations, à la suite d'une mainlevée délivrée par le Maître d'Ouvrage après demande du cocontractant.
- Les petites et moyennes entreprises à capitaux et dirigeants nationaux ainsi que les organisations de la société civile peuvent produire, à la place du cautionnement, soit un chèque certifié, soit un chèque de banque, soit une hypothèque légale, soit une caution d'un établissement bancaire ou d'un organisme financier agréé conformément aux textes en vigueur.

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

Lorsque le Marché est assorti d'une période de garantie ou d'entretien, la retenue de garantie est fixée à 5% (cinq pour cent) du montant TTC du Marché augmenté le cas échéant du montant des avenants

La restitution de la retenue de garantie ou du cautionnement de bonne exécution sera effectuée dans un délai de 30 jours calendaires après la réception définitive des prestations sur main levée délivrée par le 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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué a dûment signifié à la caution du cocontractant qu'il n'a pas honoré toutes ses obligations.

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

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

Le Maître d'Ouvrage peut accorder au Cocontractant sur demande express, une avance de démarrage dont le montant est au plus égal à 20% (vingt pour cent) du montant nominal de la Lettre Commande. Cette avance sera cautionnée à 100% (cent pour cent) par un établissement bancaire de premier ordre agréé par le Ministère des Finances.

## Article 27 : Lieu et mode de paiement

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

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



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

#### **Article 28 : Variation des prix**

28.1. Les prix du présent Marché sont fermes, non révisables et non actualisables. Les acomptes payés au cocontractant au titre des avances ne sont pas révisables.

28.2. Modalités d'actualisation des prix  
(Sans objet)

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 L'avance de démarrage peut être obtenue par le co-contractant de l'administration sur simple demande adressée au Maître d'ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué sans justificatif. Cette avance commence à être remboursée par déduction d'un pourcentage : 40% (quarante pour cent) sur chaque décompte dès lors que le cumul des travaux atteint 40% du montant du Marché.

31.2 La totalité de l'avance doit être remboursée au plus tard dès le moment où la valeur en prix de base des prestations réalisées atteint quatre-vingt pour cent (80%) du montant du Marché.

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

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

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

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

#### **Article 32- Règlement des marchés de fournitures**

##### **32.1. Décomptes provisoires**

Les décomptes provisoires doivent être établis en sept exemplaires à une fréquence d'un mois.

L'ingénieur dispose d'un délai de sept (07) jours ouvrables pour transmettre au Chef de service du Marché, le projet de décompte qu'il a approuvé. Le chef de service quant à lui dispose d'un délai de 15 (quinze) jours ouvrables maxi 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 du marché.

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

HTVA - AIR versé directement au compte du cocontractant de l'administration;

TVA au taux en vigueur ;

AIR versé au Trésor public au titre de l'AIR dû par le cocontractant ;

##### **32.2. Décompte final**

Le cocontractant de l'administration dispose d'un délai 20 jours pour transmettre le à l'ingénieur après la date de réception provisoire des prestations

Après achèvement des prestations et dans un délai maximum de 15 jours après la date de réception provisoire, le cocontractant établira à partir des constats contradictoires, le projet de décompte final des prestations effectivement réalisées qui récapitule le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution du marché dans son ensemble.

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

Le Chef de Service dispose d'un délai de 20 jours pour notifier le projet rectifié et accepté à l'ingénieur. Le cocontractant de l'administration doit dans un délai maximal d'un mois suivant la date de cette notification, renvoyer le décompte final revêtu de sa signature sans ou avec réserves, ou faire connaître les raisons pour lesquelles il refuse de signer. Dans le cas où le cocontractant signe avec réserve ou ne signe pas le décompte final, les motifs de ce refus ou de ces réserves doivent être exposés par le cocontractant dans un mémoire récapitulatif de toutes les réclamations dont il revendique le paiement, accompagné des justificatifs nécessaires, et transmis 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 et du CCAG en vigueur.

### 32.3. Décompte général et définitif

Le Chef de Service dispose de 20 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 au marché et libère le cocontractant et le Maître d'Ouvrage de toutes leurs obligations, sauf en ce qui concerne les intérêts moratoires.

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

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

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

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

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

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

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

## Article 33- Intérêts moratoires

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

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

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

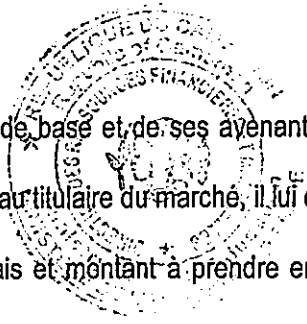
i = Taux débiteurs des entreprises à la BEAC majoré d'un (01) point ou taux d'escompte pratiqué par la Banque d'émission de la monnaie considérée majoré au plus d'un (01) point, selon le cas.

## Article 34 -Pénalités

### A Pénalités de retard

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





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

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

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

#### **B Pénalités particulières**

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

- Remise tardive du cautionnement définitif [Montant ou modalités à préciser] ;
- Remise tardive des assurances [Montant ou modalités à préciser] ;
- Autres à préciser par le Maître d'ouvrage.

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

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

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

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

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

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

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

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

### **Article 36- Régime fiscal et douanier**

Le Marché est soumis en matière de fiscalité à la réglementation en vigueur dans la république du Cameroun. Le Marché sera conclu tout taxes comprises, conformément à la loi n°2024/013 du 23/12/2024 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 au présent marché comporte notamment :

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

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

Le prix TTC s'entend TVA incluse.

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

### **Article 37- Timbres et enregistrement du Marché**

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

## CHAPITRE V. DISPOSITIONS DIVERSES

### Article 38- Résiliation du Marché

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

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

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

- a). Retard dans les prestations entraînant des pénalités au-delà de 10% du montant des prestations ;
- b). Refus de la reprise des prestations non conformes ;
- c). Ajournement ou interruption prolongée décidée par le Maître d'Ouvrage.
- d). Non-paiement persistant des prestations
- e). Motif d'intérêt général

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

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

### Article 39 Cas de force majeure

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

Aux fins du présent Marché, la « force majeure » désigne certaines situations particulières indépendantes à la volonté du prestataire tels que :

- les guerres et les révolutions ;
- les incendies ;
- les inondations et cyclones ;
- les épidémies ;
- les mesures de quarantaine et d'embargo sur le fret ;
- les tremblements de terre et autres faits analogues.

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

**Article 41- Edition et diffusion du présent Marché**

La rédaction ou la mise en forme des documents constitutifs du marché sont assurées par le Maître d'Ouvrage.

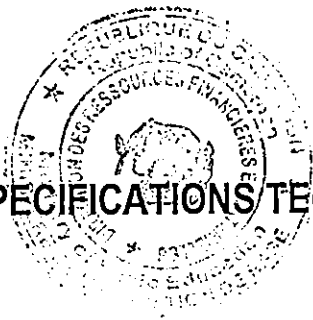
Quinze (15) exemplaires du présent Marché seront édités par les soins du prestataire et transmis au Maître d'Ouvrage.

La reproduction des quinze (15) exemplaires du présent Marché à faire souscrire par le cocontractant est à la charge du Maître d'Ouvrage.

**Article 42 et dernier : Validité et Entrée en vigueur du Marché**

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

**PIECE N° 5: CAHIER DES SPECIFICATIONS TECHNIQUES (CST)**



REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
Paix- Travail- Patrie

MINISTRE DE L'EDUCATION DE  
BASE

DIVISION DE LA PLANIFICATION,  
PROJETS ET COOPERATION

CELLULE DES PROJETS



REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace-Work-Fatherland

MINISTRY OF BASIC EDUCATION

DIVISION OF PLANNING, PROJECTS  
AND COOPERATION

PROJECTS UNIT



## DESCRIPTION TECHNIQUE DES PRESTATIONS

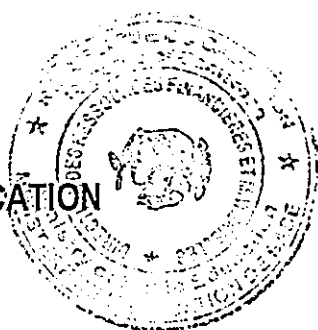
**RÉNOVATION DE LA SALLE DE SAISIE DE LA CARTE SCOLAIRE (CÂBLAGE  
ÉLECTRIQUE ET INFORMATIQUE, MOBILIER ET RANGEMENT)**

\*

JUIN 2025

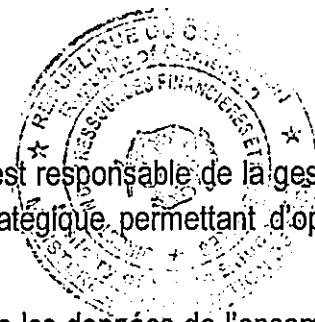
## Sommaire

- I. CONTEXTE ET JUSTIFICATION
- II. OBJECTIFS
- III. MÉTHODOLOGIE
- IV. ORGANISATION DU TRAVAIL
- V. DESCRIPTION TECHNIQUE DES PRESTATIONS



## VI. CONTEXTE ET JUSTIFICATION

Le Ministère de l'Éducation de Base (MINEDUB) est responsable de la gestion et du suivi des données éducatives à travers la Carte Scolaire, un outil stratégique permettant d'optimiser la planification et la répartition des infrastructures scolaires.



La salle de saisie de la Carte Scolaire, qui centralise les données de l'ensemble du système éducatif, est actuellement confrontée à plusieurs problèmes d'aménagement et de fonctionnalité, parmi lesquels :

- Un réseau informatique obsolète, entraînant des interruptions fréquentes et une inefficacité dans la transmission des données ;
- Un mobilier inadapté et vieillissant, ne répondant plus aux besoins des utilisateurs ;
- Un espace de rangement insuffisant et mal optimisé, entraînant une désorganisation des archives et des équipements.

Cette rénovation, inscrite au Budget d'Investissement Public (BIP) 2026 pour un montant de quarante-cinq millions (45 000 000) FCFA, vise donc à moderniser cette salle en améliorant son câblage électrique et informatique, en fournissant un mobilier ergonomique et en réorganisant l'espace de rangement.

Elle sera réalisée sous le mode de consultation AONO (Appel d'Offres National Ouvert) en procédure normale, sous la supervision du CIPM/MINEDUB.

## VII. OBJECTIFS

### 1. Objectif général

- Renforcer la capacité opérationnelle de la salle de saisie de la Carte Scolaire en assurant une infrastructure électrique et informatique fiable, un mobilier ergonomique et une gestion optimisée des espaces de rangement.

### 2. Objectifs spécifiques

- Rénover et moderniser le câblage informatique pour garantir une connectivité stable ;
- Fournir et installer les matériels manquants tels que les desktops, la climatisation, onduleurs, rallonges, le scanner, les photocopieuses et l'imprimante, disque dur externes de grande capacité en SSD, server ;
- Remplacer les outils défectueux tels que le vidéo projecteur et certains desktops ;
- Optimiser l'espace de rangement en installant du mobilier adapté ;
- Assurer une meilleure organisation des flux de travail et des équipements.

## VIII. MÉTHODOLOGIE

La mission se déroulera en plusieurs phases méthodiques :

### 1. Phase préparatoire

- Visite et reconnaissance du site ;

- Prise de contact avec l'ingénieur de suivi.

## 2. Phase d'exécution des travaux

- Acquisition du matériel et mise à niveau du réseau informatique (pose de câblage, équipements réseau).
- Acquisition du matériel et installation du nouveau mobilier ergonomique (bureaux, chaises, supports écrans).
- Réorganisation et optimisation des espaces de rangement.

## 3. Phase de contrôle et réception des travaux

- Contrôle de conformité du réseau informatique.
- Validation de l'ergonomie et de la fonctionnalité du mobilier et rangement.
- Tests et mise en service finale de la salle rénovée.

# IX. ORGANISATION DU TRAVAIL

## 1. Rôles et responsabilités

- Le Maître d'Ouvrage (MINEDUB) : Supervision et suivi des travaux.
- L'Entreprise retenue : Exécution des travaux selon les normes en vigueur.
- L'Ingénieur : Vérification technique et validation des travaux réalisés.

## 2. Planification et coordination

- Réunions de suivi hebdomadaires entre les parties prenantes.
- Contrôle qualité après chaque phase de travaux.

# X. DESCRIPTION TECHNIQUE DES PRESTATIONS

## 1. Le réseau logique sécurisé

Des travaux du réseau logique doivent être effectués afin d'obtenir une solution capable de supporter des applications de classe E, les performances attendues des chaînes de liaison doivent être au minimum conformes aux performances "Canal Classe E" de la norme ISO/IEC 11801 Edition 2\*. Ils portent sur les aspects ci-dessous.

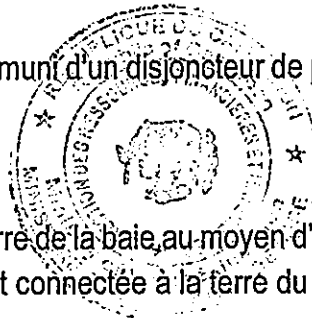
### ▪ Baie de brassage

La baie centrale est dans la « salle machine » et est positionnée judicieusement afin de faciliter son accès et sa maintenance. La baie est dimensionnée pour recevoir :

- Des panneaux de brassage au standard 19"\* au moins, permettant de réaliser le brassage de toutes les prises du Datacenter ou de toutes les liaisons pour la baie principale ;
- Des passes câbles de 1U ou 2U de hauteur\* (il sera prévu au minimum un passe câble par panneau de brassage) ;



- Des éléments actifs ;
- Des bandeaux d'alimentation électrique 230V\* muni d'un disjoncteur de protection et disposant de 6 prises, d'une hauteur maximale de 1U ;
- Des étagères réglables\*.



Chaque panneau devra être relié directement à la clé de terre de la baie au moyen d'un conducteur vert/jaune. La baie devra être relié à une barrette de terre directement connectée à la terre du bâtiment.

La baie sera alimentée d'un onduleur de 3000 VA.

- **Panneaux de brassage RJ45**

Les panneaux de brassage RJ45 seront dimensionnés selon le standard 19" pour permettre leur installation dans des baies standard, et seront d'une hauteur maximale de 2U. Ils devront pouvoir accueillir 24 prises RJ45 de catégorie 6 et permettre la mise à la masse de chaque connecteur. Le panneau sera équipé d'un système d'étiquetage qui permettra l'identification de chaque connecteur.

- **Switch**

- Commutateur switch manageable 24 ports RJ45 :
  - 24 ports Gigabit cuivre 10/100/1000 Mbps\*
  - Capacité des switches de 48 Gbps\*
  - Manageable\*
  - 2000 Mbps full duplex pour les vitesses Gigabit\*
  - Rails de montage en rack inclus\*
- Commutateur switch TP link 08 ports RJ45:
  - 8 Ports RJ45 10/100/1000Mbps\*
  - 8 ports PoE+ transfèrent données et alimentation sur un cordon réseau
  - Rack inclus \*

- **Passes câbles**

Les passes câbles seront dimensionnés selon le standard 19" pour permettre leur installation dans des baies standard, et seront d'une hauteur maximale de 2U et de double profondeur. Il sera prévu au minimum un passe câble par panneau de brassage.

- **Cordons de brassage « cuivre »**

Pour obtenir les performances de Classe E, les cordons de brassage répondront à la norme catégorie 6\*. Tous les connecteurs des cordons Catégorie 6 seront de type générique "de-Embedded". Ils seront de la même marque que celle utilisée pour la constitution du lien permanent (Permanent Link), et référencés au catalogue du fabricant, afin de pouvoir bénéficier de la garantie constructrice sur le canal de transmission (Channel).

Le câble utilisé dans la constitution des cordons répondra à la norme catégorie 6. Le cordon comprendra 4 paires torsadées écrantées paire par paire, constituées de fils de cuivre multibrins. L'impédance de toutes les paires sera de 100 Ohms.

Le câble utilisé dans la constitution des cordons répondra à la norme catégorie 6. La gaine extérieure sera réalisée dans un matériau qui ne produit pas de fumée toxique (Zéro Halogène) en cas de feu et qui possède des propriétés ignifuges (Flamme Retardant).

### ▪ **Cordons de descente « cuivre »**

Les cordons de descente répondront à la norme catégorie 6\*. Tous les connecteurs des cordons Catégorie 6 seront de type générique "de-Embedded". Ils seront de la même marque que celle utilisée pour la constitution du lien permanent (Permanent Link), et référencés au catalogue du fabricant. Ils seront de longueur 3 mètres, et permettront la connexion des serveurs au réseau. Il sera fourni autant de cordons de descente que de prises.

### ▪ **Composants actifs du système de câblage**

Les éléments actifs du système à mettre en place sont dimensionnés pour :

- Connecter tous les postes de travail quel que soit leur emplacement dans le local ;
- Prévoir une marge d'évolution de 15% ;
- Gérer une sollicitation de bande passante maximale sur tous les ports ;
- Respecter les exigences normatives en matière des protocoles ;
- Être évolutif et redéployable.

## **2. Equipements de bureau**

Les équipements de bureau sont extrêmement importants au vu du rôle joué dans la mobilité et la posture de l'utilisateur.

### **a) Chaise ergonomique avec accoudoirs**

- Type : Chaise ergonomique avec accoudoirs \*
- Structure : Métal robuste avec finition antirouille\*
- Assise et dossier : Rembourrés avec mousse haute densité recouverte de tissu résistant, lavable, couleur neutre\*
- Dossier : Support lombaire ajustable
- Capacité de charge : Jusqu'à 120 kg minimum\*
- Roulettes : Optionnelles (selon besoin de mobilité)

### **b) Table de réunion en bois Rectangulaire ou ovale**

- Orme : Rectangulaire ou ovale (avec les extrémités pliable) \*
- Dimensions : Approximatives 900 cm (longueur) x 120 cm (largeur) x 75 cm (hauteur) \*
- Matériau : Plateau en bois MDF stratifié haute résistance (épaisseur minimum 25 mm), finition résistante aux rayures et à l'eau\*
- Structure : Piètement métallique solide, finition antirouille\*
- Options : Passe-câbles intégré au centre pour gestion des câbles et branchements électriques\*

### **c) Armoires de rangement sécurisées, avec clés**

- Type : Armoires de rangement sécurisées, avec clés\*
- Intégrer un compartiment spécifique sécurisé ignifuge pour documents sensibles ou confidentiels.
- Dimensions : Approximatives 70 cm (hauteur) x 1200 cm (largeur) x 45 cm (profondeur) \*



- Matériau : Structure en bois/acier/glass robuste avec finition anticorrosion, étagères intérieures ajustables
- Portes : Battantes ou coulissantes, équipées de serrures sécurisées
- Usage : Stockage de matériel informatique, fournitures de bureau et dossiers administratifs
- Intégrer un compartiment spécifique sécurisé ignifuge pour documents sensibles ou confidentiels.
- Dimensions : Approximatives 70 cm (hauteur) x 1200 cm (largeur) x 45 cm (profondeur) Matériau : Structure en bois/acier/glass robuste avec finition anticorrosion, étagères intérieures ajustables.

**d) Bureau en bois pour machine**

- Bois\*
- Dimension : Hauteur :80cm ; Largeur :180cm ; Longueur : 80cm\*

**e) Rideaux occultant ignifuges**

- Dimensions : Adaptées à chaque fenêtre selon mesures prises sur site\*
- Matériau : Tissu ignifuge certifié, facile à nettoyer, anti-UV, anti-poussière, anti-feu\*
- Couleur : Neutre, assortie à la décoration intérieure.

### **3. SYSTEME DE PROTECTION INCENDIE**

**a) Extincteur pendule**

- Déclenchement automatique\*
- Poudre ABC\*
- Poids de 3kg

**b) Extincteur mural**

- Capacité : 6 litres\*.
- Poids : 9,3 kg.
- Température de stockage : 0°C à +60°C.
- Homologations : 97/23/CE, EN 3-7+A1, AENOR.
- Sans fluor : Respectueux de l'environnement.

**c) Détecteur de fumée intelligent**

- Dimensions du produit (L x l x h) 12,2 x 12,2 x 4,5 cm ; 20 grammes\*
- Pile(s) / Batterie(s) : 1 AAA - incuse(s) \*
- Référence SD11
- Couleur Blanc.
- Batterie(s) / Pile(s) requise(s): Oui\*
- Type de batterie / pile : Lithium métallique

### **4. Matériels informatiques**

**a) Serveur d'exploitation :**

- Ecran : 22 pouces\*

- Processeur 2 processeurs Intel® Xeon® Gold 5218 (22 Mo de cache, 2,30 GHz/3,9 GHz Turbo, 16 cœurs/32 threads) 125 W \* ;
- Mémoire : HPE 192 Go RDIMM Dual Rank 2933 MT/s (24 emplacements DIMM) \*
- Stockage interne : 8 baies pour disques durs SAS/SATA SFF
- Disques durs internes : 2 disques durs HPE 2,4 To SAS 12G Enterprise 10K SFF (2,5 pouces) SC 512e DS (881457-B21) (boîte de vente au détail)
- Contrôleur de stockage : HPE Smart Array P408i-a/2 Go SR (RAID 0/1/1+0/5/5+0/6/10)
- Carte graphique : Jusqu'à 2 GPGPU double largeur ou 3 GPGPU simple largeur
- Interfaces réseau : Adaptateur réseau HPE Ethernet 1 GbE à 4 ports
- Alimentation : Kit d'alimentation HPE Flex Slot Platinum 800 W (1+1) enfichable à chaud
- Format : Rack 2U (87,4 mm H x 445,6 mm L x 698,6 mm P) 14,76 kg
- Débit de transfert des données de mémoire : 3200 MT/s

#### b) Régulateur de tension

- Capacité 5000 VA minimum\* ;
- Plage de régulation : 140V-260V

#### c) Onduleur

- Double-conversion Online (en ligne)
- 10 kVA 10000 W
- Onduleur tour à onde sinusoïdale pure en ligne double conversion 10 kVA/10 kW
- Efficacité opérationnelle élevée en mode ECO à économie d'énergie
- Autonomie prolongée de la batterie avec charge intelligente compensée en température

#### d) Vidéoprojecteur portable Full HD 1920 x 1080

- Réseau\*
- Wi-Fi intégré permettant une connexion sans fil directe\*
- Compatibilité Miracast pour projection sans fil depuis appareils mobiles (ordinateurs, tablettes, smartphones) \*
- Haut-parleur puissant de 16 Watts intégré pour diffusion sonore claire, sans nécessité immédiate d'enceintes externes.
- Partage d'écran (Split-screen) : Projection simultanée depuis deux sources différentes\*
- Connexion facile par QR Code pour accès rapide au réseau Wi-Fi intégré
- Fonction modérateur intégrée permettant de connecter et de gérer plusieurs appareils en simultanément\*
- 4000 lumens en couleur et en blanc Port VGA (min : 3600) \*
- Consommation énergétique optimisée :
- Faible consommation électrique (298 W en mode normal, environ 219 W en mode éco).
- Dimensions et poids :
- Dimensions réduites : environ 309 x 282 x 90 mm (L x P x H)
- Poids léger : environ 3,1 kg pour faciliter la mobilité et les déplacements

#### e) Point Access wifi

- Classe de bande de fréquence : Double bande\*



- Multi SSDI
- Norme de communication sans fil : 11ax
- Appareils compatibles : UNIVERSEL\*
- Fréquence : 5 GHz et 2.4GHZ
- Portée : 50m\*
- Port 2,5 Gbit/s\*
- WPA3



**f) Imprimante couleur**

- Jusqu'à 28 ppm (pages par minute) \*
- Formats de papier supportés : A4, A5, A6, B5, enveloppes (C5, DL), papiers spéciaux \*
- Couleur \*
- Recto/Verso \*

**g) Imprimante noire blanc**

- Jusqu'à 28 ppm (pages par minute) \*
- Formats de papier supportés : A4, A5, A6, B5, enveloppes (C5, DL), papiers spéciaux \*
- Noir sur blanc\*
- Recto/Verso\*

**h) Copieur multifonctions**

- Formats de papier supportés : A4, A5, A6, B5, enveloppes (C5, DL), papiers spéciaux \*
- Recto/verso \*
- Fonctionnalités incluses en standard : UFRII/PCL /PS, envoi avec OCR/OOXML (formats PPT/Word), \*
- 2 cassettes papier avec une capacité de 550 feuilles (A4, 80 gsm) chacune et un plateau d'alimentation de 100 feuilles, tambours inclus, \*
- 3Go RAM et disque SSD de 256Go, 1000Base-T/100Base-TX/10Base-T
- Connectivité USB 2.0 et réseau
- Chargeur 2 passes ou Chargeur 1 passe nécessaire\*
- Support

**i) Serveur de stockage NAS (Network Attached Storage) professionnel**

- 4 à 8 To, disques SSD Enterprise\*
- RAID 1 ou 5\*
- Ethernet Gigabit\*
- Sauvegarde automatique \*
- Chiffrement AES-256\*
- Gestion distante\*
- Rack \*

**j) Rallonge avec surtenseur**

- Nombre de prises 5\*

- Tension d'entrée principale 230 V\*
- Puissance d'entrée 2300 W\*
- Fréquence du réseau 50 Hz
- Courant maximum actuel en entrée par phase 10 A
- Courant commuté 10 A



k) Licence officielle de Windows – Server 2022, incluant les mises à jour de sécurité et les fonctionnalités nécessaires

l) Solution antivirus professionnel assurant la protection du serveur contre les menaces informatiques, avec mises à jour automatiques

m) Licence SQL-Server-2022 pour le système de gestion de la base de données.

n) Ordinateur bureau complet

- Intel Core i7 de 10e génération à 3,3 GHz\* ;
- RAM installée : 8Go\* ;
- Clavier et souris ;
- Système d'exploitation : Windows 11\* ;
- Licence Antivirus\* ;
- Ecran 22 pouces\*.

## 5. EQUIPEMENT KIT VIDEO CONFERENCE (séparément ou en kit)

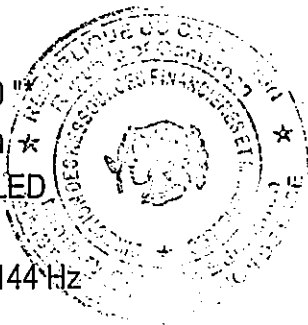
a) Caméras

- Motorisées focus sur l'orateur\*
- Nombre De Participants : Jusqu'à 15 participants\*
- Fonctionnement : Autonome, Microsoft Teams, Autonome, Zoom Rooms\*
- Interface autonome (fonctionne sans votre PC) \*
- Visio autonome, basée sur Android\*
- Haut-Parleurs Inclus Oui, HP frontal (intégré)
- Micros Inclus Micros intégrés
- Portée des micros : 6,0 mètres\*
- Micros intégrés 8 micros
- Résolution de la caméra : UHD 4K 2160p - 16 Mpx\*
- Résolution du capteur : 16 Mpx (UHD 4K) \*
- Angle de vue (maxi) : 120°\*
- Champ de vision : 100° à 150°\*\*
- Zoom total optique x10\*
- Nombre de sorties écrans (HDMI) x2 - Visio sur 2 écrans
- Bluetooth pour audioconférence Oui
- Télécommande\*
- Alimentation secteur
- Installation Murale, Pose à plat, Sur écran\*



#### b) Écrans professionnels

- Taille de l'écran (pouces) : 100 " \*
- Taille de l'écran (cm) : 254 cm, \*
- Type de rétro-éclairage LCD/LED
- 4K (UHD) \*
- Fréquence de balayage TV : 144 Hz
- Smart TV\*
- Assistant vocal intégré\*
- Effet Surround
- HDR\*
- 180 kWh
- Longueur du produit : 223,5 cm
- Largeur du produit : 47 cm
- Hauteur du produit : 131,8 cm
- Poids : 73,5 kg
- Support TV
- Port USB & Ethernet \*



#### c) Micros et systèmes de restitution sonore

- Enceinte de conférence jusqu'à 10 participants\*
- Multi connectivité : Bluetooth, USB-A et Jack 3.5mm\*
- Nomade de par son utilisation sans fil et sa batterie intégrée\*
- Micros "ZOOMTALK" ciblant les voix et éliminant les bruits de fond\*
- Portée des micros à 360° : soyez entendu où que vous soyez\*
- Rechargement de votre smartphone grâce au port USB-A
- Boutons tactiles : décrocher, raccrocher, volume, mute\*
- Témoins LED de statut pour une meilleure gestion de vos appels
- Appairage NFC disponible pour une connexion Bluetooth rapide\*
- Compatible avec les différentes applications de visioconférences\*
- Portée des micros : 6,0 mètres

#### d) Consoles de supervision rapide, partage d'écran et de document

- Écran de contrôle de 10 pouces (1280 x 800)
- Branchement en RJ45 avec un injecteur PoE USB\* Permet de contrôler de manière autonome vos visioconférences
- Certified Microsoft Teams Rooms, Zoom Rooms, GoToRoom\*
- Revêtement oléophobe et antireflets pour une utilisation en toute sécurité
- Haut-parleur à ultrasons et prise Jack intégrés\*
- Gestion des câbles simplifiée pour un environnement rangé\*

#### e) Lampe LED pour caméra

- Télécommande\*

- Trépied\*
- Coupe-flux\* à 4 voies intégrés pour vous permettre d'adoucir et de façonner votre lumière à la perfection.



## 6. SAUVERGARDE DES ARCHIVES

- a) Conteneur 40 Pieds
  - Longueur : 12,192 m\*
  - Largeur : 2,438 m\*
  - Hauteur : 2,59 m\*
  - Capacité : 67 m<sup>3</sup>\*

## 7. CÂBLAGE ET CONFIGURATION

### a) Réseau intranet

Il porte sur les travaux de câblages logiques de la salle machine. Le réseau intranet doit être conforme aux normes sur le plan électrique et logique. Cette mise aux normes est nécessaire pour assurer la continuité des services utilisant l'infrastructure réseau, réduire les délais d'accès aux données et réduire les coûts de maintenance du dispositif.

- Le câblage doit être systématique, reconfigurable et homogène ;
- Les prises doivent être identiques et disposées dans tous les points de la salle susceptibles d'accueillir de nouveaux équipements ou assimilés pour ne plus avoir à repasser les câbles ;
- Toutes les réorganisations doivent être réalisées de manière rapide, économique et sans modification de l'infrastructure, par simple brassage.

### b) Actualisation du réseau informatique dans la salle machine

Le prestataire devra installer et configurer tous les équipements réseaux, de manière optimale dans le respect des normes en vigueur.

### c) Installation du mobilier et rangement

Le prestataire devra installer et disposer tout le mobilier, de manière optimale dans le respect des normes en vigueur.

## 8. FORMATION

### a) Initiation à l'administration des serveurs NAS

Cette formation visera à instruire et à former, à l'utilisation, au management et à la maintenance des serveurs NAS et plus particulièrement à celui donc les caractéristiques ont été définies plus haut.

### b) Initiation à l'outil de visio-conférence

Cette formation visera à instruire et à former, à l'utilisation, au management et à la maintenance du système de visio-conférence, plus particulièrement celui donc les caractéristiques ont été définies plus haut.

**NB :** (\*) représente une caractéristique technique majeure.



## **XI. RÉSULTATS ATTENDUS**

### **1. Résultats attendus**

À l'issue des travaux, les résultats suivants sont attendus :

- ✓ Infrastructures informatiques modernisées ;
- ✓ Installation de nouveaux équipements informatiques avec un câblage optimisé ;
- ✓ Cadre du travail amélioré ;
- ✓ Mise en place d'un mobilier moderne et ergonomique pour améliorer l'efficacité et le confort des agents ;
- ✓ Organisation optimisée du rangement pour une gestion plus efficace des documents et équipements ;
- ✓ Optimisation des performances de la salle ;
- ✓ Réduction des pannes et interruptions informatiques ;
- ✓ Efficacité améliorée dans la gestion et le traitement des données de la Carte Scolaire.

### **2. Consistance des prestations**

En plus de l'acquisition de tout le matériel nécessaire l'entreprise devra transmettre avant la réception des prestataires les plans, les schémas et la documentation concernant le réseau informatique par site. Ce dossier comprendra au minimum :

- Equipements réseaux informatiques ;
- Equipement de bureau ;
- Système de protection incendie ;
- Matériels informatiques ;
- Equipement kit vidéo conférence ;
- Sauvegarde des archives ;
- Câblage et configuration ;
- Formation.

## XII. COÛTS ET DURÉE DE LA PRESTATION

### 1. DUREE DE REALISATION

La durée totale des travaux est de 70 jours, répartie comme suit :

Phase	Durée estimée
Equipements réseaux informatiques	15 jours
Equipement de bureau	10 jours
Système de protection incendie	5 jours
Matériels informatiques	10 jours
Equipement kit vidéo conférence	5 jours
Sauvegarde des archives	5 jours
Câblage et configuration	10 jours
Formation	10 jours
Total	70 jours

### 2. BUDGET

L'enveloppe total pour ces activités s'élève à 45 000 000 FCFA et sera ventilé comme dans le DQE.

### 3. PROFIL DES CONSULTANTS

Le prestataire devra être une entreprise spécialisée en installation électrique, câblage informatique et aménagement de bureaux.

✦ Le prestataire doit disposer d'une équipe composée au minimum :

- Un Ingénieur en Électricité et Réseaux Informatiques (BAC+5, 7 ans d'expérience).
- Un Technicien Supérieur en Génie-Civil.
- Un Conducteur de Travaux (Technicien en électricité.)
- Une équipe d'ouvriers qualifiés en câblage électrique, installation de mobilier et organisation de rangement (niveau CAP).
- Chaque membre de l'équipe devra fournir CV, attestations et références vérifiables.

### 4. DONNÉES, SERVICES ET INSTALLATIONS FOURNIS PAR LE MAÎTRE D'OUVRAGE

Le MINEDUB, en tant que Maître d'Ouvrage, mettra à disposition :

- Les plans actuels de la salle de saisie de la Carte Scolaire.
- Les données techniques et réglementaires applicables au projet.
- Un espace de stockage temporaire pour les équipements et mobiliers.
- Un bureau de liaison sur site pour le suivi des travaux.





**PIECE N° 6 : BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES**

## Cadre du bordereau des prix unitaire

Désignation	Unité	P.U. en chiffre	P.U. en lettre
Armoire de Brassage 42U 800x1000 Ce prix rémunère à l'unité le coût d'achat d'un Armoire de Brassage 42U 800X1000, les frais de transport et d'assurance jusqu'au lieu de livraison	U		
Onduleur 3000VA Ce prix rémunère à l'unité le coût d'achat d'un onduleur 3000VA, les frais de transport et d'assurance jusqu'au lieu de livraison	U		
Panneau de Brassage FTP Cat6 : Ce prix rémunère à l'unité le coût d'achat d'un Panneau de Brassage FTP Cat6, les frais de transport et d'assurance jusqu'au lieu de livraison	U		
Switch Cisco 24 ports : Ce prix rémunère à l'unité le coût d'achat d'un Switch Cisco 24 ports, les frais de transport et d'assurance jusqu'au lieu de livraison	U		
Switch Cisco 08 ports : Ce prix rémunère à l'unité le coût d'achat d'un Switch Cisco 24 ports, les frais de transport et d'assurance jusqu'au lieu de livraison	U		
Câble FTP Cat 6 : Ce prix rémunère à l'unité le coût d'achat d'un mètre de Câble FTP Cat 6, les frais de transport et d'assurance jusqu'au lieu de livraison	U		
Obturbateur 1U ; 19" : Ce prix rémunère à l'unité le coût d'achat d'un Obturbateur 1U ; 19 », les frais de transport et d'assurance jusqu'au lieu de livraison	U		
Cordon de descente ftp Cat6 3m : Ce prix rémunère à l'unité le coût d'achat d'un Cordon de descente ftp Cat6 3m, les frais de transport et d'assurance jusqu'au lieu de livraison	U		
Cordon de brassage ftp Cat6 1m : Ce prix rémunère à l'unité le coût d'achat d'un Cordon de brassage ftp Cat6 1m, les frais de transport et d'assurance jusqu'au lieu de livraison	U		
Panneau Passe fils à balai 1U 19" : Ce prix rémunère à l'unité le coût d'achat d'un Panneau Passe fils à balai 1U 19 », les frais de transport et d'assurance jusqu'au lieu de livraison	U		
Prise logique femelle RJ 45 Cat 6 : Ce prix rémunère à l'unité le coût d'achat d'une Prise logique femelle RJ 45 Cat 6, les frais de transport et d'assurance jusqu'au lieu de livraison	U		
Coffret électrique 1 rangée : Ce prix rémunère à l'unité le coût d'achat d'un Coffret électrique 1 rangée, les frais de transport et d'assurance jusqu'au lieu de livraison	U		
Rail électrique 4 sorties : Ce prix rémunère à l'unité le coût d'achat d'un Rail électrique 4 sorties, les frais de transport et d'assurance jusqu'au lieu de livraison	U		
Disjoncteur différentiel 16A bipolaire : Ce prix rémunère à l'unité le coût d'achat d'un Disjoncteur différentiel 16A bipolaire, les frais de transport et d'assurance jusqu'au lieu de livraison	U		
Goulotte 100/45/40mm : Ce prix rémunère à l'unité le coût d'achat d'une Goulotte 100/45/40mm, les frais de transport et d'assurance jusqu'au lieu de livraison	U		
Goulotte 60/40mm : Ce prix rémunère à l'unité le coût d'achat d'une Goulotte 60/40mm, les frais de transport et d'assurance jusqu'au lieu de livraison	U		

/

Cheville en plastique de 8mm en paquet de 100pcs : Ce prix rémunère à l'unité le coût d'achat d'un Cheville en plastique de 8mm en paquet de 100pcs, les frais de transport et d'assurance jusqu'au lieu de livraison	U		
Angle plat 100/45 : Ce prix rémunère à l'unité le coût d'achat d'un Angle plat 100/45, les frais de transport et d'assurance jusqu'au lieu de livraison	U		
Angle plat 60/40 : Ce prix rémunère à l'unité le coût d'achat d'un Angle plat 60/40, les frais de transport et d'assurance jusqu'au lieu de livraison	U		
Vis de fixation 6mm paquet de 100pcs : Ce prix rémunère à l'unité le coût d'achat d'un paquet de 100pcs de Vis de fixation 6mm, les frais de transport et d'assurance jusqu'au lieu de livraison	U		
Angle intérieur variable 100/40/45 : Ce prix rémunère à l'unité le coût d'achat d'un Angle intérieur variable 100/40/45, les frais de transport et d'assurance jusqu'au lieu de livraison	U		
Angle intérieur variable 60/40 : Ce prix rémunère à l'unité le coût d'achat d'un Angle intérieur variable 60/40, les frais de transport et d'assurance jusqu'au lieu de livraison	U		
Embouts d'extrémité 100/45 : Ce prix rémunère à l'unité le coût d'achat d'un Embouts d'extrémité 100/45, les frais de transport et d'assurance jusqu'au lieu de livraison	U		
Embouts d'extrémité 60/40 : Ce prix rémunère à l'unité le coût d'achat d'un Embouts d'extrémité 60/40, les frais de transport et d'assurance jusqu'au lieu de livraison	U		
Mallette de maintenance informatique de 13 outils : Ce prix rémunère à l'unité le coût d'achat d'une mallette de maintenance informatique de 13 outils, les frais de transport et d'assurance jusqu'au lieu de livraison	ENS		
Kit de maintenance réseau : Ce prix rémunère à l'unité le coût d'achat d'un kit de maintenance réseau, les frais de transport et d'assurance jusqu'au lieu de livraison	ENS		
Carton de cableaux réseau CAT 6° FTP Ce prix rémunère à l'unité le coût d'achat d'un Carton de cableaux réseau CAT 6° FTP, les frais de transport et d'assurance jusqu'au lieu de livraison	RL100		
Tableau de répartition électrique : Ce prix rémunère à l'unité le coût d'achat d'un Tableau de répartition électrique, les frais de transport et d'assurance jusqu'au lieu de livraison	U		
Coffret électrique centralisé : Ce prix rémunère à l'unité le coût d'achat d'un Coffret électrique centralisé, les frais de transport et d'assurance jusqu'au lieu de livraison	U		
Prises de courant standard (16A + terre) : Ce prix rémunère à l'unité le coût d'achat d'un Prises de courant standard (16A + terre), les frais de transport et d'assurance jusqu'au lieu de livraison	U		
Prises de courant spécialisées : Ce prix rémunère à l'unité le coût d'achat d'un Prises de courant spécialisées, les frais de transport et d'assurance jusqu'au lieu de livraison	U		
Boîte d'encastrement Carré avec vis : Ce prix rémunère à l'unité le coût d'achat d'une Boîte d'encastrement Carré avec vis, les frais de transport et d'assurance jusqu'au lieu de livraison	U		

Interrupteurs : Ce prix rémunère à l'unité le coût d'achat d'un Interrupteurs, les frais de transport et d'assurance jusqu'au lieu de livraison	U		
Disjoncteurs différentiels sécurisés : Ce prix rémunère à l'unité le coût d'achat d'un Disjoncteur différentiel sécurisés, les frais de transport et d'assurance jusqu'au lieu de livraison	U		
Rouleau de câble RO2V 3 x 2,5mm <sup>2</sup> : Ce prix rémunère à l'unité le coût d'achat d'un Rouleau de câble RO2V 3 x 2,5mm <sup>2</sup> s, les frais de transport et d'assurance jusqu'au lieu de livraison	RL100		
Goulotte 60/40mm : Ce prix rémunère à l'unité le coût d'achat d'une Goulotte 60/40mm, les frais de transport et d'assurance jusqu'au lieu de livraison	U		
Cheville en plastique de 8mm en paquet de 100pcs : Ce prix rémunère à l'unité le coût d'achat d'une Cheville en plastique de 8mm en paquet de 100pcs, les frais de transport et d'assurance jusqu'au lieu de livraison	U		
Angle plat 100/45 : Ce prix rémunère à l'unité le coût d'achat d'une Cheville en plastique d'Angle plat 100/45, les frais de transport et d'assurance jusqu'au lieu de livraison	U		
Angle plat 60/40 : Ce prix rémunère à l'unité le coût d'achat d'une Cheville en plastique d'Angle plat 60/40, les frais de transport et d'assurance jusqu'au lieu de livraison	U		
Vis de fixation 6mm paquet de 100pcs : Ce prix rémunère à l'unité le coût d'achat d'une Cheville en plastique de Vis de fixation 6mm paquet de 100pcs, les frais de transport et d'assurance jusqu'au lieu de livraison	U		
Angle intérieur variable 100/40/45 : Ce prix rémunère à l'unité le coût d'achat d'une Cheville en plastique d'Angle intérieur variable 100/40/45, les frais de transport et d'assurance jusqu'au lieu de livraison	U		
Angle intérieur variable 60/40 : Ce prix rémunère à l'unité le coût d'achat d'une Cheville en plastique d'Angle intérieur variable 60/40, les frais de transport et d'assurance jusqu'au lieu de livraison	U		
Embouts d'extrémité 100/45 : Ce prix rémunère à l'unité le coût d'achat d'une Cheville en plastique de Embouts d'extrémité 100/45, les frais de transport et d'assurance jusqu'au lieu de livraison	U		
Embouts d'extrémité 60/40 : Ce prix rémunère à l'unité le coût d'achat d'une Cheville en plastique de Embouts d'extrémité 60/40, les frais de transport et d'assurance jusqu'au lieu de livraison	U		
Climatiseur split mural : Ce prix rémunère à l'unité le coût d'achat d'un Climatiseur split mural, les frais de transport et d'assurance jusqu'au lieu de livraison	U		
Chaise ergonomique avec accoudoirs : Ce prix rémunère à l'unité le coût d'achat d'une Chaise ergonomique avec accoudoirs, les frais de transport et d'assurance jusqu'au lieu de livraison	U		
Table de réunion en bois : Ce prix rémunère à l'unité le coût d'achat d'une Table de réunion en bois, les frais de transport et d'assurance jusqu'au lieu de livraison	U		
Armoires de rangement sécurisées : Ce prix rémunère à l'unité le coût d'achat d'une Armoires de rangement	U		



sécurisées, les frais de transport et d'assurance jusqu'au lieu de livraison			
Bureau en bois pour machine : Ce prix rémunère à l'unité le coût d'achat de bureau en bois pour machine, les frais de transport et d'assurance jusqu'au lieu de livraison	U		
Rideaux occultant ignifuges : Ce prix rémunère à l'unité le coût d'achat de Rideaux occultant ignifuges, les frais de transport et d'assurance jusqu'au lieu de livraison	PAIRE		
Support rideau barre métallique : Ce prix rémunère à l'unité le coût d'achat de Support rideau barre métallique, les frais de transport et d'assurance jusqu'au lieu de livraison	U		
Frigo : Ce prix rémunère à l'unité le coût d'achat de Frigo, les frais de transport et d'assurance jusqu'au lieu de livraison	U		
Vitres coulissantes pour les fenêtres 06 m <sup>2</sup> : Ce prix rémunère à l'unité le coût d'achat de Vitres coulissantes pour les fenêtres 06 m <sup>2</sup> , les frais de transport et d'assurance jusqu'au lieu de livraison	U		
Extincteur pendule : Ce prix rémunère à l'unité le coût d'achat d'un Extincteur pendule, les frais de transport et d'assurance jusqu'au lieu de livraison	U		
Extincteur mural : Ce prix rémunère à l'unité le coût d'achat d'un Extincteur mural, les frais de transport et d'assurance jusqu'au lieu de livraison	U		
Détecteur de fumé intelligent Ce prix rémunère à l'unité le coût d'achat d'un Détecteur de fumé intelligent, les frais de transport et d'assurance jusqu'au lieu de livraison	U		
Ordinateurs complets Ce prix rémunère à l'unité le coût d'achat d'un Ordinateurs complets, les frais de transport et d'assurance jusqu'au lieu de livraison	U		
Serveur d'exploitation : Ce prix rémunère à l'unité le coût d'achat d'un Serveur d'exploitation, les frais de transport et d'assurance jusqu'au lieu de livraison	U		
Régulateur de tension 5000 VA : Ce prix rémunère à l'unité le coût d'achat de Régulateur de tension 5000 VA, les frais de transport et d'assurance jusqu'au lieu de livraison	U		
Onduleur 2000 VA : Ce prix rémunère à l'unité le coût d'achat d'un Onduleur 2000 VA, les frais de transport et d'assurance jusqu'au lieu de livraison	U		
Vidéoprojecteur portable Full HD 1920x1080 : Ce prix rémunère à l'unité le coût d'achat de Vidéoprojecteur portable Full HD 1920 x 1080, les frais de transport et d'assurance jusqu'au lieu de livraison	U		
Points d'accès Wi-Fi : Ce prix rémunère à l'unité le coût d'achat de Points d'accès Wi-Fi, les frais de transport et d'assurance jusqu'au lieu de livraison	U		
Imprimante couleur : Ce prix rémunère à l'unité le coût d'achat d'une Imprimante couleur, les frais de transport et d'assurance jusqu'au lieu de livraison	U		
Imprimante noire sur blanc : Ce prix rémunère à l'unité le coût d'achat d'une Imprimante noire sur blanc, les frais de transport et d'assurance jusqu'au lieu de livraison	U		

<b>Imprimante copieur</b> : Ce prix rémunère à l'unité le coût d'achat d'une Imprimante copieur, les frais de transport et d'assurance jusqu'au lieu de livraison	U		
<b>Serveur de stockage NAS (Network Attached Storage) professionnel 4 à 8 To</b> : Ce prix rémunère à l'unité le coût d'achat de Serveur de stockage NAS (Network Attached Storage) professionnel 4 à 8 To, les frais de transport et d'assurance jusqu'au lieu de livraison	U		
<b>Rallonge avec surtenseur 5 prises</b> : Ce prix rémunère à l'unité le coût d'achat de Rallonge avec surtenseur 5 prises, les frais de transport et d'assurance jusqu'au lieu de livraison	U		
<b>Caméras motorisées</b> : Ce prix rémunère à l'unité le coût d'achat d'une Caméras motorisées, les frais de transport et d'assurance jusqu'au lieu de livraison	U		
<b>Écrans professionnels</b> : Ce prix rémunère à l'unité le coût d'achat d'un Écran professionnels, les frais de transport et d'assurance jusqu'au lieu de livraison	U		
<b>Micros et systèmes de restitution sonore</b> : Ce prix rémunère à l'unité le coût d'achat d'un Micros et systèmes de restitution sonore, les frais de transport et d'assurance jusqu'au lieu de livraison	ENS		
<b>Consoles de supervision rapide, partage d'écran et de document</b> : Ce prix rémunère à l'unité le coût d'achat de Consoles de supervision rapide, partage d'écran et de document, les frais de transport et d'assurance jusqu'au lieu de livraison	U		
<b>Lampe LED pour caméra</b> : Ce prix rémunère à l'unité le coût d'achat d'une Lampe LED pour caméra les frais de transport et d'assurance jusqu'au lieu de livraison	U		
<b>Conteneur 40 Pieds</b> : Ce prix rémunère à l'unité le coût d'achat d'un Conteneur 40 Pieds, les frais de transport et d'assurance jusqu'au lieu de livraison.	U		
<b>Actualisation du réseau informatique dans la salle machine</b> : Ce prix rémunère les horaires de l'actualisation du réseau informatique dans la salle machine	H/J		
<b>Installation du mobilier et rangement</b> : Ce prix rémunère l'horaire de l'installation du mobilier et rangement dans la salle machine	H/J		
<b>Actualisation du réseau électrique dans la salle machine</b> : Ce prix rémunère l'horaire de l'actualisation du réseau électrique dans la salle machine	H/J		
<b>Initiation à l'administration des serveurs NAS</b> : Ce prix rémunère l'honoraire de formation l'Initiation à l'administration des serveurs NAS	H/J		
<b>Initiation à l'outil de visio-conférence</b> : Ce prix rémunère l'honoraire de formation de l'initiation à l'outil de visio-conférence	H/J		

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

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

Date ..... [insérer la date]



**PIECE N° 7 : CADRE DU DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF**



## Cadre du détail quantitatif et estimatif

N°	Désignation	Unité	Quantité	Prix unitaire	Prix total
1	<b>EQUIPEMENTS RESEAUX INFORMATIQUES</b>				
	Armoire de Brassage 42U 800x1000	U	01		
	Onduleur 3000VA	U	02		
	Panneau de Brassage FTP Cat6	U	01		
	Switch Cisco 24 ports	U	01		
	Switch TP Link 08 Ports Gigabits	U	01		
	Câble FTP Cat 6	M	1050		
	Obturateur 1U ; 19"	U	02		
	Cordon de descente ftp Cat6 3m	U	10		
	Cordon de brassage ftp Cat6 1m	U	10		
	Panneau Passe fils à balai 1U 19"	U	01		
	Prise logique femelle RJ 45 Cat 6	U	20		
	Coffret électrique 1 rangée	U	01		
	Rail électrique 4 sorties	U	01		
	Disjoncteur différentiel 16A bipolaire	U	01		
	Goulotte 100/45/40mm	U	10		
	Goulotte 60/40mm	U	10		
	Cheville en plastique de 8mm en paquet de 100pcs	U	01		
	Angle plat 100/45	U	05		
	Angle plat 60/40	U	05		
	Vis de fixation 6mm paquet de 100pcs	U	01		
	Angle intérieur variable 100/40/45	U	05		
	Angle intérieur variable 60/40	U	05		
	Embouts d'extrémité 100/45	U	05		
	Embouts d'extrémité 60/40	U	05		
	Kit de maintenance réseau	ENS	01		
	Mallette de maintenance informatique de 13 outils	ENS	01		
	Carton de câbles réseau CAT 6e FTP	RL100	01		
	<b>SOUS-TOTAL 1</b>				
2	<b>EQUIPEMENT POUR COURANT FORT (ALIMENTATION ELECTRIQUE GENERALE)</b>				
	Tableau de répartition électrique	U	01		
	Coffret électrique centralisé	U	01		
	Prises de courant standard (16A + terre)	U	20		
	Prises de courant spécialisées	U	04		
	Boîte d'encastrement Carré avec vis	U	24		
	Interrupteurs	U	05		
	Disjoncteurs différentiels sécurisés	U	09		
	Rouleau de câble RO2V 3 x 2,5mm <sup>2</sup>	RL100	03		
	Goulotte 60/40mm	U	20		
	Cheville en plastique de 8mm en paquet de 100pcs	U	01		
	Angle plat 100/45	U	05		
	Angle plat 60/40	U	05		
	Vis de fixation 6mm paquet de 100pcs	U	01		

	Angle intérieur variable 100/40/45	U	05		
	Angle intérieur variable 60/40	U	05		
	Embouts d'extrémité 100/45	U	05		
	Embouts d'extrémité 60/40	U	05		
	SOUS-TOTAL 2				
3	EQUIPEMENT DE BUREAU				
	Climatiseur split mural	U	02		
	Chaise ergonomique avec accoudoirs	U	20		
	Table de réunion en bois	U	01		
	Armoires de rangement sécurisées,	U	01		
	Bureau en bois pour machine	U	15		
	Rideaux occultant ignifuges	PAIRE	06		
	Support rideau barre métallique 6m	U	02		
	Frigo	U	01		
	Vitres coulissantes pour les fenêtres 06 m <sup>2</sup>	U	06		
	SOUS-TOTAL 3				
4	SYSTEME DE PROTECTION INCENDIE				
	Extincteur pendule	U	02		
	Extincteur mural	U	02		
	Détecteur de fumé intelligent	U	01		
	SOUS-TOTAL 4				
5	MATERIELS INFORMATIQUES				
	Ordinateurs complets	U	03		
	Serveur d'exploitation	U	01		
	Régulateur de tension 5000 VA	U	05		
	Onduleur 2000 VA	U	05		
	Vidéoprojecteur portable	U	01		
	Points d'accès Wi-Fi	U	01		
	Imprimante couleur	U	02		
	Imprimante noire sur blanc	U	03		
	Imprimante copieur	U	01		
	Serveur de stockage NAS	U	02		
	Rallonge avec surtenseur 5 prises	U	07		
	SOUS-TOTAL 5				
6	EQUIPEMENT KIT VIDEO CONFERENCE				
	Caméras motorisées	U	01		
	Écran professionnels	U	01		
	Micros et systèmes de restitution sonore	ENS	01		
	Consoles de supervision rapide, partage d'écran et de document	U	01		
	Lampe LED pour caméra	U	03		
	SOUS-TOTAL 6				
7	SAUVERGARDE DES ARCHIVES				
	Conteneur 40 Pieds	U	01		
	SOUS TOTAL 7				
8	CABLAGE ET CONFIGURATION				

	Actualisation du réseau informatique dans la salle machine	H/J	05	
	Installation du mobilier et rangement	H/J	05	
	Actualisation du réseau électrique dans la salle machine	H/J	05	
	<b>SOUS-TOTAL 8</b>			
9	<b>FORMATION</b>			
	Initiation à l'administration des serveurs NAS	H/J	05	
	Initiation à l'outil de visio-conférence	H/J	05	
	<b>SOUS TOTAL 9</b>			
	<b>TOTAL HT</b>			
	<b>TVA (19,25%)</b>			
	<b>IR (2,2% ou 5,5%)</b>			
	<b>TOTAL TTC</b>			
	<b>NAP</b>			

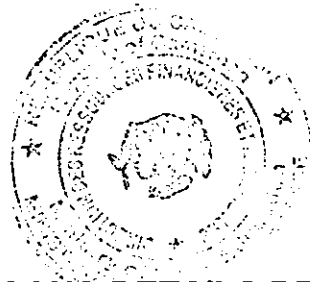
Arrêté le présent Dévi à TTC FCFA \_\_\_\_\_

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

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

Date ..... [insérer la date]





**PIECE N° 8 : CADRE DES SOUS-DETAILS DES PRIX UNITAIRES**

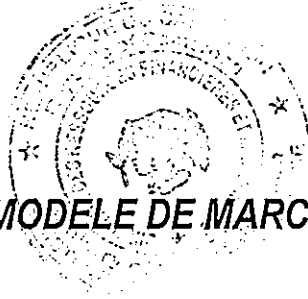
N°	Désignation	Coût d'achat EXW (1)	Transport (International et local) + assurance (2)	Coût commande (3) = 1 + 2	Coût droit de douanes (4)	Frais de livraison (5)	Autres services connexes (6)	Marge (7)	Prix unitaire HTVA (8) = 3+4+5+6+7

Nom du Soumissionnaire [insérer le nom du Soumissionnaire]

Signature [insérer signature],

Date [insérer la date]





**PIECE N° 9 : MODELE DE MARCHE**

REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
Paix – Travail – Patrie

MINISTERE DE L'EDUCATION DE BASE

SECRETARIAT GENERAL

DIRECTION DES RESSOURCES FINANCIERES ET MATERIELLES

SOUS DIRECTION DU BUDGET

SERVICE DES MARCHES PUBLICS

BUREAU DES APPELS D'OFFRES

REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace – work – Fatherland

MINISTRY OF BASIC EDUCATION

GENERAL SECRETARIAT

DEPARTMENT OF FINANCIAL AND MATERIAL RESOURCES

SUB DIRECTORATE OF BUDGET

SERVICE OF PUBLIC CONTRACTS

TENDERS BUREAU

MARCHE N° \_\_\_\_\_/M/MINEDUB/CIPM/2026 PASSE AVEC \_\_\_\_\_ APRES APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT  
N° \_\_\_\_\_/AONO/MINEDUB/CIPM/EXERCICE 2026 DU \_\_\_\_\_ POUR LA RÉNOVATION DE LA SALLE DE SAISIE DE  
LA CARTE SCOLAIRE (CÂBLAGE ÉLECTRIQUE ET INFORMATIQUE, MOBILIER ET RANGEMENT)

MAITRE D'OUVRAGE : LE MINISTRE DE L'EDUCATION DE BASE

TITULAIRE DU MARCHE:

BP : \_\_\_\_\_  
TEL : \_\_\_\_\_ Fax : \_\_\_\_\_  
N° R.C : \_\_\_\_\_  
N° Contribuable : \_\_\_\_\_

OBJET DU MARCHE : Rénovation de la salle de saisie de la carte scolaire

LIEU DE LIVRAISON : MINISTERE DE L'EDUCATION DE BASE

MONTANT DU MARCHE:

TTC	
HTVA	
T.V.A. (19,25%)	
AIR (2,2% ou 5,5%)	
Net à mandater	

DELAI DE LIVRAISON : \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) MOIS

FINANCEMENT : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC (BIP)  
EXERCICE 2025

IMPUTATION : 59 15 104 04 451005 523619

SOUSCRIT, LE : \_\_\_\_\_

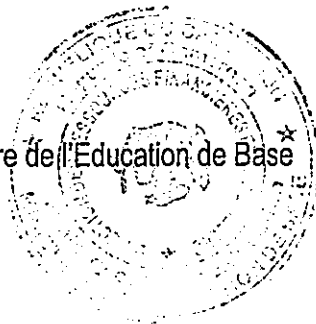
SIGNE, LE : \_\_\_\_\_

NOTIFIE, LE : \_\_\_\_\_

ENREGISTRE, LE : \_\_\_\_\_

ENTRE

L'Etat du Cameroun représenté par le Ministre de l'Education de Base



Ci-après dénommé

**« Le Maître d'Ouvrage »,**

D'UNE PART,

*ET*

La Société \_\_\_\_\_

Représentée par \_\_\_\_\_, Directeur Général,

Ci-après dénommé

**« Le Cocontractant »,**

D'AUTRE PART.

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

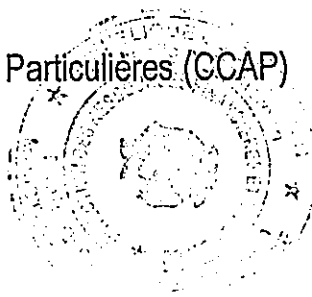
## SOMMAIRE

Titre I : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)

Titre II : Descriptif de la Fourniture

Titre III : Bordereau des Prix Unitaires

Titre IV : Cadre du Détail Quantitatif et Estimatif



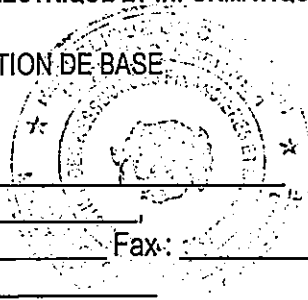
△

PAGE \_\_\_\_\_ ET DERNIERE DU MARCHÉ N° \_\_\_\_\_/M/MINEDUB/CIPM/2026 PASSE AVEC \_\_\_\_\_ APRES  
APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N° \_\_\_\_\_/AONO/MINEDUB/CIPM/EXERCICE 2026 DU \_\_\_\_\_ POUR LA RÉNOVATION  
DE LA SALLE DE SAISIE DE LA CARTE SCOLAIRE (CÂBLAGE ÉLECTRIQUE ET INFORMATIQUE, MOBILIER ET RANGEMENT)

MAITRE D'OUVRAGE : LE MINISTRE DE L'EDUCATION DE BASE

TITULAIRE DU MARCHÉ:

BP : \_\_\_\_\_  
TEL : \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_  
N° R.C : \_\_\_\_\_  
N° Contribuable : \_\_\_\_\_



MONTANT DU MARCHÉ:

TTC	
HTVA	
T.V.A. (19,25%)	
AIR (2,2% ou 5,5%)	
Net à mandater	

DELAI DE LIVRAISON : \_\_\_\_\_ jours

Lu et accepté par le Cocontractant

Yaoundé, le \_\_\_\_\_

Signé par le Maître d'Ouvrage,

Yaoundé, le \_\_\_\_\_

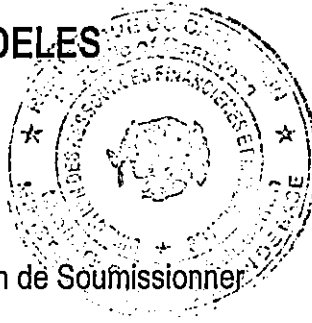
Enregistrement

PIECE N° 10 : MODELES DE PIECES



△

## TABLE DES MODELES



Annexe n° 1 : Modèle de Déclaration d'Intention de Soumissionner

Annexe n° 2 : Modèle lettre de soumission

Annexe n° 3 : Modèle de cautionnement de soumission .....

Annexe n° 4 : Modèle de cautionnement définitif .....

Annexe n° 5 : Modèle de caution d'avance de démarrage

Annexe n° 6 : d'attestation de Capacité Financière

Annexe n° 7 : Modèle de cautionnement de bonne fin (retenue de garantie)

Annexe n° 8 : Modèle d'attestation ou de l'autorisation du fabricant

Annexe n° 9 : Modèle du planning de livraison

Annexe n° 10 : Modèle de formulaire de la liste de personnel à mobiliser

Annexe n°11 : Modèle de fiche de prestations susceptibles d'être sous-traitées

Annexe n° 12 : Modèle de lettre de soumission de la proposition technique

Annexe n° 13 : Modèle de CV du personnel

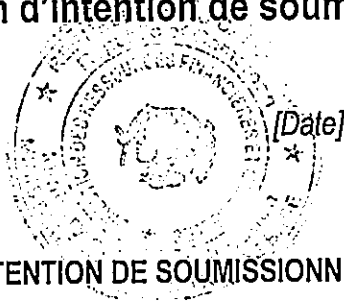
Annexe n°14. Descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposes pour accomplir la mission

Annexe n°15 : Références du candidat

Annexe N°16 : Modèle de fiche d'information relative au matériel essentiel,

Annexe n°17 modèle de déclaration sur l'honneur de visite du site

## Annexe n°1: Déclaration d'intention de soumissionner



[Nom soumissionnaire]

### DECLARATION D'INTENTION DE SOUMISSIONNER

A Monsieur le Ministre de l'Education de Base

Monsieur,

Je soussignée [nom responsable], [qualité et nom structure], de nationalité [nationalité].

Faisant élection de domicile à [Adresse + téléphone].

Agissant au nom et pour le compte de [nom structure].

Inscrit au registre de commerce du tribunal de première instance de [ville] sous le numéro [numéro RC] du [date].

Après avoir pris connaissance du Dossier d'Appel d'Offre National Ouvert n° \_\_\_\_ pour [nature des prestations].

Déclare par la présente mon intention de soumissionner et m'engage à exécuter les prestations conformément au Dossier d'Appel d'Offres et suivant les Prescriptions Techniques Particulières contenues dans les Termes De Référence (TDR) du présent appel d'offres.

Fait à \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_

Signature, nom et cachet du Fournisseur



## 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 ..... dont le siège social est à  
..... inscrite au registre du commerce de ..... sous le n° .....

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

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

M'engage à livrer les fournitures dans un délai de ..... mois

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

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

.....  
.....

L'Administration se libérera des sommes dues par elle au titre du présent marché en faisant donner crédit au compte n° ..... ouvert au nom de ..... auprès de la banque  
..... Agence de .....

Avant signature du marché, la présente soumission acceptée par vous vaudra engagement entre nous.

Fait à ..... le .....

Signature de .....

en qualité de ..... dûment autorisé à signer

les soumissions pour et au nom de

### Annexe n° 3 : Modèle de cautionnement de soumission

Adressée à [indiquer le Maître d'Ouvrage et son adresse], « le Maître d'Ouvrage »

Attendu que le Fournisseur ..... ci-dessous désignée « 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 au Maître d'Ouvrage, s'obligeant elle-même, ses successeurs et assignataires.

Les conditions de cette obligation sont les suivantes :

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

ou

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

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

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

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

## Annexen°4: Modèle de cautionnement définitif

Banque:.....

RéférencedelaCaution:N°.....

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

Attenduque..... [nom et adresse de l'entreprise], ci-dessous désigné «le Fournisseur», s'est engagé, en exécution du marché désigné «le marché», à réaliser [indiquer la nature des prestations]

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

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

Nous,..... [nom et adresse de banque],

Représentée par..... [noms des signataires],

ci-dessous désignée «la banque», nous engageons à payer au Maître d'Ouvrage, dans un délai maximum de huit (08) semaines, sur simple demande écrite de celui-ci déclarant que le Fournisseur n'a pas satisfait à ses engagements contractuels au titre du marché, sans pouvoir différer le paiement nisouleverdecontestationpourquelquemotifquecesoit,toutesommejusqu'àconcurrence dela somme de..... [en chiffres et en lettres].

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

Le présent cautionnement définitif prend effet à compter de sa signature et dès notification du marché au Fournisseur. La caution est libérée dans un délai de [indiquer le délai] à compter de la date de réception provisoire des prestations.

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

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

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

Signé et authentifié par la banque à.....le.....

[signature de la banque]

## Annexe n°5: Modèle de caution d'avance de démarrage

Banque: référence, adresse.....

Nous soussignés (banque, adresse), déclarons par la présente garantir, pour le compte de :  
..... [le titulaire], au profit du Maître d'Ouvrage Adresse du Maître  
d'Ouvrage] («le bénéficiaire»)

Le paiement, sans contestation et dès réception de la première demande écrite du bénéficiaire, déclarant que  
..... [le titulaire] ne s'est pas acquitté de ses obligations, relatives au remboursement de l'avance  
de démarrage selon les conditions du marché ..... du.....

Relatif aux prestations [indiquer l'objet des travaux, les références de l'Appel d'Offres et le lot, éventuellement], de la  
somme totale maximum correspondant à l'avance de [vingt(20)%] du montant Toutes Taxes Comprises du marché  
n°....., payable dès la notification de l'ordre de service correspondant, soit:..... francs CFA.

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

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

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

Signé et authentifié par la banque

à....., le.....

[Signature de la banque]



## Annexe n° 6 : Modèle d'Attestation de Capacité Financière



Nous soussignés *[Nom et Adresse complète de la banque, Agence]*,

Attestons que *[Nom et Adresse complète du soumissionnaire]*,

Titulaire du compte *[Numéro du compte]* ouvert dans nos livres,

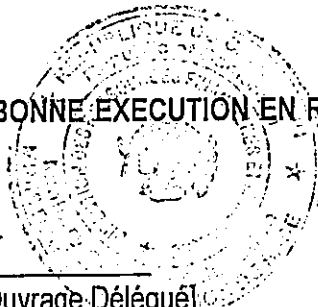
Dispose des ressources suffisantes (ou peut facilement avoir accès au crédit) pour financer des contrats à concurrence de *[Montant de la solvabilité financière]*.

En foi de quoi cette attestation lui est délivrée pour servir et valoir ce que de droit.

Fait à ....., le .....

Le Directeur de [NOM DE LA BANQUE]

**ANNEXEN°7 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DE BONNE EXECUTION EN REMPLACEMENT DE LA RETENUE DE GARANTIE**



Organisme financier : \_\_\_\_\_

Référence du Cautionnement : N° \_\_\_\_\_

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

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

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

Attendu que \_\_\_\_\_ nom et adresse du fournisseur ou du prestataire], ci-dessous désigné « le Fournisseur », s'est engagé, en exécution du marché, livrer les fournitures de [indiquer l'objet des prestations]

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

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

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

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

Et nous nous engageons à payer au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, dans un délai maximum de huit (08) semaines, sur simple demande écrite de celui-ci déclarant que le Fournisseur n'a pas satisfait à ses engagements contractuels ou qu'il se trouve débiteur du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué au titre du marché modifié le cas échéant par ses avenants, sans pouvoir différer le paiement ni soulever de contestation pour quelque motif que ce soit, toute (s) somme (s) dans les limites du montant égal à [pourcentage inférieur à 10% à préciser] du montant cumulé des prestations figurant dans le décompte définitif, sans que le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué ait à prouver ou à donner les raisons ni le motif de sa

160

demande du montant de la somme indiquée ci-dessus.

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

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

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

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

Signé et authentifié par l'organisme financier

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

[Signature de l'Organisme financier]

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

## Annexe n° 8 : Modèle d'attestation ou d'autorisation du fabricant

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

Date *[insérer la date (jour, mois, année) de remise de l'offre]* AON° du : *[insérer les références de l'Appel d'Offres]*

Variante N° : *[insérer le numéro d'identification si cette offre est proposée pour une variante]*

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

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

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

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

Signature

En date du.....

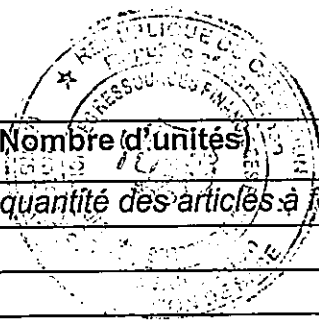
Jour de.....



## Annexe n° 10 : Modèle de fourniture de la liste du personnel

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

## Annexe n° 11 : Modèle de formulaire des prestations susceptibles d'être sous-traitées

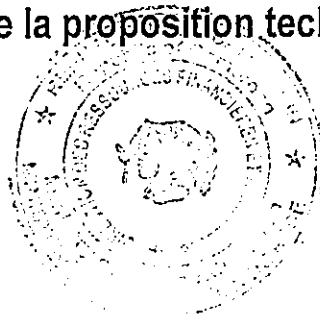


N°	Désignation des Fournitures	Quantité (Nombre d'unités)
	<i>[Insérer la désignation des Fournitures]</i>	<i>[insérer la quantité des articles à fournir]</i>

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



## Annexe n° 12 : Modèle de de soumission de la proposition technique



[Lieu, date]

À : [Nom et adresse du Maître d'Ouvrage

Madame/Monsieur,

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

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

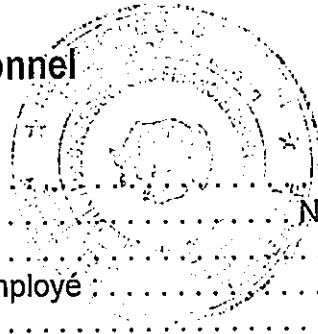
Aussi, prenons-nous un ferme engagement pour le respect scrupuleux du contenu de ladite proposition technique, sous réserve des modifications éventuelles qui résulteraient des négociations du contrat.

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

Signature du représentant habilité : Nom et titre du signataire :

Nom du Candidat : Adresse

## Annexe n° 13 : Modèle de CV du personnel



Poste : .....

Nom du Candidat : .....

Nom de l'employé : .....

Profession : .....

Diplômes : .....

Date de naissance : .....

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

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

Attributions spécifiques : .....

### Principales qualifications :

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

### Formation :

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

### Pièces Annexes :

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

Attestation de disponibilité

### Expérience professionnelle :

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

### Connaissances informatiques :

*[Indiquer, le niveau de connaissance]*

Langues :

△

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

.....  
.....  
**Attestation :**

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

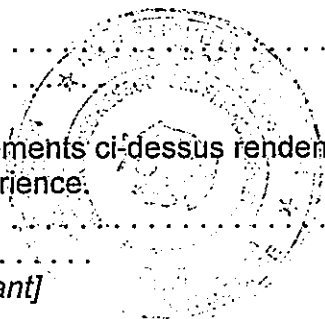
.....  
.....  
Date : .....

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

Jour/mois/année

Nom de l'employé : .....

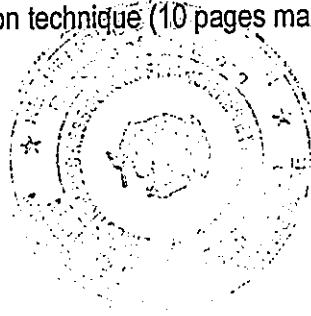
.....  
Nom du représentant habilité : .....



## Annexe n°14. Descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposes pour accomplir la mission

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

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



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

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

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

## Annexe n°15 : Références du candidat

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

Nom du candidat :

**Annexe N°16 : Modèle de fiche d'information relative au matériel essentiel,**

N°	Désignation et caractéristiques du matériel	Age / Etat	Nombre minimal Requis <i>(colonne à remplir par le MO/MOD)</i>	Nombre disponible	Propriétaire/ location	Année d'obtention	Justificatif
1							
2							
3							
...							
N							



# Annexe n°17 modèle de déclaration sur l'honneur de visite du site

Je soussigné M. \_\_\_\_\_  
Représentant l'Entreprise \_\_\_\_\_  
Reconnais avoir visité ce jour le \_\_\_\_\_ du mois de \_\_\_\_\_ de l'année \_\_\_\_\_  
En compagnie de M. \_\_\_\_\_  
Agissant en lieu et place de l'utilisateur, le site du Projet de \_\_\_\_\_



Pour lequel mon entreprise veut soumissionner.  
M'étant rendu sur les lieux, les observations suivantes ont été relevées :  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

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



**PIÈCE N°11.CHARTE D'INTEGRITE**



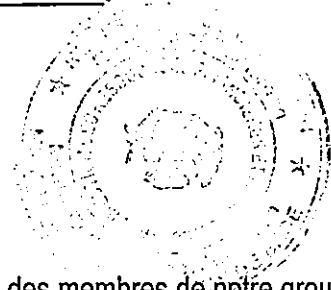
## CHARTRE D'INTEGRITE

INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES : \_\_\_\_\_

LE « SOUMISSIONNAIRE »

A

MONSIEUR LE « MAITRE D'OUVRAGE »



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

- 1.1) être en état ou avoir fait l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation, judiciaire, de cessation d'activité ou être dans toute situation analogue résultat d'une procédure de même nature ;
- 1.2) avoir fait l'objet d'une condamnation prononcée depuis moins de cinq ans par un jugement ayant force de chose jugée pour délit commis dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché ou d'un accord-cadre;
- 1.3) en matière professionnelle, avoir commis au cours des cinq dernières années une faute grave à l'occasion de la passation ou de l'exécution d'un marché ou d'un accord-cadre ;
- 1.4) n'avoir pas rempli nos obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale ou nos obligations relatives au paiement des impôts selon les dispositions légales ;
- 1.5) figurer sur les listes de sanctions financières adoptées par les Nations Unies et tout autre Partenaire Technique et Financier, dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché ou d'un accord-cadre ;
- 1.6) s'être rendu coupable de fausses déclarations en fournissant les renseignements exigés dans le cadre du processus de passation du Marché ou de l'accord-cadre.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Signature :

Nom : \_\_\_\_\_

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

En date du \_\_\_\_\_





**PIÈCE N°12.**

**ENGAGEMENT SOCIAL ET ENVIRONNEMENTAL**

INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES :

LE « SOUMISSIONNAIRE »

A MONSIEUR LE « Maître d'Ouvrage »

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

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

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

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

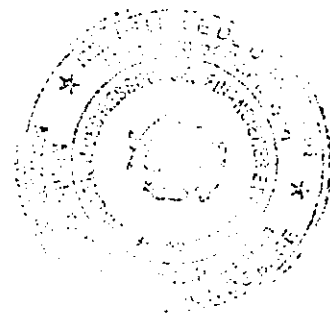
Signature :

Nom : \_\_\_\_\_

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

En date du \_\_\_\_\_





**PIÈCE N°13.**

**VISA DE MATURITE OU JUSTIFICATIFS DES ETUDES PREALABLES**

## Pièce N°13 : Visa de maturité ou justificatif des études préalables

1. Joindre l'étude préalable :

2. Indiquer :

2.1. La date de la réalisation de l'étude;

2.2. Le nom du maître d'oeuvre public ou privé l'ayant réalisé

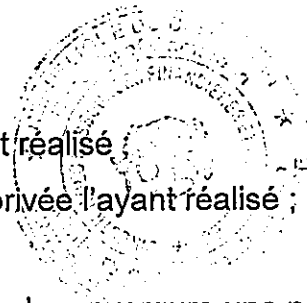
2.3. Les références du marché, si maîtrise d'oeuvre privée l'ayant réalisé ;

2.4 Si entretien

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

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

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





**PIECE N° 14 : LISTE DES BANQUES ET DES COMPAGNIES D'ASSURANCE AGREEES ET  
HABILITEES A EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES  
PUBLICS**

**LISTE DES BANQUES ET DES COMPAGNIES D'ASSURANCE AGREEES ET HABILITES A  
EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS**

**I- BANQUES**

1. AFRILAND FIRST BANK (FIRST BANK ),B P 11 834, Yaoundé ;
2. BANQUE ATLANTIQUE CAMEROUN (BACM),B P 2 933,Douala ;
3. BANQUE GABONAISE POUR LE FINANCEMENT INTERNATIONAL (BGFIBANK),  
B P 600 Douala ;
4. BANQUE INTERNATIONALE DU CAMEROUN POUR L'EPARGNE ET LE CREDIT (BICEC), B  
P 1 925, Douala ;
5. CITIBANK CAMEROON (CITIGROUP),B P 4 571,Douala ;
6. COMMERCIAL BANK - CAMEROUN (CBC),B P 4 004, Douala
7. ECOBANK CAMEROUN (ECOBANK),B P 582, Douala
8. NATIONAL FINANCIAL CREDIT BANK (NFC- BANK),B P6 578, Yaoundé
9. SOCIETE COMMERCIALE DE BANQUE CAMEROUN (SCB-CAMEROUN), B P 300, Douala ;
10. SOCIETE GENERALE CAMEROUN (SGC),B P 4 042, Douala
11. STANDARD CHARTERED BANK CAMEROON (SCBC),B P 1 784,Douala ;
12. UNION BANK OF CAMEROON PLC (UBC),B P 15 569, Douala;
13. UNITED BANK FOR AFRICA (UBA), B P 2 088, Douala;
14. BANQUE CAMEROUNAISE DES PETITES ET MOYENNES ENTREPRISES (BC-PME), B P  
12 962, Yaoundé ;
15. CREDIT COMMUNAUTAIRE D'AFRIQUE (CCA);
16. BANK OF AFRICA.

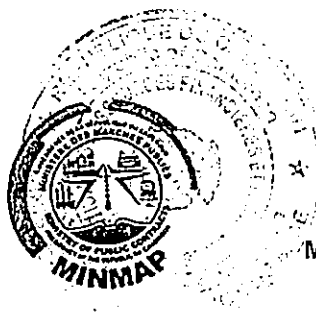
**II- COMPAGNIES D'ASSURANCES**

17. ACTIVA ASSURANCES B P 12 970, Douala ;
18. ASSURANCE ET REASSURANCE AFRICAINE (AREA) S A, B P 18 404, Douala ;
19. CHANAS ASSURANCES B P 109, Douala ;
20. PRO ASSUR S .A, B P 6 650,Douala ;
21. ZENITHE INSURANCE, B.P.1540, Yaoundé;
22. ATLANTIQUE ASSURANCES S.A., B.P. 2933 Douala;
23. BENEFICIAL GENERAL INSURANCE S.A. , B.P. 2328, Douala;
24. CPA S.A., B.P. 54, Douala;
25. NSIA ASSURANCES S.A., B.P. 2759, Douala;
26. SAAR S.A., B.P. 1011, Douala;
27. SAHAM ASSURANCES S.A., B.P. 11315, Douala ;
28. ROYAL ONYX INSURANCE, B.P. 2328 Douala.



PIECE N° 15 : PROCEDURE DE SOUMISSION EN LIGNE





## LA PROCEDURE DE SOUMISSION EN LIGNE

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

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

Se connecter à COLEPS à partir de l'adresse <https://www.marchespublics.cm> ou <https://www.publicscontratcs.cm>

Aller dans l'onglet « *Enregistrement des soumissionnaires* » et renseigner minutieusement le formulaire de demande ;

Imprimer le formulaire de demande renseigné et généré par le système ;

Faire signer le formulaire de demande par le Chef de Structure et y apposer le cachet de l'entreprise ;

Déposer le formulaire dûment renseigné et formalisé au MINMAP accompagné des pièces suivantes :

- Photocopie d'une Attestation de Non Faillite (datant de moins de 3 mois) ;
- ii) Photocopie du Registre de Commerce ;
- iii) Photocopie de la Domiciliation Bancaire ;
- iv) Photocopie de l'Attestation de Conformité Fiscale (datant de moins de 3 mois).

### Étape 2 : Acquisition du Certificat Électronique

Retirer le formulaire de Demande de Certificat disponible au MINMAP ou le télécharger sur le site de l'ANTIC à l'adresse <http://www.camgovca.cm> dans la rubrique « *Demande de Certificats (Entreprise)* » ;

Remplir le formulaire et le déposer au MINMAP accompagné des pièces suivantes :

Reçu de paiement des frais d'acquisition de Certificat Électronique d'un montant de 50.000 FCFA à verser dans le compte de l'ANTIC auprès de SCB Cameroun sous le numéro 10002 00031 12493593150 94;

Une Photocopie de la CNI du demandeur du certificat.

S'enrôler auprès de l'opérateur MINMAP et récupérer le récépissé de demande de Certificat ;

Se connecter à l'adresse <http://www.camgovca.cm/fr/operations-certificats.html> et télécharger dans un support amovible (vierge) le Certificat Électronique à partir des informations (Numéro de référence et Code d'autorisation) contenues dans le récépissé

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

### Étape 3 : Enregistrement du Certificat Électronique dans COLEPS

Se connecter à COLEPS à partir de l'adresse <https://www.marchespublics.cm> ou <https://www.publicscontratcs.cm> ;

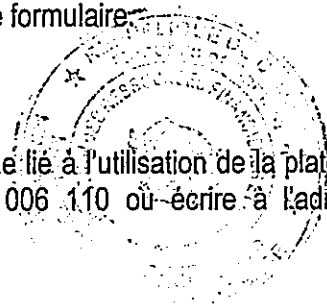
Aller dans l'onglet « *Enregistrement des soumissionnaires* », puis la rubrique « *Enregistrement nouveau / Certificat supplémentaire* » ; identifier l'entreprise à partir du numéro de Registre de



Commerce, puis ajouter le Certificat après avoir minutieusement renseigné le formulaire.

#### Assistance technique

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



*Ayissi Joseph Guillaume*  
**PEM-Hors Echelle**