

REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
Paix-Travail-Patrie



REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace-Work-Fatherland

MINISTRE DE L'ECONOMIE, DE LA  
PLANIFICATION ET DE  
L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE

MINISTRY OF ECONOMY, PLANNING  
AND REGIONAL DEVELOPMENT

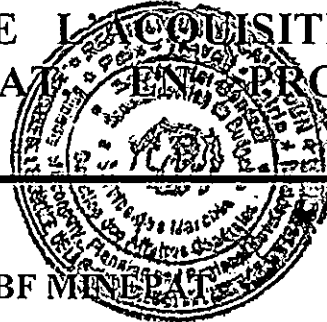
COMMISSION INTERNE DE PASSATION  
DES MARCHES

INTERNAL TENDER'S BOARD

***MINISTRE DE L'ECONOMIE, DE LA PLANIFICATION  
ET DE L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE (MINEPAT)***

***COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES  
MARCHES***

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL  
OUVERT N°0002/AONO/MINEPAT/CIPM/2026 DU 26  
JUN 2026, EN VUE DE L'ACQUISITION DES  
AGENDAS DU MINEPAT EN PROCEDURE  
D'URGENCE.**



FINANCEMENT : BF MINEPAT

IMPUTATION : 60 22 253 1 33000003 0490 360190

EXERCICE 2026

Jun 2026

2

## TABLE DES SIGLES

ARMP : Agence de Régulation des Marchés Publics

BPU : Bordereau des Prix Unitaires

DQE : Devis Quantitatif et Estimatif

MINMAP : Ministère des Marchés Publics

MO/MOD : Maître d'Ouvrage/Maître d'Ouvrage

SDPU : Sous-Détail des Prix Unitaires

CIPM : Commission Interne de Passation des Marchés

DAO : Dossier d'Appel d'Offres

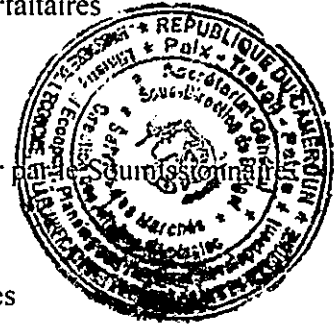
CDEC : Caisse des Dépôts et de Consignation



## PREFACE

*Le présent Dossier d'Appel d'Offres comprend :*

- 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 de la Fourniture (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 types de documents 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. Procédure de soumission en ligne



9

## TABLE DES MATIERES

PIECE N°1	AVIS D'APPEL D'OFFRES (AAO) .....	5
PIÈCE N°2.	REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES (RGAO) .....	14
PIÈCE N°3.	REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES (RPAO) .....	49
PIÈCE N°4.	CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP).....	59
PIÈCE N°5.	CAHIER DES SPECIFICATIONS TECHNIQUES (CST).....	77
PIÈCE N°6.	CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES.....	81
PIÈCE N°7.	CADRE DU DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF .....	83
PIÈCE N°8.	MODELE DE MARCHE.....	87
PIÈCE N°9.	MODELE DES PIECES À UTILISER PAR LE SOUMISSEUR.....	92
PIÈCE N°10.	CHARTRE D'INTEGRITE .....	101
PIÈCE N°11.	LISTÉ DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES FINANCIERS HABILITES A ÉMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS .....	106



REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
Paix-Travail-Patrie

MINISTRE DE L'ECONOMIE, DE LA  
PLANIFICATION ET DE  
L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE

COMMISSION INTERNE DE PASSATION  
DES MARCHES



REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace-Work-Fatherland

MINISTRY OF ECONOMY, PLANNING  
AND REGIONAL DEVELOPMENT

INTERNAL TENDER'S BOARD

**MAITRE D'OUVRAGE : MINISTRE DE L'ECONOMIE, DE LA  
PLANIFICATION ET DE L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE  
(MINEPAT)**

**AUTORITE CONTRACTANTE : MINISTRE DE L'ECONOMIE, DE LA  
PLANIFICATION ET DE L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE**

**COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES PUBLICS DU  
MINEPAT.**

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONALES N°0002/AONO/MINEPAT/CIPM/2026 DU 26 JUIN 2026 EN VUE DE  
L'ACQUISITION DES AGENDAS DU MINEPAT, EN PROCEDURE D'URGENCE.**

**FINANCEMENT : BF MINEPAT**

**IMPUTATION : 60 22 253 1 33000003 0490 360190**

**EXERCICE 2026.**

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



AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°0002/AONO/MINERAT/CIPM/2026 DU 26  
JUN 2026, EN VUE DE L'ACQUISITION DES AGENDAS DU MINEPAT EN PROCEDURE  
D'URGENCE.

1- Objet

Le Ministre de l'Économie, de la Planification et de l'Aménagement du Territoire publie par la présente un Avis d'Appel d'Offres National Ouvert, en vue de l'acquisition des agendas du MINEPAT.

2- Consistance des fournitures

Les prestations objet du présent Appel d'Offres consistent en la fourniture des agendas 2027 au MINEPAT, décrits ainsi que suit :

A. Agendas

- Agendas VIP en cuir avec accessoires numériques (Quantité : 400) ;
- Agendas Standards (Quantité 1000) ;
- Agendas de Poche (Quantité : 1000)

B. Cartes de vœux

- Quantité : 300 Cartes de Vœux + 250 Cartes de Remerciements ;
- Couleur : Fond blanc ou or ;
- Format : A5 fermé avec feuillets à l'intérieur ;
- Qualité Papier : Mat pelliculé avec effet « soft touch » ;
- Marquage thermo du logo et du millésime 2027 et vernis sélectif ;
- Edition des pages intérieures des Cartes de vœux en 1 couleur avec logo du MINEPAT ;
- Enveloppes prestige personnalisées avec logo du MINEPAT ;
- Quantité Enveloppes VIP : 600.

C. Autres Accessoires aux étrennes

- Shopping Bag Agendas VIP: Quantité: 400;
- Shopping Bag Agendas Standards : Quantité : 1000 ;
- Stylos personnalisés : Quantité : 400 ;
- Coffret Agendas VIP : Quantité : 400 ;
- Calendriers de table (chevalets à supports rebordés) : Quantités : 1000 ;
- Calendrier de poche : Quantités : 1000 ;
- Cartes de Visite personnalisés avec QR Code : 100 x 100= 10000.

3- Allotissement

Le présent Appel d'Offres est en lot unique

4- Coût Prévisionnel

Le coût prévisionnel total du projet est de 70 000 000 (Soixante Dix Millions) Francs CFA. TTC.

5- Délais et lieu de livraison

La livraison s'effectuera au MINEPAT dans un délai de Soixante (60) jours, à compter de la date de notification de l'Ordre de Service de démarrage des prestations.

#### 6- Participation et origine :

La participation au présent Appel d'Offres est ouverte à toutes les entreprises de droit Camerounais, spécialisées dans le domaine des fournitures.

#### 7- Financement

Les fournitures objet du présent Appel d'Offres sont financées par le Budget de fonctionnement du MINEPAT, Exercice 2025. imputation : 60 22 253 1 33000003 0490 360190.

#### 8- Mode de soumission

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

#### 9- Cautionnement de soumission

Chaque soumissionnaire devra joindre à ses pièces administratives, un cautionnement de soumission timbré, avec la mention manuscrite, assorti du récépissé de consignation délivré par la CDEC.

Ce cautionnement sera établi par un Établissement Financier de premier ordre, agréée par le Ministère des Finances et dont la liste figure en annexe du DAO. Il sera d'un montant d'Un Million Quatre Cent Mille (1 400 000) FCFA.

La durée de validité de chaque caution est de Trente (30) jours au-delà de la date 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

Dès publication du présent Avis, le Dossier d'Appel d'Offres sera consulté en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm> ou sur le site internet de l'ARMP ([www.armp.cm](http://www.armp.cm)).

#### 11- Acquisition et retrait du dossier d'Appel d'Offres

La version physique du Dossier d'Appel d'Offres peut être obtenue au service des Marchés Publics, porte 005, immeuble rose dès publication du présent avis, sur présentation d'une quittance non remboursable des frais d'achat du DAO de Cinquante Mille (50 000) francs CFA, payable au Trésorier Public.

Il est également possible d'obtenir la version électronique du DAO par téléchargement gratuit sur le site internet de l'ARMP ([www.armp.cm](http://www.armp.cm)), ou sur la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm>.

#### 12- Remise des offres

Chaque offre rédigée en français ou en anglais devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS au plus tard le 28 Juillet 2026 à 12h00, heure locale. Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD devra être transmise sous pli scellé avec l'indication claire et lisible « copie de sauvegarde », en plus de la mention ci-dessous dans les délais impartis.

#### **Taille et format des fichiers**

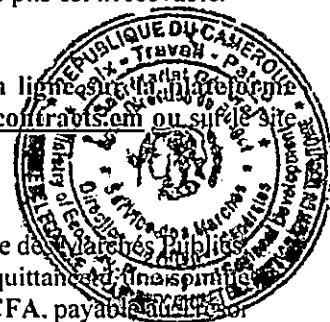
Les tailles maximales des documents qui vont transiter sur la plateforme et constituant l'offre du soumissionnaire sont les suivantes :

- 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



8

fichiers à transmettre.

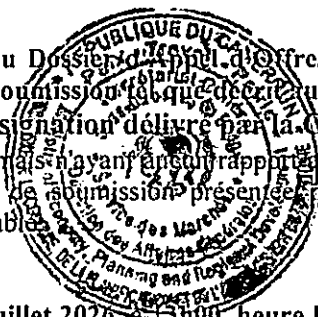
### **13- Recevabilité des offres**

Les pièces administratives, l'offre technique et l'offre financière doivent être séparées et transmises sur la plateforme COLEPS.

Seront irrecevables par le Maître d'Ouvrage :

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

Toute offre incomplète conformément aux prescriptions du Dossier d'Appel d'Offres sera déclarée irrecevable, notamment l'absence du cautionnement de soumission tel que décrit au point 9 du présent Avis d'Appel d'Offres ; assorti du récépissé de consignation délivré par la CDEC à l'ouverture des plis. Un cautionnement de soumission produit mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absent. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.



### **14- Ouverture des offres**

L'ouverture des offres se fera en un temps et aura lieu le 28 Juillet 2026, à 13h00, heure locale, par la Commission Interne de Passation des Marchés auprès du MINEPAT, dans la salle de réunion de Division de la Coopération avec le Monde Islamique, sis à l'annexe 1, derrière ELECAM. Seuls les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une seule personne de leur choix dûment mandatée, même en cas de groupement d'entreprises.

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

En cas d'absence ou non-conformité d'une pièce du dossier administratif autre que le cautionnement de soumission lors de l'ouverture des plis, un délai de 48 heures sera accordé aux soumissionnaires par la Commission. Passé ce délai, l'offre sera rejetée.

### **15- Critères d'évaluation des offres**

#### **15.1. Critères éliminatoires :**

- Absence ou non-conformité du cautionnement de soumission timbré, délivré par un Établissement Financier de premier ordre agréé par le MINFI sur la base des critères de la COBAC, avec la mention manuscrite, assorti du récépissé de consignation délivré par la CDEC à l'ouverture des plis ;
- Non production dans un délai de 48 heures à compter de la date d'ouverture des plis, d'une pièce absente ou jugée non conforme ;
- Fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces ;
- Omission dans l'offre financière, d'un prix unitaire quantifié ;
- Absence de la charte d'intégrité datée et signée, conformément au modèle joint en annexe ;
- Absence de la déclaration sur l'honneur de n'avoir pas abandonné l'exécution d'un marché au cours des trois dernières années ;
- L'absence de la clé de sauvegarde ;
- Absence du Cahier des Spécification techniques (CST) paraphé à chaque page, date, signature et nom du soumissionnaire sur la dernière page ;
- Absence d'une pièce de l'offre financière ;
- Note Technique < 80%.

#### **15.2. Critères essentiels**

L'évaluation des offres techniques sera faite suivant la notation binaire (oui/non) sur la base des points essentiels ci-dessous et conformément au RPAO :

2

- La présentation de l'offre
- Les références de l'entreprise ;
- Les preuves d'acceptation des exigences du contrat ;
- La capacité financière.

#### **16- Attribution du Marché**

Sur proposition de la Commission Interne de Passation des Marchés, le Maître d'Ouvrage attribuera le Marché au Soumissionnaire ayant présenté l'offre remplissant les critères de qualification technique et financière requises et dont l'offre aura été évaluée la moins-disante en incluant, le cas échéant, les rabais proposés.

#### **17- Nombre de lots maximum**

Sans objet car le présent Appel d'Offres est en lot unique.

#### **18- Durée de validité des offres**

Les Soumissionnaires restent engagés par leurs offres pendant Quatre Vingt Dix (90) jours à partir de la date fixée pour la remise des offres.

#### **19- Renseignements Complémentaires**

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables au Service des Marchés du MINEPAT, porte 005, sis au MINEPAT, Immeuble Rose, ou en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm>, ou tout autres moyens de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage.

#### **20- Dénonciation**

Pour tout acte de corruption, bien vouloir appeler ou envoyer un SMS au MINMAP aux numéros suivants : 673 20 57 25 / 699 37 07 48, ou aux numéros vert 1517/1531 de la CONAC.

Le Ministre de l'Économie, de la Planification et de  
l'Aménagement du Territoire

#### **Ampliations :**

- ARMP (pour publication et archivage) ;
- Président CIPM MINEPAT (pour information) ;
- Affichage (pour information) ;
- Service des Marchés (pour archivage).



Alamine Ousmane Mey



NATIONAL OPEN CALL FOR TENDERS NOTICE N°0002/NOCE/MINEPAT/CIPM/2026 OF 26 JUNE 2026, FOR THE ACQUISITION OF MINEPAT AGENDAS UNDER EMERGENCY PROCEDURE.

### 1. Subject Matter

The Minister of the Economy, Planning and Regional Development hereby publishes a National Open Call for Tenders for the acquisition of MINEPAT agendas.

### 2. Scope of Supplies

The services covered by this Call for Tenders consist of the supply of 2027 agendas to MINEPAT, as described below:

#### A. Agendas

- VIP leather agendas with digital accessories (Quantity: 400)
- Standard agendas (Quantity: 1.000)
- Pocket agendas (Quantity: 1.000)

#### B. Greeting Cards

- Quantity: 300 Greeting Cards + 250 Thank You Cards
- Color: White or gold background
- Format: A5 folded, with inner pages
- Paper Quality: Matt laminated with soft-touch effect
- Thermo-printing of logo and year 2027, with selective varnishing
- Inner pages of greeting cards printed in 1 color with MINEPAT logo
- Customized prestige envelopes with MINEPAT logo
- VIP Envelopes Quantity: 600

#### C. Other New Year Accessories

- VIP Agenda Shopping Bag: Quantity: 400
- Standard Agenda Shopping Bag: Quantity: 1.000
- Customized pens: Quantity: 400
- VIP Agenda Box: Quantity: 400
- Table calendars (easels with bordered supports): Quantity: 1.000
- Pocket calendars: Quantity: 1.000
- Customized business cards with QR Code: 100 x 100 = 10.000

### 3. Lotting

This Call for Tenders consists of a single lot.

### 4. Estimated Cost

The total estimated cost of the project is 70,000,000 (Seventy Million) CFA Francs, inclusive of all taxes.

### 5. Delivery Deadline and Location

Delivery shall be made to MINEPAT within a period of Sixty (60) days from the date of notification of the Service Order to commence performance.

## 6. Participation and Origin

Participation in this Call for Tenders is open to all companies incorporated under Cameroonian law, specialized in the field of supplies.

## 7. Funding

The supplies covered by this Call for Tenders are financed by the MINEPAT Operating Budget, Fiscal Year 2025, under budget line: 60 22 253 1 33000003 0490 360190.

## 8. Submission Method

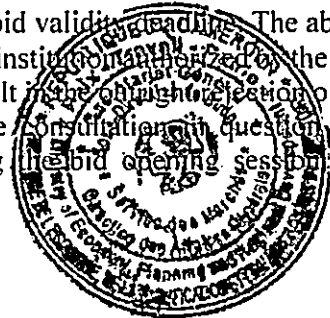
The submission method retained for this consultation is **online**.

## 9. Bid Bond

Each bidder must attach to their administrative documents a stamped bid bond, including a handwritten note, together with the deposit receipt issued by the CDEC (Central Deposit Fund).

This bid bond shall be issued by a first-rate financial institution approved by the Ministry of Finance, the list of which is provided in the appendix to the Tender File. The amount of the bid bond shall be **One million four hundred thousand (1 400 000) CFA Francs**.

The validity period of each bond is thirty (30) days beyond the bid validity deadline. The absence of a bid bond issued by a first-rate bank or a first-category financial institution authorized by the ministry in charge of finance to issue bonds for public contracts shall result in the outright rejection of the bid. A bid bond that is produced but has no connection with the consultation in question shall be considered absent. A bid bond presented by a bidder during the bid opening session shall be inadmissible.



## 10. Consultation of the Tender File

Upon publication of this Notice, the Tender File may be consulted online on the COLEPS platform at <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm>, or on the ARMP website ([www.armp.cm](http://www.armp.cm)).

## 11. Acquisition and Withdrawal of the Tender File

The physical version of the Tender File may be obtained from the Public Procurement Service, Door 005, Pink Building, as soon as this Notice is published, upon presentation of a receipt for a non-refundable fee of **Fifty Thousand (50,000) CFA Francs**, payable to the Public Treasury.

The electronic version of the Tender File may also be downloaded free of charge from the ARMP website ([www.armp.cm](http://www.armp.cm)) or from the COLEPS platform at <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm>.

## 12. Submission of Bids

Each bid, written in French or English, must be transmitted by the bidder on the COLEPS platform no later than **28 July 2026 at 12:00 p.m., local time**. A backup copy of the bid saved on a USB key or CD/DVD must be submitted in a sealed envelope clearly marked "Backup Copy." in addition to the information below, within the prescribed deadlines.

### File Size and Format

The maximum file sizes for documents that will transit on the platform and constitute the bidder's offer are as follows:

- 5 MB for the Administrative Bid
- 15 MB for the Technical Bid
- 5 MB for the Financial Bid

The accepted formats are:

- PDF format for text documents
- JPEG format for images

Bidders shall ensure the use of compression software to possibly reduce the size of the files to be transmitted.

### 13. Admissibility of Bids

The administrative documents, technical bid, and financial bid must be separated and transmitted on the COLEPS platform.

The following shall be inadmissible by the Contracting Authority:

- Bids bearing indications on the identity of the bidder
- Bids received after the bid submission deadline
- Bids without identification of the Call for Tenders
- Bids that do not comply with the submission method



Any incomplete bid in accordance with the requirements of the Tender shall be declared inadmissible, in particular the absence of the bid bond as described in point 9 of this Notice, together with the deposit receipt issued by the CDEC at bid opening. A bid bond that is produced but has no connection with the consultation in question shall be considered absent. A bid bond presented by a bidder during the bid opening session shall be inadmissible.

### 14. Bid Opening

Bids shall be opened in a single phase and will take place on **28 July 2026 at 1:00 p.m., local time**, by the MINEPAT Internal Tenders Board, in the meeting room of the Division for Cooperation with the Islamic World, located at Annexe 1, behind ELECAM. Only bidders may attend this opening session or be represented by a single person of their choice duly authorized, even in the case of a consortium.

On pain of rejection, the required administrative documents to be published on the COLEPS platform must be produced as originals or copies certified true by the issuing department or competent administrative authority, in accordance with the provisions of the Special Tender Regulations. They must be dated no more than three (03) months from the original bid submission date or have been established after the date of signature of the Call for Tenders notice.

In case of absence or non-compliance of an administrative document other than the bid bond at bid opening, a period of 48 hours shall be granted to bidders by the Board. After this period, the bid shall be rejected.

### 15. Bid Evaluation Criteria

#### 15.1. Eliminary Criteria

- Failure to produce, within 48 hours of the bid opening date, a document that is missing or deemed non-compliant
- False declarations, fraudulent practices, or falsification of documents
- Omission in the financial bid of a quantified unit price
- Absence of the dated and signed integrity charter, in accordance with the model in the appendix
- Absence of the sworn declaration of having not abandoned the performance of a contract in the last three years
- Absence of the backup key
- Absence of any document in the financial bid
- Technical score below 80%

## 15.2. Essential Criteria

The evaluation of technical bids shall be carried out using a binary (yes/no) scoring system based on the essential points below and in accordance with the Special Tender Regulations:

- Bid presentation
- Company references
- Proof of acceptance of contract requirements
- Financial capacity

## 16. Contract Award

Upon the recommendation of the Internal Tenders Board, the Contracting Authority shall award the contract to the bidder who submitted a bid meeting the required technical and financial qualification criteria and whose bid is evaluated as the lowest-priced, including any discounts offered.

## 17. Maximum Number of Lots

Not applicable, as this Call for Tenders consists of a single lot.

## 18. Bid Validity Period

Bidders shall remain bound by their bids for a period of Ninety (90) days from the bid submission deadline.

## 19. Additional Information

Additional information may be obtained during working hours from the MINEPAT Public Procurement Service, Door 005, MINEPAT, Pink Building, or online on the COLEPS platform at <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm>, or any other electronic means of communication indicated by the Contracting Authority.

## 20. Whistleblowing

For any act of corruption, please call or send an SMS to MINMAP at the following numbers: 673 20 57 25 / 699 37 07 48, or to CONAC toll-free numbers 1517/1531.

The Minister of Economy, Planning and Regional  
Development

### Extensions :

- ARMP (For publication and archiving)
- President CIPM MINEPAT (for information)
- Display (For information)
- Service of Markets (For archiving).



Alamine Ousmane Mey

MINISTÈRE DE L'ECONOMIE, DE LA  
PLANIFICATION ET DE  
L'AMÉNAGEMENT DU TERRITOIRE



MINISTRY OF ECONOMY, PLANNING  
AND REGIONAL DEVELOPMENT

COMMISSION INTERNE DE PASSATION  
DES MARCHES

INTERNAL TENDER'S BOARD

MAITRE D'OUVRAGE : MINISTRE DE L'ECONOMIE, DE LA  
PLANIFICATION ET DE L'AMÉNAGEMENT DU TERRITOIRE  
(MINEPAT)

AUTORITE CONTRACTANTE : MINISTRE DE L'ECONOMIE, DE LA  
PLANIFICATION ET DE L'AMÉNAGEMENT DU TERRITOIRE

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES PUBLICS DU  
MINEPAT.

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES  
N°0002/AONO/MINEPAT/CIPM/2026 DU 26 JUIN 2026  
L'ACQUISITION DES AGENDAS DU MINEPAT, EN PROCÉDURE D'URGENCE.



FINANCEMENT : BF MINEPAT

IMPUTATION : 60 22 253 1 33000003 0490 360190

EXERCICE 2026

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

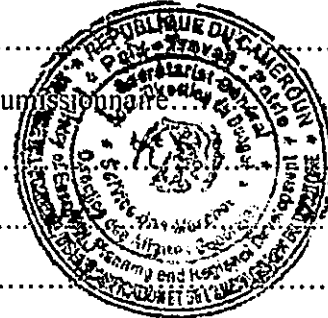
## TABLE DES MATIERES

A.	Généralités.....	31
Article 1.	Objet de la consultation .....	31
Article 2.	Financement.....	31
Article 3.	Principes éthiques .....	31
Article 4.	Candidats admis à concourir.....	33
Article 5.	Fournitures et/ou services quantifiables.....	34
Article 6.	Documents établissant la qualification du Soumissionnaire.....	35
Article 7.	Visite du site des prestations.....	36
B.	Dossier d'Appel d'Offres.....	36
Article 8.	Contenu du Dossier d'Appel d'Offres.....	36
Article 9.	Éclaircissements apportés au Dossier d'Appel d'Offres.....	37
Article 10.	Modification du Dossier d'Appel d'Offres.....	39
C.	Préparation des offres.....	39
Article 11.	Frais de soumission.....	39
Article 12.	Langue de l'offre.....	39
Article 13.	Documents constituant l'offre.....	39
Article 14.	Montant de l'offre .....	41
Article 15.	Monnaies de soumission et de règlement .....	44
Article 16.	Documents attestant de l'admissibilité du Soumissionnaire.....	45
Article 17.	Documents attestant de l'admissibilité des fournitures.....	45
Article 18.	Documents attestant de la conformité des fournitures.....	45
Article 19.	Validité des offres .....	46
Article 20.	Réunion préparatoire à l'établissement des offres .....	47
Article 21.	Cautionnement de soumission .....	47
Article 22.	Forme, format et signature de l'offre .....	48
D.	Dépôt des offres.....	49



9

Article 23.	Cachetage et marquage des offres.....	49
Article 23.	Date et heure limite de dépôt des offres.....	50
Article 24.	Offres hors délai.....	51
Article 25.	Modification, substitution et retrait des offres.....	51
E.	Ouverture des plis et évaluation des offres.....	52
Article 26.	Ouverture des plis et recours.....	52
Article 27.	Caractère confidentiel de la procédure.....	54
Article 28.	Éclaircissements sur les offres et contacts avec le Maître d’Ouvrage.....	54
Article 29.	Détermination de la Conformité des offres.....	55
Article 30.	Critères d’évaluation et de qualification du soumissionnaire.....	56
Article 31.	Correction des erreurs.....	56
Article 32.	Conversion en une seule monnaie.....	56
Article 33.	Evaluation et Comparaison des offres.....	57
Article 34.	Marge de préférence accordée aux soumissionnaires nationaux.....	58
F.	Attribution du Marché.....	58
Article 35.	Attribution.....	58
Article 36.	Droit du Maître d’Ouvrage de déclarer un appel d’offres infructueux ou d’annuler une procédure.....	59
Article 37.	Notification de l’attribution du marché.....	59
Article 38.	Publication des résultats d’attribution du marché et recours.....	59
Article 39.	Signature du marché.....	60
Article 40.	Cautionnement Définitif.....	61



2

# REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES

## A. GENERALITES

### Article 1- Objet de la consultation

Le Maître d'Ouvrage tel que précisé dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO), lance un Appel d'Offres pour .....d'Offres et brièvement définis dans le RPAO.

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

1.1. Le Soumissionnaire retenu ou attributaire, doit livrer les fournitures 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.

1.2. 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'offre est précisé dans le RPAO.

### Article 3- Principes éthiques

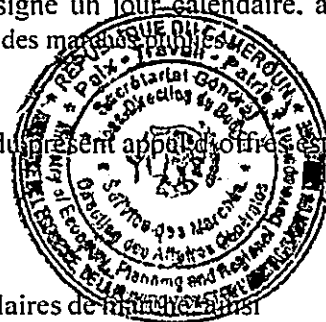
3.1. Les agents relevant du service public, les soumissionnaires et les titulaires de marchés ainsi que toute personne intervenant à quelque titre que ce soit dans la chaîne de passation, d'exécution, de contrôle et de régulation des marchés, sont soumis aux dispositions des lois et règlements interdisant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

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

En vertu de ces principes, le Maître d'ouvrage

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

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



i. Se livre à des « manœuvres frauduleuses » quiconque déforme ou dénature des faits afin

d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché.

ii. 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

iii. 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

iv. 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 est fondée 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 ce

v. vi. Le « conflit d'intérêt » désigne toute situation dans laquelle un 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.

viii. La complicité s'entend de :

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

- L'abstention volontaire de porter à la connaissance du Maître d'ouvrage ou de l'autorité compétente, les irrégularités constatées lors de la réalisation de ses missions.

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

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

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

#### Article 4- Candidats admis à concourir

4.1). En dehors de l'appel d'offres restreint qui s'adresse à tous les candidats retenus dans le cadre de la procédure de pré qualification et/ou ceux retenus dans le cadre de la consultation préalable indiquée dans l'avis d'appel d'offres et rappelé dans l'avis d'appel d'offres générale, l'appel d'offres s'adresse à tous les soumissionnaires qui 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

7

appel d'offres ;

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

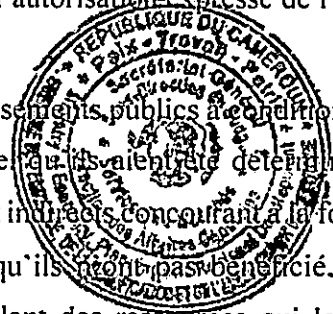
iii. est dans le cadre d'un même appel d'offres, représentant légal d'un autre soumissionnaire ; au présent appel d'offres ;

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

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

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

d. Les organisations de la société civile et les Établissements publics à compétence déterminée 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 pré qualification et/ou à ceux retenus dans le cadre de la catégorisation préalablement indiquée dans l'avis d'appel d'offres et rappelée dans le RPAO.

## Article 5- Fournitures et/ou services quantifiables

5.1. Le terme « fournitures » désigne tous les produits, matières premières, machines,

7

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, etc.

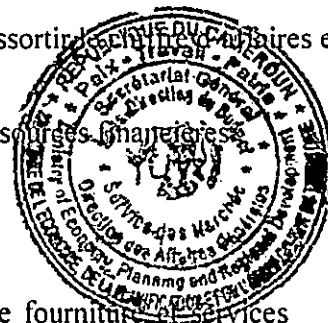
## Article 6- Documents établissant la qualification du Soumissionnaire

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 les chiffres 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 de services quantifiable, le cas échéant.



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

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

effectués par le Maître d'Ouvrage dans un compte unique. En cas de groupement conjoint, les tâches de chaque membre doivent être précisées et chaque entreprise est payée par le Maître d'Ouvrage dans son propre compte.

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

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

### **Article 7- Visite du site des prestations**

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

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

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

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

## **B. DOSSIER D'APPEL D'OFFRES**

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

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

- Pièce n°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 <sup>en remplacement de</sup> 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 Visa de maturité ou tout autre justificatif des études préalables à remplir par le Maître d'Ouvrage , la disponibilité du financement ou l'inscription budgétaire.
  - Pièce n° 13 : 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.



9

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

9.1. a) Tout soumissionnaire désirant obtenir des éclaircissements sur le Dossier d'Appel d'Offres peut en faire la demande à l'Autorité Contractante par écrit ou par courrier électronique (télécopie ou e-mail) à l'adresse du Maître d'Ouvrage 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 plus tard 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 ouvrables.

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

En cas d'appel d'offres restreint :

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

ouvert :

- a. Le recours doit intervenir entre la publication de l'Avis d'appel d'offres et l'ouverture des plis et être adressé au Maître d'ouvrage ou au Maître d'ouvrage Délégué avec copie à l'Autorité chargée des Marchés Publics et à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ;
- b. Il doit parvenir au Maître d'ouvrage ou au Maître d'ouvrage Délégué au plus tard quatorze (14) jours ouvrables avant la date d'ouverture des offres ;

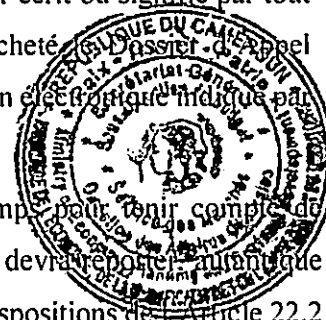
- c. Le Maître d'Ouvrage dispose de cinq (05) jours ouvrables pour réagir. La copie de la réaction est transmise à l'Autorité chargée des Marchés Publics et à l'Organisme Chargé de la Régulation des Marchés Publics ;
- d. En cas de désaccord entre le requérant et le Maître d'ouvrage, le recours est porté par le requérant au Comité chargé de l'examen des recours.
- e. Ce recours n'est pas suspensif.

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

10.1 Le Maître d'Ouvrage 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 indiquée par le Maître d'Ouvrage dans le DAO.

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



## **C. PREPARATION DES OFFRES**

### **Article 11- Frais de soumission**

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

### **Article 12- Langue de l'offre**

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

### **Article 13- Documents constituant l'offre**

T



*l'objet du marché, au moyen de spécifications suffisamment précises et intelligibles pour tous les intéressés) ;*

- Le calendrier, le planning et le délai de livraison des prestations ;

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

Le soumissionnaire remettra les copies dûment paraphées, renseignés et signées des documents à caractères administratif et technique régissant le marché, à savoir :Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;

- Les spécifications techniques ou cahier des clauses techniques Particulières (CCTP).

***b .4. Commentaires CCAP et CCTP***

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

***b .5. La charte d'intégrité***

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

***c. Volume 3 : Offre financière***

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

La soumission proprement dite, en original rédigée selon le modèle ou formulaire type joint, timbrée au tarif en vigueur, signée et datée :

Le bordereau des Prix Unitaires et/ou forfaitaires dûment rempli

Le détail quantitatif et estimatif dûment rempli ;

Le Sous-Détails des Prix Unitaires et/ou la décomposition des prix forfaitaires

L'échéancier prévisionnel de paiements, le cas échéant



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

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

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

## Article 14- Montant de l'offre

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

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

14.2 Sous réserve des dispositions contraires prévues dans le RPAO et le CCA, 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)
- iv. les taxes sur les ventes et autres taxes perçues sur les fournitures qui sont 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 (voir le détail précisé 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 soumission doivent suivre les dispositions soit de l'Option A ou de l'Option B ci-dessous: l'option applicable étant celle retenue dans le RPAO.

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

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

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

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

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

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

soumissionnaire compte se procurer en dehors du pays du Maître d'Ouvrage seront libellés dans la monnaie du pays du soumissionnaire ou de celle d'un pays membre éligible largement utilisée dans le commerce international.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

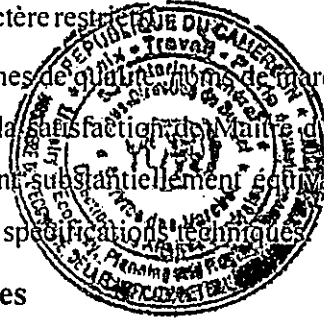
18.2. Ces preuves peuvent revêtir la forme de prospectus, dessins ou données et comprendront une description détaillée des principales caractéristiques techniques et de performance des fournitures, démontrant qu'ils correspondent pour l'essentiel aux dites spécifications.

18.3. Le Soumissionnaire fournira également une liste donnant tous les détails, y compris les

sources d'approvisionnement disponibles et les prix courants des pièces de rechange, outils spéciaux, consommables, etc., nécessaires au fonctionnement correct et continu des fournitures depuis le début de leur utilisation par le Maître d'Ouvrage 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 du Maître d'Ouvrage que les normes, marques et numéros ainsi substitués sont substantiellement équivalents ou supérieurs aux spécifications du Bordereau des prix et les spécifications techniques.



#### 18.6. Propositions variantes des soumissionnaires

- a. Excepté dans le cas mentionné à l'Article 18.6 ci-dessous, les soumissionnaires souhaitant offrir des variantes techniques doivent d'abord chiffrer la solution de base du Maître d'Ouvrage telle que décrite dans le Dossier d'Appel d'Offres, et fournir en outre tous les renseignements dont le Maître d'Ouvrage a besoin pour procéder à l'évaluation complète de la variante proposée, y compris les plans, spécifications techniques, sous-détails de prix et tous autres détails utiles. Le Maître d'Ouvrage n'examinera que les variantes techniques, le cas échéant, du soumissionnaire dont l'offre conforme à la solution de base a été évaluée la moins-disante.
- b. Quand les soumissionnaires sont autorisés, suivant le RPAO, à soumettre directement des variantes techniques pour certaines parties des fournitures complexes, ces parties de fournitures doivent être décrites dans les Spécifications techniques. Le dossier d'appel d'offres doit préciser de manière claire, la façon dont les variantes doivent être prises en considération pour l'évaluation des offres.

#### Article 19- Validité des offres

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

de quarante-huit (48) heures est accordé au soumissionnaire pour produire une lettre d'invitation à soumissionner.

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

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

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

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

20.1. À 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 au 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 ne puisse répondre au cours de la réunion aux questions reçues trop tard. Dans ce cas, les questions et réponses seront transmises selon les modalités de l'article 19.4 ci-dessous.

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



2

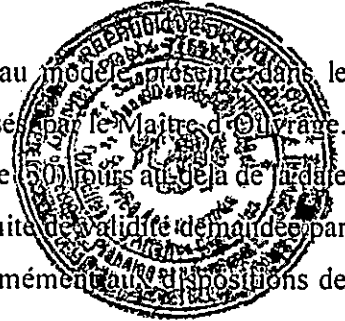
publiant un additif conformément aux dispositions de l'article 10 du RGAO, le procès-verbal de la réunion préparatoire ne pouvant en tenir lieu.

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 timbré 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 timbré sera conforme au modèle représenté dans le Dossier d'Appel d'Offres ; d'autres modèles peuvent être autorisés par le Maître d'Ouvrage. Le cautionnement de soumission demeurera valide pendant trente (30) jours au-delà de la date limite initiale de validité des offres, ou de toute nouvelle date limite de validité demandée par le Maître d'Ouvrage 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 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.

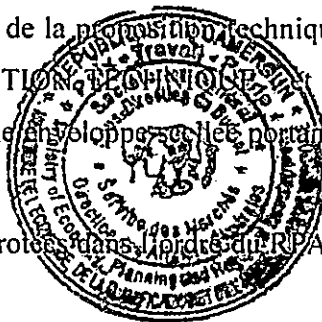
- d. Les documents et pièces transmis dans la plateforme COLEPS sont revêtus d'une signature électronique à travers l'usage du certificat.

## 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 :

- 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 ;
- 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 "À 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 ne sera nullement responsable si l'offre est égarée ou ouverte prématurément.

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

23.6 Parallèlement à l'envoi électronique, les soumissionnaires doivent faire parvenir à l'Autorité Contractante ou au MO/MOD dans les mêmes délais impartis, une copie de

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

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

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

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

24.1. a) Les offres doivent être reçues par le Maître d'Ouvrage 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+1). Cette heure est visible sur la page de soumission.

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

24.2. 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.

24.3. Trois modes de soumissions sont possibles :

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

Le mode de soumission retenu est précisé dans le RPAO.

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

### **Article 25 Offres hors délai**

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

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

#### **26.1. Pour les soumissions hors ligne,**

- a. Un Soumissionnaire peut modifier, remplacer ou retirer son offre après l'avoir déposé, à condition que la notification écrite de la modification ou de retrait soit reçue par le Maître d'Ouvrage avant l'achèvement du délai prescrit pour le dépôt des offres. Ladite notification doit être signée par un représentant habilité en application de l'Article 21 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 clé 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.

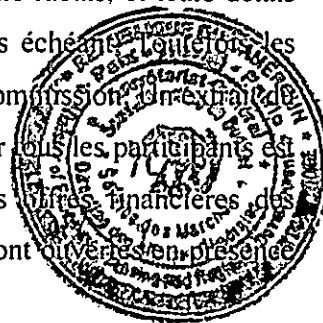
Dans un premier temps, les enveloppes marquées « Retrait » seront ouvertes et leur contenu annoncé à haute voix, tandis que l'enveloppe contenant l'offre ou la copie de sauvegarde correspondante sera retournée au Soumissionnaire sans avoir été ouverte. Le retrait d'une offre ou la copie de sauvegarde 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 clé 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 clé 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.

26.3. Toutes les enveloppes seront ouvertes l'une après l'autre et le nom du soumissionnaire annoncé à haute voix ainsi que la mention éventuelle d'une modification, le prix de l'offre, y compris tout rabais et toute variante le cas échéant, l'existence d'une garantie d'offre si elle

est exigée, et tout autre détail que 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.

26.4. 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.

26.5. Il est établi, séance tenante un procès-verbal d'ouverture des plis qui mentionne la recevabilité des offres, leur régularité administrative, leurs prix, leurs rabais, et leurs délais ainsi que la composition de la sous-commission d'analyse le cas échéant. Toutefois, les informations relatives à ladite composition demeurent internes à la commission d'examen. Le 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



26.6. 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.

26.7. 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.

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

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

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

disqualification de l'offre du Soumissionnaire et de la suspension des auteurs de toutes activités dans le domaine des Marchés publics.

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

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

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

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

28.2. La demande d'éclaircissements et la réponse sont formulées par 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 de 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 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. À 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 Bofé des prix unitaires, sont respectées sans divergence ou réserve substantielle.

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

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

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

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

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

La Sous-commission s'assurera que le Soumissionnaire retenu pour avoir soumis l'offre substantiellement conforme aux dispositions du Dossier d'appel d'offres, satisfait aux critères

d'évaluation et de qualification stipulés dans le RPAO. Il est essentiel d'éviter tout arbitraire dans la fixation de ces critères.

### **Article 31--Correction des erreurs**

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

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

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

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

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

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

32.2. La conversion se fera en utilisant le cours vendeur fixé par la Banque des États 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 de fait que le soumissionnaire aura offert ou non un prix pour la solution technique spécifiée par le Maître d'Ouvrage dans le RPAO.

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

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

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

33.6 Dans le cas où une offre est jugée anormalement basse, la Commission de Passation des Marchés propose au Maître d'Ouvrage 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 à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics, pour avis, en même temps que la demande d'éclaircissement.

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

## Article 34 Marge de préférence accordée aux soumissionnaires nationaux

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

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

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

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

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

## F. ATTRIBUTION DU MARCHÉ

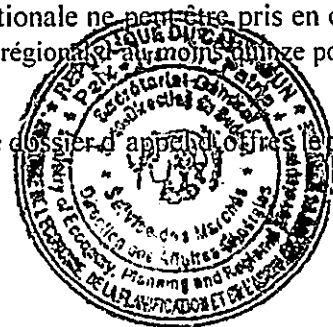
### Article 35 Attribution

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

38.2 Toute décision d'attribution d'un marché public par le Maître d'Ouvrage est insérée, avec indication de prix et de délai, dans le journal des marchés publics édité par l'organisme

chargé de la régulation des marchés publics ou dans toute autre publication habilitée.

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

38.4. Après la publication du résultat de l'attribution, les offres non retirées dans un délai maximal de quinze

(15) jours seront détruites, sans qu'il y ait lieu à réclamation, à l'exception de l'exemplaire destiné à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics si celle-ci n'a pas été collectée séance tenante. Cette information doit être contenue dans la décision d'attribution

38.5. En cas de recours, il doit être adressé, au Comité chargé de l'examen des recours avec copies au Maître d'Ouvrage 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 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 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. Passé ce délai, le Maître d'Ouvrage se réserve le droit d'annuler la décision d'attribution après mise en demeure de l'attributaire restée sans suite. Dans ce cas, le cautionnement de soumission est saisi et le marché est attribué au candidat classé en seconde position.

### Article 40 Cautionnement définitif

40.1. Dans les vingt (20) jours calendaires suivant la notification du marché par le Maître d'Ouvrage 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



REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
Paix-Travail-Patrie

MINISTRE DE L'ECONOMIE, DE LA  
PLANIFICATION ET DE  
L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE

COMMISSION INTERNE DE PASSATION  
DES MARCHES



REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace-Work-Fatherland

MINISTRY OF ECONOMY, PLANNING  
AND REGIONAL DEVELOPMENT

INTERNAL TENDER'S BOARD

**MAITRE D'OUVRAGE : MINISTRE DE L'ECONOMIE, DE LA  
PLANIFICATION ET DE L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE  
(MINEPAT)**

**AUTORITE CONTRACTANTE : MINISTRE DE L'ECONOMIE, DE LA  
PLANIFICATION ET DE L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE**

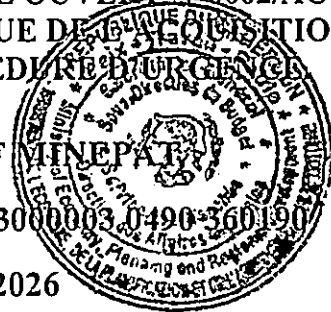
**COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES PUBLICS DU  
MINEPAT.**

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°0002/AONO/  
MINEPAT/CIPM/2026 DU 26 JUI 2026, EN VUE DE L'ACQUISITION DES  
AGENDAS DU MINEPAT, EN PROCEDURE D'URGENCE**

**FINANCEMENT : BF MINEPAT**

**IMPUTATION : 60 22 253 1 33000003 0490 360190**

**EXERCICE 2026**



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

2

# REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES

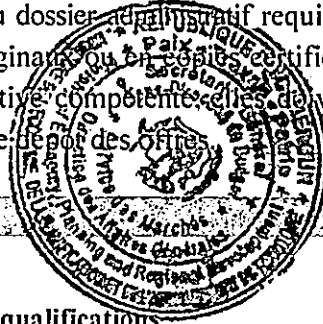
Références du RGAO	Description de la disposition du RPAO
<b>A. GENERALITES</b>	
1.1	<p><b>A. GENERALITES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nom et adresse du Maître d'Ouvrage : Le Ministre de l'Économie, de la Planification et de l'Aménagement du Territoire, Yaoundé, BP 660.</li> <li>- Référence de l'Appel d'Offres : Appel d'Offres National Ouvert N°0002/AONO/MINEPAT/CIPM/2026 du 26 juin 2026,</li> <li>- Nombre de lots : lot unique</li> </ul> <p><b>Définition des prestations</b></p> <p>Les prestations du présent Appel consistent à la fourniture des :</p> <p><b>A. Agendas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Agendas VIP en cuir avec accessoires numériques (Quantité : 400) ;</li> <li>• Agendas Standards (Quantité : 1000)</li> <li>• Agendas de Poche (Quantité : 1000)</li> </ul> <p><b>B. Cartes de vœux</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Quantité : 300 Cartes de Vœux et 300 Cartes de Remerciements ;</li> <li>• Couleur : Fond blanc ou or</li> <li>• Format : A5 fermé avec feuillets à l'intérieur ;</li> <li>• Qualité Papier : Mat pelliculé avec effet « soft touch » ;</li> <li>• Marquage thermo du logo et du millésime 2027 et vernis sélectif ;</li> <li>• Edition des pages intérieures des Cartes de vœux en 1 couleur avec logo du MINEPAT ;</li> <li>• Enveloppes prestige personnalisées avec logo du MINEPAT ;</li> <li>• Quantité Enveloppes VIP : 600.</li> </ul> <p><b>C. Autres Accessoires aux étrennes</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Shopping Bag Agendas VIP: Quantité: 400;</li> <li>• Shopping Bag Agendas Standards : Quantité : 1000 ;</li> <li>• Stylos personnalisés : Quantité : 400 ;</li> <li>• Coffret Agendas VIP : Quantité : 400 ;</li> <li>• Calendriers de table (chevalets à supports rebordés) : Quantités : 1000 ;</li> <li>• Calendrier de poche : Quantités : 1000 ;</li> <li>• Cartes de Visite personnalisés avec QR Code : 100 x 100= 10000.</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 des Fournitures</p>
1.2.	<p>Le délai maximal de livraison est de : <b>Soixante (60) jours</b></p> <p>Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de démarrer les prestations.</p>

1.4	Nom, Object de la fourniture : <b>Acquisition des agendas du MINEPAT.</b> La prestation comporte plusieurs phases : Non Conférence préalable à l'établissement des propositions : Non
1.6	Le Maître d'Ouvrage envisage la nécessité d'assurer une certaine continuité pour les activités en aval : Non
2.1.	Source de financement : Les fournitures, objet du présent Appel d'Offres sont financées par le Budget de fonctionnement du MINEPAT Exercice 2025 Ligne 60 22 253 1 33000003 0490 360190
3	L'Appel d'Offres est ouvert
4.1	La liste des documents permettant d'établir la qualification du soumissionnaire comprend les pièces prévues au point 12 du présent RPAO
4.2	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 <i>le cautionnement de soumission</i> " prévues au point 12 du RPAO sont uniquement présentés par le mandataire du groupement.
<b>B. DOSSIER D'APPEL D'OFFRES</b>	
5	Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables au service des Marchés publics, porte 005, sis au MINEPAT, Immeuble 005, 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> , ou tout autres moyens de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage.
<b>C. PREPARATION DES OFFRES</b>	
6	La langue de soumission est « l'Anglais » ou « Français »
7	Le soumissionnaire devra produire une offre regroupée en trois volumes et présentée comme suit :
8	<b>A-Volume I : Pièces administratives</b> Elles comprendront notamment : A1 – Une déclaration timbrée indiquant l'intention de soumissionner en faisant apparaître ses noms, prénoms, qualité, domicile, nationalité et les pouvoirs qui lui sont délégués et s'il s'agit d'une société, la raison sociale et l'adresse du Siège Social. A2 – Une quittance d'achat du dossier d'Appel d'Offres au montant non remboursable de Cinquante Mille (50 000) FCFA, payable au trésor Public. A3 – Un cautionnement de soumission timbré, délivré par un Établissement Financier de premier ordre agréé par le MINFI sur la base des critères de la COBAC avec la mention manuscrite, assorti du récépissé de consignation délivré par la CDEC, d'un montant d'Un Million Quatre Cent Mille FCFA ; NB : en cas de doute de l'authenticité d'une pièce administrative ou autre, la CIPM se réserve le droit d'interpeler le soumissionnaire pour la production de cette pièce en version physique originale A4 – Une attestation de conformité fiscale timbrée en cours de validité : A5– Une attestation de non faillite :

- A6 – Une attestation de conformité sociale en cours de validité ;
- A7– Une attestation de domiciliation bancaire du Soumissionnaire (pièce produite en original).
- A8– L'Attestation de non exclusion des Marchés Publics par l'ARMP ;
- A9 - L'accord de groupement le cas échéant ;
- A10 - Le pouvoir de signature le cas échéant ;
- A11- Attestation d'immatriculation timbré datant d'au moins trois (03) mois.

En cas d'un groupement, chaque membre doit produire un dossier administratif complet, à l'exception des pièces A2, A3 et A7 qui seront produit uniquement par le mandataire du groupement.

**NB** : Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises, à publier sur la plateforme doivent être produites en original ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou l'autorité administrative compétente. Les copies doivent être datées d'au plus trois mois, précédant la date limite de dépôt des Offres.



### **B-Volume 2: Offre technique**

Elle comprend notamment :

#### **B.1. Les renseignements sur les références/ qualifications**

- Avoir exécuté au moins (01) marché de fournitures des agendas dans les administrations publiques au cours de chacun des exercices des Cinq dernières années (2025, 2024, 2023, 2022 et 2021)
- Avoir exécuté au cours des Dix dernières années, des marchés de fournitures des agendas dans les administrations publiques, d'un montant cumulé de 400 Millions
- Avoir exécuté au cours des deux dernières années, des marchés de fournitures des agendas dans les administrations publiques, assortis des gadgets suivants :
  - Calendriers de Table
  - Calendriers de Poche
  - Cartes de Vœux
  - Carte de remerciement

(Joindre 1<sup>ère</sup> et dernière page du Marché signé et enregistré+ PV de réception) ;

#### **B.2. Les preuves d'acceptation des conditions du Marché ;**

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

- i. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- ii. Les spécifications techniques.

#### **B.3. Planning et délai de livraison ;**

- i. Calendrier de livraison à fournir.

**B.4. La déclaration sur l'honneur de non abandon de Marché au cours des trois dernières années ;**

#### **B 5 Le soumissionnaire remplira et souscrira le formulaire :**

- i. La charte d'intégrité datée et signée

α

	<p><b>B 6 la capacité financière d'un montant 30 Millions FCFA</b></p> <p><b>C: Volume 3: Offre financière</b></p> <p>Cette enveloppe comprendra :</p> <p>c.1. La soumission proprement dite, en original rédigée selon le modèle joint, timbré au tarif en vigueur, signée et datée ;</p> <p>c.2. Le Bordereau des prix unitaires et/ou forfaitaires dûment rempli, paraphé à chaque page, daté et signé du soumissionnaire à la dernière page ;</p> <p>c.3. Le Détail quantitatif et estimatif dûment rempli, paraphé à chaque page, daté et signé du soumissionnaire à la dernière page ;</p> <p>c.4. Le sous détail des prix dûment rempli, paraphé à chaque page, daté et signé du soumissionnaire à la dernière page</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>NB</b> : Les différentes parties d'un même dossier seront séparées par les intercalaires de couleur autre que le blanc aussi bien dans les originaux que dans les copies, de manière à faciliter son examen.</p>
9.1	Impôts : Les prix proposés doivent être libellés en toutes taxes comprises
9.2	Les prix du marché sont <i>fermes et non révisables</i> .
10	L'élément dépenses locales doit être libellé dans la monnaie nationale : Oui : le FCFA
11	La période de validité des offres est de Quatre Vingt Dix (04) jours à partir de la date limite de dépôt des offres.
12	Le Montant du cautionnement de soumission s'élève à Un Million Quatre Cent Mille FCFA.
<b>D- DEPOT DES OFFRES</b>	
14	Le mode de soumission retenu pour cette consultation est le mode en ligne
15.	<p><b>Soumission en ligne</b></p> <p>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 <a href="http://www.marchespublics.cm">http://www.marchespublics.cm</a> ou <a href="http://www.publiccontracts.cm">http://www.publiccontracts.cm</a> ou sur tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage dans le DAO.</p>

	<p>Sous peine de rejet de son offre, le soumissionnaire devra joindre une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD dans les services du MO concernée sous pli scellé avec la mention claire et lisible « copie de sauvegarde » et les références de l'appel d'offres dans les délais impartis.</p>
<p><b>E. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES</b></p>	
<p>17</p>	<p>L'Ouverture des offres aura lieu, le 28 Juillet 2026 à 14 heures précises, heure locale, dans la salle de réunion de Division de la Coopération avec le Monde Islamique, sis à l'annexe 1, derrière ELECAM.</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><b>NB:</b> Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises, à publier sur la plateforme COLEPS, 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 d'au plus 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>Sont déclarés irrecevable et rejetée par la Commission de Passation des Marchés :</p> <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>- Les plis non-conformes au mode de soumission ;</li> </ul> <p>Toute offre incomplète conformément aux prescriptions du Dossier d'Appel d'Offres sera déclarée irrecevable. Notamment l'absence du cautionnement de soumission tel que décrit au point 9 de l'Avis d'Appel d'Offres. Un cautionnement de soumission produit mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absent. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.</p> <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>
	<p>L'évaluation des offres se fera sur la base des critères ci-après :</p> <p>1) Critères éliminatoires :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Absence ou non-conformité du cautionnement de soumission, timbré délivré par un Établissement Financier de premier ordre agréé par le MINFI sur la base des critères de la COBAC, avec la mention manuscrite, assorti du récépissé de consignation délivré par la CDEC à l'ouverture des plis ;</li> <li>- Non production dans un délai de 48 heures à compter de la date d'ouverture des plis, d'une pièce absente ou jugée non conforme ;</li> <li>- Fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces ;</li> <li>- Omission dans l'offre financière, d'un prix unitaire quantifié ;</li> </ul>

9

18	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Absence de la charte d'intégrité datée et signée, conformément au modèle joint en annexe ;</li> <li>- Absence du Cahier des Spécification techniques (CST) paraphé à chaque page, date, signature et nom du soumissionnaire sur la dernière page</li> <li>- Absence de la déclaration sur l'honneur de n'avoir pas abandonné l'exécution d'un marché au cours des trois dernières années ;</li> <li>- L'absence de la clé de sauvegarde ;</li> <li>- Absence d'une pièce de l'offre financière</li> <li>- Note Technique &lt; 80 %.</li> </ul> <p><b>2) Critères essentiels</b></p> <p>L'évaluation des offres techniques sera faite suivant la notation binaire (oui/non) sur la base des points essentiels ci-dessous et conformément au RPAO :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La présentation de l'offre</li> <li>- Les références de l'entreprise ;</li> <li>- Le délai de livraison des fournitures conformément aux exigences du DAO ;</li> <li>- Les preuves d'acceptation des exigences du contrat ;</li> <li>- La capacité financière.</li> </ul> <p><i>Les soumissions par voie électronique seront évaluées après téléchargement dans les mêmes conditions que les offres physiques.</i></p> <p><b>NB : 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</b></p>
----	---

N°		Oui/Non
<b>I- Critères éliminatoires relatifs au dossier administratif</b>		
1	Absence du cautionnement de soumission timbré délivré par un Établissement Financier de premier ordre agréé par le MURB sur la base des critères de la COBAC et la mention manuscrite assorti du récépissé de consignation délivré par la CDECD d'un montant de Un Million Quatre Cent Mille CFA. NB : Un cautionnement de soumission timbré produit 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.	Oui/Non
2	Non-production au-delà du délai de 48h d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis. (excepté le cautionnement de soumission)	Oui/Non
<b>II- Critères éliminatoires relatifs à l'offre technique</b>		
3	Absence de la déclaration sur l'honneur de n'avoir pas abandonné l'exécution d'un marché au cours des trois dernières années ;	Oui/Non
4	Note Technique < 70 %.	Oui/Non
5	Absence de la charte d'intégrité datée et signée, conformément au modèle joint en annexe ;	
6	Absence du Cahier des Spécification techniques (CST) paraphé à chaque page, date, signature et nom du soumissionnaire sur la dernière page	

α

III- Critères éliminatoires relatifs à l'offre financière		
7	Absence d'une pièce de l'offre financière	Oui/Non
8	Omission dans l'offre financière, d'un prix unitaire Quantifié ;	Oui/Non
IV- Critères éliminatoires d'ordre général		
9	Fausse déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces	Oui/Non
10	L'absence de la clé de sauvegarde	Oui/Non

### 2) Critères essentiels

Les offres techniques seront évaluées en mode d'offre technique selon les critères essentiels qui porteront à titre indicatif sur :

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

#### > La présentation de l'offre

Lisibilité, intercalaire de couleur, pièces rangées dans l'ordre énoncé dans le RPAO ;

#### > Références

- Avoir exécuté au moins (01) marché de fournitures des agendas dans les administrations publiques au cours de chacun des exercices des Cinq dernières années (2025, 2024, 2023, 2022 et 2021)
- Avoir exécuté au cours des Dix dernières années, des marchés de fournitures des agendas dans les administrations publiques, d'un montant cumulé de 400 Millions
- Avoir exécuté au cours des deux dernières années, des marchés de fournitures des agendas dans les administrations publiques, assortis des gadgets suivants :
  - Calendriers de Table
  - Calendriers de Poche
  - Cartes de Vœux
  - Carte de remerciement

#### > Calendrier de livraison

Produire le planning ou calendrier de livraison des fournitures conforme au délai prévisionnel du DAO ;

#### > Les preuves d'acceptations des conditions du marché

Les soumissionnaires devront présenter les copies dûment paraphées et signées et datées assorties de la mention «lu et approuvée », des documents à caractères administratif et technique régissant le marché ci-après :

- ❖ Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- ❖ Les spécifications techniques.

#### > La capacité financière

Disposer d'une capacité financière de Cent (100) Millions FCFA.

## GRILLE D'EVALUATION

	CRITERES	NOTATION (OUI/NON)
<b>A.</b>	<b>PRESENTATION DES OFFRES</b>	
1	Lisibilité, intercalaire de couleur, pièces rangées dans l'ordre énoncé dans le RPAO	
<b>B.</b>	<b>REFERENCES DU SOUMISSIONNAIRE</b> Pour chaque référence, joindre 1 <sup>ère</sup> et dernière page du contrat enregistré + pages du devis quantitatif + PV de réception	
2	Avoir exécuté au moins (01) marché de fournitures des agendas dans les administrations publiques au cours de chacun des exercices des Cinq dernières années (2025, 2024, 2023, 2022 et 2021)	
3	Avoir exécuté au cours des Dix dernières années, des marchés de fournitures des agendas dans les administrations publiques, d'un montant cumulé de 400 Millions	
4	Avoir exécuté au cours des deux dernières années, des marchés de fournitures des agendas dans les administrations publiques, assortis des gadgets suivants : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Calendriers de Table</li> <li>• Calendriers de Poche</li> <li>• Cartes de Vœux</li> <li>• Carte de remerciement</li> </ul>	
<b>C.</b>	<b>PREUVES D'ACCEPTATION DES CONDITIONS DU MARCHE</b>	
5	Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) paraphé sur toutes les pages, signé, daté et cacheté sur la dernière page.	
<b>D.</b>	<b>CAPACITE DE FINANCEMENT</b>	
6	Capacité de financement d'un montant de 100 Millions FCFA	
19.1	La monnaie retenue pour la conversion en une seule monnaie est : le Franc CFA	
19.2	La source du taux de change SANS OBJET	
<b>F. Attribution du marché</b>		
20	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.	
<b>D-Cautionnement définitif</b>		
21	Le taux du cautionnement définitif est de 5% du montant toutes taxes comprises du marché. Dans un délai de vingt (20) jours à compter de la date de notification du marché par le Maître d'ouvrage, le cocontractant fournira un cautionnement définitif suivant le modèle joint au Dossier d'appel d'offres.	

2

22

### Principes Éthiques

Les Présidents et Membres de commission et les Soumissionnaires doivent observer en tout temps, les règles d'éthique professionnelle les plus strictes. Ils doivent notamment s'interdire toute corruption ou toute autre forme de manœuvres frauduleuses. En vertu de ce principe, les expressions ci-dessus sont définies de la façon suivante :

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 est coupable de "corruption" quiconque sollicite ou accepte plusieurs offres émises par le même soumissionnaire sous des noms des sociétés différentes et/ou sur des numéros d'enregistrement différents se livre à des "manœuvres frauduleuses" quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché ou d'une lettre commande de manière préjudiciable au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué.

Les "Manœuvres frauduleuses" comprennent notamment toute entente ou manœuvre collusoire des soumissionnaires (avant ou après la remise de l'offre) visant à maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu d'une concurrence libre et ouverte, et à priver ainsi le Maître d'Ouvrage des avantages de cette dernière.

REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
Paix-Travail-Patrie

MINISTERE DE L'ECONOMIE, DE LA  
PLANIFICATION ET DE  
L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE

COMMISSION INTERNE DE PASSATION  
DES MARCHES



REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace-Work-Fatherland

MINISTRY OF ECONOMY, PLANNING  
AND REGIONAL DEVELOPMENT

INTERNAL TENDER'S BOARD

**MAITRE D'OUVRAGE : MINISTRE DE L'ECONOMIE, DE LA  
PLANIFICATION ET DE L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE  
(MINEPAT)**

**AUTORITE CONTRACTANTE : MINISTRE DE L'ECONOMIE, DE LA  
PLANIFICATION ET DE L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE**

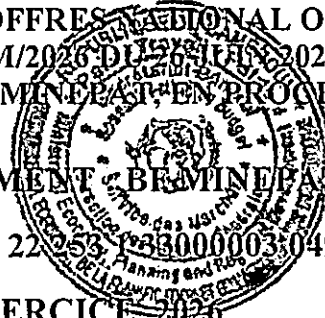
**COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES PUBLICS DU  
MINEPAT.**

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT  
N°0002/AONO/MINEPAT/CIPM/2026 DU 26 JUILLET 2026, EN VUE DE  
L'ACQUISITION DES AGENDAS DU MINEPAT EN PROCEDURE D'URGENCE.**

**FINANCEMENT C.B. MINEPAT**

**IMPUTATION : 60 22 53 2330000030490 360190**

**EXERCICE 2026**



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

2

## TABLE DES MATIERES

CHAPITRE I. Généralités.....	93
Article 1.    Objet du marché.....	93
Article 2.    Procédure de passation du marché.....	93
Article 3.    Attributions et nantissement .....	93
Article 4.    Langue, lois et règlements applicables .....	94
Article 5.    Normes.....	94
Article 6.    Pièces constitutives du marché .....	95
Article 7.    Textes généraux applicables .....	95
Article 8.    Communication.....	96
CHAPITRE II. Exécution des prestations.....	97
Article 9.    Consistance des prestations [à préciser, cf. Spécifications techniques] .....	97
Article 10.    Lieu et délai de livraison ou d'exécution.....	97
Article 11.    Obligations du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué .....	98
Article 12.    Ordres de service.....	98
Article 13.    Marchés à tranches conditionnelles .....	100
Article 14.    Matériel et personnel du cocontractant.....	101
Article 15.    Rôles et responsabilités du cocontractant .....	103
Article 16.    Brevet.....	104
Article 17.    Transport, assurances et responsabilité civile.....	104
Article 18.    Essais et services connexes.....	105
Article 19.    Service après-vente et consommables.....	105
CHAPITRE III. De la réception des prestations .....	106
Article 20.    Documents à fournir avant la réception technique.....	106
Article 21.    Réception provisoire .....	106

Article 22. Documents à fournir après réception provisoire .....	109
Article 23. Garantie contractuelle .....	109
Article 24. Réception définitive .....	109
CHAPITRE IV. Clauses financières .....	110
Article 25. Montant du marché .....	110
Article 26. Garanties ou cautions .....	110
Article 27. Lieu et mode de paiement .....	112
Article 28. Variation des prix.....	112
Article 29. Formules de révision ou d'actualisation des prix.....	112
Article 30. Formules d'actualisation des prix .....	113
Article 31. Avances.....	113
Article 33- Intérêts moratoires .....	116
Article 34 -Pénalités.....	117
Article 36- Régime fiscal et douanier .....	118
Article 37- Timbres et enregistrement des marchés.....	119
CHAPITRE V. Dispositions diverses.....	119
Article 38- Résiliation du marché .....	119
Article 39- Cas de force majeure .....	120
Article 40- Différends et litiges .....	120
Article 41- Edition et diffusion du présent marché .....	120
Article 42 et dernier : Validité et Entrée en vigueur du marché.....	121



9

# CHAPITRE I. GENERALITES

## Article 1. Objet du marché

Le présent marché a pour objet l'acquisition des agendas du MINEPAT, suivant les caractéristiques techniques définies dans le Descriptif des Fournitures et les quantités du Devis Quantitatif et Estimatif.

## Procédure de passation du marché

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

## Article 2. Attributions et nantissement

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

Le présent Marché peut être donné en nantissement, sous réserve de toute forme de cession de créance.

Dans ce cas :

### 2.1 Attributions.

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

- i. **Le Maître d'Ouvrage est le Ministre de l'Économie, de la Planification et de l'Aménagement du Territoire** : 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'organisme chargé des marchés publics et à l'organisme chargé de la régulation et au Ministère chargé des Marchés Publics ou son démembré déconcentré compétent ;
- ii. **Le Chef de service du Marché est le Directeur des Affaires Générales du MINEPAT** : Il s'assure de la bonne exécution des obligations contractuelles. Il veille au respect des clauses administratives, techniques et financières et des délais contractuels. Il est responsable de la direction générale de l'exécution des prestations, il arrête toutes les dispositions technico-financières et représente le Maître d'Ouvrage auprès des instances compétentes d'arbitrage des litiges. Il apporte au Maître d'Ouvrage, une assistance générale à caractère administratif, financier et technique aux stades de la définition, de l'élaboration, de l'exécution et de la réception des travaux objet du marché.
- iii. **L'Ingénieur du Marché est le Chef Cellule de la Communication au MINEPAT** : il est accrédité par le Maître d'Ouvrage, pour le suivi de l'exécution du marché sous la supervision du Chef de Service du marché à qui il rend compte ;

**L'organisme chargé du contrôle externe des marchés publics est le Ministère en charge des marchés publics.** Le Ministère des Marchés Publics ou son démembré déconcentré compétent assure le contrôle de conformité de l'exécution du marché, délivre les visas préalables requis et vise le décompte général et définitif.

- iv. **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 ;

### 2.2 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'ordonnement des paiements est : LE MINEPAT ;
- L'autorité chargée de la liquidation des dépenses est : LE MINEPAT
- L'organisme ou le responsable chargé du paiement est : Le Payeur Général du Trésor au MINFI
- Le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du présent Marché est : l'ingénieur et le Chef Service.

### Article 3 Langue, lois et règlements applicables

- 3.1 La langue utilisée est le Français ou l'Anglais.
- 3.2 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 4. Normes

- 4.1 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.
- 4.2 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 5 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 spécifications techniques de la fourniture (ST) ;
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 Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicable aux marchés publics de fourniture et de services quantifiables ;

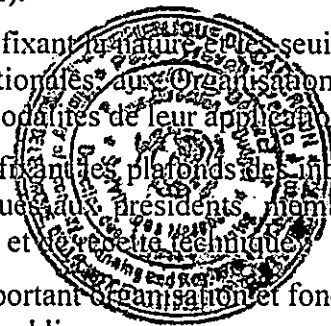


### Textes généraux applicables

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

1. La Loi N° 92/005 du 14 août 1992 portant Code du travail ;
2. La loi n°2011/008 du 06 mai 2011 portant loi d'orientation pour l'aménagement et le développement durable du territoire au Cameroun ;
3. Loi n° 2018/005 du 11 juillet 2018 portant Code de Transparence et de Bonne Gouvernance dans la gestion des finances publiques au Cameroun ;
4. La Loi N°2018/012 du 11 juillet 2018 portant Régime Financier de l'Etat et des autres entités publiques ;
5. Loi N°2024/013 du 23 décembre 2024 portant loi de finances de la république du Cameroun pour l'exercice 2025 ;
6. Le Décret N° 2001/048 du 23 février 2001 portant création, organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics modifié et complété par le Décret n° 2012/076 du 08 mars 2012 ;
7. Le Décret N° 2012/075 du 08 mars 2012, portant organisation du Ministère des Marchés Publics ;

8. Décret N° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics ;
9. Le Décret N° 2003/651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des Marchés Publics ;
10. Décret N° 2018/0001/PM du 05 janvier 2018 création d'une plateforme de dématérialisation dans le cadre des marchés publics et fixant ses règles d'utilisation
11. Décret N° 2018/0002 /PM du 05 janvier 2018 fixant les conditions et modalités de passation des marchés publics par voie électronique ;
12. L'Arrêté n° 033/CAB/PM du 20 avril 2005 mettant en vigueur les Cahiers des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicable aux Marchés Publics ;
13. Arrêté n° 0271/MINMAP/CAB du 27 septembre 2018 instituant et organisant les modalités de rémunération et de paiement basés sur la performance de certains acteurs du système des Marchés Public (Trois textes regroupés au N° 6 du tableau récapitulatif).
14. Arrêté n° 402/A/MINMAP /CAB du 21 octobre 2019 fixant les seuils des marchés réservés aux Artisans, aux Petites et Moyennes Entreprises nationales, aux Organisations Communautaires à la Base et aux Organisations de la Société Civile et les modalités de leur application ;
15. Arrêté n° 403/A/MINMAP/CAB du 21 octobre 2019 fixant les plafonds des indemnités servies par les Maîtres d'Ouvrages et les Maîtres d'Ouvrage Délégués aux présidents, membres et rapporteurs des commissions de réception et des commissions de suivi et de contrôle technique
16. Arrêté n° 413/A/PR/MINMAP du 08 décembre 2020 portant organisation et fonctionnement du Comité chargé de l'examen des recours résultant des marchés publics ;
17. Arrêté n° 212/A/MINMAP du 28 septembre 2021 organisant le fonctionnement des Structures Internes de Gestion Administrative des Marchés Publics ;
18. Arrêté n° 00333/A/MINMAP/CAB du 27 décembre 2024 fixant le calendrier de migration vers la passation exclusive des Marchés Publics par voie électronique ;
19. La Circulaire N° 003/CAB/PM du 18 avril 2008 relative au respect des règles régissant la passation, l'exécution et le contrôle des Marchés Publics ;
20. La Circulaire N° 002/CAB/PM du 31 janvier 2005 portant sur l'amélioration de la performance du système des Marchés Publics ;
21. La Circulaire N° 003/CAB/PM du 31 janvier 2005 fixant les modalités de gestion des changements des conditions économiques des Marchés Publics ;
22. Circulaire n° 00001/PR/MINMAP/CAB du 25/04/2022 relative à l'application du Code des Marchés Publics ;
23. Circulaire n°0001877/CMINFI du 31/12/2025 Portant Instructions relatives à l'Exécution des Lois de Finances, au Suivi et au Contrôle de l'Exécution du Budget de l'État et des Autres Entités Publiques pour l'EXERCICE 2026 ;
24. Les normes techniques en vigueur au Cameroun ;
25. D'autres textes spécifiques au domaine concerné par le Marché en vigueur au Cameroun.



#### **Article 6. Communication**

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

2

Dans le cas où le cocontractant est le destinataire : Madame/Monsieur : [À préciser] .....  
Madame/Monsieur le : [À préciser] \_\_\_\_\_

BP \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_

Fax : \_\_\_\_\_

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

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

Madame/Monsieur le : Ministre de l'Économie, de la Planification et de l'Aménagement du Territoire

BP 660 Yaoundé

Téléphone : 222 223 587

Fax : \_\_\_\_\_

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

## CHAPITRE II. EXECUTION DES PRESTATIONS

### Article 7 Consistance des prestations

Les prestations objet du présent Appel d'Offres consistent à la fourniture des agendas 2027 au MINEPAT, décrits ainsi que suit :



#### A. Agendas

- Agendas VIP en cuir avec accessoires numériques (Quantité : 300)
- Agendas Standards (Quantité 1000) ;
- Agendas de Poche (Quantité : 1000)

#### B. Cartes de vœux

- Quantité : 300 Cartes de Vœux + 250 Cartes de Remerciements ;
- Couleur : Fond blanc ou or ;
- Format : A5 fermé avec feuillets à l'intérieur ;
- Qualité Papier : Mat pelliculé avec effet « soft touch » ;
- Marquage thermo du logo et du millésime 2027 et vernis sélectif ;
- Edition des pages intérieures des Cartes de vœux en 1 couleur avec logo du MINEPAT ;
- Enveloppes prestige personnalisées avec logo du MINEPAT ;
- Quantité Enveloppes VIP : 600.

#### C. Autres Accessoires aux étrennes

- Shopping Bag Agendas VIP: Quantité: 400;
- Shopping Bag Agendas Standards : Quantité : 1000 ;
- Stylos personnalisés : Quantité : 400 ;
- Coffret Agendas VIP : Quantité : 400 ;
- Calendriers de table (chevalets à supports rebordés) : Quantités : 1000 ;
- Calendrier de poche : Quantités : 1000 ;
- Cartes de Visite personnalisés avec QR Code : 100 x 100= 10000.

2

## Article 8. Lieu et délai de livraison

8.1. Le lieu de livraison ou est : l'immeuble principal du MINEPAT, Yaoundé, immeuble AMACAM, boulevard du 20 mai.

8.2- Le délai de livraison des prestations objet du présent marché est de : Soixante jours (60) jours.

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

8.4 le marché ne comporte pas de tranches.

## Article 9. Obligations du Maître d'Ouvrage

9.1. 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 du siège du Maître d'Ouvrage, les frais de transports pour leur accès sont à la charge du Cocontractant.

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

9.3. 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.

9.4 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.

9.5 Dans un délai maximal de Dix (10) jours suivant la date de notification de l'Ordre de Service de démarrage des prestations, l'Ingénieur du Marché transmettra au cocontractant, les maquettes des agendas, cartes de vœux et autres gadgets, assortis de la « mention Bon à tirer ».

## Article 10. Ordres de service

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

10.1. 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.

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

- a. Lorsqu'un ordre de service est susceptible d'entraîner le dépassement du montant du marché, sa signature est subordonnée aux justificatifs des finances par le Maître d'Ouvrage ;
- b. En cas de dépassement du montant du marché, les modifications ne peuvent se faire que par voie d'avenant et les prestations supplémentaires ne peuvent être payées qu'après signature de ce dernier par le Maître d'Ouvrage.
- c. Les ordres de service pour prestations supplémentaires peuvent être signés par le Maître d'Ouvrage

et régularisés plus tard par voie d'avenant, tant que leur incidence financière est inférieure à dix pour cent (10) du montant du marché.

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

- d. Le visa préalable de l'Organisme Payeur sera éventuellement requis avant la signature de ceux ayant une Incidence sur le montant.
- e. En tout état de cause, toute modification touchant aux spécifications techniques doit faire l'objet d'une étude préalable sur l'étendue, le coût et les délais du marché.

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

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

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

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

10.7. 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.

10.8. 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.

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

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

## Article 11. Rôles et responsabilités du cocontractant

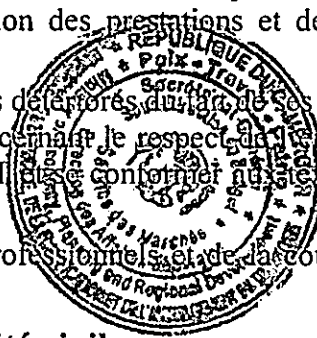
11.1. Le cocontractant a pour mission d'exécuter la fourniture des biens sous le contrôle de l'ingénieur et de remplir ses obligations de façon diligente, efficace et économique, tels que décrits dans les Spécifications techniques, sous le contrôle de l'Ingénieur et ce conformément au présent marché 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.

11.2. 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.



## **Article 12. Transport, assurances et responsabilité civile**

### **12.1. 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.

### **12.2. Assurances et responsabilité civile**

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 risques de toutes natures pendant le transport jusqu'au lieu de livraison doivent être couverts par une assurance prise par le cocontractant.

## **Article 13. Essais et services connexes**

*Sans objet*

## **Article 14. Service après-vente et consommables**

*Sans Objet*

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

## **Article 15. Documents à fournir avant la réception technique**

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

1. Copie de la facture décrivant les fournitures indiquant leurs quantités, leur prix et le montant total ;
2. Notification de la livraison ou bordereau de livraison ;
3. Copie du Cautionnement définitif.
4. Copie de l'assurance le cas échéant ;

## Article 16. Réception provisoire

### 16.1. Opérations préalables à la réception

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

- a) *La commission de réception ou un technicien désigné à cet effet, procède aux vérifications en qualité et en quantités, (à préciser soit dans les usines de fabrication et les modalités le cas échéant, ateliers d'essais, magasins ou lieux d'exécution des prestations du cocontractant, ateliers d'essais des structures publics de l'Etat, soit dans les sites des Maître d'Ouvrage).*

*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 se limiter à vérifier la conformité des spécifications techniques.*

*En matière de réception technique, la commission prend une des décisions suivantes concernant tout ou partie de la prestation : Elle accepte en qualité et en quantité la prestation et, dans ce cas, sa décision est immédiatement exécutoire :*

- *Elle constate que la prestation n'est pas conforme et en conséquence, 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.*

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

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

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

Pour les marchés comportant plusieurs tranches, le Maître d'Ouvrage procédera à la réception provisoire des fournitures de la tranche considérée. Cette réception conditionnera le début de la tranche conditionnelle suivante (*Non Applicable*).

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.

9

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

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

**16.2. La Commission de réception sera composée ainsi qu'il suit :**

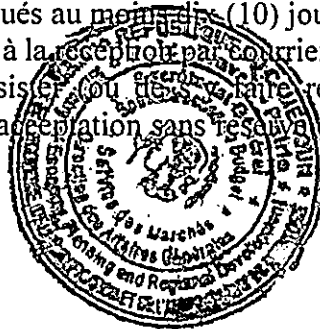
- Le Maître d'Ouvrage ou son représentant, Président ;
- Le Directeur des Affaires Générales, Chef de Service du Marché (Membre) ;
- Le Chef Cellule de la Communication, Ingénieur du Marché (Rapporteur) ;
- Le chef service des marchés publics au MINEPAT, membre ;
- Le Comptable-matières compétent, membre ;
- Le Représentant du MINMAP, Observateur
- Le cocontractant, Invité.

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

**16.3. Réceptions partielles Sans objet**

**16.4. Début de la période de garantie**

*Sans objet*



**16.5. Prise de possession des fournitures**

Toute prise de possession des fournitures doit être précédée d'une réception partielle ou provisoire.

**Article 17. Rejet**

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

Le Cocontractant dispose de quinze (15) jours pour présenter ses observations ; Passé ce délai, il est réputé avoir accepté la décision du Chef de service du marché. Si le Cocontractant formule des observations, celui-ci dispose ensuite de quinze (15) jours pour notifier une nouvelle décision, après avis de la Commission de réception ; 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 18. Garantie contractuelle**

*Sans objet*

**Article 19. Réception définitive**

*Sans objet*

## CHAPITRE IV. CLAUSES FINANCIERES

### Article 20. Montant du marché

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

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

### Article 21. 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 :

#### 21.1. Cautionnement définitif

- a) Le cautionnement définitif sera constitué et transmis au chef du service du marché dans un délai maximum de vingt (20) jours calendaires à compter de la date de notification du marché et en tout cas avant le premier paiement.
- b) Son montant est fixé à 5% du montant TTC du marché augmenté le cas échéant du montant des avenants.
- c) Les modes de substitution du cautionnement sont prévus conformément à l'article 113 du code des marchés publics
- b) Le cautionnement définitif sera restitué consécutivement par le Maître d'Ouvrage dans un délai d'un mois suivant la date de réception provisoire des prestations, à la suite d'une mainlevée délivrée par le Maître d'Ouvrage après demande du cocontractant.
- c) Les petites et moyennes entreprises à capitaux et dirigeants nationaux ainsi que les organisations de la société civile peuvent produire, à la place du cautionnement, soit un chèque de banque, 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.

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

Sans objet

#### 21.3 Cautionnement d'avance de démarrage ou d'avance pour approvisionnement

Sans objet

### Article 22. 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]

- d) 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 \_\_\_\_\_
- e) Pour les règlements en devises, (*Non Applicable*) 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 23. Variation des prix

Les prix sont fermes, non révisables et non actualisables

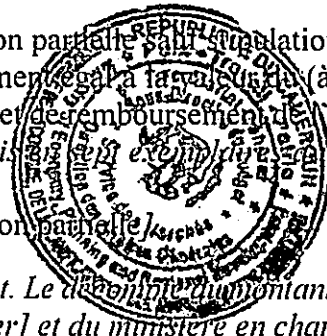
### Article 24. Avances

Le Maître d'Ouvrage n'accordera pas d'avance de démarrage

## Article 25- Règlement des marchés de fournitures

### 25.1. Décomptes provisoires

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



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

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

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

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

Le Maître d'œuvre l'échéant ou l'Ingénieur dispose d'un délai de : [À préciser (un délai de zéro (0) à sept (7) jours)] pour transmettre au Chef de service du marché, le projet de décompte ou facture qu'il a approuvé.

Le chef de service quant à lui dispose d'un délai de : [A préciser, (de zéro (0) à vingt-un (21) jours] pour procéder à la liquidation et sa transmission au comptable chargé du paiement avec copie à l'organisme chargé du contrôle externe.

Les copies des décomptes provisoires doivent être transmises au Ministère en charge des marchés publics et à

L'organisme chargé de la régulation des marchés publics.

Le délai maximum accordé au comptable assignataire pour le règlement des acomptes est fixé à quatre-vingt-dix

2

(90) jours à compter de la date de réception des décomptes ou factures transmis par le chef de service du marché.

## 25.2. Décompte final

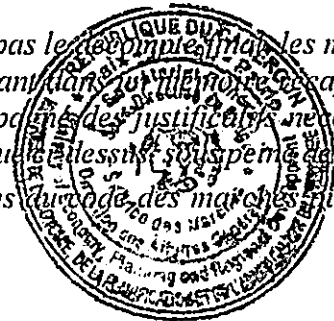
Au plus tard Dix (10) jours après la date de réception provisoire des prestations, le cocontractant de l'administration doit transmettre à l'ingénieur, le projet de décompte final.

Après achèvement des prestations et dans un délai maximum de Dix (10) jours après la date de réception provisoire, le cocontractant établira à partir des constats contradictoires, le projet de décompte final des prestations effectivement réalisées qui récapitule le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution du marché dans son ensemble.

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

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 délai de 10 jours à compter de la date de réception provisoire des prestations, accompagnés des justificatifs nécessaires, et transmis au Maître d'œuvre ou l'Ingénieur dans le même délai que celui des décomptes mensuels sous peine de forclusion. Le règlement du différend intervient alors selon les dispositions du mode des marchés publics et du CCAG en vigueur.



## 25.3. Décompte général et définitif

Sans objet

## Article 26- 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 27. -Pénalités

### A. Pénalités de retard

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

- Un deux millièmes (1/2000<sup>e</sup>) 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 (1/1000<sup>e</sup>) du montant TTC du marché de base et de ses avenants éventuels par jour

*calendaire de retard au-delà du trentième jour.*

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

## **B Pénalités particulières**

Sans objet.

### **Article 28. Règlement en cas de groupement d'entreprises et de sous-traitance**

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

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

### **Article 29- Régime fiscal et douanier**

Le marché est soumis au régime fiscal et douanier en vigueur dans la République du Cameroun. Le marché est conclu tout taxes comprises, conformément à Loi N° 2024/013 du 23 décembre 2024 portant loi de finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2025 et au Code Général des Impôts qui définissent les modalités de mise en œuvre du régime fiscal des Marchés Publics.

La fiscalité applicable 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 30- Timbres et enregistrement des marchés**

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

## CHAPITRE V. DISPOSITIONS DIVERSES

### Article 31 - Résiliation du marché

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

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

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

- i. Retard dans les prestations entraînant des pénalités au-delà de 10% du montant des prestations ;
- j. Refus de la reprise des prestations non conformes ;
- k. Ajournement ou interruption prolongée décidée par le Maître d'Ouvrage
- l. Non-paiement persistant des prestations
- m. Motif d'intérêt général

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

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

### Article 32- Cas de force majeure

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

Aux fins du présent marché, la « force majeure » désigne [Préciser les dispositions du CCAG et

Q

*certaines situations particulières le cas échéant]*

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

### **Article 33- 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, sous réserve des dispositions suivantes : *[A remplir, le cas échéant]*

### **Article 34- 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.

Le présent Marché sera édité et diffusé par les soins du maître d'ouvrage. Le cocontractant procédera à la multiplication et à la souscription de Vingt (20) exemplaires du Marché par ses soins, qu'il transmettra lesdits exemplaires au maître d'ouvrage.



### **Article 35 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.

A handwritten signature or mark, possibly a stylized letter 'A' or a similar symbol, located in the bottom right corner of the page.

REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
Paix-Travail-Patrie

MINISTRE DE L'ECONOMIE, DE LA  
PLANIFICATION ET DE  
L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE

COMMISSION INTERNE DE PASSATION  
DES MARCHES



REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace-Work-Fatherland

MINISTRY OF ECONOMY, PLANNING  
AND REGIONAL DEVELOPMENT

INTERNAL TENDER'S BOARD

**MAITRE D'OUVRAGE : MINISTRE DE L'ECONOMIE, DE LA  
PLANIFICATION ET DE L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE (MINEPAT)**

**AUTORITE CONTRACTANTE : MINISTRE DE L'ECONOMIE, DE LA  
PLANIFICATION ET DE L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE**

**COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES PUBLICS DU  
MINEPAT.**

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT  
N°0002/AONO/MINEPAT/CIPM/2026 DU 26 JUILLET 2026 EN VUE DE  
L'ACQUISITION DES AGENDAS DU MINEPAT, EN PROCEDURE D'URGENCE.**



**FINANCEMENT : BF MINEPAT**

**IMPUTATION : 60 22 253 1 33000003 0490 360190**

**EXERCICE 2026**

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

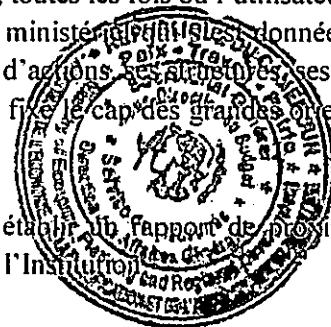
# CAHIER DE SPECIFICATIONS TECHNIQUES

## I- AGENDAS 2026

L'Agenda personnalisé est un outil de promotion et de communication interne efficace, que Monsieur le Ministre de l'Économie, de la Planification et de l'Aménagement du Territoire utilise pour dire la reconnaissance du MINEPAT, à l'endroit des autres administrations, des missions et représentations diplomatiques, des investisseurs, des partenaires, des collaborateurs, proches, journalistes et autres usagers qui l'accompagnent au quotidien dans l'accomplissement de ses missions.

Il permet au MINEPAT, en tant qu'Institution de se démarquer, et de réaffirmer sa présence dans le paysage institutionnel camerounais. La communication à travers cet outil de visibilité, apparaît comme une excellente solution pour renforcer le sentiment d'appartenance à l'Institution. Car, toutes les fois où l'utilisateur s'en servira au cours de l'année, il se référera naturellement à notre département ministériel, donnée la peine d'y révéler son identité à travers la présentation de ses missions, son champ d'actions, ses attributions, ses responsables, ses projets prioritaires, assortis du propos de Monsieur le Ministre qui fixe le cap des grandes orientations de la politique économique au cours de l'année ciblée.

L'Agenda du MINEPAT apparaît donc comme cet outil qui vise à établir un rapport de proximité avec les partenaires et usagers, tout en renforçant le sentiment d'appartenance à l'Institution.



## □ SPECIFICATIONS TECHNIQUES DE L'AGENDA VIP 2027

### Agendas VIP en cuir avec accessoires numériques (Quantité : 400) ;

- Coffrets prestige avec Agendas Pwer Bank et stylos haut de gamme ;
- Présentation en Boitier personnalisé avec marquage Argent ou Or du Logo du MINEPAT ;
- Couleur : Noire (Bi matière à privilégier) ;
- Accessoires conférenciers : Power Bank, Clé USB, Câbles androïde, type C, fantôme etc. Écouteurs Bluetooth. Lampe flexible, calculatrice, afficheur horloge, date et température ambiante ;
- Autres accessoires : stylo, carte de visites, etc. ;
- Format: Bloc note
- Couverture : Cuir (Agenda VIP) ;
- Sur couverture (Conférencier format Bloc Note) : 3 Volets (Matière Cuir sur plat mousse ; doublure Patte et Passant-stylo)
- Marquage thermo du logo et du millésime 2027 ;
- Reliure : classeur ;
- Pour VIP Personnalisé : 300 noms maximum au possible, inscription du nom directement sur la matière ou sur place en laiton selon le modèle de couverture ;
- Page de garde avant et arrière sur papier de création noire et marquage argent du logo + feuille priplak avant et arrière ;
- Cahier de présentation du MINEPAT sur 12-16 pages personnalisées qui comporteront les éléments suivants :

- Un extrait du discours du Président de la République sur les grandes orientations relatives à la mise en œuvre de la politique économique ;
- Le Message de Monsieur le Ministre de l'Économie sur les perspectives de l'économie camerounaise adossées sur la Stratégie Nationale de Développement 2020-2030 ;
- Les Missions, les Services et Structures rattachées du MINEPAT ;
- La liste des nouveaux Projets à inscrire au Programme d'Investissement Prioritaire (PIP) ;
- Page Memento ;
- Planning 2027 ;
- Informations pratiques (conversion et unités de mesure) ;
- Grille semainier personnalisé : Edition des pages intérieures de l'agenda avec logo du MINEPAT et autres informations ;
- Planning 2027 ;
- Page de note ;
- Informations générales Afrique et Indicateurs téléphonique ;
- Atlas mondial.

## SPECIFICATIONS TECHNIQUES DE L'AGENDA STANDARDS 2027

### Agendas Standards (Quantité 1000)

- Couverture : Simili cuir ;
- Couleur : noir (ou Bi matière noire et couleur X) ;
- Format : 21x27 cm ou Assimilés selon modèle/échantillon retenu ;
- Reliure ; dos carré avec tranchefile et signet ;
- Coins : Or ou Argent ;
- Format Médium : selon le modèle/échantillon retenu ;
- Le Carnet de Voyage Cameroun : il est question ici de relever le potentiel géographique, économique, touristique, artistique, sportif etc., à travers des petits textes amplifiés par des illustrations seyantes.



## SPECIFICATIONS TECHNIQUES DE L'AGENDA POCHE 2027

### Agendas de poche (Quantité 1000)

- Format : selon le modèle/échantillon retenu ;
- Page memento ;
- Planning ;
- Informations générales Afrique et indicateurs téléphonique ;
- Grille semainier standard Afrique (agendas de poche) ;
- Atlas Afrique et Planisphère.

## II- CARTES DE VŒUX 2027

Comme son nom l'indique, la carte de vœux est destinée à transmettre les vœux les meilleurs à tous les acteurs qui, de près ou de loin contribuent à la réalisation des objectifs de l'institution. Comme l'agenda personnalisé, elle apparaît comme un outil de promotion et de communication interne efficace, que Monsieur le Ministre de l'Économie, de la Planification et de l'Aménagement du Territoire utilise pour rester présent dans l'esprit des autres administrations, des missions et représentations diplomatiques, des investisseurs, des

partenaires, des collaborateurs, proches, journalistes et autres usagers qui l'accompagnent au quotidien dans l'accomplissement de ses missions. Elle permet de maintenir une connexion émotionnelle permanente et de réaffirmer sa présence dans le paysage institutionnel camerounais.

## **SPECIFICATIONS TECHNIQUES DES CARTES DE VŒUX 2026**

**Cartes de Vœux, Quantités : 300 + Cartes de Remerciements, Quantités : 250**

- Couleur : Fond blanc ou or ;
- Format : A5 fermé avec feuillets à l'intérieur ;
- Qualité Papier : Mat avec effet « soft touch »;
- Marquage thermo du logo et du millésime 2027 et vernis sélectif;
- Edition des pages intérieures des Cartes de vœux en 1 couleur avec logo;
- Enveloppes personnalisées avec logo du MINEPAT, Quantité : 600



## **III- AUTRES ACCESSOIRES AUX ETRENNES**

- Shopping Bag haut de gamme : papier de création nervuré noir et marquage Argent du logo : Quantité : 400 ;
- Shopping Bag : Quantité : 700
- Stylos personnalisés : Quantité : 400
- Calendriers de table (chevalets à support rebordés) : Quantités : 1000
- Calendrier de poche (format carte de visite/carte bancaire) : Quantités : 500
- Cartes de Visite : 100 x 100 = 10 000.

REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
Paix-Travail-Patrie

MINISTRE DE L'ECONOMIE, DE LA  
PLANIFICATION ET DE  
L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE

COMMISSION INTERNE DE PASSATION  
DES MARCHES



REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace-Work-Fatherland

MINISTRY OF ECONOMY, PLANNING  
AND REGIONAL DEVELOPMENT

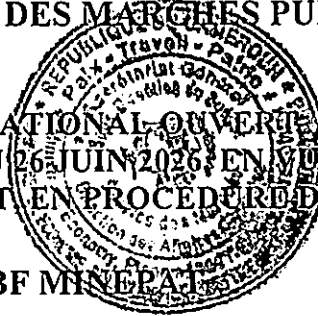
INTERNAL TENDER'S BOARD

**MAITRE D'OUVRAGE : MINISTRE DE L'ECONOMIE, DE LA  
PLANIFICATION ET DE L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE  
(MINEPAT)**

**AUTORITE CONTRACTANTE : MINISTRE DE L'ECONOMIE, DE LA  
PLANIFICATION ET DE L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE**

**COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES PUBLICS DU  
MINEPAT.**

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERTE  
N°0002/AONO/MINEPAT/CIPM/2026 DU 26 JUIN 2026 EN VUE DE  
L'ACQUISITION DES AGENDAS DU MINEPAT EN PROCEDURE D'URGENCE.**



**FINANCEMENT : BF MINEPAT**

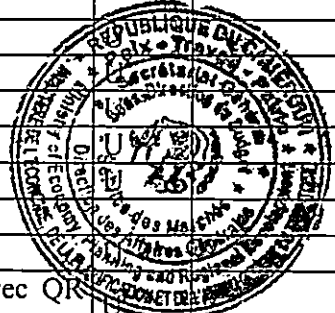
**IMPUTATION : 60 22 253 1 33000003 0490 360190**

**EXERCICE 2026**

**PIÈCE N°6. CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES**

## CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

N°	Désignation	Unité	PU EN CHIFFRES	PU EN LETTRES
1	Agendas VIP en cuir avec accessoires numériques	U		
2	Agendas standards			
3	Agendas de poches			
4	Coffret Agendas VIP			
5	Shopping Bag Agendas VIP	U		
6	Shopping Bag Standards			
7	Calendriers de Table			
8	Calendriers de Poche			
9	Cartes de Visite Personnalisée avec QR Code	U		
10	Cartes de Vœux	U		
11	Carte de remerciement	U		
12	Enveloppes VIP	U		
13	Infographie et montage supports	FF		



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

Signature..... [Insérer la signature],

Date..... [Insérer la date]

9

REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
Paix-Travail-Patrie

MINISTRE DE L'ECONOMIE, DE LA  
PLANIFICATION ET DE  
L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE

COMMISSION INTERNE DE PASSATION  
DES MARCHES



REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace-Work-Fatherland

MINISTRY OF ECONOMY, PLANNING  
AND REGIONAL DEVELOPMENT

INTERNAL TENDER'S BOARD

**MAITRE D'OUVRAGE : MINISTRE DE L'ECONOMIE, DE LA  
PLANIFICATION ET DE L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE  
(MINEPAT)**

**AUTORITE CONTRACTANTE : MINISTRE DE L'ECONOMIE, DE LA  
PLANIFICATION ET DE L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE**

**COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES PUBLICS DU  
MINEPAT.**

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT  
N°0002/AONO/MINEPAT/CIPM/2026 DU 26 JUIN 2026 EN VUE DE  
L'ACQUISITION DES AGENDAS DU MINEPAT, EN PROCEDURE D'URGENCE.**

**FINANCEMENT : BF MINEPAT**

**IMPUTATION : 60 22 253 1 33000003 0490 360190**

**EXERCICE 2026**

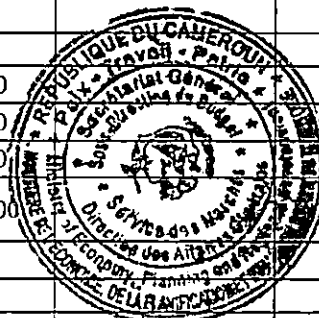


**PIÈCE N°7. CADRE DU DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF**

2

## CADRE DU DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF

N°	Désignation	Unité	Qté	PU	PT
1	Agendas VIP en cuir avec accessoires numériques	U	400		
2	Agendas standards	U	1000		
3	Agendas de poches	U	1000		
4	Coffret Agendas VIP	U	400		
5	Shopping Bag Agendas VIP	U	400		
6	Shopping Bag Standards	U	1 000		
7	Calendriers de Table	U	1 000		
8	Calendriers de Poche	U	1 000		
9	Cartes de Visite Personnalisée avec QR Code	U	10 000		
10	Cartes de Vœux	U	300		
11	Carte de remerciement	U	250		
12	Enveloppes VIP	U	600		
13	Infographie et montage supports	FF	1		
<b>Montant HT</b>					
<b>TVA (19,25 %)</b>					
<b>Total TTC</b>					
<b>TVA (2,2 ou 5,5 %)</b>					
<b>NAM</b>					



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

.....FCFATTC

Nom du Soumissionnaire : \_\_\_\_\_ [insérer le nom du Soumissionnaire]

Signature : \_\_\_\_\_ [insérer la signature]. Date : \_\_\_\_\_ [insérer la date]

REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
Paix-Travail-Patrie



MINISTRE DE L'ECONOMIE, DE LA  
PLANIFICATION ET DE  
L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE

COMMISSION INTERNE DE PASSATION  
DES MARCHES

REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace-Work-Fatherland

MINISTRY OF ECONOMY, PLANNING  
AND REGIONAL DEVELOPMENT

INTERNAL TENDER'S BOARD

**MAITRE D'OUVRAGE : MINISTRE DE L'ECONOMIE, DE LA  
PLANIFICATION ET DE L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE  
(MINEPAT)**

**AUTORITE CONTRACTANTE : MINISTRE DE L'ECONOMIE, DE LA  
PLANIFICATION ET DE L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE**

**COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES PUBLICS DU  
MINEPAT.**

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT  
N°0002/AONO/MINEPAT/CIPM/2026 DU 26 JUIN 2026 EN VUE DE  
L'ACQUISITION DES AGENDAS DU MINEPAT EN PROCEDURE D'URGENCE.**



**FINANCEMENT : BF MINEPAT**

**IMPUTATION : 60 22 253 1 33000003 0490 360190**

**EXERCICE 2026**

**PIECE N°8 : SOUS DETAIL DES PRIX UNITAIRES**

**CADRE DU SOUS-DETAIL DES PRIX UNITAIRES**

**Sous-détail des prix unitaires**

**Option N° 1**

N°	Désignation	Coût d'achat	Transport	Coût commande	Frais de livraison	Marge	Prix unitaire HTVA



**Option N° 2**

Intitulés	Montants
Départ usine	
Fret	
Assurance	
CAF rendu Douala	
Droits de douane	
Droits informatiques	
Taxes de débarquement	
Contrôle SGS	
Transit + aconage	
Transport + intervention	
Autres	
Frais bancaires	
Service après-vente	
Enregistrement, montage	
Divers	
<b>Total HTVA</b>	

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

Signature *[insérer signature]*,

Date *[insérer la date]*

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

Signature *[insérer signature]*,

Date *[insérer la date]*

REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
Paix-Travail-Patrie

MINISTRE DE L'ECONOMIE, DE LA  
PLANIFICATION ET DE  
L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE

COMMISSION INTERNE DE PASSATION  
DES MARCHES



REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace-Work-Fatherland

MINISTRY OF ECONOMY, PLANNING  
AND REGIONAL DEVELOPMENT

INTERNAL TENDER'S BOARD

**MAITRE D'OUVRAGE : MINISTRE DE L'ECONOMIE, DE LA  
PLANIFICATION ET DE L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE  
(MINEPAT)**

**AUTORITE CONTRACTANTE : MINISTRE DE L'ECONOMIE, DE LA  
PLANIFICATION ET DE L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE**

**COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES PUBLICS DU  
MINEPAT.**

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONALES OUVERT  
N°0002/AONO/MINEPAT/CIPM/2026 DU 26 JUIN 2026 EN VUE DE  
L'ACQUISITION DES AGENDAS DU MINEPAT, EN PROCEDURE D'URGENCE.**

**FINANCEMENT : BF MINEPAT**

**IMPUTATION : 60 22 253 1 33000003 0490 360190**

**EXERCICE 2026**

**PIÈCE N°9. MODELE DE MARCHE**



MARCHE N°...../M/MINEPAT/CIPM/2026DU..... APRES APPEL  
D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°0002/AONO/MINEPAT/CIPM/2026 DU 26 JUIN 2026,  
EN VUE DE L'ACQUISITION DES AGENDAS DU MINEPAT EN PROCEDURE  
D'URGENCE.



Maître d'Ouvrage : LE MINISTRE DE L'ECONOMIE, DE LA PLANIFICATION  
ET DE L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE (MINEPAT)

TITULAIRE DU MARCHE : \_\_

\_\_\_\_\_ [indiquer le titulaire et son adresse

complète] B.P.; Tel \_\_\_\_\_; Fax : \_\_\_\_\_;

Email : \_\_ N° R.C : \_\_\_\_\_; N° Contribuable

(NIU) : \_\_\_\_\_; RIB : \_\_\_\_\_

OBJET DU MARCHE : [indiquer l'objet complet de la fourniture]

LIEU DE LIVRAISON : [À indiquer]

DELAJ DE LIVRAISON : [À compléter en jours, semaines, mois ou années]

MONTANTS ENFCFA :

	Montant en chiffres	Montant en lettres
HTVA		
T.V.A. (19.25%)		
AIR (2,2 ou 5.5%)		
TTC		
Net à mandater		

FINANCEMENT : Budget de fonctionnement du MINEPAT exercice 2025

IMPUTATION : 60 22 253 1 33000003 0490 360190.

SOUSCRIT, LE \_\_\_\_\_

SIGNE, LE \_\_\_\_\_

NOTIFIE, LE \_\_\_\_\_

ENREGISTRE, LE \_\_\_\_\_

Entre :

La République du Cameroun / Entité Juridique, représentée par le Ministre de l'Économie, de la  
Planification et de l'Aménagement du Territoire (MINEPAT)

ci-après dénommée l'Autorité Contractante / le Maître d'Ouvrage.

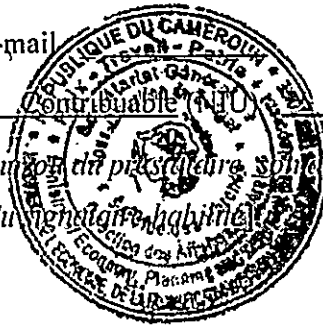
D'une part,

Et la société ou Le Cocontractant

B.P: \_\_\_\_\_ Tel Fax : \_\_\_\_\_ E-mail \_\_\_\_\_

N°RCCCM \_\_\_\_\_

[Indiquer le nom du Fournisseur ou du prestataire, son adresse complète  
ainsi que le nom et la qualité du signataire habilité]



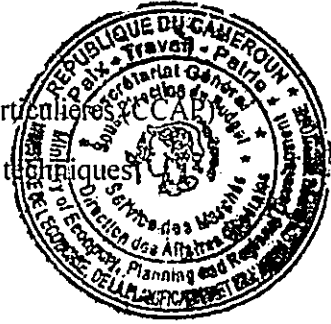
Représenté par Monsieur / Madame \_\_\_\_\_ son Directeur  
Général ou son représentant, dénommé  
ci-après « le prestataire »

D'autre part,

Il a été convenu et arrêté ce qui suit:

# SOMMAIRE

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



PAGE N° \_\_\_\_\_ ET DERNIERE DU MARCHE N°...../M/MINEPAT/CIPM/2026  
 DU.....PASSE APRES APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT  
 N°0002/AONO/MINEPAT/CIPM/2026 DU 26 JUN 2026, EN VUE DE L'ACQUISITION DES  
 AGENDAS DU MINEPAT, EN PROCEDURE D'URGENCE.

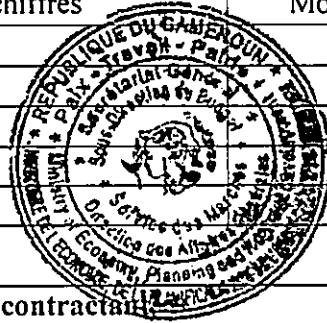
Avec \_\_\_\_\_.

Pour la fourniture de \_\_\_\_\_.

Délai de livraison : \_\_\_\_\_ [A compléter en jours, semaines, mois ou années]

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

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



<p><b>Lu et accepté par le Cocontractant</b></p>   <p>Ville, date</p>
<p><b>Autorité contractante</b></p> <p><i>Le Maître d'Ouvrage</i></p>   <p>Ville, date</p>
<p><b>Enregistrement</b></p>

REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
Paix-Travail-Patrie

MINISTRE DE L'ECONOMIE, DE LA  
PLANIFICATION ET DE  
L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE

COMMISSION INTERNE DE PASSATION  
DES MARCHES



REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace-Work-Fatherland

MINISTRY OF ECONOMY, PLANNING  
AND REGIONAL DEVELOPMENT

INTERNAL TENDER'S BOARD

**MAITRE D'OUVRAGE : MINISTRE DE L'ECONOMIE, DE LA  
PLANIFICATION ET DE L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE  
(MINEPAT)**

**AUTORITE CONTRACTANTE : MINISTRE DE L'ECONOMIE, DE LA  
PLANIFICATION ET DE L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE**

**COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES PUBLICS DU  
MINEPAT.**



**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT  
N°0002/AONO/MINEPAT/CIPM/2026 DU 26 JUIN 2026, EN VUE DE  
L'ACQUISITION DES AGENDAS DU MINEPAT, EN PROCEDURE D'URGENCE.**

**FINANCEMENT : BF MINEPAT**

**IMPUTATION : 60 22 253 1 33000003 0490 360190**

**EXERCICE 2026**

**PIÈCE N°11. MODELE DES PIECES À UTILISER PAR LE  
SOUSSIONNAIRE**

*[À insérer]*

## TABLE DES MODELES

ANNEXE N ° 1 : MODELE D 'INTENTION DE SOUMISSIONNER

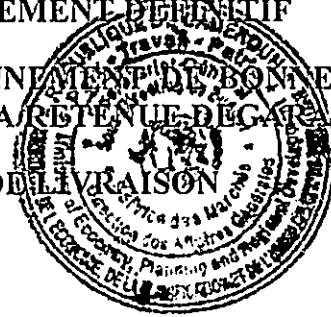
ANNEXE N°2 : MODELE DE SOUMISSION

ANNEXE N° 3 : MODELE DE CAUTION NEMENT DE SOUMISSION

ANNEXE N°4 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DIFFERENTIF

ANNEXE N°5 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DE BONNE EXECUTION EN  
REPLACEMENT DE LA RETENUE DE GARANTIE

ANNEXE N°6 : CADRE DU PLANNING DE LIVRAISON



**ANNEXE N ° 1 : MODELE D 'INTENTION DE SOUMISSIONNER**

Je soussigné, Nationalité :

Domicile :

Fonction :

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

National n° [indiquer la nature de la prestation]



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

Fait à \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_

Signature, nom et cachet du soumissionnaire

## ANNEXE N°2 : MODELE DE SOUMISSION

Je, soussigné \_\_\_\_\_ [indiquer le nom et la qualité du signataire]  
représentant la société, l'entreprise ou le groupement <sup>(8)</sup> \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ 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 le numéro de l'appel d'offres]

Me soumetts et m'engage à livrer les fournitures ou à exécuter les prestations conformément au dossier  
d'Appel d'Offres, moyennant les prix que j'ai établi moi-même sur la base des bordereaux de prix et  
quantités, lesquels prix font ressortir le montant de l'offre pour le lot n°

à \_\_\_\_\_ [en chiffres et en lettres] francs CFA Hors  
TVA. et à \_\_\_\_\_ francs CFA Toutes Taxes Comprises. [en chiffres et en  
lettres]

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

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

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

Fait à \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_

Signature :

2

### ANNEXE N° 3 : MODELE DE CAUTION NEMENT DE SOUMISSION

Organisme financier : \_\_\_\_\_ Référence de la Caution : N° \_\_\_\_\_

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

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

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

Les conditions de cette obligation sont les suivantes :

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

Si le soumissionnaire, s'étant vu notifié l'attribution du marché par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage

Délégué pendant la période de validité :

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

Nous nous engageons à payer au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué un montant allant jusqu'au maximum de la somme stipulée ci-dessus, dès réception de sa première demande écrite, sans que le Maître d'Ouvrage soit tenu de justifier sa demande, étant entendu toutefois que dans sa demande le Maître d'Ouvrage notera que le montant qu'il réclame lui est dû parce que l'une ou l'autre des conditions ci-dessus, ou toutes les deux, sont remplies, et qu'il spécifiera quelle(s) condition(s) a(ont) joué.

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

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

*Signé et authentifié par la banque*

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_ [Signature de la banque]

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

9

## ANNEXEN°4 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DEFINITIF

Organisme financier : \_\_\_\_\_ Référence de la Caution : N° \_\_\_\_\_

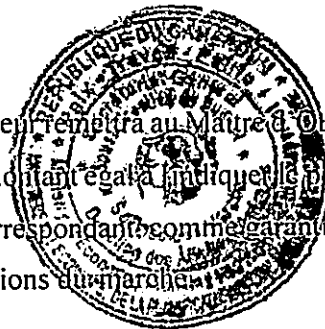
Adressée à [indiquer le Maître d'Ouvrage et son adresse] Cameroun, ci-dessous désigné « le Maître d'Ouvrage »

Attendu que \_\_\_\_\_ [nom et adresse du fournisseur ou du prestataire], ci-dessous désigné

« le Fournisseur ou du prestataire », s'est engagé, en exécution du marché désigné « le marché », à réaliser

[indiquer la nature des fournitures et services connexes]

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



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

Nous, \_\_\_\_\_ [nom et adresse de banque], représentée par

\_\_\_\_\_ [noms des signataires].

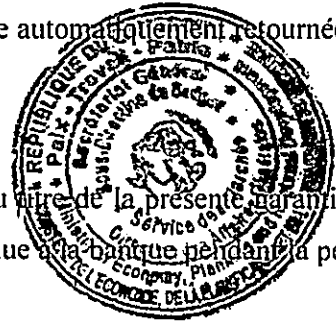
ci-dessous désignée « l'organisme financier », nous engageons à payer au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, dans un délai maximum de huit (08) semaines, sur simple demande écrite de celui-ci déclarant que le Fournisseur ou le prestataire n'a pas satisfait à ses engagements contractuels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

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

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

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

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



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

*Signé et authentifié par l'Organisme financier*

\_\_\_\_\_, le  
\_\_\_\_\_

*[Signature de la banque]*

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

Organisme financier : \_\_\_\_\_  
Référence du Cautionnement : N° \_\_\_\_\_ Adressée [indiquer le Maître d'Ouvrage ]  
[Adresse du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué]  
Ci-dessous désigné « le Maître d'Ouvrage »

Attendu que \_\_\_\_\_ nom et adresse du fournisseur ou du prestataire], ci-dessous désigné « le Fournisseur », s'est engagé, en exécution du marché, livrer les fournitures de [indiquer l'objet des prestations]

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

Attendu que nous avons convenu de donner au Fournisseur ce cautionnement, Nous, adresse: organisme financier], représentée par \_\_\_\_\_ noms des signataires], et ci-dessous désignée « organisme financier »,

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

Et nous nous engageons à payer au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, dans un délai maximum de huit (08) semaines, sur simple demande écrite de ce dernier, que le Fournisseur n'a pas satisfait à ses engagements contractuels ou qu'il se trouve débiteur du Maître d'Ouvrage au titre du marché modifié le cas échéant par ses avenants, sans pouvoir différer le paiement ni soulever de contestation pour quelque motif que ce soit, toute(s) somme(s) dans les limites du montant égal à [pourcentage inférieur à 10% à préciser] du montant cumulé des prestations figurant dans le décompte définitif, sans que le Maître d'Ouvrage ait à prouver ou à donner les raisons ni le motif de sa demande du montant de la somme indiquée ci-dessus.

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

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

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

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

Signé et authentifié par l'organisme financier

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

[Signature de l'Organisme financier]

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

9



REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
Paix-Travail-Patrie

MINISTRE DE L'ECONOMIE, DE LA  
PLANIFICATION ET DE  
L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE

COMMISSION INTERNE DE PASSATION  
DES MARCHES



REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace-Work-Fatherland

MINISTRY OF ECONOMY, PLANNING  
AND REGIONAL DEVELOPMENT

INTERNAL TENDER'S BOARD

MAITRE D'OUVRAGE : MINISTRE DE L'ECONOMIE, DE LA  
PLANIFICATION ET DE L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE  
(MINEPAT)

AUTORITE CONTRACTANTE : MINISTRE DE L'ECONOMIE, DE LA  
PLANIFICATION ET DE L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES PUBLICS DU  
MINEPAT.

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT  
N°0002/AONO/MINEPAT/CIPM/2026 DU 26 JUIN 2026 EN VUE DE  
L'ACQUISITION DES AGENDAS DU MINEPAT, EN PROCEDURE D'URGENCE.

FINANCEMENT : BF MINEPAT

IMPUTATION : 60 22 253 1 33000003 0490 360190

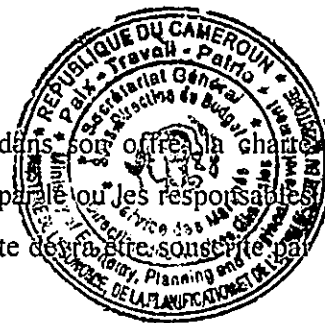
EXERCICE 2026

PIÈCE N°11. CHARTE D'INTEGRITE

2

## Note relative à la charte d'intégrité

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



A small, handwritten mark or signature located in the bottom right corner of the page.

# CHARTRE D'INTEGRITE

INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES :

—

LE « SOUMISSIONNAIRE » A

MONSIEUR LE « MAÎTRE 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 contrôlée par le Maître d'Ouvrage, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargée des marchés publics et résolu sa satisfaction ;

2.2) avoir des relations d'affaires ou familiales avec un membre de services du Maître d'Ouvrage

impliqué dans le processus de sélection ou le contrôle du marché en résultant, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargée des marchés publics et résolu à sa satisfaction ;

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

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

2.5) dans le cas d'une procédure ayant pour objet la passation d'un marché de 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 affiliés, recrutés, ou devant l'être, par le Maître d'Ouvrage pour effectuer la supervision ou le contrôle des opérations dans le cadre du Marché ou de l'accord-cadre.

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

4. Nous nous engageons à communiquer sans délai au Maître d'Ouvrage, qui en informera l'Autorité

chargée des Marchés Publics, tout changement de situation au regard des points 1 à 3 qui précèdent.

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

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

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

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

A

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 promettons, 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 promettons 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 \_\_\_\_\_

A handwritten mark or signature in the bottom right corner of the page, consisting of a stylized, cursive-like symbol.

REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
Paix-Travail-Patrie

MINISTRE DE L'ECONOMIE, DE LA  
PLANIFICATION ET DE  
L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE

COMMISSION INTERNE DE PASSATION  
DES MARCHES



REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace-Work-Fatherland

MINISTRY OF ECONOMY, PLANNING  
AND REGIONAL DEVELOPMENT

INTERNAL TENDER'S BOARD

**MAITRE D'OUVRAGE : MINISTRE DE L'ECONOMIE, DE LA  
PLANIFICATION ET DE L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE  
(MINEPAT)**

**AUTORITE CONTRACTANTE : MINISTRE DE L'ECONOMIE, DE LA  
PLANIFICATION ET DE L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE**

**COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES PUBLICS DU  
MINEPAT.**

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT  
N°0002/AONO/MINEPAT/CIPM/2026 DU 26 JUIN 2026, EN VUE DE  
L'ACQUISITION DES AGENDAS DU MINEPAT, EN PROCEDURE D'URGENCE.**

**FINANCEMENT : BF MINEPAT**

**IMPUTATION : 60 22 253 1 33000003 0490 360190**

**EXERCICE 2026**

**PIÈCE N°12. LISTE DES ETABLISSEMENTS  
ORGANISMES FINANCIERS HABILITES A  
CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS**

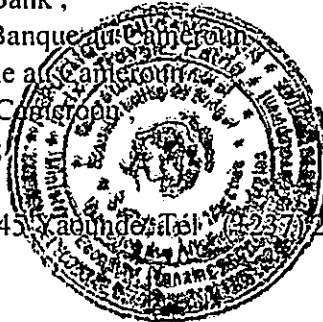


7

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

**BANQUES**

1. Afriland First Bank
2. Africa Golden Bank
3. Access Bank
4. Banque Atlantique
5. Banque Gabonaise pour le Financement International (BGFI BANK)
6. Banque International du Cameroun pour l'Épargne et le Crédit
7. Bank Of Africa Cameroun (BOA Cameroun), B.P. 4593 Douala
8. BANGE BANK CAMEROUN (BANGE CMR);
9. Banque Camerounaise des Petites et Moyennes Entreprises (BC-PME), B.P. 12962 Yaoundé ;
10. Crédit Communautaire d'Afrique – Bank (CCA – Bank), BP :30 388, Yaoundé ;
11. CITI Bank ;
12. Commercial Bank of Cameroon ;
13. EcoBank ;
14. National Financial Crédit Bank ;
15. Société Camerounaise de Banque au Cameroun
16. Société Générale de Banque au Cameroun
17. Standard Chartered Bank Cameroun
18. Union Bank of Cameroon ;
19. United Bank for Africa ;
20. Régionale Bank, BP : 30 145 Yaoundé, Tel : 22 22 02 39



**Compagnies d'assurances**

1. Chanas assurances ;
2. Activa Assurances
3. Atlantique Assurances S.A.. B.P. 2933 Douala ;
4. Zenithe Insurance S.A. ;
5. Pro-Assur S.A ;
6. Aréa Assurances S.A. B.P. 1531 Douala ;
7. Bénéficial General Insurance S.A.. B.P. 2328 Douala ;
8. CPA S.A.. B.BP. 54Douala ;
9. NSIA Assurances S.A.. B.P. 2759 Douala ;
10. SAAR S.A.. B.P. 1011 Douala ;
11. Saham Assurances S.A., B.P. 11315 Douala

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

A handwritten signature or mark in the bottom right corner of the page.

