



FONDS SPECIAL D'EQUIPEMENT ET D'INTERVENTION INTERCOMMUNALE

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

***APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N° 022 /AONO/FEICOM/CIPM/2026 DU 4 AOUT 2026 POUR
L'ACQUISITION ET L'INSTALLATION DES EQUIPEMENTS DE RESEAU ET DE TELEPHONIE AU
FEICOM EN PROCEDURE D'URGENCE***

FINANCEMENT : Budget du FEICOM, Exercice 2026

LIGNE BUDGETAIRE : 22-23-00, « matériel informatique »

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Juillet 2026

SOMMAIRE

<i>Pièce N°1.</i>	<i>Avis d'Appel d'Offres (AAO)</i>
<i>Pièce N°2.</i>	<i>Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO)</i>
<i>Pièce N°3.</i>	<i>Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO)</i>
<i>Pièce N°4.</i>	<i>Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)</i>
<i>Pièce N°5.</i>	<i>Cahier des Spécifications Techniques de la Fourniture (CST)</i>
<i>Pièce N°6.</i>	<i>Cadre du Bordereau des prix unitaires et des prix forfaitaires</i>
<i>Pièce N°7.</i>	<i>Cadre du détail quantitatif et estimatif</i>
<i>Pièce N°8.</i>	<i>Cadre du sous-détail des prix unitaires</i>
<i>Pièce N°9.</i>	<i>Modèle de Marché</i>
<i>Pièce N°10.</i>	<i>Modèle ou formulaires types de documents à utiliser par le Soumissionnaire</i>
<i>Pièce N°11.</i>	<i>Charte d'intégrité</i>
<i>Pièce N°12.</i>	<i>Engagement social et environnemental</i>
<i>Pièce N°13.</i>	<i>Visa de maturité ou Justificatifs des études préalables</i>
<i>Pièce N°14.</i>	<i>Liste des établissements bancaires et organismes financiers habilités à émettre des cautions dans le cadre des Marchés Publics</i>
<i>Pièce N°15.</i>	<i>Procédure de soumission en ligne</i>

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



FONDS SPECIAL D'EQUIPEMENT ET D'INTERVENTION INTERCOMMUNALE

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

**AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°022 /AONO/FEICOM/CIPM/2026 DU 4 AOUT 2026 2026
POUR L'ACQUISITION ET L'INSTALLATION DES EQUIPEMENTS DE RESEAU ET DE TELEPHONIE AU
FEICOM EN PROCEDURE D'URGENCE**

1. Objet de l'Appel d'Offres

Dans le but de remédier à la vétusté de ses installations de garantir une haute disponibilité des services de son Institution, Monsieur le Directeur Général du Fonds Spécial d'Équipement et d'Intervention Intercommunale (FEICOM), Maître d'ouvrage lance un Appel d'Offres National Ouvert en vue de la fourniture et de l'installation du matériel de réseau et de téléphonie.

2. Consistance des Prestations

Le présent marché consiste en la fourniture, la manutention, la mise en service du matériel de réseau et de téléphonie à savoir :

N°	Désignation	Quantité
1	Autocommutateur IP PBX	4
2	Postes téléphoniques IP	100
3	Commutateur manageable	7
4	Routeur de niveau opérateur	2
5	Point d'accès Wifi Indoor	20
6	Point d'accès Wifi Outdoor	5
7	Services connexes	10
8	Provision pour achat de petit matériel	1

3. Allotissement

Ce marché n'est pas alloti.

4. Coût prévisionnel

Le coût prévisionnel de la présente prestation est de cinquante millions **(50.000.000)** francs CFA TTC.

5. Délai de livraison des équipements

Le délai maximum prévu par le Maître d'Ouvrage pour la livraison des équipements objet du présent Appel d'Offres est fixé à trente (30) jours, à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer l'exécution du Marché.

6. Participation et origine

La participation au présent Appel d'Offres est ouverte aux entreprises nationales spécialisées dans le domaine et pouvant justifier d'une expérience minimale et continue de cinq (05) ans dans la fourniture du matériel informatique.

7. Financement

La prestation, objet du présent Appel d'Offres, est financée par le budget du Fonds Spécial d'Equipeement et d'Intervention Intercommunale (FEICOM), Exercice 2026, sur la ligne d'imputation budgétaire n° 22-23-00 « matériel informatique ».

8. Mode de soumission

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

9. Cautionnement de soumission

Chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives, un cautionnement de soumission timbré d'un montant cinq cent mille (500 000) F CFA, établi par une banque ou une compagnie d'assurances de 1^{er} ordre agréée par le Ministre des Finances et dont la liste figure dans la pièce 14 du DAO, du montant ci-dessus, acquitté à la main par l'émetteur et valable pendant 30 jours au-delà de la date limite de validité des offres fixée.

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.

Par ailleurs, ces cautionnements doivent être accompagnés chacun d'un récépissé de consignation délivré par la CDEC. En cas de chèque-banque ou certifié délivré en lieu et place des cautionnements, lesdits chèques doivent être transmis à la CDEC par l'établissement financier émetteur au moins sept (07) jours ouvrables avant l'ouverture des plis. L'absence de cette pièce entraîne le rejet immédiat de l'offre.

10. Consultation du Dossier d'Appel d'Offres

Le DAO est consultable en ligne dès publication du présent Avis sur la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm>, sur le site internet de l'ARMP (www.armp.cm).

Il peut également être consulté gratuitement dans les services du MO aux heures ouvrables au Service des Marchés et Approvisionnements, sis à l'ancien siège du FEICOM à Yaoundé Mimboman BP 718 Yaoundé, FEICOM, 381 Rue 4.561 MIMBOMAN YDE 4ème, Téléphone 222 235 164 ; poste 217 ; Fax 222 23 17 59 dès publication du présent avis.

11. Acquisition du Dossier d'Appel d'Offres

La version électronique du DAO peut être consultée par téléchargement gratuit aux adresses sus indiquées. Toutefois, la soumission est conditionnée par le versement d'une somme non remboursable soixante-dix mille (70 000) francs CFA dans le Compte Spécial CAS – ARMP ouvert dans les Agences BICEC, au titre des frais d'acquisition du DAO. La quittance de versement fera l'objet d'un enregistrement préalable à la soumission en ligne auprès du Service des Marchés et Approvisionnements.

12. Remise des Offres

La soumission se fera exclusivement en ligne :

L'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS au plus tard le 03 septembre 2026 à **09 heures précises**. Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD devra être transmise sous pli scellé avec l'indication claire et lisible « **copie de sauvegarde** », en plus de la mention ci-dessus dans les délais impartis.

**APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N° 022/AONO/FEICOM/CIPM/2026 DU 4 AOUT 2026 POUR
L'ACQUISITION ET L'INSTALLATION DES EQUIPEMENTS DE RESEAU ET DE TELEPHONIE AU
FEICOM EN PROCEDURE D'URGENCE
« A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement »**

Taille et format des fichiers

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

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

Les formats acceptés sont les suivants :

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

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

13. Recevabilité des Offres

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

14. Ouverture des Plis

L'ouverture des offres, qui se fera en un temps aura lieu le **03 septembre 2026 à 10 heures précises** par la Commission Interne de Passation des Marchés auprès du FEICOM dans la salle de réunions de ladite Commission à l'ancien siège du FEICOM.

Seuls les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une personne de leur choix dûment mandatée et ayant une parfaite connaissance du dossier.

15. Critères d'évaluation des Offres

15.1. Critères éliminatoires :

1. Non-production dans un délai de 48h après l'ouverture des plis, d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente ;
2. Absence du cautionnement de soumission acquitté à la main à l'ouverture des plis conformément à la lettre circulaire du 25 avril 2022 relative à l'application du Code des Marchés Publics accompagnée du récépissé délivré par la CDEC à l'ouverture des plis ;
3. Fausses déclarations, pièces falsifiées ou manœuvres frauduleuse ;
4. Non-conformité aux spécifications techniques de la fourniture de l'Appel d'Offres ;
5. Absence de prospectus ou des fiches techniques du fabricant respectant les caractéristiques exigées ;
6. Non-conformité au modèle de soumission ;
7. Le non-respect de 5/6 critères essentiels dont les références ;
8. Absence d'une Capacité financière délivrée par une banque agréée de 1er ordre ;
9. L'absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière ;
10. L'absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE) ;
11. Absence de la charte d'intégrité signée et datée ;
12. Absence de l'engagement social et environnemental signé et daté ;
13. Le non-respect du profil du chef de projet
14. Absence de la copie de sauvegarde en cas de dysfonctionnement de la plateforme COLEPS.

15.2 Critères essentiels :

1. Présentation générale de l'offre ;
2. Références dans les fournitures similaires ;
3. Preuves d'acceptation des conditions du marché ;
4. Qualification du personnel clé
5. Service après-vente ;
6. Calendrier de livraison.

16. Durée de Validité des Offres

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

17. Nombre maximum de lots(sans objet)

18. Attribution

Le marché sera attribué au soumissionnaire remplissant les critères de qualification techniques et financiers requis et dont l'offre évaluée est la moins disante.

19. Assistante technique

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

20. Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires d'ordre technique peuvent être obtenus aux heures ouvrables auprès du Service des Marchés et Approvisionnements du FEICOM :

Tél : (237) 222 235 164, Poste 217, porte 11.

BP : 718 YAOUNDE, FEICOM, Rue 4.561, MIMBOMAN YDE 4^{ème}

Fax : (237) 222 23 17 5.

21. Lutte contre la corruption et les mauvaises pratiques

Pour toute dénonciation pour des pratiques, faits ou actes de corruption, bien vouloir appeler la CONAC au numéro 1517, l'Autorité chargée des Marchés Publics (MINMAP) (SMS ou appel) aux numéros : (+237) 673 20 57 25 et 699 37 07 48, l'ARMP au numéro ou le MO/MOD au numéro (237) 222 235 164.

Fait à Yaoundé le, 04 aout 2026

LE DIRECTEUR GENERAL,
Maître d'Ouvrage

Copies :

- ✓ MINMAP/ATCR ;
- ✓ ARMP pour insertion au JDM ;
- ✓ Président/CIPM ;
- ✓ Affichage ;
- ✓ Chrono/Archives.



SPECIAL COUNCIL SUPPORT FUND FOR MUTUAL ASSISTANCE

INTERNAL TENDERS BOARD

**OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER No 022 /AONO/FEICOM/CIPM/2026 of 04 AUGUST 2026
EMERGENCY PROCEDURE FOR THE ACQUISITION AND INSTALLATION OF NETWORK AND
TELEPHONY EQUIPMENT AT FEICOM**

1. Purpose of the Invitation to tender

In order to address the obsolescence of its facilities and to ensure high availability of its Institution's services, the Director General of the Special Fund for Equipment and Intermunicipal Intervention (FEICOM), the Contracting Authority, hereby launches an Open National Invitation to Tender for the supply and installation of network and telephony equipment.

The technical characteristics of the said furniture shall be specified in this Tender Document.

2. Nature of services

The services concerned in this Contract shall consist in the supply of:

N°	Description	Quantity
1	IP PBX	4
2	IP Phone	100
3	Managed Switch	7
4	Router	2
5	Indoor Wi-Fi Access Point	20
6	Outdoor Wi-Fi Access Point	5
7	Related Services	10
8	Provision for small equipment purchase	1

3. Allotment

This contract is not divided into lots..

4. Estimated cost

The estimated cost of this service is **fifty million (50,000,000) CFA francs, inclusive of VAT.**

5. Equipment delivery deadline

The maximum deadline set by the Client for the delivery of the equipment covered by this Invitation to Tender is thirty (30) days from the date of notification of the service order to commence performance of the Contract.

6. Participation and origin

Participation in this Call for Tenders is open to national companies specialising in the field and able to demonstrate a minimum of five (05) years' continuous experience in the supply of IT equipment.

7. Funding

The service covered by this Call for Tenders is funded from the budget of the Special Council Support Fund for Mutual Assistance (FEICOM), Financial Year 2026, under budget line No. 22-23-00 'IT equipment'.

8. Submission procedure

The submission procedure adopted for this consultation is exclusively online.

9. Tender bond

Each bidder must include in their administrative documents a stamped bid bond in the amount of five hundred thousand (500,000) CFA francs, issued by a first-class bank or insurance company approved by the Minister of Finance, the list of which appears in Document 14 of the Tender Documents, for the above-mentioned amount, duly signed by the issuer, and valid for 30 days beyond the deadline for the validity of bids.

Failure to provide a bid bond issued by a first-class bank or a first-class financial institution authorized by the Ministry of Finance to issue bonds in the context of public procurement shall result in the outright rejection of the bid. A bid bond submitted but bearing no relation to the tender in question shall be deemed to be missing. A bid bond presented by a bidder during the bid opening session shall be inadmissible.

Furthermore, each of these bid bonds must be accompanied by a deposit receipt issued by the CDEC. In the event of a bank cheque or certified cheque issued in lieu of the bid bonds, such cheques must be forwarded to the CDEC by the issuing financial institution at least seven (07) working days prior to the opening of bids. The absence of this document shall result in the immediate rejection of the bid.

10. Consultation of the Tender Documents

The Tender Documents may be consulted online as soon as this Notice is published on the COLEPS platform at <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm>, and on the ARMP website (www.arpmp.cm).

It may also be consulted free of charge at the Contracting Authority's offices during working hours at the Contracts and Procurement Department, located at the former FEICOM headquarters in Yaoundé Mimboman, PO Box 718 Yaoundé, FEICOM, 381 Rue 4.561 MIMBOMAN YDE 4th, Telephone 222 235 164; extension 217; Fax 222 23 17 59 upon publication of this notice.

11. Procurement of the Tender Documents

The electronic version of the Tender Documents may be downloaded free of charge from the addresses indicated above.

However, submission is subject to the payment of a non-refundable sum **of seventy thousand (70,000) CFA francs** into the CAS – ARMP Special Account opened at BICEC branches, to cover the cost of obtaining the Tender Documents. The payment receipt must be registered with the Contracts and Procurement Department prior to online submission.

12. Submission of Tenders

Each tender, drafted in French or English, must be submitted by the tenderer via the COLEPS platform no later than **03 September 2026** at 09:00 sharp. A backup copy of the tender saved on a USB stick or CD/DVD must be submitted in a sealed envelope clearly marked 'backup copy', together with the tender reference details below, within the specified deadline:

OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER
No. 022 /AONO/FEICOM/CIPM/2026 of 04 AUGUST 2026 FOR THE ACQUISITION AND
INSTALLATION OF NETWORK AND TELEPHONY EQUIPMENT AT FEICOM
"To be opened only during the opening session"

File size and format

For online submission, the maximum sizes of documents which will pass through the platform and constituting the bidder's offer are as follows:

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

The accepted formats are as follows:

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

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

13. Admissibility of Tenders

Any tender that is incomplete in accordance with the requirements of the Tender Documents shall be declared inadmissible. In particular, the absence of a tender bond issued by a body or financial institution authorised by the Minister responsible for finance to issue bonds in the field of public procurement, or failure to comply with the templates for documents in the Tender Documents, will result in the outright rejection of the tender without any right of appeal. A tender bond submitted but bearing no relation to the tender in question shall be deemed to be missing. A tender bond presented by a tenderer during the tender opening session shall be inadmissible.

14. Opening of Tenders

The opening of tenders, which will take place in a single session, will be held on **03 September 2026** at 10.00 am sharp by the Internal Procurement Commission of FEICOM in the Commission's meeting room at the former FEICOM headquarters.

Only tenderers may attend this opening session or be represented by a person of their choice who is duly authorised and has full knowledge of the tender documents, failing which the tender will be rejected.

15. Criteria for evaluating Tenders

15.1. Elimination criteria:

1. Failure to produce, within 48 hours after the opening of bids, any document from the administrative file deemed non-compliant or missing;
2. Absence of the bid bond, duly signed and stamped at the opening of bids in accordance with the circular letter of April 25, 2022 on the application of the Public Contracts Code, accompanied by the receipt issued by the CDEC at the opening of bids;
3. False declarations, forged documents or fraudulent practices;
4. Non-compliance with the technical specifications of the supply as set out in the Invitation to Tender;
5. Absence of brochures or manufacturer's technical data sheets meeting the required characteristics;
6. Non-compliance with the tender submission template;
7. Failure to meet 5 out of 6 essential criteria, including references;
8. Absence of a Financial Capacity certificate issued by a first-class approved bank;
9. Absence of a quantified unit price in the financial offer;
10. Absence of any element of the financial offer (the submission form, the Unit Price Schedule (BPU), the Quantified Estimate Schedule (DQE));
11. Absence of the signed and dated Integrity Charter;
12. Absence of the signed and dated Social and Environmental Commitment;
13. Non-compliance with the project manager's profile;
14. Absence of a backup copy in case of malfunction of the COLEPS platform.

15.2 Essential criteria:

1. General presentation of the offer;
2. References in similar supplies;
3. Proof of acceptance of the contract terms and conditions;
4. Qualification of key personnel;
5. After-sales service;
6. Delivery schedule.

16. Validity Period of Tenders

Tenderers shall remain bound by their tender for ninety (90) days from the deadline set for the submission of tenders.

17. Maximum number of lots: Not applicable

18. Award

The contract will be awarded to the tenderer who meets the required technical and financial qualification criteria and whose evaluated tender is the lowest. This tenderer must have previously obtained a technical score of at least 5/6 'YES' ratings.

19. Technical support

To obtain technical support in the event of a problem arising in connection with the use of the platform, please call (+237) 222 238 155 / 222 235 669 or email dsi@minmap.cm.

20. Further information

Further technical information can be obtained during office hours from the FEICOM Contracts and Procurement Department:

Tel: (237) 222 235 164, Ext. 217, Door 11.

PO Box: 718 YAOUNDE, FEICOM, Rue 4.561, MIMBOMAN YDE 4th

Fax: (237) 222 23 17 5.

21. Combating corruption and malpractice

To report any practices, incidents or acts of corruption, please call CONAC on 1517, the Public Procurement Authority (MINMAP) (via SMS or call) on: (+237) 673 20 57 25 and 699 37 07 48, or the ARMP on or the MO/MOD on (237) 222 235 164.

Done at Yaounde, the **04 AUGUST 2026**_____

THE GENERAL MANAGER,
Authority contracting

Cc:

- ✓ MINMAP for report;
- ✓ ARMP for insertion in the CJ;
- ✓ Chairperson ITB ;
- ✓ Billboard ;
- ✓ Records/Archives.

Pièce N°2 : *REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES – RGAO*

Table des matières

A. Généralités	
Article 1 ^{er}	: Portée de la soumission
Article 2	: Financement
Article 3	: Fraude et corruption
Article 4	: Candidats admis à concourir
Article 5	: Fournitures et Services connexes répondant aux critères d'origine
Article 6	: Qualification du Soumissionnaire
B. Dossier d'Appel d'Offres	
Article 7	: Contenu du Dossier d'Appel d'Offres
Article 8	: Eclaircissements apportés au Dossier d'Appel d'Offres et recours
Article 9	: Modification du Dossier d'Appel d'Offres
C. Préparation des Offres	
Article 10	: Frais de soumission
Article 11	: Langue de l'Offre
Article 12	: Documents constituant l'Offre
Article 13	: Prix de l'Offre
Article 14	: Monnaies de l'Offre
Article 15	: Documents attestant l'admissibilité du Soumissionnaire
Article 16	: Documents attestant l'admissibilité des fournitures
Article 17	: Documents attestant de la conformité des fournitures
Article 18	: Documents attestant la qualification du Soumissionnaire
Article 19	: Caution de soumission
Article 20	: Délai de validité des Offres
Article 21	: Forme et signature de l'Offre
D. Dépôt des Offres	
Article 22	: Cachetage et marquage des Offres
Article 23	: Date et heure limite de dépôt des Offres
Article 24	: Offres hors délai
Article 25	: Modification, substitution et retrait des Offres
E. Ouverture des plis et évaluation des Offres	
Article 26	: Ouverture des plis et recours
Article 27	: Caractère confidentiel de la procédure

Article 28	: Eclaircissements sur les offres et contacts avec l'Autorité contractante
Article 29	: Conformité des offres
Article 30	: Evaluation de l'offre technique
Article 31	: Qualification du soumissionnaire
Article 32	: Correction des erreurs
Article 33	: Conversion en une seule monnaie
Article 34	: Évaluation des offres au plan financier
Article 35	: Marge préférentiel
Article 36	: Comparaison des offres

F. Attribution du Marché

Article 37	: Attribution
Article 38	: Droit de l'Autorité contractante de déclarer un appel d'offres infructueux ou d'annuler une procédure
Article 39	: Droit de modification des quantités lors de l'attribution du Marché
Article 40	: Notification de l'attribution du marché
Article 41	: Publication des résultats d'attribution du marché et recours
Article 42	: Signature du marché
Article 43	: Cautionnement définitif

Règlement Général de l'Appel d'Offres

A/ Généralités

Article 1^{er} : Portée de la soumission

- 1.1. L'Autorité Contractante, définie, dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO), lance un appel d'offres en vue de l'obtention des Fournitures et Services connexes brièvement définis dans le RPAO et spécifiés dans le Descriptif de la Fourniture ainsi que le Bordereau des Quantités.

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

Il y est fait ci-après référence sous le terme **“les Fournitures”**.

- 1.2. Le Soumissionnaire retenu, ou attributaire, doit livrer les Fournitures dans le délai indiqué dans le RPAO, et qui court, sauf stipulation contraire du CCAP, à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer la livraison des fournitures ou dans celle fixée dans ledit ordre de service.
- 1.3. Dans le présent Dossier d'Appel d'Offres, le terme “jour” désigne un jour calendaire.

Article 2 : Financement

La source de financement des fournitures objet du présent appel d'offres est précisée dans le RPAO.

Article 3 : Fraude et corruption

- 3.1. Les soumissionnaires et les entrepreneurs sont tenus au respect des règles d'éthique professionnelle les plus strictes durant la passation et l'exécution des marchés.

En vertu de ce principe :

- a. Les définitions ci-après sont admises :
- i. Est coupable de “corruption” quiconque offre, donne, sollicite ou accepte un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché ;
 - ii. Se livre à des “manœuvres frauduleuses” quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché ;
 - iii. Sont considérées comme des « pratiques collusoires », toutes formes d'entente entre deux ou plusieurs soumissionnaires (que l'Autorité Contractante en ait connaissance ou non) visant à maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence ; et
 - iv. “Pratiques coercitives” désignent toute forme d'atteinte aux personnes ou à leurs biens ou de menaces à leur encontre afin d'influencer leur action au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché.
 - v. le ‘conflit d'intérêt » est toute situation dans laquelle l'intérêt financier ou personnel d'un agent ou d'une entité publique est de nature à compromettre la transparence dans la passation des marchés publics.
- b. Toute proposition d'attribution est rejetée s'il est prouvé que l'attributaire proposé est directement ou par l'intermédiaire d'un agent public, coupable de corruption, s'est livré à des manœuvres frauduleuses, des pratiques collusoires ou coercitives ou encore en situation de conflit d'intérêt lors de l'attribution de ce marché.
- 3.2. Le Ministre Délégué à la Présidence chargé 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 reconnu coupable de trafic d'influence, de conflits d'intérêts, de délit d'initiés, de fraude, de corruption ou de production de documents non authentiques dans la soumission, sans préjudice des poursuites pénales qui pourraient être engagées contre lui.

Article 4 : Candidats admis à concourir

- 4.1. Si l'appel d'offres est restreint, la consultation s'adresse à tous les candidats retenus à l'issue de la procédure de préqualification.
- 4.2. En règle générale, l'appel d'offres s'adresse à tous les fournisseurs, sous réserve des dispositions ci-après :
- a. Un soumissionnaire (y compris tous les membres d'un groupement d'entreprises et tous les sous-traitants du soumissionnaire) doit être d'un pays éligible, conformément à la convention de financement.
 - b. Un soumissionnaire (y compris tous les membres d'un groupement d'entreprises et tous les sous-traitants du soumissionnaire) ne doit pas se trouver en situation de conflit d'intérêt sous peine de disqualification. Un soumissionnaire peut être jugé comme étant en situation de conflit d'intérêt.
 - i. Est associé ou a été associé dans le passé, à une entreprise (ou à une filiale de cette entreprise) qui a fourni des services de consultant pour la conception, la préparation des spécifications et autres documents utilisés dans le cadre des marchés passés au titre du présent appel d'offres ; ou
 - 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. L'autorité contractante ou le maître d'ouvrage possèdent des intérêts financiers dans sa géographie du capital de nature à compromettre la transparence des procédures de passation des marchés publics.
 - c. Le soumissionnaire ne doit pas être sous le coup d'une décision d'exclusion.
 - d. Une entreprise publique camerounaise peut participer à la consultation si elle démontre qu'elle est (i) juridiquement et financièrement autonome, (ii) administrée selon les règles du droit commercial et (iii) n'est pas sous l'autorité directe de l'Autorité Contractante ou du Maître d'ouvrage.

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

- 5.1. Toutes les fournitures et tous les services connexes faisant l'objet du présent marché devront provenir de pays répondant aux critères de provenance définis dans le RPAO.
- 5.2. En vertu de l'article 5.1 ci-dessus, le terme « fournitures » désigne produits, matières premières, machines, équipements et installations industrielles ; et le terme « services connexes » désigne notamment des services tels que l'assurance, l'installation, la formation et la maintenance initiale.
- 5.3. Le terme « provenir » qualifie le pays où les fournitures sont extraites, cultivées, produites, fabriquées ou transformées ; ou bien le pays où un processus de fabrication, de transformation ou d'assemblage de composants, aboutit à l'obtention d'un article commercialisable dont les caractéristiques de base sont substantiellement différentes de celles de ses composants.

Article 6 : Qualification du Soumissionnaire

- 6.1. Les soumissionnaires doivent, comme partie intégrante de leur offre :
- a. Soumettre un pouvoir habilitant le signataire de la soumission à engager le Soumissionnaire ;
 - b. Fournir toutes les informations (compléter ou mettre à jour les informations jointes à leur demande de préqualification qui ont pu changer, au cas où les candidats ont fait l'objet d'une préqualification) demandées aux soumissionnaires, dans le RPAO, afin d'établir leur qualification pour exécuter le marché. Fournir toutes les informations (ou mettre à jour les informations jointes à leur demande de pré qualification qui ont pu changer, au cas où les candidats ont fait l'objet d'une pré qualification demandée aux soumissionnaires afin d'établir leur qualification pour exécuter le marché).

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

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

- ii. L'accès à une ligne de crédit ou disposition d'autres ressources financières ;
 - iii. Les commandes acquises et les marchés attribués ;
 - iv. Les litiges en cours ;
 - v. La disponibilité du matériel indispensable.
- 6.2. Les soumissions présentées par deux ou plusieurs fournisseurs groupés (cotraitance) doivent satisfaire aux conditions suivantes :
- a. L'offre devra inclure tous les renseignements énumérés à l'Article 6.1 ci-dessus : Le RPAO devra préciser les informations à fournir par le groupement et celles à fournir par chaque membre du groupement ;
 - b. L'offre et le marché doivent être signés de façon à obliger tous les membres du groupement ;
 - c. La nature du groupement (conjoint ou solidaire tel que requis dans le RPAO) doit être précisée et justifiée par la production d'une copie de l'accord de groupement en bonne et due forme ;
 - d. Le membre du groupement désigné comme mandataire, représentera l'ensemble des entreprises vis à vis du Maître d'Ouvrage ou de l'Autorité Contractante 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 revanche, chaque entreprise est payée par le Maître d'Ouvrage dans son propre compte, lorsqu'il s'agit d'un groupement conjoint.
- 6.3. Les soumissionnaires doivent également présenter des propositions suffisamment détaillées pour démontrer qu'elles sont conformes aux spécifications techniques et aux délais de livraison visés dans le RPAO.

B. Dossier d'Appel d'Offres

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

- 7.1. Le Dossier d'Appel d'Offres décrit les fournitures faisant l'objet du marché, fixe les procédures de consultation des fournisseurs et précise les conditions du marché. Outre le(s) additif(s) publié(s) conformément à l'article 9 du RGAO. Il comprend les documents énumérés ci-après :
- Pièce n°1 : L'Avis d'Appel d'Offres (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 Descriptif de la fourniture qui comprend :
 - La liste des fournitures et services connexes,
 - Les spécifications techniques.
 - 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 forfaitaires
 - Pièce n°9 : Le modèle de marché
 - Pièce n°10 : Les modèles des pièces à utiliser par les Soumissionnaires
 - Pièce n°11 : La liste des banques et compagnies d'assurance de 1^{er} rang agréés par le Ministre des Finances autorisées à émettre des cautions.
- 7.2. Le Soumissionnaire doit examiner l'ensemble des règlements, formulaires, conditions et spécifications contenus dans le DAO. Il lui appartient de fournir tous les renseignements demandés et de préparer une offre conforme à tous égards audit dossier.

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

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

Une copie de la réponse 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.

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

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

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

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

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

9.2. Tout additif ainsi publié fera partie intégrante du Dossier d'Appel d'Offres, conformément à l'article 7.1 du RGAO et doit être communiqué par écrit ou signifié par tout moyen laissant trace écrite à tous les soumissionnaires ayant acheté le Dossier d'Appel d'offres **ou via COLEPS** ; Ces derniers accuseront réception de chacun des additifs à l'Autorité Contractante par écrit

9.3. Afin de donner aux soumissionnaires suffisamment de temps, pour tenir compte de l'additif dans la préparation de leurs offres, l'Autorité Contractante pourra reporter, autant que nécessaire, la date limite de dépôt des offres, conformément aux dispositions de l'Article 23.2 du RGAO.

C. Préparation des offres

Article 10 : Frais de soumission

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

Article 11 : Langue de l'offre

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

Article 12 : Documents constituant l'offre

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

a. Enveloppe 1 : Dossier administratif

Il comprend :

i. Tous les documents attestant que le soumissionnaire :

- s'est acquitté des frais du Dossier d'Appel d'Offres ;
- a souscrit les déclarations prévues par les lois et règlements en vigueur ;
- s'est acquitté des droits, taxes, impôts, cotisations, contributions, redevances ou prélèvements de quelque nature que ce soit ;
- n'est pas en état de liquidation judiciaire ou en faillite ;
- n'est pas frappé de l'une des interdictions ou d'échéances prévues par la législation en vigueur.

ii. La caution de soumission établie conformément aux dispositions de l'article 19 du RGAO ;

iii. La confirmation écrite habilitant le signataire de l'offre à engager le Soumissionnaire, conformément aux dispositions de l'article 6.1 du RGAO ;

b. Enveloppe 2 : Offre technique

b.1. Les renseignements sur les qualifications

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

b.2. Méthodologie propositions techniques

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

- une description détaillée des caractéristiques techniques, les performances, les marques, les modèles et les références des matériels proposés accompagnés de prospectus techniques conformément à l'article 17 du RGAO ;
- le calendrier, le planning et le délai de livraison des prestations ;

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

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

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

c. Enveloppe 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 joint, timbrée au tarif en vigueur, signée et datée ;
- le bordereau des Prix Unitaires et/ou forfaitaires dûment rempli ;
- le Détails estimatif dûment rempli ;
- le Sous-détails des prix et/ou la décomposition des prix forfaitaires.

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

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

Article 13 : Prix de l'Offre

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

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

convention de financement.

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

- i. Le prix hors taxes des fournitures au niveau local.
 - ii. Les taxes sur les ventes et autres taxes perçues sur les fournitures qui seront dues si le Marché est attribué ;
 - iii. Le prix des transports intérieurs, assurance et autres services locaux afférents à la livraison des fournitures jusqu'à leur destination finale (site du Projet) spécifiée dans le RPAO.
- 13.2. Les prix offerts par le Soumissionnaire seront fermes pendant toute la durée d'exécution du Marché et ne pourront varier en aucune manière, sauf disposition contraire du RPAO. Sauf disposition contraire du CCAP, Une offre assortie d'une clause de révision des prix sera considérée comme non conforme et sera écartée, en application de l'article 29.3 du RGAO.
- 13.3. Au cas où l'Appel d'Offres comprend plusieurs lots, les prix indiqués pour un lot donné devront correspondre à la totalité des articles de ce lot, et à la totalité de la quantité indiquée pour chaque article. Les Soumissionnaires désirant offrir une réduction de prix en cas d'attribution de plus d'un lot spécifieront les réductions applicables à chaque groupe de lots ou à chaque marché du groupe de lots, à la condition que les offres pour tous les lots soient soumises et ouvertes en même temps.

Article 14 : Monnaies de l'Offre

Les prix seront libellés en francs CFA.

Article 15 : Documents attestant l'admissibilité du Soumissionnaire

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

Article 16 : Documents attestant l'admissibilité des fournitures

- 16.1. En application des dispositions de l'article 5 du RGAO, le Soumissionnaire fournira, en tant que partie intégrante de son offre, les documents attestant que l'ensemble des fournitures et services qu'il se propose de fournir en exécution du Marché satisfont aux critères de provenance.
- 16.2. Ces documents consisteront en une déclaration sur le pays d'origine des fournitures et services proposés dans le Bordereau des prix, déclaration à confirmer par un certificat d'origine délivré au moment de l'embarquement.

Article 17 : Documents attestant de la conformité des fournitures

- 17.1. Pour établir la conformité des fournitures et Services connexes au Dossier d'Appel d'Offre, le Soumissionnaire fournira dans le cadre de son offre les preuves écrites que les fournitures se conforment aux spécifications techniques et normes spécifiées dans le Descriptif de la Fourniture.
- 17.2. Ces preuves peuvent revêtir la forme de prospectus, dessins ou données et comprendront une description détaillée des principales caractéristiques techniques et de performance les fournitures et services connexes, démontrant qu'ils correspondent pour l'essentiel aux spécifications et, le cas échéant une liste des divergences et réserves par rapport aux dispositions du Descriptif de la Fourniture.
- 17.3. Le Soumissionnaire fournira également une liste donnant tous les détails, y compris les sources d'approvisionnement disponibles et les prix courants des pièces de rechange, outils spéciaux, etc., nécessaires au fonctionnement correct et continu des fournitures depuis le début de leur utilisation par le Maître d'Ouvrage et pendant la période précisée au RPAO.

17.4. Les normes qui s'appliquent aux modes d'exécution, procédés de fabrication, équipements et matériels, ainsi que les références à des noms de marque ou à des numéros de catalogue spécifiés par (le Maître d'Ouvrage 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.

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

Article 18 : Documents attestant la qualification du Soumissionnaire

Les documents attestant que le Soumissionnaire est qualifié pour exécuter le Marché si son offre est acceptée établiront, à la satisfaction de l'Autorité Contractante :

- a. Si le RPAO le stipule, que, dans le cas d'un Soumissionnaire offrant de livrer en exécution du Marché des fournitures qu'il ne fabrique ni ne produit par ailleurs, ledit soumissionnaire est dûment autorisé par le fabricant de ces fournitures à les livrer au Cameroun ;
- b. Que le Soumissionnaire a la capacité financière, technique et de production nécessaire pour exécuter le Marché ;
- c. Que le soumissionnaire jouit d'une expérience pertinente pour des prestations similaires à celles prévues au DAO.

Article 19 : Caution de soumission

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

19.2. La caution de soumission sera conforme au modèle présenté dans le Dossier d'Appel d'offres; d'autres modèles peuvent être autorisés, sous réserve de l'approbation préalable de l'Autorité Contractante. La Caution 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 l'Autorité Contractante et acceptée par le Soumissionnaire, conformément aux dispositions de l'Article 20.2 du RGAO.

19.3. Toute offre non accompagnée d'une Caution de Soumission acceptable sera rejetée par (la Commission des marchés compétente) comme non conforme. La Caution de Soumission d'un groupement d'entreprises doit être établie au nom du mandataire soumettant l'offre

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

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

19.6. La caution de soumission peut être saisie :

a. Si le Soumissionnaire :

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

b. Si le Soumissionnaire retenu

- i. Manque à son obligation de souscrire le marché en application de l'article 38 du RGAO, ou
- ii. Manque à son obligation de fournir le cautionnement définitif en application de l'article 39 du RGAO.
- iii. Refuse de recevoir notification du marché ou de l'ordre de service de démarrage des prestations.

Article 20 : Délai de validité des offres

- 20.1. Les offres doivent demeurer valables pendant la période spécifiée dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres à compter de la date de remise des offres fixée par l'Autorité Contractante, en application de l'article 23 du RGAO. Une offre valable pour une période plus courte sera rejetée par l'Autorité Contractante comme non conforme.
- 20.2. Dans des circonstances exceptionnelles, l'Autorité Contractante peut solliciter le consentement du Soumissionnaire à une prolongation du délai de validité. La demande et les réponses qui lui seront faites le seront par écrit (ou par télécopie). La validité de la caution de soumission prévue à l'article 19 du RGAO sera de même prolongée pour une durée correspondante. Un Soumissionnaire peut refuser de prolonger la validité de son offre sans perdre sa caution de soumission. Un Soumissionnaire qui consent à une prolongation ne se verra pas demander de modifier son offre, ni ne sera autorisé à le faire.
- 20.3. Lorsque le marché ne comporte pas d'article de révision de prix et que la période de validité des offres est prorogée de plus de soixante (60) jours, [les montants payables au soumissionnaire retenu, seront actualisés par application de la formule y relative que l'Autorité-Contractante adressera au(x) soumissionnaire(s). La demande de l'Autorité Contractante devra inclure une forme de révision des prix. La période d'actualisation ira de la date de dépassement des soixante (60) jours à la date de notification du marché ou de l'ordre de service de démarrage des travaux au soumissionnaire retenu, tel que prévu par le CCAP. L'effet de l'actualisation n'est pas pris en considération aux fins de l'évaluation.

Article 21 : Forme, format et signature de l'offre

Pour la soumission hors ligne,

- 21.1. Le Soumissionnaire préparera un original des documents constitutifs de l'offre décrits à l'Article 12 du RGAO, en un volume portant clairement l'indication "ORIGINAL". De plus, le Soumissionnaire soumettra le nombre de copies requis dans les RPAO, portant l'indication "COPIE". En cas de divergence entre l'original et les copies, l'original fera foi.
- 21.2. L'original et toutes les copies de l'offre devront être dactylographiés ou écrits à l'encre indélébile (dans le cas des copies, des photo-copies sont également acceptables) et seront signés par la ou les personnes dûment habilitées à signer au nom du Soumissionnaire, conformément à l'Article 6.1 (a) ou 6.2 (c) du RGAO, selon le cas. Toutes les pages de l'offre comprenant des surcharges ou des changements seront paraphées par le ou les signataires de l'offre.
- 21.3. L'offre ne doit comporter aucune modification, suppression ni surcharge, à moins que de telles corrections ne soient paraphées par le ou les signataires de la soumission.

Pour la soumission en ligne ,

- 21.4 L'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS. 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.
- 21.5. Les offres, accompagnées des pièces et documents exigés, sont rassemblées dans des fichiers électroniques et regroupées suivant leur nature administrative, technique et financière. Toutefois, s'agissant des pièces administratives elles sont introduites dans COLEPS par les structures émettrices.
- 21.6 Les formats de fichiers choisis pour le dépôt des offres via COLEPS doivent être des formats courants dont l'usage est répandu dans le secteur professionnel comprenant les opérateurs susceptibles d'être intéressés par la consultation, pour une meilleure exploitation.

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

D. Dépôt des offres

Article 22 : Cachetage et marquage des Offres

- 22.1. Les offres produites en sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies seront placées dans trois enveloppes distinctes comme suit :
- Enveloppe « A » Dossier administratif ;
 - Enveloppe « B » Offre Technique ;
 - Enveloppe « C » Offre Financière.
- Ces enveloppes seront ensuite placées dans une enveloppe extérieure scellée, qui ne devraient donner aucune indication sur l'identité du soumissionnaire.
- 22.2. Les enveloppes intérieures et extérieures :
- a. Seront adressées à l'Autorité Contractante/Maître d'ouvrage à l'adresse indiquée dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres ;
 - b. Porteront le nom du projet ainsi que l'objet et le numéro de l'Avis d'Appel d'Offres indiqués dans le RPAO, et la mention "A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement".
- 22.3. Les enveloppes intérieures porteront également le nom et l'adresse du soumissionnaire de façon à permettre à l'Autorité Contractante de renvoyer l'offre scellée conformément aux dispositions des articles 24 et 25 du RGAO.
- 22.4. Si l'enveloppe extérieure n'est pas scellée et marquée comme indiqué à l'article 22.2 susvisé, l'Autorité Contractante ne sera nullement responsable si l'offre est égarée ou ouverte prématurément.
- 22.5 Dans le cadre de la soumission en ligne, l'offre à fournir par le soumissionnaire comprend trois fichiers électroniques correspondant aux trois volumes administratif, technique et financier.
- 22.6. Chaque fichier doit explicitement porter un nom qui renvoie à la nature de son contenu (Offre Administrative, Offre Technique, Offre Financière).
- 22.7 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.
- 22.8 Les éléments constitutifs de l'Offre en ligne ou hors ligne du soumissionnaire doivent être les mêmes pour une consultation donnée.

Article 23 : Date et heure limite de dépôt des offres

- 23.1. Les offres doivent être reçues par l'Autorité Contractante à l'adresse spécifiée à l'article 22.2 (a) du RPAO au plus tard à la date et à l'heure spécifiées dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres.
- 23.2. L'Autorité Contractante peut, à son gré, reporter la date limite fixée pour le dépôt des offres en publiant un additif conformément aux dispositions de l'article 9 du RGAO. Dans ce cas, tous les droits et obligations de l'Autorité Contractante et des soumissionnaires précédemment régis par la date limite initiale seront régis par la nouvelle date limite.
- 23.3 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 font foi.

23. 4. Pour l'horodatage, le fuseau horaire de référence est l'heure locale (GMT/UTC + 1). Cette heure est visible sur la page de soumission.
- 23.5 Les offres transmises par voie électronique donnent lieu à un accusé de réception mentionnant la date et l'heure de réception ainsi que les références de la consultation.

Article 23 bis : Mode de soumission

Trois modes de soumissions sont possibles :

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

Le mode de soumission retenu est précisé dans le RPAO.

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

Article 24 : Offres hors délai

Toute offre parvenue à l'Autorité Contractante après les dates et heures limites fixées pour le dépôt des offres conformément à l'Article 23 du RGAO sera déclarée hors délai et, par conséquent, rejetée.

Article 25 : Modification, substitution et retrait des Offres

Pour les soumissions hors ligne,

- 25.1. Un Soumissionnaire peut modifier, remplacer ou retirer son offre après l'avoir déposée, à condition que la notification écrite de la modification ou du retrait, soit reçue par l'Autorité Contractante avant l'achèvement du délai prescrit pour le dépôt des offres. Ladite notification doit être signée par un représentant habilité en application de l'article 21.2 du RGAO. La modification ou l'offre de remplacement correspondante doit être jointe à la notification écrite. Les enveloppes doivent porter clairement selon le cas, la mention « RETRAIT » et « OFFRE DE REMPLACEMENT » ou « MODIFICATION ».
- 25.2. La notification de modification, de remplacement ou de retrait de l'offre par le Soumissionnaire sera préparée, cachetée, marquée et envoyée conformément aux dispositions de l'article 22 du RGAO. Le retrait peut également être notifié par télécopie, mais devra dans ce cas être confirmé par une notification écrite dûment signée, et dont la date, le cachet postal faisant foi, ne sera pas postérieure à la date limite fixée pour le dépôt des offres.
- 25.3. Les offres dont les soumissionnaires demandent le retrait en application de l'article 25.1 leur seront retournées sans avoir été ouvertes.
- 25.4. Aucune offre ne peut être retirée dans l'intervalle compris entre la date limite de dépôt des offres et l'expiration de la période de validité de l'offre spécifiée par le modèle de soumission. Tout retrait par un Soumissionnaire de son offre pendant cet intervalle peut entraîner la mobilisation de la caution de soumission conformément aux dispositions de l'article 19.6 du RGAO.

Pour les soumissions en ligne,

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

sauvegarde éventuelles devant être retournées sans être ouvertes.

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

E. Ouverture des plis et évaluation des offres

Article 26 : Ouverture des plis et recours

26.0 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.

26.1. La Commission de Passation des Marchés compétente procédera à l'ouverture des plis en un ou deux temps en présence des représentants des soumissionnaires concernés qui souhaitent y assister ou ceux qualifiés, à la date, à l'heure et à l'adresse indiquée dans le RPAO. Les représentants des soumissionnaires qui sont présents signeront un registre ou une feuille attestant leur présence. L'ouverture des plis en un temps est approprié lorsque les critères de qualification aisément applicables.

26.2. Dans un premier temps, les enveloppes marquées « Retrait » seront ouvertes et leur contenu annoncé à haute voix, tandis que l'enveloppe contenant l'offre **ou la copie de sauvegarde** correspondante sera renvoyée 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 **ou copie de sauvegarde** Remplacement » seront ouvertes et annoncées à haute voix et la nouvelle offre correspondante substituée à la précédente; laquelle sera renvoyée au Soumissionnaire concerné sans avoir été ouverte.

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

26.3. 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 *[en cas d'ouverture des offres financières]* et toute variante le cas échéant, l'existence d'une garantie d'offre

si elle est exigée, et tout autre détail que l'Autorité Contractante peut juger utile de mentionner. Seuls les rabais et variantes de l'offre annoncés à haute voix lors de l'ouverture des plis seront soumis à évaluation.

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

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

26.6 A la fin de chaque séance d'ouverture des plis, le Président de la Commission met immédiatement

à la disposition du point focal désigné par l'ARMP, une copie paraphée des offres des soumissionnaires, et une copies aux MINMAP pour les dossiers nécessitant son visa préalable.

26.7 En cas de recours, prévu par la réglementation en vigueur, doit être adressé à au Ministre Délégué à la Présidence chargé des marchés publics avec copies à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics et au Chef de la structure auprès de laquelle est placée la commission concernée. avec copies à l'organisme chargé de la régulation 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 à laquelle est obligatoirement joint un feuillet de la fiche de recours dûment signée par le requérant et, éventuelle- ment, par le Président de la Commission de Passation des Marchés ;

L'Observateur Indépendant annexe à son rap- port, le feuillet 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 Commission de Passation des Marchés du la Sous-commission d'analyse dans l'évaluation des offres ou l'Autorité Contractante dans la décision d'attribution peut entraîner le rejet de son offre.
- 27.3. Nonobstant les dispositions de l'alinéa 27.2, entre l'ouverture des plis et l'attribution du marché, si un Soumissionnaire souhaite entrer en contact avec l'Autorité Contractante pour des motifs ayant trait à son offre, il devra le faire par écrit.

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

- 28.1. Pour faciliter l'examen, l'évaluation et la comparaison des offres, la Commission de Passation des Marchés peut, si elle le désire, demander à tout soumissionnaire de donner des éclaircissements sur son offre. La demande d'éclaircissements et la réponse qui lui est apportée sont formulées par écrit, ou via COLEPS mais aucun changement du montant ou du contenu de la soumission n'est recherché, offert ou autorisé, sauf si c'est nécessaire pour confirmer la correction d'erreurs de calcul découvertes par la sous-commission d'analyse lors de l'évaluation des soumissions conformément aux dispositions de l'Article 32 du RGAO.
- 28.2. Sous réserve des dispositions de l'alinéa 1 susvisé, les soumissionnaires ne contacteront pas les membres de la Commission des marchés et de la sous-commission pour des questions ayant trait à leurs offres, entre l'ouverture des plis et l'attribution du marché.

Article 29 : Conformité des offres

- 29.1. La Sous-commission d'analyse procèdera à un examen détaillé des offres pour déterminer si elles sont complètes, si les garanties exigées ont été fournies, si les documents ont été correctement signés, et si les offres sont d'une façon générale en bon ordre.
- 29.2. La sous-commission d'analyse déterminera, si l'offre est conforme pour l'essentiel aux dispositions du Dossier d'Appel d'Offres en se basant sur son contenu sans avoir recours à des éléments de preuve

extrinsèques.

- 29.3. Une offre conforme pour l'essentiel est une offre conforme à toutes les stipulations, spécifications et conditions du Dossier d'Appel d'Offres, sans divergence, réserve ou omission substantielles. Les divergences ou omission substantielles sont celles :
- a. Qui limitent de manière substantielle la portée, la qualité ou les performances des Fournitures et Services connexes spécifiés dans le Marché ; ou
 - b. Qui limitent, d'une manière substantielle et non conforme au Dossier d'appel d'offres, les droits de l'Autorité Contractante ou du Maître d'Ouvrage ou leurs obligations au titre du Marché;
 - c. Dont l'acceptation serait préjudiciable aux autres Soumissionnaires ayant présenté des offres conformes pour l'essentiel.
- 29.4. Si une offre n'est pas conforme pour l'essentiel, elle sera écartée par la Commission des Marchés Compétente et ne pourra être par la suite rendue conforme.
- 29.5. l'Autorité Contractante se réserve le droit d'accepter ou de rejeter toute modification, divergence ou réserve. Les modifications, divergences, variantes et autres facteurs qui dépassent les exigences du dossier d'appel d'offres ne doivent pas être pris en compte lors de l'évaluation des offres.

Article 30 : Evaluation de l'offre technique

- 30.1. La Sous-commission d'Analyse examinera l'offre pour confirmer que toutes les conditions spécifiées dans le RPAO et le CCAP ont été acceptées par le Soumissionnaire sans divergence ou réserve substantielle.
- 30.2. La Sous-commission d'Analyse évaluera les aspects techniques de l'offre présentée conformément à la clause 17 du RGAO afin de s'assurer que toutes les stipulations du Bordereau des prix, du calendrier de livraison et du Descriptif de la Fourniture (Spécifications techniques, Plans, Inspections et Essais), sont respectées sans divergence ou réserve substantielle.
- 30.3. Si, après l'examen des termes et conditions de l'appel d'offres et l'évaluation technique, la sous-commission d'analyse établit que l'offre n'est pas conforme pour l'essentiel en application de la clause 29 du RGAO, elle proposera à la commission de Passation des marchés d'écarter l'offre en question.

Article 31 : Qualification du soumissionnaire

La Sous-Commission s'assurera que le Soumissionnaire retenu pour avoir soumis l'offre substantiellement conforme aux dispositions du Dossier d'Appel d'Offres, satisfait aux critères de qualification stipulés à l'article 6 du RPAO. Il est essentiel d'éviter tout arbitraire dans la détermination de la qualification.

Article 32 : Correction des erreurs

- 32.1. La Sous-commission d'Analyse vérifiera les offres reconnues conformes pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres pour en rectifier les erreurs de calcul éventuelles. La Sous-commission d'Analyse corrigera les erreurs de la façon suivante :
- a. S'il y a contradiction entre le prix unitaire et le prix total obtenu en multipliant le prix unitaire par les quantités, le prix unitaire fera foi et le prix total sera corrigé, à moins que, de l'avis de la Sous-commission d'analyse, la virgule des décimales du prix unitaire soit manifestement mal placée, auquel cas le prix total indiqué prévaudra et le prix unitaire sera corrigé ;
 - b. Si le total obtenu par addition ou soustraction des sous totaux n'est pas exact, les sous totaux feront foi et le total sera corrigé ;
 - c. S'il y a contradiction entre le prix indiqué en lettres et en chiffres, le montant en lettres fera foi, à moins que ce montant soit lié à une erreur arithmétique confirmée par le sous-détail dudit prix, auquel cas le montant en chiffres prévaudra sous réserve des alinéas (a) et (b) ci-dessus.

- 32.2. Le montant figurant dans la soumission sera corrigé par la Sous-commission d'analyse, conformément à la procédure de correction d'erreurs susmentionnée et, avec la confirmation du Soumissionnaire, ledit montant sera réputé l'engager.
- 32.3. Si le Soumissionnaire ayant présenté l'offre évaluée la moins-disante, n'accepte pas les corrections apportées, son offre sera écartée et sa garantie pourra être saisie.

Article 33 : Conversion en une seule monnaie

- 33.1. Pour faciliter l'évaluation et la comparaison des offres, la sous-commission d'analyse convertira les prix des offres exprimés dans les diverses monnaies dans lesquelles le montant de l'offre est payable en francs CFA.
- 33.2. La conversion se fera en utilisant le cours vendeur fixé par la BEAC, en vigueur à la date limite de dépôt des offres dans les conditions définies par le RPAO.

Article 34 : Evaluation des offres au plan financier

- 34.1. La Sous-commission d'Analyse procédera à l'évaluation et à la comparaison des offres dont il aura déterminé au préalable qu'elles répondent pour l'essentiel aux dispositions du Dossier d'Appel d'Offres, au sens des articles 29, 30 et 31 du RGAO, comme indiqué ci-après.
- 34.2. Pour cette évaluation, la Sous-commission d'Analyse prendra en compte les éléments ci-après :
- a. Le prix de l'offre, indiqué suivant les dispositions de la clause 13 du RGAO ;
 - b. Les ajustements apportés au prix pour corriger les erreurs arithmétiques en application de l'article 32 du RGAO ;
 - c. Les ajustements du prix imputables aux remises offertes en application de l'alinéa 13.4 du RGAO;
- 34.3. Pour évaluer le montant de l'offre, la Sous-Commission d'Analyse peut devoir prendre également en considération des facteurs autres que le prix de l'offre, dont les caractéristiques, la performance des fournitures et services connexes et leurs conditions d'achat.

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

Article 35 : Marge de préférence

Si cette disposition est mentionnée dans le RPAO, les entrepreneurs nationaux peuvent bénéficier d'une marge de préférence nationale telle que prévue par le Code des Marchés Publics aux fins d'évaluation des offres.

Article 36 : Comparaison des offres

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

F. Attribution du Marché

Article 37 : Attribution

- 37.1. L'Autorité Contractante attribuera le Marché au Soumissionnaire dont l'offre a été reconnue conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres et qui dispose des capacités techniques et financières requises pour exécuter le Marché de façon satisfaisante et dont l'offre a été évaluée la moins-disante en incluant le cas échéant les remises proposées.
- 37.2. Si l'Appel d'Offres porte sur plusieurs lots, l'offre la moins-disante sera déterminée en évaluant ce

marché en liaison avec les autres lots

à attribuer concurremment, en prenant en compte les remises offertes par les soumissionnaires en cas d'attribution de plus d'un lot.

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

Article 38 : Droit de l'Autorité Contractante de déclarer un Appel d'Offres infructueux ou d'annuler une procédure

l'Autorité Contractante se réserve le droit d'annuler une procédure d'Appel d'Offres après autorisation du Ministre chargé des marchés publics lorsque les offres ont été ouvertes ou de déclarer un appel d'offres infructueux après avis de la commission des marchés compétente, sans qu'il y'ait lieu à réclamation.

Article 39 : Droit de modification des quantités lors de l'attribution du Marché

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

Article 40 : Notification de l'attribution du marché

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

Article 41 : Publication des résultats d'attribution du marché et recours

- 41.1. Toute décision d'attribution d'un marché public par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué est insérée, avec indication de prix et de délai, dans le journal des marchés publics édité par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ou dans toute autre publication habilitée notamment dans COLEPS..
- 41.2 l'Autorité Contractante communique à tout soumissionnaire ou administration concernée, sur requête à lui adressée dans un délai maximal de cinq (5) jours après la publication des résultats d'attribution, le rapport de l'observateur indépendant ainsi que le procès-verbal de la séance d'attribution du marché y relatif auquel est annexé le rapport d'analyse des offres.
- 41.3. l'Autorité Contractante est tenu de communiquer les motifs de rejet des offres des soumissionnaires concernés qui en font la demande.
- 41.4. 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.
- 41.5. En cas de recours, il doit être adressé au Ministre chargé des Marchés publics, avec copies à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics, à l'Autorité Contractante et au Président de ladite Commission.

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

Article 42 : Signature du marché

- 42.1. Après publication des résultats, le projet de marché souscrit par l'attributaire est soumis au Maître

d'ouvrage, pour signature, le cas échéant, au visa préalable du Ministre en Charge des Marchés Publics.

42.2. l'Autorité Contractante dispose d'un délai de sept (07) jours pour la signature du marché à compter de la date de réception du projet de marché souscrit par l'attributaire et le cas échéant après le visa du Ministre en Charge des Marchés Publics.

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

Article 43 : Cautionnement définitif

43.1. Dans les vingt (20) jours suivant la notification du marché par l'Autorité Contractante, le cocontractant fournira un Cautionnement définitif, sous la forme stipulée dans le RPAO, conformément au modèle fourni dans le Dossier d'Appel d'Offres.

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

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

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

Pièce N°3 : REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES – RPAO

Références du RPAO	Généralités
1.1	Définition des fournitures : il s'agit de la fourniture des ordinateurs, vidéoprojecteurs et onduleurs : 10 Laptop Gaming, 70 Desktop All-in-one, 8 Laptop de travaux d'architecture, 6 vidéoprojecteurs et 100 onduleurs pour postes de travail. Nom et adresse de l'Autorité Contractante : Le Directeur Général du FEICOM. BP. 718 Yaoundé Référence de l'Appel d'Offres : N° 022 /AONO/FEICOM/CIPM/2026 du <u>04 aout 2026</u>
1.2.	Délai de livraison : 30 jours
1.4.	Nom et adresse du Maitre d'Ouvrage : Monsieur le Directeur Général du Fonds Spécial d'Equipeement et d'Intervention Intercommunale en abrégé « FEICOM ». BP. 718 Yaoundé
2.1	Source de financement : BUDGET DU FEICOM, Exercice 2026, « 22-23-00, matériel informatique »
4	L'appel d'offres est ouvert : La participation au présent Appel d'Offres est ouverte aux entreprises nationales spécialisées dans le domaine et pouvant justifier d'une expérience minimale et continue de cinq (05) ans dans la fourniture du matériel informatique
6.1	La liste des documents permettant d'établir la qualification du soumissionnaire comprend les pièces prévues au point 12 du présent RPAO
6.2	En cas de groupement d'entreprises, chaque membre du groupement doit présenter un dossier administratif complet. Toutefois, les pièces telles que <i>l'attestation de domiciliation bancaire</i> (sauf cas de cotraitance conjointe), <i>la quittance d'achat</i> du DAO et le <i>cautionnement de soumission</i> prévues au point 12 du RPAO sont uniquement présentées par le mandataire du groupement
	G. DOSSIER D'APPEL D'OFFRES
9	Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables à au Service des Marchés et Approvisionnements, sis au siège du FEICOM à Yaoundé (Mimboman), BP 718 Yaoundé, FEICOM, Rue 4.561, sis à l'ancien site de la Direction Générale du FEICOM à MIMBOMAN YDE 4ème, Téléphone 222 235 164 ; poste 217 ; Porte 11 ; Fax 222 23 17 59) ou en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses http://www.marchespublics.cm et http://www.publiccontracts.cm .
	C- PREPARATION DES OFFRES
11	Langue de l'offre : Français ou anglais
12.1	La liste des documents sur la qualification visée à l'article 12 du RGAO devra être complétée et regroupée en trois volumes ou fichiers . le candidat devra produire sous pli scellé une clé USB ou CD/DVD contenant la copie de sauvegarde des trois volumes ci-après :) comme suit :
	A. Volume 1 : Pièces administratives Le dossier administratif contiendra les pièces suivantes : - La déclaration d'intention de soumissionner signée et datée (suivant le modèle en annexe) ; - L'accord de groupement notarié, le cas échéant ; - Le pouvoir de signature, le cas échéant ; - L'attestation de conformité fiscale timbrée délivrée par l'administration fiscale et datant de moins de trois mois ou établie postérieurement à la date de signature de l'AAO. - L'attestation de non-faillite établie par le Tribunal de Première Instance ou tout autre document établi par l'institution compétente du pays de résidence du soumissionnaire étranger datant de moins de trois (3) mois à la date de remise des offres ou établie postérieurement à la date de signature de l'Avis d'Appel d'Offres ; - L'attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par une banque de premier ordre agréée par le Ministre des Finances du Cameroun (en cas de co-traitance conjointe chaque membre du groupement devra fournir l'attestation de domiciliation bancaire) - La quittance d'achat du Dossier d'Appel d'Offres d'un montant non remboursable de soixante-dix mille (70 000) francs CFA; - Le cautionnement de soumission timbré (suivant modèle joint) et acquitté à la main par l'émetteur d'un montant de cinq cent mille (500.000) francs CFA. Lesdits cautionnements doivent être établis par une banque ou une compagnie d'assurances de 1er ordre agréée par

le Ministre des Finances et dont la liste figure dans la pièce 14 du DAO, du montant ci-dessous et valable pendant 30 jours au-delà de la date limite de validité des offres fixée et acquittés à la main par l'émetteur valable pendant trente (30) jours au-delà de la date limite de validité des offres ; Ledit cautionnement doit être accompagné d'un récépissé de consignation délivré par la CDEC. En cas de chèque banque ou de chèque certifié, produire en lieu et place d'un cautionnement, ledit chèque doit être transmis à la CDEC par l'établissement financier dans un délai d'au moins sept (07) jours ouvrables avant la date d'ouverture des plis ;

- i. Le certificat de non-exclusion des marchés publics délivrée par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics portant le numéro et l'objet de l'Appel d'Offres;
- j. L'attestation de conformité sociale délivrée par la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations vis-à-vis de ladite caisse datant de moins de trois mois, portant le numéro et l'objet de l'appel d'offres ;
- k. L'attestation d'immatriculation timbrée (datant de moins de trois (03) mois) ;
- l. La copie légalisée de l'inscription de la société au Registre de Commerce et de Crédit Mobilier (datant de moins de trois (03) mois) ;
- m. Un plan de localisation timbré, daté et signé sur l'honneur précisant la Commune du lieu d'établissement, la dénomination du quartier et le lieu-dit ;

En cas de groupement chaque membre du groupement doit présenter un dossier administratif complet, les pièces **a, b, c, f, g et h** étant uniquement présentées par le mandataire du groupement.

NB : En sus du cautionnement de soumission figurant dans le dossier administratif en ligne, le soumissionnaire présentera l'original du cautionnement de soumission timbré accompagné du récépissé de la CDEC à l'ouverture des plis (en version papier), pour les besoins de conservation, conformément au point 17 de la circulaire n° 000014/C/MINMAP/CAB du 23 juillet 2025 relative aux modalités de constitution, de consignation, de conservation, de déconsignation, de restitution et de réalisation des garanties dans les marchés publics et conformément au point 469 de la circulaire 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.

B. Volume 2 : Offre technique

B.1. Les renseignements sur les qualifications

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

b.1.1 Références du soumissionnaire

Deux marchés dans le domaine de la fourniture au cours des cinq dernières années, d'un montant cumulé de cent millions (80 000 000),

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

- Copies des premières et dernières pages du contrat ;
- PV de réception définitive ou provisoire ou attestation de bonne fin signée du Maître d'Ouvrage.

.1.2 Personnel

Une liste du personnel clé à mobiliser dans le cadre des services connexes :

Désignation	Quantité	Qualification
Chef de Projet	01	Diplôme : Être titulaire d'un diplôme d'Ingénieur de Conception ou équivalent (Bac+5 au moins en Informatique ou Télécoms) Expérience générale : avoir au moins de 05 ans Expérience spécifique : Ayant participé en qualité de chef de projet ou assimilé dans au moins deux projets d'installation ou de maintenance d'équipement en réseau informatique
Ingénieur des travaux	01	Diplôme : Être titulaire d'un diplôme de licence en Informatique ou Télécoms (Bac+3) ou équivalent Expérience générale : avoir au moins cinq (03) ans

			Expérience spécifique : Ayant participé en qualité de Technicien au moins dans un projets d'installation ou de maintenance d'équipement en réseau informatique .
	Techniciens Support	01	Diplôme : Être titulaire au moins d'un BTS (au moins Bac +2) ou équivalent en maintenance informatique ou équivalent Expérience générale : avoir au moins trois (03) ans Expérience spécifique : Ayant participé en qualité de Technicien au moins dans un projets d'installation ou de maintenance d'équipement en réseau informatique

b.1.3 Les références devront être accompagnées des pièces justificatives, en l'occurrence :

- Copies des premières et dernières pages du contrat ;
- PV de réception définitive ou provisoire ou attestation de bonne fin signée du Maître d'Ouvrage.

B.2. Propositions techniques

- Les Prospectus et fiches techniques correspondants comportant les caractéristiques techniques de la fourniture ;
- Le service après-vente : déclaration d'engagement signée sur l'honneur d'assurer le SAV sur une période d'un an (accompagnement à l'utilisation) ;
- Le calendrier ou le planning de livraison des fournitures ;

B.3. Les preuves d'acceptations des conditions du marché : descriptif de la fourniture et CCAP
paraphés à chaque page, la dernière signée, datée et précédée de la mention « lu et approuvé » avec tampon, qualité et nom du signataire.

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

o. Les Spécifications Techniques (ST).

B.4 Le soumissionnaire remplira et souscrira les formulaires :

□ La charte d'intégrité datée et signée ;

□ La déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée

B .5. Commentaires CCAP et Spécifications techniques (le cas échéant)
Le soumissionnaire devra joindre la note d'observation sur les spécifications techniques des fournitures, assortie d'éventuelles propositions.

B.6 La Capacité financière supérieure ou égale à trente millions (30 000 000) délivrée par une banque agréée de premier ordre ;

B-7 La déclaration sur de non abandon de marchés au cours des trois dernières années

Enveloppe C : Offre financière
Elle regroupe tous les éléments permettant de justifier le coût des prestations, à savoir :

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

C.2. Le Bordereau des prix unitaires et/ou forfaitaires dûment rempli datés et signés ;

C.3.Le Détail quantitatif et estimatif dûment rempli daté et signé ;

C.4. Le Sous-détail des prix unitaires et/ou la décomposition des prix forfaitaires daté et signé ;

Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles prévus dans le Dossier d'Appel d'Offres, sous réserve des dispositions de l'Article 19.2 du RGAO concernant les autres formes possibles de caution de soumission.

En cas de rabais ou de remise, le montant doit être précisé en chiffre et en lettre.

NB : Les différentes parties d'un même dossier seront séparées par les intercalaires de couleur aussi bien dans l'original que dans les copies, de manière à faciliter son examen.

Prix et monnaie de l'offre	
13.2.	Les prix du marché <i>ne sont pas</i> révisables.
14	Monnaie du pays l'Autorité Contractante (monnaie nationale) : le Francs CFA
MODE DE SOUMISSION	
	Le mode de soumission est en ligne

Préparation et dépôt des offres	
	Taille et format des fichiers : Pour la soumission en ligne, les tailles maximales des documents qui vont transiter sur la plateforme et constituant l'offre du soumissionnaire sont les suivantes : • 5 MO pour l'Offre Administrative ; • 15 MO pour l'Offre Technique ; • 5 MO pour l'Offre Financière. Les formats acceptés sont les suivants : • Format PDF pour les documents textuels ; • JPEG pour les images. Le candidat veillera à utiliser des logiciels de compression afin de réduire éventuellement la taille des fichiers à transmettre.
18.1	La période de validité des offres est de 90 jours à partir de la date limite de dépôt des offres.
19.1	Montant de la caution de soumission : 500 000 FCFA.
20	Sans objet
21	Adresse de l'Autorité Contractante à utiliser pour l'envoi des offres : Le Fonds Spécial d'Equipeement et d'Intervention Intercommunale en abrégé « FEICOM » BP. 718, FEICOM rue 4.561, Mimboman YDE 4^{ème} Numéro de l'Appel d'Offres N°022/AONO/FEICOM/CIPM/2026 DU 04 aout 2026 <i>[pour la soumission en ligne, elles seront transmises par voie électronique via la plateforme COLEPS disponible à l'adresse http://www.marchespublics.cm ou http://www.publiccontracts.cm]</i>
21.6.	Date et heure limites de dépôt des offres : au plus tard le 03 September 2026 à 09 heures précises, heure local
25.1.	Lieu, date et heure de l'ouverture des plis : le 03 September 2026 2026 à 10 heures, heure locale, à la Salle de réunion de la Commission Interne de passation des Marchés sise à l'ancien site de la Direction Générale au FEICOM
25.2	L'Ouverture des offres aura lieu, le 03 September 2026 dès 10 heures dans la salle de réunion de la CIPM/FEICOM sise à l'ancien site de la Direction Générale du FEICOMs Seuls les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une seule personne de leur choix dûment mandatée même en cas de groupement d'entreprises. Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou autorité administrative compétente, conformément aux stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles doivent être valides au moment du dépôt de l'Offre dater de moins de trois (03) mois à compter de la date limite originelle d'ouverture des offres ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'avis d'appel d'offres. 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. Est déclarée irrecevable et rejetée par la Commission de Passation des Marchés,: • Toute offre non conforme aux prescriptions du DAO, • L'absence de la caution de soumission délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre en charge des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics ou le non-respect des modèles des pièces du Dossier d'Appel d'Offres, entraînera le rejet pur et simple de l'offre sans aucun recours. Ladite caution de soumission doit être accompagnée du récépissé de consignation délivré par la CDEC 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, de même qu'une caution de soumission non accompagnée du récépissé de consignation de la CDEC lors de ladite ouverture • La Commission de Passation des Marchés établira un procès-verbal de la séance d'ouverture des plis, dont une copie sera remise aux soumissionnaires demandeurs

L'évaluation des offres se fera sur la base des critères d'évaluation ci-après :

Critères d'évaluation des Offres :

A. Critères éliminatoires :

- 1) Non-production dans un délai de 48h après l'ouverture des plis, d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente ;
- 2) Absence du cautionnement de soumission acquitté à la main à l'ouverture des plis conformément à la lettre circulaire du 25 avril 2022 relative à l'application du Code des Marchés Publics accompagnée du récépissé délivré par la CDEC à l'ouverture des plis ;
- 3) Fausses déclarations, pièces falsifiées ou manœuvres frauduleuse ;
- 4) Non-conformité aux spécifications techniques de la fourniture de l'Appel d'Offres ;
- 5) Absence de prospectus ou des fiches techniques du fabricant respectant les caractéristiques exigées ;
- 6) Non-conformité au modèle de soumission ;
- 7) Le non-respect de 5/6 critères essentiels dont les références ;
- 8) Absence d'une Capacité financière délivrée par une banque agréée de 1er ordre ;
- 9) L'absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière ;
- 10) L'absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE) ;
- 11) Absence de la charte d'intégrité signée et datée ;
- 12) Absence de l'engagement social et environnemental signé et daté ;
- 13) Le non-respect du profil du chef de projet
- 14) Absence de la copie de sauvegarde en cas de dysfonctionnement de la plateforme COLEPS.

B. Critères essentiels :

- 1) Présentation générale de l'offre ;
- 2) Références dans les fournitures similaires ;
- 3) Preuves d'acceptation des conditions du marché ;
- 4) Qualification du personnel clé
- 5) Service après-vente ;
- 6) Calendrier de livraison.

Toute soumission n'ayant pas obtenu un pourcentage cumulé de 5/6 d'avis favorable « OUI » ne verra pas son offre financière examinée.

Critères et Sous critères de l'évaluation détaillée

1) Critères éliminatoires

N°	Rubrique	Oui/Non
I- Critères éliminatoires relatifs au dossier administratif		
1	Non-production au-delà du délai de 48h d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis,	Oui/Non
2	Absence de la caution de soumission délivrée par un organisme financier de première catégorie autorisé par le Ministère chargé des Finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics, accompagnée du récépissé de consignment délivré par la CDEC	Oui/Non
II- Critères éliminatoires relatifs à l'offre technique		
3	Non-conformité aux spécifications techniques de la fourniture de l'Appel d'Offres ;	
	Spécifications techniques des Autocommutateur IP PBX	
	Supportant 100 extensions SIP et 50 appels simultanés	Oui/Non
	Processeur ARM 4 cœurs, 1 Go de RAM et stockage interne de 8 Go sur carte SD	Oui/Non

Enregistrement d'appels, messagerie vocale, support des conférences pour une gestion unifiée des communications d'entreprise, de type Zycoo coovox T100 ou équivalent	Oui/Non
Spécifications techniques des Postes téléphoniques IP	
Prise en charge de 1 compte SIP et 2 appels simultanés (2 lignes)	Oui/Non
Écran LCD 132×48 (≈2,95") et 3 touches programmables XML contextuelles	Oui/Non
Conférence audio à 3 voix, haut-parleur full-duplex HD avec suppression d'écho	Oui/Non
Power over Ethernet (PoE) pris en charge, deux ports Ethernet 10/100 Mbps, de type GXP1615	Oui/Non
Spécifications techniques des Switchs manageables	
Ports ethernet: 48 ports	Oui/Non
PoE-out (802.3af/at et Passive PoE), alimentation totale de 750 W	Oui/Non
Fonctionnant sous RouterOS ou SwOS	Oui/Non
Fonctionnalités avancées : VLAN, LACP, filtrage MAC, routage de base, QoS, et supervision SNMP	Oui/Non
Mikrotik CRS354-48P-4S+2Q+RM ou similaire, y compris toute sujétion de raccordement et de mise en service	Oui/Non
Montable en rack (1U)	Oui/Non
Spécifications techniques des Routeurs de niveau opérateur	
Nombre de ports : 12 ports Gigabit Ethernet, 4 ports 10G SFP+, et 1 port console	Oui/Non
Processeur ARM64 Tilera 16 cœurs à 2 GHz avec une RAM DDR4 de 16 Go	Oui/Non
Logiciel de management pris en charge : RouterOS v7	Oui/Non
Fonctionnalités: routage dynamique (BGP, OSPF), VLAN, pare-feu, QoS, VPN, et gestion MPLS, type Mikrotik CCR2116-12G-4S+ ou similaire	Oui/Non
Spécifications techniques des Points d'accès Wifi Indoor	
Ecran : 23.8 pouces FHD (1920 x 1080), IPS, micro-bords sur quatre côtés, antireflet, 250 nits, 72 % NTSC	Oui/Non
Point d'accès Wi-Fi U6 Long-Range+ (dual-band 2,4 GHz & 5 GHz)	Oui/Non
Configuration 3×3 MIMO sur 5 GHz et 2×2 MIMO sur 2,4 GHz	Oui/Non
Processeur Cortex A53 dual-core à 1,35 GHz avec 512 Mo de RAM	Oui/Non
Nombre de ports : un port Gigabit Ethernet PoE+, antenne intégrée	Oui/Non
Gain de ≈ 4 dBi (2,4 GHz) et ≈ 5,5 dBi (5 GHz), couverture estimée jusqu'à ~140 m²	Oui/Non
Fonctionnalités : de WPA3 / WPA-Enterprise, VLAN 802.1Q, QoS par utilisateur, captive portal, isolation	Oui/Non
Application de management UniFi Network	Oui/Non
Spécifications techniques des Points d'accès Wifi Outdoor	
Acces Point Wi-Fi U7 Outdoor conçu pour l'extérieur (IPX6)	Oui/Non
Antennes omnidirectionnelles externes via connecteurs RP-SMA	Oui/Non
Couverture jusqu'à 465 m² et plus de 200 appareils connectés	Oui/Non
Prise en charge des bandes 2,4 GHz et 5 GHz	Oui/Non
Connectivité : port RJ45 1/2,5 GbE PoE+, support VLAN 802.1Q	Oui/Non
Isolation, band steering, portail captif, PPSK	Oui/Non
Application de management UniFi Network (version 8.3+)	Oui/Non

4	Absence de prospectus ou des fiches techniques du fabricant respectant les caractéristiques exigées;	Oui/Non																																				
5	Absence d'une Capacité financière délivrée par une banque agréée de 1er ordre d'un montant supérieur ou égale à 30 000 000 F CFA	Oui/Non																																				
6	Note technique inférieure à 5/6 de « OUI » dont les références	Oui/Non																																				
7	Le non-respect du profil du chef de projet																																					
	Diplôme : Être titulaire d'un diplôme d'Ingénieur de Conception ou équivalent (Bac+5 au moins en Informatique ou Télécoms) Expérience générale : avoir au moins de 05 ans Expérience spécifique : Ayant participé en qualité de chef de projet ou assimilé dans au moins deux projets d'installation ou de maintenance d'équipement en réseau informatique	Oui/Non																																				
III- Critères éliminatoires relatifs à l'offre financière																																						
8	L'absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière ;	Oui/Non																																				
9	L'absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE)	Oui/Non																																				
IV- Critères éliminatoires d'ordre général																																						
10	Fausse déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces	Oui/Non																																				
11	Non-conformité au modèle de soumission ;	Oui/Non																																				
12	Absence de la copie de sauvegarde en cas de dysfonctionnement de la plateforme COLEPS, pour les offres soumises en ligne. le cas échéant	Oui/Non																																				
13	Absence de la charte d'intégrité signée et datée ;	Oui/Non																																				
14	Absence de l'engagement social et environnemental signé et daté ;																																					
▪ Critères essentiels <table border="1"> <thead> <tr> <th>N°</th><th>Rubrique</th><th>Evaluation</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="5">1</td><td colspan="2">Présentation générale de l'offre</td></tr> <tr> <td>1.1. Sommaire</td><td>Oui/Non</td></tr> <tr> <td>1.2. Agencement des pièces selon l'ordre du DAO</td><td>Oui/Non</td></tr> <tr> <td>1.3. Intercalaires de couleur</td><td>Oui/Non</td></tr> <tr> <td>1.4. Lisibilité ou clarté de l'offre</td><td>Oui/Non</td></tr> <tr> <td colspan="3">Ce critère est validé si trois/quatre sous-critères sont conformes</td></tr> <tr> <td rowspan="2">2</td><td colspan="2">Références du soumissionnaire</td></tr> <tr> <td>Deux marchés dans le domaine de la fourniture au cours des cinq dernières années, d'un montant cumulé de cent millions (80 000 000)</td><td>Oui/Non</td></tr> <tr> <td colspan="3">Ce critère est validé si deux/trois sous-critères est conforme</td></tr> <tr> <td rowspan="5">3</td><td colspan="2">Qualification du personnel</td></tr> <tr> <td colspan="2">Ingénieur des travaux</td></tr> <tr> <td>Diplôme : Être titulaire d'un diplôme de licence en Informatique ou Télécoms (Bac+3) ou équivalent Expérience générale : avoir au moins cinq (03) ans Expérience spécifique : Ayant participé en qualité de Technicien au moins dans un projets d'installation ou de maintenance d'équipement en réseau informatique</td><td>Oui/Non</td></tr> <tr> <td colspan="2">Technicien Support</td></tr> <tr> <td>Diplôme : Être titulaire au moins d'un BTS (au moins Bac +2) ou équivalent en maintenance informatique ou équivalent Expérience générale : avoir au moins trois (03) ans Expérience spécifique : Ayant participé en qualité de Technicien au moins dans un projets d'installation ou de maintenance d'équipement en réseau informatique</td><td>Oui/Non</td></tr> </tbody> </table>			N°	Rubrique	Evaluation	1	Présentation générale de l'offre		1.1. Sommaire	Oui/Non	1.2. Agencement des pièces selon l'ordre du DAO	Oui/Non	1.3. Intercalaires de couleur	Oui/Non	1.4. Lisibilité ou clarté de l'offre	Oui/Non	Ce critère est validé si trois/quatre sous-critères sont conformes			2	Références du soumissionnaire		Deux marchés dans le domaine de la fourniture au cours des cinq dernières années, d'un montant cumulé de cent millions (80 000 000)	Oui/Non	Ce critère est validé si deux/trois sous-critères est conforme			3	Qualification du personnel		Ingénieur des travaux		Diplôme : Être titulaire d'un diplôme de licence en Informatique ou Télécoms (Bac+3) ou équivalent Expérience générale : avoir au moins cinq (03) ans Expérience spécifique : Ayant participé en qualité de Technicien au moins dans un projets d'installation ou de maintenance d'équipement en réseau informatique	Oui/Non	Technicien Support		Diplôme : Être titulaire au moins d'un BTS (au moins Bac +2) ou équivalent en maintenance informatique ou équivalent Expérience générale : avoir au moins trois (03) ans Expérience spécifique : Ayant participé en qualité de Technicien au moins dans un projets d'installation ou de maintenance d'équipement en réseau informatique	Oui/Non
N°	Rubrique	Evaluation																																				
1	Présentation générale de l'offre																																					
	1.1. Sommaire	Oui/Non																																				
	1.2. Agencement des pièces selon l'ordre du DAO	Oui/Non																																				
	1.3. Intercalaires de couleur	Oui/Non																																				
	1.4. Lisibilité ou clarté de l'offre	Oui/Non																																				
Ce critère est validé si trois/quatre sous-critères sont conformes																																						
2	Références du soumissionnaire																																					
	Deux marchés dans le domaine de la fourniture au cours des cinq dernières années, d'un montant cumulé de cent millions (80 000 000)	Oui/Non																																				
Ce critère est validé si deux/trois sous-critères est conforme																																						
3	Qualification du personnel																																					
	Ingénieur des travaux																																					
	Diplôme : Être titulaire d'un diplôme de licence en Informatique ou Télécoms (Bac+3) ou équivalent Expérience générale : avoir au moins cinq (03) ans Expérience spécifique : Ayant participé en qualité de Technicien au moins dans un projets d'installation ou de maintenance d'équipement en réseau informatique	Oui/Non																																				
	Technicien Support																																					
	Diplôme : Être titulaire au moins d'un BTS (au moins Bac +2) ou équivalent en maintenance informatique ou équivalent Expérience générale : avoir au moins trois (03) ans Expérience spécifique : Ayant participé en qualité de Technicien au moins dans un projets d'installation ou de maintenance d'équipement en réseau informatique	Oui/Non																																				

Ce critère est validé si deux/deux sous-critères est conforme				
Ce critère est validé si un/un sous-critère est conforme				
4	Les copies dûment paraphées et signées avec la mention lue et approuvée, des documents à caractères administratif et technique régissant le marché,		Oui/Non	
	Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)			Oui/Non
	Les descriptif de la fourniture (DF).			Oui/Non
Ce critère est validé si deux/deux sous-critères sont conformes				
5	Service après-vente			
	déclaration d'engagement signée sur l'honneur d'assurer le SAV sur une période d'un an (accompagnement à l'utilisation) ;		Oui/Non	
Ce critère est validé si un/un sous-critères sont conformes				
6	Le calendrier ou planning de livraison		Oui/Non	
	Respect du délais de la livraison			
	Délai ≤ à 30 jours			
Ce critère est validé si deux/deux sous-critères sont conformes				

Conversion en une seule monnaie

31.1.	Monnaie retenue pour la conversion en une seule monnaie : Le franc CFA. Source du taux de change : la Banque des Etats de l'Afrique Centrale (BEAC) Date du taux de change :
31.2.	<i>La date ne sera ni antérieure de plus de vingt-huit (28) jours à la date limite de dépôt des offres, ni postérieure à la date initiale d'expiration du délai de validité des offres.</i>

Attribution du marché

34.1	Le marché sera attribué au soumissionnaire remplissant les critères de qualification techniques et financiers requis et dont l'offre évaluée est la moins disante. Ledit soumissionnaire ayant préalablement obtenu une note technique d'au moins 5/6% d'avis favorable « OUI » .
39	Le soumissionnaire retenu produira pour l'ensemble des fournitures, un cautionnement définitif fixé à 3 du montant TTC prévu pour ce marché, Le cautionnement définitif devra être constitué dans les vingt (20) jours suivant la notification du marché auprès d'un établissement bancaire de premier ordre agréé par le Ministre des Finances. Le cautionnement définitif ne sera restitué qu'après la réception provisoire et remplacée par la retenue de garantie du taux de 5% du marché.
40	Principes Ethiques Les Présidents et Membres de commission, les Soumissionnaires et les autres intervenants de la procédure doivent observer en tout temps, les règles d'éthique professionnelle les plus strictes. Ils doivent notamment s'interdire toute corruption ou toute autre forme de manœuvres frauduleuses. En vertu de ce principe, les expressions ci-dessus sont définies de la façon suivante (i) est coupable de " corruption " quiconque offre, donne, sollicite ou accepte directement ou indirectement un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché ou d'une lettre commande, et (ii) est coupable de "corruption" quiconque fournit, sollicite ou accepte plusieurs offres émises par le même soumissionnaire sous des noms des sociétés différentes et/ou sur des numéros d'enregistrement différents. (iii) se livre à des "manœuvres frauduleuses" quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché ou d'une lettre commande de manière préjudiciable au Maître d'Ouvrage. Les "Manœuvres frauduleuses" comprennent notamment toute entente ou manœuvre collusoire des soumissionnaires (avant ou après la remise de l'offre) visant à maintenir artificiellement les prix des cotations à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu d'une concurrence libre et ouverte, et à priver ainsi le Maître d'Ouvrage des avantages de cette dernière

Pièce N°4 :

***CAHIER DE CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES -
C.C.A.P***

SOMMAIRE C.C.A.P

CHAPITRE I : GENERALITES	.....
Article 1 : Objet de la lettre commande	.....
Article 2 : Procédure de passation du marché	.....
Article 3 : Attributions et nantissement (CCAG Article 3 complété)	.....
Article 4 : Langue, lois et règlements applicables	.....
Article 5 : Normes	.....
Article 6 : Pièces constitutives du marché (CCAG Article 4)	.....
Article 7 : Textes généraux applicables	.....
Article 8 : Communication (CCAG Article 6 complété)	.....
CHAPITRE II : EXECUTION DES PRESTATION	.....
Article 9 : Consistance des prestations	.....
Article 10 : Lieu et Délais d'exécution du marché (CCAG Article 69)	.....
Article 11 : Obligations du Maître d'Ouvrage	.....
Article 12 : Ordres de service	.....
Article 13 : Marchés à tranches conditionnelles	.....
Article 14 : Personnel et Matériel du cocontractant	.....
Article 15- Rôles et responsabilités du cocontractant de l'administration	.....
Article 16- Brevet	.....
Article 17- Transport, assurance et responsabilité civile	.....
Article 18- Essai et services connexes	.....
Article 19- service après vente	.....
Chapitre III : Reception des Prestations	.....
Article 20- Documents à fournir avant la reception technique	.....
Article 21 reception provisoire	.....
Article 22- Documents à fournir après la reception provisoire	.....
Article 23- garantie contractuelle	.....
Article 24- reception définitive	.....
CHAPITRE IV : CLAUSES FINANCIERES	.....
Article 25 : Montant du marché	.....
Article 26 : Garanties et cautions (CCAG article 32)	.....
Article 27 Lieu et mode de paiement	.....
Article 28 Variation des prix	.....
Article 29 Formules de révision des prix	.....
Article 30 Formules d'actualisation des prix	.....
Article 31 Avances	.....
Article 32 Avances des prestations	.....
Article 33 Intérêts moratoires	.....
Article 34 Pénalités	.....
Article 35 Règlement en cas de groupement d'entreprises et de sous-traitance	.....
Article 36 Régime fiscal et douanier	.....
Article 37 Timbres et enregistrement des marchés	.....
CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES	.....
Article 38-Résiliation du marché	.....
Article 39 Cas de force majeure	.....
Article 40- Différends et litiges	.....
Article 41- Edition et diffusion du présent marché	.....
Article 42- et dernier : Validité et entrée en vigueur du marché	.....

CHAPITRE I : GENERALITES

Article 1^{ER} : Objet du Marché

Le présent marché a pour objet l'acquisition et l'installation du matériel de réseau et de téléphonie au FEICOM suivant les caractéristiques définies dans les spécifications techniques du présent Dossier d'Appel d'offres et les quantités définies dans le devis estimatif.

Article 2 : Procédure de Passation du Marché

Le marché est passé après Appel d'Offres National Ouvert N°022/AONO/FEICOM/CIPM/2026 DU 04 aout 2026 en procédure d'urgence pour l'acquisition et l'installation des équipements de réseau et de téléphonie au FEICOM.

Article 3 : Attributions et nantissement

3.1 Définitions générales :

- **Le Maître d'Ouvrage** est le Directeur Général du FEICOM. A ce titre, il signe le marché, ordonne le paiement des prestations, veille à la conservation des originaux des documents y relatifs et procède à la transmission des copies à l'Autorité chargée des marchés publics et à l'organisme chargé de la régulation et au Ministère chargé des Marchés Publics ou son démembrement déconcentré compétent ;
- **L'organisme chargé du contrôle externe des marchés publics** est le Ministère en charge des marchés publics. Le Ministère des Marchés Publics ou son démembrement déconcentré compétent assure le contrôle de conformité de l'exécution du marché, délivre les visas préalables requis et vise le décompte général et définitif.
- Le Chef de Service du Marché est le Directeur de la Mobilisation des Ressources Financières, de la Dépense et de la Comptabilité (DMRFDC) du FEICOM 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 ;
- L'Ingénieur du Marché est le Chef de la Cellule des Systèmes de l'Information du FEICOM. 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
- Le Fournisseur est le Cocontractant.

3.2. Nantissement

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

- L'Autorité chargée de l'ordonnancement des paiements est le Directeur Général du FEICOM ;
- L'Autorité chargée de la liquidation des dépenses est le Directeur Général du FEICOM
- Le Responsable chargé du paiement est l'Agent Comptable du FEICOM ;
- Le Responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du présent Marché est le Chef Service des Marchés et Approvisionnements du FEICOM ;

Article 4 : Langue, Lois et Règlements applicables

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

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

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

Article 5 : Normes

- 5.1 Les fournitures livrées en exécution du présent marché seront conformes aux normes fixées dans les spécifications Techniques et quand aucune norme applicable n'est mentionnée, à la norme faisant autorité en la matière et applicable au Cameroun ; cette norme sera la norme la plus récemment approuvée par l'autorité compétente.
- 5.2. Le fournisseur étudiera, exécutera et garantira les fournitures et prestations du présent marché en prenant en considération la technologie la plus récente.

Article 6 : Pièces Contractuelles Constitutives du Marché

Les pièces contractuelles constitutives du présent marché sont par ordre de priorité énumérées comme suit :

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

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

Article 7 : Textes Généraux applicables au présent Marché

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

1. La loi n°92/007 du 14 août 1992 portant Code de travail ;
2. La loi n° 096/12 du 05 août 1996 portant loi-cadre relative à la gestion de l'environnement ;
3. La loi-cadre N° 2011/012 du 6 mai 2011 portant protection du consommateur au Cameroun
4. La loi n° 2015/018 du 21 décembre 2015 régissant l'activité commerciale au Cameroun ;
5. La loi N° 98/013 du 14 juil. 1998 relative à la concurrence ;
6. La loi n°2018/011 du 11 juillet 2018 portant code de transparence des bonnes gouvernances dans la gestion des finances publiques au Cameroun ;
7. La loi n° 2018/012 du 11 juillet 2018 portant régime financier de l'Etat ;
8. La Loi N°2025/012 du 17 décembre 2025 portant loi des Finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2026
9. Le décret n°2001/048 du 23 février 2001 portant organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics et ses textes modificatifs subséquents ;
10. Le décret n°2011/408 du 9 décembre 2011 portant organisation du Gouvernement modifié et complété par le décret n° 2018/190 du 02 mars 2018 ;
11. Le décret n° 2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics dans ses dispositions non contraires au code des marchés publics ;
12. Le Décret N°2018/635 du 31 octobre 2018 portant réorganisation du Fonds Spécial d'Equipeement et d'Intervention Intercommunale ;
13. Le Décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics et ses textes d'application

14. L'arrêté n°033/CAB/PM du 13 février 2007 mettant en vigueur les Cahiers des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux Marchés Publics de fournitures en vigueur ;
15. La Circulaire n° 00001/PR/MINMAP/CAB du 25 avril 2022 relative à l'application du Code des Marchés Publics ;
16. Circulaire N°000014/C/MINMAP du 23 juillet 2025 relative aux modalités de constitution, de consignment, de conservation, de déconsignation et de restitution de réalisation de garantie dans les marchés ;
17. La circulaire N°0001877C/MINFI du 31 décembre 2025 portant instructions relatives à l'Exécution des Lois de Finances, au suivi et au contrôle de l'exécution du budget de l'Etat, et des autres Entités Publiques pour l'exercice 2026.

Article 8: Communication

8.1. Toutes communications au titre du présent Marché sont écrites et les notifications faites aux adresses ci-après: « Direction de la Mobilisation des Ressources Financières, de la Dépense et de la Comptabilité (**Service des Marchés et Approvisionnements**) du FEICOM : Tél. (237) 222 235 164/Fax :(237) 22 23 17 59Poste 217 BP. 718 YAOUNDE »

Dans le cas où le cocontractant est le destinataire : Madame/Monsieur: [A préciser]

Madame/Monsieur le : [A préciser]_____

BP _____

Téléphone : _____

Fax : _____

passé le délai de 15 jours fixés à l'article 6.1 du CCAG pour faire connaître au maître d'ouvrage et au chef de services on domicile, les correspondances seront valablement adressées à la Mairie d'Arrondissement de Yaoundé IV, lieu dont relèvent les Prestations.

b. Dans le cas où le Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué en est le destinataire :

Madame/Monsieur le : [A préciser]_____

BP _____

Téléphone : _____ • Fax : _____

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

Chapitre II : Exécution des prestations

Article 9 : consistance des prestations

N°	Libellé	Spécifications	Qté
1	Autocommutateur IP PBX	Supportant 100 extensions SIP et 50 appels simultanés,	4
		Processeur ARM 4 cœurs, 1 Go de RAM et stockage interne de 8 Go sur carte SD	
		Ports analogiques FXO/FXS intégrés, connectivité réseau (1 WAN/1 LAN)	
		Fonctionnalités : enregistrement d'appels, messagerie vocale, support des conférences pour une gestion unifiée des communications d'entreprise, de type Zycoo coovox T100 ou équivalent	
2	Postes téléphoniques IP	Prise en charge de 1 compte SIP et 2 appels simultanés (2 lignes)	100
		Écran LCD 132×48 (≈2,95") et 3 touches programmables XML contextuelles	
		Conférence audio à 3 voix, haut-parleur full-duplex HD avec suppression d'écho	
		Power over Ethernet (PoE) pris en charge, deux ports Ethernet 10/100 Mbps, de type GXP1615	
3		Ports ethernet: 48 ports	7

	Commutateur manageable	PoE-out (802.3af/at et Passive PoE), alimentation totale de 750 W	
		Fonctionnant sous RouterOS ou SwOS	
		Fonctionnalités avancées : VLAN, LACP, filtrage MAC, routage de base, QoS, et supervision SNMP	
		Montable en rack (1U)	
		Mikrotik CRS354-48P-4S+2Q+RM ou similaire, y compris toute sujétion de raccordement et de mise en service	
4	Routeur de niveau opérateur	Nombre de ports : 12 ports Gigabit Ethernet, 4 ports 10G SFP+, et 1 port console	2
		Processeur ARM64 Tiler 16 cœurs à 2 GHz avec une RAM DDR4 de 16 Go	
		Logiciel de management pris en charge: RouterOS v7	
		Fonctionnalités : routage dynamique (BGP, OSPF), VLAN, pare-feu, QoS, VPN, et gestion MPLS, type Mikrotik CCR2116-12G-4S+ ou similaire	
5	Point d'accès Wifi Indoor	Point d'accès Wi-Fi U6 Long-Range+ (dual-band 2,4 GHz & 5 GHz)	20
		Configuration 3x3 MIMO sur 5 GHz et 2x2 MIMO sur 2,4 GHz	
		Processeur Cortex A53 dual-core à 1,35 GHz avec 512 Mo de RAM	
		Nombre de ports : un port Gigabit Ethernet PoE+, antenne intégrée	
		Gain de ≈ 4 dBi (2,4 GHz) et $\approx 5,5$ dBi (5 GHz), couverture estimée jusqu'à ~ 140 m ²	
		Fonctionnalités : de WPA3 / WPA-Enterprise, VLAN 802.1Q, QoS par utilisateur, captive portal, isolation, etc.	
6	Point d'accès Wifi Outdoor	Application de management UniFi Network	5
		Acces Point Wi-Fi U7 Outdoor conçu pour l'extérieur (IPX6)	
		Antennes omnidirectionnelles externes via connecteurs RP-SMA	
		Couverture jusqu'à 465 m ² et plus de 200 appareils connectés	
		Prise en charge des bandes 2,4 GHz et 5 GHz	
		Connectivité : port RJ45 1/2,5 GbE PoE+, support VLAN 802.1Q	
		Isolation, band steering, portail captif, PPSK	
7	Services connexes	Application de management UniFi Network (version 8.3+)	10
		Etudes, fourniture, pose, raccordement, repérage, essais et mise en service des équipements	
		Equipe pluridisciplinaire constituée de: un ingénieur réseaux et Télécommunication (Chef de projet), un ingénieur Electricité et électrotechnique et deux techniciens support dans les mêmes disciplines	
		Les travaux seront effectués sur une période de 10 jours ouvrés	
		Les travaux prennent en compte l'accompagnement du personnel chargé de l'entretien et toutes autres sujétions.	
8	Provision pour achat de petit matériel	Câbles, Goulottes, prises réseau, connecteurs, câbles de descente, serre câble, matériel d'isolation, prises électriques, disjoncteurs, etc.	1

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

- 10.1. Le lieu de livraison ou d'exécution des prestations est : *la Direction Générale du FEICOM*
- 10.2. Le délai de livraison des prestations objet du présent marché est de : 30 jours
- 10.3. Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations.

Article 11 : Obligations du Maître d'Ouvrage

- 11.1. Le Maître d'ouvrage est responsable de l'acquisition et de la mise à disposition du site ainsi que des facilités pour son accès, de la possession, de l'utilisation et de l'accès à toutes les autres zones

raisonnablement nécessaires à la bonne exécution du Marché. Il doit fournir au Cocontractant les facilités pour l'accès aux sites des projets. Pour les sites éloignés au siège du Maître d'Ouvrage, les frais de transports pour leur accès sont à la charge du Cocontractant.

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

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

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

Article 12 : Ordres de service

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

12.1. Dès notification du marché au titulaire, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dispose d'un délai de quinze (15) jours calendaires pour délivrer l'ordre de service de démarrage des prestations. Une copie dudit ordre de service est transmise au Ministre en charge des Marchés Publics, à l'Organisme chargé de la Régulation, au Chef de service du marché, à l'Ingénieur du marché, à l'Organisme Payeur et au Maître d'œuvre le cas échéant.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

au Maître d'œuvre le cas échéant et à l'Organisme Payeur. [A adapter par rapport au type de fourniture].

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

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

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

Article 13 : Marchés à tranches conditionnelles (sans objet)

Article 14- Matériel et personnel du cocontractant (sans objet)

14.1. Représentant du cocontractant

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

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

14. 2. Matériel proposé dans l'offre

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

Toute modification apportée sera notifiée au Maître d'Ouvrage.

Article 15 : Rôles et responsabilités du fournisseur

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

15. 2-Le cocontractant est responsable vis-à-vis du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué de la qualité des matériaux et des fournitures utilisées, de leur parfaite adaptation aux besoins du chantier, de la bonne exécution des travaux, des prestations et interventions effectuées par les sous-traitants agréés. Il a l'obligation de se conformer à la législation en vigueur au Cameroun concernant le respect de l'environnement. Il devra exécuter tous les travaux spécifiés dans le CCTP et aux textes et directives mentionnés dans ladite pièce. Il aura notamment l'obligation de produire une plaque de chantier conformément à la réglementation et d'afficher un règlement intérieur à l'entreprise en prenant en compte les problèmes environnementaux et sociaux.

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

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

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

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

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

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

15.6 Le cocontractant ainsi que ses associés ou ses sous-traitants s'interdisent pendant la durée du marché, et à son issue pendant [six (6) mois], de fournir des biens, prestations ou services destinés au Maître d'Ouvrage découlant des prestations ou ayant un rapport étroit avec elles (à l'exception de l'exécution des prestations ou de leur continuation).

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

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

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

Article 16 : Brevet

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

Article 17 : Transport, assurances et responsabilité civile

17.1. Emballage pour le transport

Le fournisseur 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 fournisseur doit faire toute diligence pour réparer tous les dégâts éventuellement occasionnés pendant le transport jusqu'au lieu de livraison.

17.2. Assurances

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

Les assurances ci-après devront être fournies, aux montants, franchises et sous les autres conditions stipulées dans les spécifications techniques :.

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

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

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

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

soient couverts par les polices contractées par le cocontractant.

Article 18 : Essais et services connexes (non applicable)

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

Les essais et services connexes concernent [Préciser les dispositions particulières le cas échéant, notamment sur]:

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

Article 19 : Service après-vente et consommables

Le Cocontractant aura à maintenir en République du Cameroun pendant une période de douze (12) mois à compter de la date de réception définitive :

1. Un représentant permanent dûment mandaté ;
2. Des ateliers de réparation, le cas échéant ;
3. Un personnel qualifié capable d'assurer (accompagnement à l'utilisation);

CHAPITRE III : RECEPTION DES PRESTATIONS

Article 20- Documents à fournir avant la réception technique

Le cocontractant devra dans un délai de dix (10) jours au moins avant la réception provisoire 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 Cautionnement définitif.
4. Copie assurance le cas échéant ;

Article 21- Réception

21.1. Opérations préalables à la réception [Insérer si applicable].

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

21.1.1 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 publiques 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 le Maître d'œuvre le cas échéant, l'Ingénieur et le Cocontractant.

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

21.1.3 La commission de réception technique ou le technicien commis à cette tâche, doit 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 :

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

21.2. Réception Provisoire

Le cocontractant est tenu de faire connaître au Chef de service du marché au plus tard *[A préciser]* 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 techniques 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.

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

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

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

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

La Commission de réception sera composée des membres suivants [à titre indicatif] :

Président : Le Maître d'Ouvrage ou son représentant ;

Rapporteur : le Chef de la Cellule des Systèmes de l'Information du FEICOM;

Membres :

- *Le Directeur de la Mobilisation des Ressources Financières, de la Dépense et de la Comptabilité du FEICOM ;*
- *Le Chef de Service des Marchés et Approvisionnements du FEICOM ;*
- *Le Chef de Service des Moyens Généraux du FEICOM.*

Observateur : Le représentant du MINMAP ;

Invité : Le Cocontractant ;

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

Les opérations de réception donnent lieu à la signature, séance tenante, 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 la prononciation de ladite réception. Pour être valable, le procès-verbal de réception doit être signé par les deux tiers (2/3) au moins des membres dont le Président.

21.4. Début de la période de garantie

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

21.5. Prise de possession des fournitures

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

Toutefois, s'il y a urgence, la prise de possession peut intervenir antérieurement à la réception, sous-réserve de l'établissement d'un état des lieux contradictoire.

21.7 : Rejet

Lorsque la Commission juge que les prestations appellent les réserves telles qu'il ne lui apparaît possible d'en prononcer ni la réception partielle ni la réception avec réfaction, 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, le cas échéant ; à défaut d'une telle notification, le Chef de service du marché est réputé avoir accepté les observations du Cocontractant.

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

Article 22- Documents à fournir après réception provisoire

Le Cocontractant remettra au Maître d'œuvre le cas échéant ou à l'ingénieur du marché dans les trente jours suivant la date de réception provisoire de l'ensemble des prestations les documents ci-après :

- Copie de la facture décrivant les fournitures indiquant leurs quantités, leur prix et le montant total ;
- Certificat d'origine le cas échéant;
- Copie Cautionnement définitif.
- Copie assurance ;

Article 23- Garantie contractuelle

23.1. Délai de garantie

La durée de garantie est de 12 mois à compter de la date de réception provisoire des prestations.

23.2. Obligations pendant la période de garantie

Pendant la période de garantie, le Cocontractant doit maintenir à ses frais le matériel en état de fonctionnement, c'est-à-dire assurer dans les dix (10) jours de la notification de la panne par l'Administration et sur le lieu d'emploi, la remise en état du matériel pour toutes les pannes consécutives à des vices de construction ou à des défauts de fabrication qui apparaissent dans l'équipement.

Si après réception provisoire, le cocontractant ne s'est pas conformé dans un délai de quinze (15) jours (préoccupation) aux prescriptions d'un ordre de service concernant les réparations ou réfections éventuelles, le Chef de service du marché sera en droit de les faire exécuter par ses propres ouvriers ou par un autre fournisseur et d'en recouvrer le montant aux dépens du cocontractant par déduction sur toutes sommes dues, garantie ou à devoir à ce dernier dans le cadre du marché.

Article 24- Réception définitive

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

24.2. La composition de la commission ainsi que la procédure de réception définitive sont les mêmes que celles de la réception provisoire.

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

CHAPITRE IV : CLAUSES FINANCIERES

Article 25- Montant de la Lettre-Commande

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

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

Article 26- Garanties ou cautions

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

26.1. Cautionnement définitif

- 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.

Son montant est fixé à 3% du *J* du montant TTC du marché augmenté le cas échéant du montant des avenants.

- b) La garantie sera libellée dans la ou les monnaie(s) du Marché, ou dans une monnaie librement convertible satisfaisant le Maître d'ouvrage, et devra suivre l'un des modèles fournis dans le Dossier d'appel d'offres, comme indiqué par le Maître d'ouvrage dans le CCAP, ou tout autre document satisfaisant le Maître d'ouvrage.
- c) Les modes de substitution du cautionnement prévus conformément à l'article 140 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 certifié, soit un chèque de banque, soit une hypothèque légale, soit une caution d'un établissement bancaire ou d'un organisme financier agréé conformément aux textes en vigueur.

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

[Lorsque le marché est assorti d'une période de garantie ou d'entretien, la retenue de garantie est fixée à [10%max] du montant TTC du marché augmenté le cas échéant du montant des avenants]

La restitution de la retenue de garantie ou du cautionnement de bonne exécution sera effectuée dans un délai de 30 jours calendaires après la réception définitive des prestations sur main levée délivrée par le Maître d'Ouvrage après expiration du délai de garantie.

A l'expiration d'un délai de 30 jours calendaires, les cautionnements cessent d'avoir effet ; l'organisme compétent est tenu de restituer ces cautionnements ou de libérer la retenue de garantie ou le cautionnement de bonne exécution sur simple demande du cocontractant de l'administration ; sauf si le Maître d'Ouvrage a dûment signifié à la caution du cocontractant qu'il n'a pas honoré toutes ses obligations.

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

d'Ouvrage.

Article 27- Lieu et mode de paiement

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

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

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

Article 28- Variation des prix (non applicable)

Article 29- Formules de révision ou d'actualisation des prix (non applicable)

Article 30- Formules d'actualisation des prix (non applicable)

Article 31- Avances (non applicable)

Article 32- Règlement des prestations

32.1. Décomptes provisoires

Quand la livraison peut être effectuée, chaque livraison partielle sauf stipulation contraire du marché ou chaque livraison provisoire ouvre droit, à un paiement égal à la valeur du (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 en sept exemplaires à une seule fois.*

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

- HTVA - AIR ou TSR] 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 : [A 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 (90) jours à compter de la date de réception des décomptes ou factures transmis par le chef de service du marché.

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

- HTVA - AIR ou TSR] versé directement au compte du cocontractant de l'administration ;
- TVA au taux en vigueur ;
- [AIR ou TSR] versé au Trésor public au titre de l'AIR ou de la TSR dû par le cocontractant ;

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.

32.2. Décompte final

[Indiquer le délai dont dispose le cocontractant de l'administration pour transmettre le projet au Maître d'Œuvre le cas échéant ou à l'ingénieur après la date de réception provisoire des prestations (1 mois maxi)]

Après achèvement des prestations et dans un délai maximum de [A préciser] 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.

[Indiquer le délai dont dispose le Chef de service pour notifier le projet rectifié et accepté au Maître d'Œuvre ou à l'ingénieur, (1 mois maximum)]

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

Dans le cas où le cocontractant signe avec réserve ou ne signe pas le décompte final, les motifs de ce refus ou de ces réserves doivent être exposés par le cocontractant dans un mémoire récapitulatif de toutes les réclamations dont il revendique le paiement, accompagné des justificatifs nécessaires, et transmis au Maître d'œuvre ou l'Ingénieur dans le même délai que ci-dessus, sous peine de forclusion.

Le règlement du différend intervient alors selon les dispositions du code des marchés publics et du CCAG en vigueur.

32.3. Décompte général et définitif

[Indiquer le délai dont dispose le Chef de service ou le Maître d'Œuvre pour établir le décompte général et définitif au cocontractant de l'administration après la réception définitive (1 mois maximum)]

A la fin de la période de garantie qui donne lieu à la réception définitive des fournitures, le Chef de service dresse le décompte général et définitif du marché qu'il fait signer contradictoirement par le cocontractant et le Maître d'Ouvrage Ce décompte comprend :

- Le décompte final,
- Le solde,
- La récapitulation des acomptes mensuels.

La signature du décompte général et définitif sans réserve par le cocontractant, lie définitivement les parties et met fin au marché et libère le cocontractant et le maître d'ouvrage de toutes leurs obligations, sauf en ce qui concerne les intérêts moratoires.

[Indiquer le délai dont dispose le cocontractant pour renvoyer le décompte général et définitif revêtu de sa signature (1 mois maximum)]

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

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

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

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

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

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

Article 33- Intérêts moratoires

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

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

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

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

Article 34 -Pénalités

A. Pénalités de retard

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 :

- a. *Un deux millième (1/2000è) du montant TTC du marché de base et de ses avenants éventuels par jour calendaire de retard du premier au trentième jour au-delà du délai contractuel fixé par le marché ;*
- b. *Un millième (1/1000è) du montant TTC du marché de base et de ses avenants éventuels par jour calendaire de retard au-delà du trentième jour.*

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

B Pénalités particulières

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

- Remise tardive du cautionnement définitif : 20 000F/j de retard au-delà de vingt (20) jours à compter de la notification de l'Ordre de Service de démarrage ;
- Remise tardive des assurances : 20 000F/j de retard au-delà de quinze (15) jours à compter de la notification de l'Ordre de Service de démarrage. ;
- Autres à préciser par le Maître d'ouvrage.

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

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

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

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

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

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

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

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

Article 36- Régime fiscal et douanier

Le marché est soumis au régime fiscal et douanier en vigueur dans la république du Cameroun. Le marché est conclu tout taxes comprises, conformément à la loi n°..... du Portant loi de finances de la République du Cameroun pour l'exerciceet au Code Général des Impôts qui définissent les modalités de mise en œuvre du régime fiscal des Marchés Publics.

La fiscalité applicable au présent marché comporte notamment :

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

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

Le prix TTC s'entend TVA incluse.

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

Article 37- Timbres et enregistrement 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 38- Résiliation du marché

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

- a. Décès du titulaire du marché. Dans ce cas, le Maître d'Ouvrage peut, s'il y a lieu, autoriser que soient acceptées les propositions présentées par les 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.

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

- a. Retard dans les prestations entraînant des pénalités au-delà de 10% du montant des prestations ;
- b. Refus de la reprise des prestations non conformes ;

- c. Ajournement ou interruption prolongée décidée par le Maître d'Ouvrage,
- d. Non-paiement persistant des prestations
- e. Motif d'intérêt général

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

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

Article 39- Cas de force majeure

Le titulaire de l'accord-cadre 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 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.

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

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

Article 40- Différends et litiges

Les différends ou litiges nés de l'exécution du présent marché peuvent faire l'objet d'un règlement à l'amiable. Lorsqu'aucune solution amiable ne peut être apportée au différend, celui-ci est porté devant la juridiction Camerounaise compétente, sous réserve des dispositions suivantes : *[A remplir, le cas échéant]*

Article 41- Edition et diffusion du présent marché

La rédaction ou la mise en forme des documents constitutifs du marché sont assurées par le Maître d'Ouvrage. Vingt (20) exemplaires du présent marché seront édités par les soins du Maître d'Ouvrage et transmis au prestataire.

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

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

Pièce N°5 : DESCRIPTIF DE LA FOURNITURE

SOMMAIRE

Article 1 :	Objet du Marché
Article 2 :	Consistance des prestations
Article 3 :	Transport
Article 4 :	Lieu et délai de livraison
Article 5 :	Réception des prestations
Article 6 :	Spécifications techniques

1. Liste des Fournitures et Calendrier de livraison

No.	Description des Fournitures	Quantité (Nombre d'unités)	Unité	Site (projet) ou Destination finale comme indiqués au RPAO	Date de livraison (selon les Incoterms)		
					Date de livraison au plus tôt	Date de livraison au plus tard	Date de livraison offerte par le Soumissionnaire [à indiquer par le Soumissionnaire]
1	Autocommutateur IP PBX	4	U	La Direction Général du FEICOM sis à Mimboman	Le.....	Le	[insérer la date offerte par le Soumissionnaire]
2	Postes téléphoniques IP	100	U				
3	Commutateur manageable (Switch Réseau) 48 Port Gb PoE	7	U				
4	Routeur de niveau opérateur (carrier-grade),	2	U				
5	Point d'accès Wifi Indoor	20	U				
6	Point d'accès Wifi Outdoor	5	U				

Article 1^{er} : OBJET DE L'APPEL D'OFFRES

Le présent Appel d'Offres a pour objet l'acquisition et l'installation du matériel réseau et de téléphonie au FEICOM suivant les caractéristiques définies dans les spécifications techniques du présent Dossier d'Appel d'Offres tels que décrits dans le devis technique, sous le contrôle de l'Ingénieur du marché et conformément aux règles et normes en vigueur au Cameroun.

Article 2 : CONSISTANCE DES PRESTATIONS

La prestation consiste en la fourniture de :

N°	Désignation	Quantité
1	Autocommutateur IP PBX	4
2	Postes téléphoniques IP	100
3	Commutateur manageable	7
4	Routeur de niveau opérateur	2
5	Point d'accès Wifi Indoor	20
6	Point d'accès Wifi Outdoor	5
7	Provision pour achat de petit matériel	1

Le transport du matériel est assuré par le prestataire jusqu'au lieu de livraison. Les risques de toute natures liés à cette opération sont couverts par lui.

Le prestataire doit prendre toutes les dispositions nécessaires pour que les matériels soient protégés par un emballage soigné et approprié au mode de transport choisi. Tout exemplaire jugé avarié lors de la livraison devra être remplacé à ses frais.

Article 4 : LIEU ET DELAI DE LIVRAISON

4-1. Lieu de livraison

Le lieu de livraison des fournitures objets du présent Marché est la Direction Générale du FEICOM, sise à MIMBOMAN-YAOUNDE.

4-2. Délai de livraison

Le délai maximum de livraison de la prestation est fixé à Trente (30) jours, à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer l'exécution du marché.

Le prestataire pourra proposer, dans son offre, un calendrier de livraison entrant dans le délai indiqué ci-dessus.

Article 5 : RECEPTION DE LA PRESTATION

5-1. Lieu de la réception

Le lieu de réception des prestations objets du présent Marché est la Direction Générale du FEICOM, sise à MIMBOMAN-YAOUNDE.

5-2. Attribution de la commission de réception

La Commission de Réception vérifiera que les fournitures livrées sont conformes aux prescriptions du présent Dossier d’Appel d’Offres et décidera s’il y a lieu ou non de prononcer la réception.

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

En cas de non-conformité des fournitures, le prestataire sera invité à remplacer les matériels incriminés. Un procès-verbal sanctionnant la non-conformité sera dressé et signé par tous les membres de la Commission et par le prestataire.

En tout état de cause, dans le cas d’espèce, le contrat est régi par le chapitre III du Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicable aux marchés des fournitures et services passés au nom de l’Etat.

Article 6 – DESIGNATION ET SPECIFICATIONS TECHNIQUES DES PRESTATIONS

6-1. Désignation des fournitures

1. Liste des Fournitures et Calendrier de livraison

[Le Maître d’Ouvrage remplit ce tableau, à l’exception de la colonne « Date de livraison offerte par le Soumissionnaire » qui est remplie par le Soumissionnaire. La liste des articles doit être identique à celle qui apparaît au bordereau des prix]

Article No.	Description des Fournitures	Quantité (Nombre d’unités)	Unité	Site (projet) ou Destination finale comme indiqués au RPAO	Date de livraison (selon les Incoterms)		
					Date de livraison au plus tôt	Date de livraison au plus tard	Date de livraison offerte par le Soumissionnaire [à indiquer par le Soumissionnaire]
	[Insérer la description des Fournitures]	[insérer la quantité des articles à fournir]	[insérer l’unité de mesure]	[insérer le lieu de livraison finale, selon les DPAO]	[insérer la date]	[insérer la date]	[insérer la date offerte par le Soumissionnaire]

SPECIFICATIONS TECHNIQUES

N°	Libellé	Caractéristiques	Qté
1	Autocommutateur IP PBX	Supportant 100 extensions SIP et 50 appels simultanés	4
		Processeur ARM 4 cœurs, 1 Go de RAM et stockage interne de 8 Go sur carte SD	
		Ports analogiques FXO/FXS intégrés, connectivité réseau (1 WAN/1 LAN)	
		Enregistrement d'appels, messagerie vocale, support des conférences pour une gestion unifiée des communications d'entreprise, de type Zycoo coovox T100 ou équivalent	
2	Postes téléphoniques IP	Prise en charge de 1 compte SIP et 2 appels simultanés (2 lignes)	100
		Écran LCD 132×48 (≈2,95") et 3 touches programmables XML contextuelles	
		Conférence audio à 3 voix, haut-parleur full-duplex HD avec suppression d'écho	
		Power over Ethernet (PoE) pris en charge, deux ports Ethernet 10/100 Mbps, de type GXP1615	
3	Commutateur manageable	Ports Ethernet : 48 ports	7
		PoE-out (802.3af/at et Passive PoE), alimentation totale de 750 W	
		Fonctionnant sous RouterOS ou SwOS	
		Fonctionnalités avancées : VLAN, LACP, filtrage MAC, routage de base, QoS, et supervision SNMP	
		Montable en rack (1U)	
		Mikrotik CRS354-48P-4S+2Q+RM ou similaire, y compris toute sujétion de raccordement et de mise en service	
4	Routeur de niveau opérateur	Nombre de ports : 12 ports Gigabit Ethernet, 4 ports 10G SFP+, et 1 port console	2
		Processeur ARM64 Tiler 16 cœurs à 2 GHz avec une RAM DDR4 de 16 Go	
		Logiciel de management pris en charge : RouterOS v7	
		Fonctionnalités : routage dynamique (BGP, OSPF), VLAN, pare-feu, QoS, VPN, et gestion MPLS, type Mikrotik CCR2116-12G-4S+ ou similaire	
5	Point d'accès Wifi Indoor	Point d'accès Wi-Fi U6 Long-Range+ (dual-band 2,4 GHz & 5 GHz)	20
		Configuration 3×3 MIMO sur 5 GHz et 2×2 MIMO sur 2,4 GHz	
		Processeur Cortex A53 dual-core à 1,35 GHz avec 512 Mo de RAM	
		Nombre de ports : un port Gigabit Ethernet PoE+, antenne intégrée	
		Gain de ≈ 4 dBi (2,4 GHz) et ≈ 5,5 dBi (5 GHz), couverture estimée jusqu'à 140 m²	

		Fonctionnalités : de WPA3 / WPA-Enterprise, VLAN 802.1Q, QoS par utilisateur, captive portal, isolation	
		Application de management UniFi Network	
6	Point d'accès Wifi Outdoor	Acces Point Wi-Fi U7 Outdoor conçu pour l'extérieur (IPX6)	5
		Antennes omnidirectionnelles externes via connecteurs RP-SMA	
		Couverture jusqu'à 465 m² et plus de 200 appareils connectés	
		Prise en charge des bandes 2,4 GHz et 5 GHz	
		Connectivité : port RJ45 1/2,5 GbE PoE+, support VLAN 802.1Q	
		Isolation, band steering, portail captif, PPSK	
		Application de management UniFi Network (version 8.3+)	
7	Services connexes	Etudes, fourniture, pose, raccordement, repérage, essais et mise en service des équipements	10
		Equipe pluridisciplinaire constituée de : un (01) ingénieur réseaux et Télécommunication (Chef de projet), un (01) ingénieur Electricité et électrotechnique et deux (02) techniciens support dans les mêmes disciplines	
		Les travaux seront effectués sur une période de 10 jours ouvrés	
		Les travaux prennent en compte l'accompagnement du personnel chargé de l'entretien et toutes autres sujétions	
8	Provision pour achat de petit matériel	Câbles, Goulottes, prises réseau, connecteurs, câbles de descente, serre câble, matériel d'isolation, prises électriques, disjoncteurs, etc	1

Ces spécifications techniques ci-dessus constituent un minimum dont la non-conformité entrainera l'élimination de l'offre en cause.

Article 7 : Capacité Financière

Le soumissionnaire devra fournir les documents prouvant qu'il possède une capacité financière suffisante pour réaliser les prestations objets du présent Appel d'Offres. A cet effet, l'offre présentée devra produire :

Une attestation de surface financière équivalente ou supérieure au montant TTC de chaque lot et délivrée par un établissement financier de premier ordre agréé par le Ministre des Finances.

Article 8 : Garantie du Matériel

Le délai de garantie est fixé à (01) un an à compter de la réception des fournitures.

***Pièce N°6 : CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES ET
FORFAITAIRES***

CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES ET FORFAITAIRES

N°	Libellé	Unité	PU en chiffres	PU en Lettres
1	Autocommutateur IP PBX	U		
2	Postes téléphoniques IP	U		
3	Commutateur manageable	U		
4	Routeur de niveau opérateur	U		
5	Point d'accès Wifi Indoor	U		
6	Point d'accès Wifi Outdoor	U		
7	Services connexes	Jours		
8	Provision pour achat de petit matériel	prov	2 000 000	

Pièce N°7 :

CADRE DU DETAIL ESTIMATIF

CADRE DU DETAIL ESTIMATIF

N°	Libellé	Unité	Qté	PU HT	Total HT (en FCFA)
1	Autocommutateur IP PBX	U	4		
2	Postes téléphoniques IP	U	100		
3	Commutateur manageable	U	7		
4	Routeur de niveau opérateur	U	2		
5	Point d'accès Wifi Indoor	U	20		
6	Point d'accès Wifi Outdoor	U	5		
7	Services connexes	Jours	10		
8	Provision pour achat de petit matériel	prov	2 000 000		

Montant HT		
Montant TVA		
Montant TTC		
Montant IR		
Montant NAP		

Pièce n°8 : :

Cadre du
sous-détail
des prix
unitaires

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

Nom du Soumissionnaire *[insérer le nom du Soumissionnaire]* Signature *[insérer signature]*, Date *[insérer la date]*

CADRE DU SOUS-DETAIL DES PRIX UNITAIRES DES FOURNITURES LOCALES

N°	Désignations	Coût d'achat (1)	Transport Local (2)	Coût de la commande (3) = 1 + 2	Frais de livraison (4)	Services connexes (5)	Marges (6)	Prix unitaire en chiffres (7) = 3+4+5+6

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

Signature *[insérer signature]*,

Date *[insérer la date]*

Pièce N°9 :

MODELE DE MARCHE



MARCHE N° /M/FEICOM/DG/DMRFDC/SDAS/SMA/2026 DU _____ PASSE APRES APPEL
D'OFFRES NATIONAL OUVERT N° /AONO/FEICOM/CIPM/2026 DU _____ LA FOURNITURE
ET L'INSTALLATION DES EQUIPEMENTS DE RESEAU ET DE TELEPHONIE AU FEICOM

MAITRE D'OUVRAGE : LE DIRECTEUR GENERAL DU FONDS SPECIAL D'EQUIPEMENT ET
D'INTERVENTION INTERCOMMUNALE (FEICOM) B.P :718 Yaoundé, FEICOM, Rue 4.561, MIMBOMAN
YDE 4^{ème}, Tél. (237) 222 235 164 -Fax : (237) 222 23 17 59, Site web : www.feicom.cm

TITULAIRE : [INSERER NOM COMPLET], BP : _____, Tél : _____,
Email : _____, N° CONTRIBUABLE : _____, N° RC : _____ ;

OBJET DU MARCHE : Fourniture et installation des équipements de réseau et de téléphonie
LIEU DE LIVRAISON : Direction générale du FEICOM

DELAI DE LIVRAISON :

MONTANT DU MARCHE :

Montant HT	
TVA (19,25%)	
IR X%	
Net à percevoir	
Montant TTC	

FINANCEMENT : Budget du FEICOM Exercice 2026, ligne budgétaire : 22-23-00, «matériel informatique »

SOUSCRIT LE : _____

SIGNE LE : _____

NOTIFIE-LE : _____

ENREGISTRE-LE : _____

ENTRE

Le Fonds Spécial d'Equipement et d'Intervention Intercommunale (FEICOM),
Ci-après dénommée,« *L'AUTORITE CONTRACTANTE* »

D'une part,

Et : L'entreprise
BP :tél.Fax.....
Sise à
N° RCN° Contribuable
N° compte bancaireChez

Représentée par, Monsieur
Ci-après désignée le « Cocontractant »

D'autre part,

IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIIT :



PAGE ET DERNIERE DU MARCHE N° /M/FEICOM/DG/DMRFDC/SDAS/SMA/2026 DU
PASSE APRES APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N° /AONO/FEICOM/CIPM/2026 DU
_____ POUR LA FOURNITURE ET L'INSTALLATION DES EQUIPEMENTS DE RESEAU ET DE
TELEPHONIE AU FEICOM

MAITRE D'OUVRAGE : LE DIRECTEUR GENERAL DU FONDS SPECIAL D'EQUIPEMENT ET D'INTERVENTION
INTERCOMMUNALE (FEICOM) B.P :718 Yaoundé, FEICOM , Rue 4.561, MIMBOMAN YDE 4^{ème}, Tél. (237) 222 23
51 64 -Fax : (237) 222 23 17 59, Site web : www.feicom.cm

TITULAIRE : [INSERER NOM COMPLET], BP : , Tél : , Email :
, N° CONTRIBUTABLE : , N° RC : ;

OBJET DU MARCHE : Fourniture et installation des équipements de réseau et de téléphonie.

LIEU DE LIVRAISON : Direction générale du FEICOM.

MONTANT DU MARCHE :

Lu et accepté par le Co contractant, Yaoundé, le _____
Signé par le Directeur Général du FEICOM Yaoundé, le _____
Enregistre-le : Yaoundé, le _____

Pièce n°10 : MODELE DES PIECES A UTILISER PAR LE SOUMISSIONNAIRE

Table des modèles

Annexe n° 1 : Modèle de soumission

Annexe n° 2 : Modèle de cautionnement de soumission

Annexe n° 3 : Modèle de cautionnement définitif

Annexe n° 4 : Modèle de cautionnement d'avance de démarrage

Annexe n° 5 : Modèle de cautionnement de bonne exécution (retenue de garantie)

Annexe n° 6 : Modèle d'autorisation du fabricant

Annexen°7: Modèle du planning de livraison

Annexen°8: Modèle de formulaire de liste de personnel à mobiliser

Annexen°9: Modèle de fiche de prestations susceptibles d'être sous-traitées commandées

Annexen°10: Modèle de lettre de soumission de la proposition technique

Annexen°11: Modèle de CV du personnel

Annexen°12: Modèle de déclaration d'intention de soumissionner

ANNEXE N° 1 : MODELE DE SOUMISSION

Je, soussigné _____ [indiquer le nom et la qualité du signataire] représentant la société, l'entreprise ou le groupement ⁽⁸⁾ _____ dont le siège social est à _____ inscrite au registre du commerce de _____ sous le n° _____

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

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

_____ [en chiffres et en lettres] francs CFA Hors TVA, et à _____ francs CFA Toutes Taxes Comprises. [en chiffres et en lettres]

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

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

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

Fait à _____ le _____

Signature :

Nom du signataire : _____

En qualité de : _____ dûment autorisé
à signer les soumissions pour et au nom de ⁽⁹⁾

⁽⁸⁾Supprimer la mention inutile

⁽⁹⁾Annexer la lettre de pouvoirs

ANNEXE N° 2 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DE SOUMISSION

Organisme financier : _____

Référence de la Caution : N° _____

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

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

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

Les conditions de cette obligation sont les suivantes:

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

Si le soumissionnaire, s'étant vu notifié l'attribution du marché par le Maître d'Ouvrage 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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué soit tenu de justifier sa demande, étant entendu toutefois que dans sa demande le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué 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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué 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 ou du Maître d'Ouvrage Délégué tendant à la faire jouer devra parvenir à la banque, par lettre recommandée avec accusé de réception, avant la fin de cette période de validité.

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

Signé et authentifié par la banque

Fait à _____, le _____.

[Signature de la banque]

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

ANNEXEN°3 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DEFINITIF

Organisme financier : _____

Référence de la Caution : N° _____

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

Attendu que _____ *[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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué 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°4 : MODELE DE CAUTIONNEMENT D'AVANCE DE DEMARRAGE

Organisme financier : _____

Référence du Cautionnement : N° _____

Adressée [indiquer le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué]

[Adresse du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué]

Ci-dessous désigné « le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué »

Nous soussignés (organisme financier, adresse), déclarons par la présente garantir, pour le compte de : _____ [le titulaire], au profit de _____ Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué [Adresse du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué] (« le bénéficiaire »)

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

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

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

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

Signé et authentifié par l'organisme financier

Fait à _____, le _____.

[Signature de l'organisme financier]

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

Organisme financier : _____

Référence du Cautionnement : N° _____

Adressée *[indiquer le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué]*

[Adresse du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué]

Ci-dessous désigné « le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué »

Attendu que _____ *nom et adresse du fournisseur ou du prestataire*], ci-dessous désigné « le Fournisseur

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

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

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

Nous, _____ *adresse organisme financier*], représentée par _____ *noms des signataires*], et ci-dessous désignée « organisme financier »,

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

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

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

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

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

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

Signé et authentifié par l'organisme financier

Fait à _____, le _____

[Signature de l'Organisme financier]

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

ANNEXEN°6 : MODELE D'ATTESTATION OU D'AUTORISATION DU FABRICANT

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

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

A: *[insérer le nom complet du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué]*

Je soussigné (nom et adresse complète du fabricant)

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

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

Signature

En date du.....

Jour

de.....

ANNEXE N° 7 : CADRE DU PLANNING DE LIVRAISON

Note sur la présentation des plannings

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

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

[Les cadres des plannings à préparer et insérer dans le Dossier d'Appel d'Offres par le Maître d'Ouvrage] **A. Préciser la nature de l'activité**

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

ANNEXEN°8 : MODELE DE LISTE DU PERSONNEL A MOBILISER DANS LE CADRE DES SERVICES CONNEXES

1. Personnel technique /de gestion

Nom	Expérience	Poste	Attributions

2. Personnel d'appui (siège et local)

Nom	Expérience	Poste	Attributions

ANNEXEN°9 : MODELE DE FICHE DE PRESTATIONS SUSCEPTIBLES D'ETRE SOUS-TRAITEES COMMANDEES

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

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

ANNEXE N°10 : LETTRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION TECHNIQUE

[Lieu, date]

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

Madame/Monsieur,

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

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

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

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

Signature du représentant habilité :

Nom et titre du signataire :

Nom du Candidat :

Adresse :

ANNEXEN°12 : MODELE DE CURRICULUM VITAE (CV) DU PERSONNEL SPECIALISE PROPOSE

Poste :

..... Nom du
Candidat :

.....

..... Nom de l'employé :

..... Profession :

..... Diplômes :

.....

..... Date de naissance :

..... Nombre d'années
d'emploi par le Candidat :

..... Nationalité :

..... Affiliation à des associations/groupements
professionnels :

.....

.....

Attributions spécifiques :

.....

.....

.....

.....

Principales qualifications :

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

.....
.....
.....
.....

Formation :

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

Pièces Annexes :

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

.....
.....
.....

Expérience professionnelle :

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

.....
.....
.....

Connaissances informatiques :

[Indiquer, le niveau de connaissance]

.....
.....
.....
.....

Langues :

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

.....
.....
.....
.....

Attestation :

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

.....
.....
..... Date :

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

Jour/mois/année

Nom de l'employé :
.....
.....

Nom du représentant habilité :
.....
.....

ANNEXE N° 12 : DECLARATION D'INTENTION DE SOUSSIONNER

A insérer en annexe à la

Je soussigné,

Nationalité :

Domicile :

Fonction :

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

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

Fait à _____ le _____

Signature, nom et cachet du soumissionnaire

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 ;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.5) dans le cas d'une procédure ayant pour objet la passation d'un marché de travaux ou de fournitures :

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

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

3. Si nous sommes un établissement public ou une entreprise publique, nous attestons que nous jouissons d'une autonomie juridique et financière et que nous sommes gérés selon les règles du droit commercial.
4. Nous nous engageons à communiquer sans délai au Maître d'Ouvrage, qui en informera l'Autorité chargé des Marchés Publics, tout changement de situation au regard des points 1 à 3 qui précèdent.
5. Dans le cadre de la passation et de l'exécution du Marché :
- 5.1) Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvres déloyales (actions ou omission) destinée à tromper délibérément autrui, à lui dissimuler intentionnellement des éléments, à surprendre ou vicier son consentement ou à lui faire contourner des obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.
- 5.2) Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvres déloyales (actions ou omission) contraires à nos obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.
- 5.3) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas directement ou indirectement, à (i) toute personne détenant un mandat législatif, exécutif, administratif ou judiciaire au sein de l'Etat, qu'elle ait été nommée ou élue, à titre permanent ou non, qu'elle soit rémunérée ou non et quel que soit son niveau hiérarchique, (ii) toute autre personne qui exerce une fonction publique, y compris pour un organisme public ou une entreprise publique, ou qui fournit un service public, ou (iii) toute autre personne définie comme agent public dans l'Etat, un avantage indu de toute nature, pour lui-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'il accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte dans l'exercice de ses fonctions officielles.
- 5.4) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas directement ou indirectement, à toute personne qui dirige une entité du secteur privé ou travaille pour une telle entité, en quelque qualité que ce soit, un avantage indu de toute nature, pour elle-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'elle accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte de violation de ses obligations légales contractuelles ou professionnelles.
- 5.5) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons pas d'acte susceptible d'influencer le processus de passation du Marché 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 et à les soumettre pour vérification aux auditeurs désignés par l'ARMP.

Nom

Signature

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

En date du

jour de

INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES : _____

Le « SOUMISSIONNAIRE »

A

MONSIEUR LE « Maître d'Ouvrage »

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

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

Nom :__

Signature :_____

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

En date

Pièce n°13 : LISTE DES BANQUES ET COMPAGNIES D'ASSURANCE AGREES ET HABILETES PAR LE MINFI A EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS EN 2024

BANQUES

1. Access Bank Cameroon BP 6000 Yaoundé
2. Afriland First Bank (AFB) BP 11834 Yaoundé;
3. Banco Nacional De Guinea Ecuatorial (BANGE) BP.34.692
4. Banque Atlantique du Cameroun (BACM) BP 2933 Douala ;
5. Banque Camerounaise des Petites et Moyennes Entreprises (BC-PME) BP 12962 Yaoundé ;
6. Banque Gabonaise pour le Financement InterINTERNATIONAL (BGFI BANK) BP 600 Douala ;
7. Banque InterINTERNATIONALE du Cameroun pour l'Epargne et le Crédit (BICEC) BP 1925 Douala ;
8. Citi Bank Cameroun BP 4571 Douala;
9. Commercial Bank - Cameroon (CBC) BP 4004 Douala;
10. Crédit Communautaire d'Afrique Bank (CCA-BANK) BP 6578 Yaoundé ;
11. Ecobank Cameroon (ECOBANK) BP 582 Douala;
12. INTERNATIONAL Financial Credit Bank (NFC-BANK) BP 6578 Yaoundé;
13. Société Commerciale de Banques-Cameroun (SCB-CAMEROUN) BP 300 Douala ;
14. Société Générale Cameroun (SGC) BP 4042 Douala ;
15. Standard Chartered Bank Cameroon (SCBC) BP 1724 Douala;
16. Union Bank of Cameroon (UBC) BP 15569 Douala;
17. la Regionale d'Epargne et de Credit SA BP 15170 Douala Cameroun.
18. United Bank for Africa (UBA) BP 2088 Douala;

B. COMPAGNIES D'ASSURANCES

19. Activa Assurances BP 12970 Douala;
20. AREA Assurances BP 15584 Douala ;
21. AFG Assurances S.A BP 3073 Douala ;
22. Chanas Assurances S.A BP 109 Douala ;
23. CPA /SA BP 54 Douala ;
24. LD Assurances S.A BP 2854 Douala ;
25. AFRI Insurance S.A BP 5373 Douala ;
26. NSIA Assurance S.A BP 2759 Douala ;
27. PRO ASSUR BP 5963 Douala ;
28. Belief Insurance General S.A BP 2328 Douala ;
29. ROYAL ONYX Insurance Cie BP 12230 Douala ;
30. SAAR S.A BP 1011 Douala ;
31. SANLAM allianz Assurances Cameroun S.A. BP 12125 Douala ;
32. Zenith Insurance BP 1540 Douala.

PIECE XIII : PROCEDURE DE SOUMISSION EN LIGNE

LA PROCEDURE DE SOUMISSION EN LIGNE

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

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

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

Étape 2 : Acquisition du Certificat Électronique

- Retirer le formulaire de Demande de Certificat disponible au MINMAP ou le télécharger sur le site de l'ANTIC à l'adresse <http://www.camgovca.cm> dans la rubrique « *Demande de Certificats (Entreprise)* » ;
- Remplir le formulaire et le déposer au MINMAP accompagné des pièces suivantes :
 - i) Reçu de paiement des frais d'acquisition de Certificat Électronique d'un montant de 100.000 FCFA à verser dans le compte de l'ANTIC auprès de SCB Cameroun sous le numéro 10002 00031 12493593150 94;
 - ii) Une Photocopie de la CNI du demandeur du certificat.
- S'enrôler auprès de l'opérateur MINMAP et récupérer le récépissé de demande de Certificat ;
- Se connecter à l'adresse <http://www.camgovca.cm/fr/operations-certificats.html> et télécharger dans un support amovible (vierge) le Certificat Électronique à partir des informations (Numéro de référence et Code d'autorisation) contenues dans le récépissé

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

Étape 3 : Enregistrement du Certificat Électronique dans COLEPS

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

numéro de Registre de Commerce, puis ajouter le Certificat après avoir minutieusement renseigné le formulaire.

Assistance technique

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