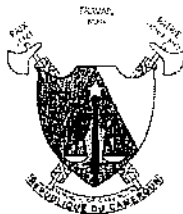


REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

**MINISTRE DES TRAVAUX
PUBLICS**



REPUBLIC OF CAMEROON

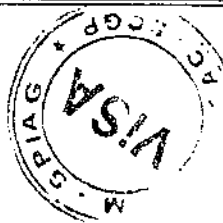
Peace – Work – Fatherland

MINISTRY OF PUBLIC WORKS

MAITRE D'OUVRAGE : MINISTRE DES TRAVAUX PUBLICS

**COMMISSION DE PASSATION DES MARCHES : COMMISSION INTERNE DE
PASSATION DES MARCHES DES SERVICES, DES PRESTATIONS INTELLECTUELLES
ET DES APPROVISIONNEMENTS GENERAUX (CIPM-SPIAG) DU MINISTRE DES
TRAVAUX PUBLICS (MINTP).**

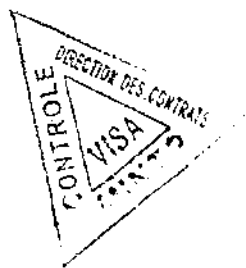
**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT
N° 245 /AONO/MINTP/CIPM-SPIAG/2026 DU 24/03/2026
EN PROCEDURE D'URGENCE, POUR L'ACQUISITION DU MATERIEL
INFORMATIQUE AU PROFIT DES SERVICES CENTRAUX ET
DECONCENTRES DU MINISTRE DES TRAVAUX PUBLICS.**



FINANCEMENT : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC DU MINTP, EXERCICE 2026

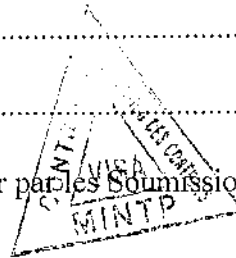
IMPUTATION : 36 373 1 33000007 524221.

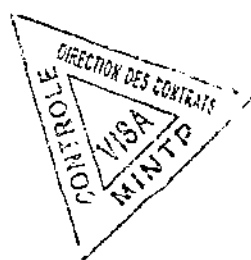
MARS 2026



SOMMAIRE

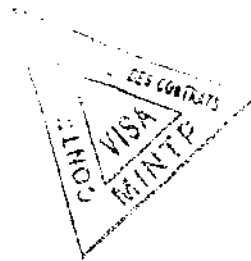
Pièce N°1.	Avis d'Appel d'Offres (AAO)	03
Pièce N°2.	Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO)	19
Pièce N°3.	Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO)	41
Pièce N°4.	Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)	58
Pièce N°5.	Cahier des Spécifications techniques (CST).....	74
Pièce N°6.	Cadre du Bordereau des Prix Unitaires et des Prix Forfaitaires	84
Pièce N°7.	Cadre du Détail Quantitatif et Estimatif	87
Pièce N°8.	Cadre du Sous-Détail des Prix Unitaires	91
Pièce N°9.	Modèle de Marché	94
Pièce N°10.	Modèles ou Formulaire des Pièces à utiliser par les Soumissionnaires.....	100
Pièce N°11.	Charte d'intégrité.....	110
Pièce N°12.	Engagement social et environnemental.....	114
Pièce N°13.	Visa de maturité ou Justificatifs des études préalables.....	116
Pièce N°14.	Liste des établissements bancaires et organismes financiers habilités à émettre des cautions dans le cadre des Marchés Publics	118
Pièce N°15.	Procédure de soumission en ligne.....	120





Pièce n° 1
Avis d'Appel
d'Offres
(AAO)







075

AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT

N° 075/AONO/MINTP/CIPM-SPIAG/2026 du 27 AOÛT 2026

EN PROCEDURE D'URGENCE, POUR L'ACQUISITION DU MATERIEL
INFORMATIQUE AU PROFIT DES SERVICES CENTRAUX ET
DECONCENTRES DU MINISTERE DES TRAVAUX PUBLICS.

FINANCEMENT : Budget d'Investissement Public du MINTP-Exercice 2026

IMPUTATION : Ligne Budgétaire : 36 373 1 33000007 524221.

1- **Objet** :

Dans le cadre de l'exécution du Budget de l'Exercice 2026, le Ministre des Travaux Publics, Maître d'Ouvrage, lance, pour le compte de la République du Cameroun, un Appel d'Offres National Ouvert pour la réalisation de l'opération sus indiquée.

2- **Consistance de la fourniture**

La fourniture, objet du présent Appel d'Offres, porte sur l'acquisition du matériel informatique au profit des Services Centraux et Déconcentrés du Ministère des Travaux Publics. Il s'agit de :

Pour le lot 1 : cinquante (50) ordinateurs de bureau complets (desktop), de processeur de type Core i7, 12^e génération minimum ;

Pour le lot 2 : sept (07) Copieurs multifonctions de grande capacité ;

Pour le lot 3 : quarante (40) imprimantes laser monochromes.

Les caractéristiques des différentes fournitures sont détaillées dans le Descriptif de la fourniture.

3- **Allotissement** :

Le présent appel d'offres est constitué en trois (03) lots présentés comme suit :

N° lots	Désignations	Budget Prévisionnel TTC	Délai (jours)
Lot 1	Acquisition de 50 Ordinateurs de bureau complets (desktop), de processeur de type Core i7, 12 ^e génération minimum	57 500 000	30
Lot 2	Acquisition de 07 Copieurs multifonctions de grande capacité	17 500 000	30
Lot 3	Acquisition de 40 imprimantes laser monochromes	25 000 000	30
TOTAL		100 000 000	

[Signature]

27 AOÛT 2026

DEBIANE

4- Coût prévisionnel :

Le coût prévisionnel de l'opération, à l'issue des études, est de **cent millions (100 000 000) FCFA Toutes Taxes Comprises (TTC)**.

5- Délai de livraison et le lieu :

Le délai de livraison prévu par le Maître d'Ouvrage est **de trente (30) jours calendaires, pour chaque lot**.

6- Participation et origine :

La participation est ouverte à égalité de conditions à toutes les entreprises de droit camerounais ayant les capacités techniques et financières pour livrer la fourniture en commande.

7- Financement :

La fourniture, objet du présent Appel d'Offres, est financée par le BIP MINTP, Exercice 2026, Imputation : 36 373 1 33000007 524221, pour un coût prévisionnel **TTC de cent millions (100 000 000) FCFA**.

8- Mode de soumission

Le mode de soumission est en ligne exclusivement, selon les modalités y afférentes indiquées en annexe du Dossier d'Appel d'Offres par la Pièce N°15 du Dossier d'Appel d'Offres.

9- Caution de soumission

Les offres devront être accompagnées d'une caution de soumission timbrée, acquittée à la main, établie selon le modèle indiqué dans le Dossier d'Appel d'Offres, et accompagnée du récépissé de sa constitution, émis par la Caisse des Dépôts et Consignations (CDEC). Elle devra être 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 et dont la liste est jointe en annexe du Dossier d'Appel d'Offres, au titre de sa Pièce N°14.

Ladite caution sera d'une durée de validité de **cent vingt (120) jours**, à compter de la date limite fixée pour le dépôt des offres. Le montant en FCFA desdites garanties est :

N° Lots	Montant de la Caution de Soumission par lot
Lot 1	Cinq cent mille (500 000) FCFA.
Lot 2	Cent soixante-quinze mille (175 000) FCFA.
Lot 3	Deux cent cinquante mille (250 000) FCFA.

L'absence de la caution de soumission, à l'ouverture des offres, entraîne le rejet systématique de l'offre et sa non-conformité accorde au soumissionnaire un délai maximum de quarante-huit (48) heures, pour la rendre conforme.

La caution de soumission produite, mais n'ayant aucun rapport avec la soumission concernée est considérée comme absente.

10- Consultation du Dossier d'Appel d'Offres

Le Dossier d'Appel d'Offres peut être consulté aux heures ouvrables *auprès des Services du Maître d'Ouvrage, Direction des Contrats, Cellule des Appels d'Offres, située au 4^{ème} étage du Bâtiment A de l'Immeuble Siège du Ministère des Travaux Publics abritant certains Services du Ministère des Travaux Publics sis à ETOUDI au lieu-dit Centre Administratif*, dès la publication du présent avis.

La version électronique, quant à elle, peut être consultée sur la plateforme COLEPS aux *adresses [http ;//www.marchepublic.com](http://www.marchepublic.com) et [http ;//www.publiccontrats.cm](http://www.publiccontrats.cm)*, dès publication du présent avis.

11- Acquisition du Dossier d'Appel d'Offres

Le Dossier d'Appel d'Offres peut être obtenu dans les services du Maître d'Ouvrage, Direction des Contrats, Cellule des Appels d'Offres, située au 4^{ème} étage du Bâtiment A de l'immeuble Siège du Ministère des Travaux Publics sis à ETOUDI au lieu-dit Centre Administratif, sur présentation d'une quittance de versement au Trésor Public d'une somme non remboursable, au titre des frais d'achat du dossier, de *cent mille (100 000) Francs CFA*. Il est également possible de l'obtenir aux adresses sus indiquées. *Toutefois, la soumission en ligne est conditionnée par le paiement des frais d'achat du Dossier d'Appel d'Offres.*

Cette quittance devra identifier le Payeur comme représentant le prestataire désireux de participer à l'Appel d'Offres.

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 **24 SEPT 2026** à 11 heures.

Une copie de sauvegarde non compressée de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD, accompagnée de l'accusé de réception sur plateforme, l'original de la caution de soumission ainsi que celui du récépissé de dépôt à la Caisse des Dépôts et Consignations (CDEC) devront parvenir sous pli fermé au Ministère des Travaux Publics, Direction des Contrats, Cellule des Appels d'Offres, située au 4^{ème} étage du Bâtiment A de l'Immeuble Siège du Ministère des Travaux Publics sis à ETOUDI au lieu-dit Centre Administratif, au plus tard le **24 SEPT 2026** à 11 heures, et déposée contre récépissé. Ce pli devra porter la mention :

N° 075 « APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT
/AONO/MINTP/CIPM-SPIAG/2026 DU 27 AOÛT 2026 PROCEDURE
D'URGENCE, POUR L'ACQUISITION DU MATERIEL INFORMATIQUE AU

**PROFIT DES SERVICES CENTRAUX ET DECONCENTRES DU MINISTERE DES
TRAVAUX PUBLICS.**

**COPIE DE SAUVEGARDE,
ORIGINAL DE LA CAUTION DE SOUMISSION ET COPIE
DU RECEPISSE DE CONSIGNATION DE LA CDEC »**

Les tailles maximales des volumes cités précédemment (Fichier A, Fichier B, Fichier C), qui vont transiter sur la plateforme et constituant l'offre du soumissionnaire, sont les suivantes.

- **5 MO** pour le Dossier Administratif (Fichier A) ;
- **15 MO** pour l'Offre Technique (Fichier B) ;
- **5 MO** pour l'Offre Financière (Fichier C).

Les formats acceptés sont les suivants:

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

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

13- Présentation des offres

Les documents constituant les offres seront rédigés en français ou en anglais, réparties en trois Fichiers, ci-après indiqués :

- **Fichier A** contenant le Dossier Administratif ;
- **Fichier B** contenant l'Offre Technique ;
- **Fichier C** contenant l'Offre Financière.

Les différentes pièces de chaque fichier seront numérotées dans l'ordre du Dossier d'Appel d'Offres et séparées par des intercalaires de couleur autre que la couleur blanche.

14- Recevabilité 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 **24 SEPT 2026** à 11 heures.*

Toute offre incomplète, conformément aux prescriptions du Dossier d'Appel d'Offres, sera déclarée irrecevable. Notamment, l'absence de la caution de soumission (accompagnée du récépissé ad hoc émis par la Caisse de Dépôts et Consignations), délivrée par un organisme ou une institution financière de première catégorie, agréé (e) par le Ministère 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.

15- Ouverture des fichiers

L'ouverture des offres se fera en un temps, pour les trois **Fichiers A** (contenant le Dossier Administratif), **B** (contenant l'Offre Technique) et **C** (contenant l'Offre Financière), et aura lieu le, **24 SEPT 2026** dès 12 heures, dans la salle affectée à la Commission Interne de Passation des Marchés des Services, des Prestations Intellectuelles et des Approvisionnements Généraux (CIPM-SPIAG), située au Sous-Sol -01 (Porte -1/17), Bâtiment A de l'Immeuble Siège du Ministère des Travaux Publics sis à Etoudi au lieu-dit Centre Administratif.

Les soumissionnaires, qui le désirent, 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 autorisé.

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

En cas d'absence ou de non-conformité d'une pièce du dossier administratif, lors de l'ouverture des plis, après un délai de 48 heures accordé par la Commission, l'offre sera rejetée.

16 Critères d'évaluation

Les offres seront évaluées sur deux natures de critères ; les critères éliminatoires et les critères essentiels. Le non-respect de ces critères peut conduire au rejet des offres du soumissionnaire.

Lesdits critères s'établissent, et sont évalués comme indiqué par le tableau qui suit :

16-1 Critères éliminatoires

A- Pour le Dossier Administratif

- a) Absence de la caution de soumission, à l'ouverture des fichiers, 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 s'y rapportant, délivré par la CDEC.**

NB : 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 Fichiers est irrecevable.

- b) Non-production, au-delà du délai de 48 heures, d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des Fichiers.

B- Pour l'Offre Technique

- a) Absence ou non-conformité de la déclaration sur l'honneur attestant que le soumissionnaire n'a pas abandonné un Marché au cours des trois dernières années, et qu'il ne figure pas sur la liste des entreprises défaillantes établie par le MINMAP ;
- b) Absence du certificat d'origine ;
- c) Absence de preuve de partenariat avec le fabricant ;
- d) Absence de prospectus en couleur, catalogue, dessins ou fiches techniques produits par le fabricant ;
- e) Absence de l'autorisation du fabricant délivrée au Concessionnaire ou de l'agrément délivré par le concessionnaire agréé pour les fournitures ;
- f) Non-respect de 90% des caractéristiques du matériel telles que détaillées dans le
« Cahier des Spécifications Techniques » ;
- g) Absence d'une capacité financière d'un montant au moins égal à 19 500 000 de FCFA pour le Lot 1, 6 000 000 FCFA pour le Lot 2 et 8 500 000 FCFA pour le Lot 3, établie par une banque de 1er ordre ;
- h) Absence de la charte d'intégrité datée et signée ;
- i) Absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales datée et signée.

C- Pour l'Offre Financière

- a) Absence ou non-conformité d'une Soumission timbrée, datée et signée ;
- b) Absence ou non-conformité du Bordereau des Prix Unitaires (BPU) avec indication des prix hors TVA en chiffres et en lettres, paraphé à toutes les pages, signé, daté et cacheté à la dernière ;
- c) Absence ou non-conformité du Devis Quantitatif et Estimatif (DQE) dûment rempli, paraphé à chaque page, signé, daté et cacheté à la dernière ;
- d) Omission d'un Prix Unitaire quantifié.

D- Pour les critères éliminatoires d'ordre général

- a) Fausses déclarations, manœuvres frauduleuses, pièces falsifiées ou non authentiques ;
- b) Non-respect d'au moins 4 critères sur l'ensemble des 6 critères essentiels ;
- c) Non-respect du format de fichiers des offres soumises en ligne.

16-2 Critères essentiels

- a) Présentation de l'offre sur **01 critère** ;
- b) Planning et délai de livraison sur **01 critère** ;
- c) Garantie sur **01 critère** ;
- d) Service après-vente sur **01 critère** ;
- e) Références (RF) du soumissionnaire sur **01 critère** ;
- f) Preuve d'acceptation des conditions du Marché validée sur **01 critère**.

17- Attribution du Marché

Le Maître d'Ouvrage attribuera le Marché au soumissionnaire dont l'offre a été reconnue conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres et ayant été évaluée la **moins disante**.

Par ailleurs, le Maître d'Ouvrage se réserve le droit de ne pas attribuer le Marché dans le cadre du présent Appel d'Offres à un soumissionnaire ayant déjà été cocontractant d'un Marché de fourniture au MINTP et dont les performances ont été jugées peu satisfaisantes ou ayant fait l'objet d'un constat de défaillance ou d'une résiliation.

18- Nombre maximum de lots :

Un soumissionnaire ne peut être attributaire que d'un seul lot pour le présent Appel d'Offres.

19- Durée de validité des offres :

Les soumissionnaires seront engagés par leurs offres pendant une période de **cent-vingt (120) jours**, à compter de la date limite fixée pour le dépôt des offres.

20- Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables, à la Direction des Contrats/MINTP, Cellule des Appels d'Offres, située au 4^{ème} étage du Bâtiment A de l'Immeuble Siège du Ministère des Travaux Publics sis à ETOUDI au lieu-dit Centre Administratif. Ou en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.marchepublic.com> et <http://www.publiccontrats.cm>.

21- Assistance technique

Pour obtenir une assistance technique, en cas de survenance d'un problème lié à l'utilisation de la plateforme COLEPS, bien vouloir appeler le MINMAP ou envoyer un SMS aux numéros (+237) 673 20 57 25/699 37 07 48.

22- Lutte contre la corruption et 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.

Yaoundé, le 27 AOUT 2026

Copie :

- Autorité chargée des Marchés Publics (MINMAP) ;
(Pour publication sur la Plateforme COLEPS)
- ARMP (pour publication dans le Journal des Marchés Publics)
- MINTP ;
- CIPM-SPIAG/MINTP ;
- Affichage (chrono)/Archives.



Emmanuel NGANOU D.
2026 7/7



075

OPEN NATIONAL CALL FOR TENDERS

27/08/2026 2 15

No. /AONO/MINTP/CIPM-SPIAG/2026 of __/__/2026,

IN EMERGENCY PROCEDURE FOR THE PURCHASE OF COMPUTER EQUIPMENT FOR THE CENTRAL AND DEVOLVED SERVICES OF THE MINISTRY OF PUBLIC WORKS.

FINANCING: Public Investment Budget - 2026 Financial Year, LINE: BUDGET
LINE: 36 373 1 33000007 524221.

1- Subject

As part of the execution of the 2026 Financial Year., the Minister of Public Works, Project Owner, hereby issues on behalf of the Republic of Cameroon, an Open National Call for Tenders to carry out the above transaction.

2- Scope of the Supply

The supply under this Call for Tenders concerns the purchase of computer equipment for the central and devolved services of the Ministry of Public Works. These include:

For lot 1: fifty (50) Core i7 desktop computers;

For lot 2: seven (07) high-capacity multifunction photocopiers;

For lot 3: fourthy (40) monochrome laser printers.

The features of the various supplies are detailed in the Supply Specifications.

3- Allotment

This Call for Tenders shall be made of **three (3)** lots presented as follows:

Lot N°	Description	Estimated Budget, Incl. Taxes	Time Frame (Day)
Lot 1	Purchase of 50 desktop computers, with Intel Core i7 processors, 12 th generation.	57,500,000	30
Lot 2	Purchase of seven (07) high-capacity multifunction photocopiers.	17,500,000	30
Lot 3	Acquisition of 40 monochrome printers	25,000,000	30
TOTAL		100,000,000	

4- Estimated Cost

The estimated cost of the operation at the end of studies, is **one hundred million (100,000,000) CFA francs, including taxes.**

5- Delivery Time Frame and Location

The delivery time frame provided for by the Project Owner shall be **thirty (30) calendar days for each lot.**

6- Eligibility

Participation shall be open on equal terms to all contractors governed by Cameroon law, having the technical and financial capacities to deliver the supply under this public procurement.

7- Financing

The supply under this Call for Tenders shall be financed by MINTP PIB, 2026 Financial Year, Line: 36 373 1 33000007 524221, for a total estimated cost of **one hundred million (100,000,000) CFA francs, including taxes.**

8- Bidding Method

- 9- The bidding shall be exclusively online, in accordance with the relevant modalities set out in the appendix to the Tender Documents, in its Document No.15.

10- Bid Bond

Bids must include a bid bond, stamped and paid in hand, issued in accordance with the model indicated in the Tender Documents, accompanied by the deposit receipt from the Deposits and Consignments Fund (CDEC). It must be issued by a first-rate financial institution authorised by the Ministry in Charge of Finance to issue bonds as part of public contracts, the list of which is attached to the Tender Documents, under Document N° 14.

The said bid bond shall be valid for 120 days, with effect from the tender submission deadline. The amount in CFAF of the said guarantees is:

Lot No.	Amount of Bid Bond per Lot
Lot 1	Five hundred thousand (500 000) CFAF.
Lot 2	one hundred and seventy-five thousand (175 000) CFAF.
Lot 3	Two hundred and fifty thousand (250 000) CFAF.

The absence of the bid bond at the opening of tenders shall result in the bid being simply rejected, and in the case of non-compliance, the bidder shall be granted a maximum extension of forty-eight (48) hours to comply.

A bid bond provided but having no connection with the consultation in question shall be deemed to be absent.

11- Consultation of Tender Documents

Hard copies of Tender Documents may be consulted during working hours at the Project Owner's services, Department of Contracts, Tenders Unit, situated on the 4th floor of building A of the Headquarters of the Ministry of Public Works, located in Etoudi, New Administrative Center, upon publication of this call for tenders. The soft copies on the COLEPS platform via <http://www.marchespublics.com> and <http://www.publiccontrats.cm>, upon publication of this call for tenders.

12- Acquisition of Tender Documents

Tender Documents may be obtained at the Ministry of Public Works, Department of Contracts/Tenders Unit, situated on the 2nd floor of the new 3-storey building hosting some Central Services of the Ministry of Public Works, located in the premises of the Regional Delegation of Public Works for the Centre, Room 206, upon presentation of the receipt of payment into the Public Treasury of a non-refundable fee of **one hundred (100,000) CFA francs**. It is also possible to obtain soft copies at the addresses indicated above. *However, online tendering shall be subject to the payment of Tender Documents purchase fee.*

Such receipt must identify the payer as representing the service provider willing to participate in the Call for Tenders.

13- Submission of Tenders

Submission of bids shall be done exclusively online. Tenderers must upload their bids on the COLEPS platform no later than ~~24 SEPT 2026~~ at 11 a.m.

An uncompressed backup copy of the bid, saved in a CD, DVD or USB drive, the original bid bond, the acknowledgement of receipt of bid submission on the COLEPS platform and the original deposit receipt from the Deposits and Consignments Fund (CDEC) shall be submitted as a sealed envelope against a receipt at the Ministry of Public Works, Department of Contracts, Tenders Unit, situated on the 4th floor of building A of the Headquarters of the Ministry of Public Works, located in Etoudi, New Administrative Center, no later than ~~24 SEPT 2026~~ at 11 a.m. The sealed envelope must bear the following:

075 "OPEN NATIONAL CALL FOR TENDERS
No **075** /AONO/MINTP/CIPM-SPIAG/2026 OF ~~27 AOÛT 2026~~ IN EMERGENCY
PROCEDURE FOR THE PURCHASE OF COMPUTER EQUIPMENT FOR THE CENTRAL
AND DEVOLVED SERVICES OF THE MINISTRY OF PUBLIC WORKS.
BACKUP COPY,
ORIGINAL BID BOND AND COPY
OF DEPOSIT RECEIPT FROM CDEC".

The maximum size of the aforementioned documents (Files A, B and C) that will transit through the platform and constitute the bidder's offer shall be as follows:

- 5 MB for the Administrative File (File A);
- 15 MB for the Technical Offer (File B);
- 5 MB for the Financial Offer (File C).

Accepted formats include:

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

Candidates shall make sure to use a compression software to reduce the size of the files to be uploaded.

14- Presentation of Tenders

Drafted in French or English, the tender constituent documents shall be presented in the following three files as follows:

- **File A** containing the Administrative File;
- **File B** containing the Technical Offer;
- **File C** containing the Financial Offer.

The various documents of each file shall be numbered in the order indicated in the Tender Documents and separated by dividers of same colour other than white.

15- Bid Admissibility

*Submission of bids shall be done exclusively online. Tenderers must upload their bids on the COLEPS platform no later than **24 SEPT 2026 at 11 a.m.***

Any bid deemed incomplete, as per the requirements of the Tender Documents shall be rejected. Particularly in the case of an absent bid bond (accompanied by the deposit receipt from the Deposits and Consignments Fund) issued by a first-rate body or financial institution approved by the Minister in Charge of Finance to issue bonds as part of public contracts, or failure to comply with the models of the Tender Documents, shall result in the outright rejection of the tender without any recourse.

16- Opening of Files

The opening of bids shall be done at once for the three **Files**: A (containing the administrative file), B (containing the technical offer) and C (containing the financial offer) on **24 SEPT 2026 at noon** in the meeting room of the Internal Tenders Board for Services and General Procurement (CIPM-SPIAG), located in -1 floor of building A of the Headquarters of the Ministry of Public Works, located in Etoudi, New Administrative Center.

Tenderers may attend the opening session or have themselves represented by one duly mandated person of their choice, if they wish, even in the case of an authorised consortium.

Lest they be rejected, shall be submitted only the originals or true copies of the relevant administrative documents, certified by the issuing service, or a competent administrative authority, in keeping with the requirements of the Special Tenders Regulation. These must date no more than three (3) months from the initial tender submission deadline or must have been established after the date of signature of the Call for Tenders.

In the event of absence or non-compliance of a document in the administrative file during the tender opening session, after a 48-hours period allowed by the Tenders Board, the bid shall be rejected.

16 Evaluation Criteria

Tenders shall be assessed on the basis of two criteria: eliminatory criteria and essential criteria. Failure to comply with these criteria may result in bid disqualification.

These criteria shall be established and evaluated as shown below:

16-1 Eliminatory Criteria

A- For the Administrative File

- a) The absence of a bid bond issued by a first-class bank or a first-rate financial institution authorised by the Ministry in Charge of Finance to issue bonds as part of public contracts;

NOTE: A bid bond provided but having no connection with the consultation in question shall be deemed to be absent. A bid bond presented by a tenderer during the tender opening session shall be rejected.

- b) Failure to submit, after the 48-hour extension following the opening of tenders, a document deemed non-compliant or missing from the administrative file.

B- For the Technical Offer

- a) Absence or non-compliance of a formal declaration attesting that the bidder did not abandon a contract over the past three years and is not on the list of failing companies drawn up by the Ministry of Public Contracts;
- b) Absence of the Certificate of Origin;
- c) Absence of the proof of partnership with the manufacturer;
- d) Absence of a colour prospectus, a catalogue, a technical drawing or technical data sheet produced by the manufacturer;
- e) Absence of either the manufacturer's authorisation issued to the dealer or the authorisation issued by the certified dealer for supplies;
- f) Non-compliance with 90% of the required equipment features as detailed in the "Supply Specifications";
- g) Absence of a financial capacity, established by a first-class bank, of at least 19,500,000 CFAF for Lots 1, 6, 000, 000 CFAF FOR Lot2, and 8,500,000 CFAF for Lot 3;
- h) Absence of the stamped and signed integrity charter;
- i) Absence of a dated and signed statement of commitment to comply with environmental terms and conditions.

C- For the Financial Offer

- a) Absence or non-compliance of a signed, dated and stamped bid;
- b) Absence or non-compliance of the Bill of Quantities which should be dated and signed, as well as stamped on the last page;
- c) Absence or non-compliance of the Unit Price Schedule indicating prices, excluding VAT in figures and words, initialled on every page and signed on the last page;
- d) Omission of a quantified unit price.

D- For General Eliminary Criteria

- e) False declaration, forged or unauthentic documents and fraud;
- f) Failure to comply with at least 4 out of the 6 essential criteria;
- g) Failure to comply with the file format for tenders submitted online.

16-2 Essential Criteria

- a) Presentation of the bid on **1 criterion**;
- b) Delivery schedule on **1 criterion**;
- c) Guarantee on **1 criterion**;
- d) After-Sale Service on **1 criterion**;
- e) Contractor's references on **1 criterion**;

f) Proof of agreeing to the terms and conditions of the contract on 1 criterion.

17- Contract Award

The Project Owner shall award the contract to the **lowest bidder**, whose offer is deemed to be substantially in keeping with the Tender Documents.

Besides, the Project Owner reserves the right not to award the contract to a former contractor, whose supply contract with MINTP has not been deemed satisfactory or has led to the establishment of shortcomings or to termination of contract.

18- Maximum Number of Lots

Any bidder shall not be awarded more than one lot under this Call for Tenders.

19- Tender Validity

Tenderers shall be bound by their tenders for a period of 120 days, with effect from the tender submission deadline.

20- Further Information

Further information may be obtained during working hours on the 4th floor of building A of the Headquarters of the Ministry of Public Works, located in Etoudi, New Administrative Center. Or on the COLEPS platform online via <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm>.

21- Technical Assistance

For technical assistance, in the event of a problem related to the use of the COLEPS platform, please call the MINMAP or send a text message on the following phone numbers: (+237) 673 20 57 25 and 699 37 07 48.

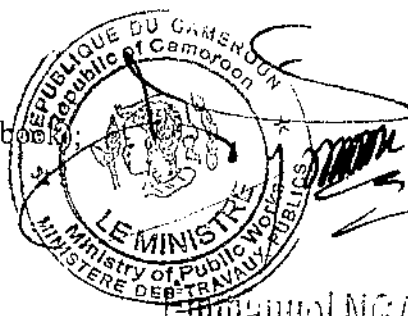
22- Fight Against Corruption and Malpractice

If you wish to report acts of malpractice or corruption, please call CONAC on 1517, the Public Contracts Authority (MINMAP) (SMS or call) on (+237) 673 20 57 25, and 699 37 07 48 for the PCRA.

Yaounde, **27 AOUT 2026**

Copy:

- The Public Contracts Authority (MINMAP) (for publication on the COLEPS platform);
- PCRA (for publication in the Public Contracts Logbook);
- MINTP;
- CIPM-SPIAG/MINTP;
- Notice board (Chrono)/Archives.



Emmanuel NGANOU D.

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



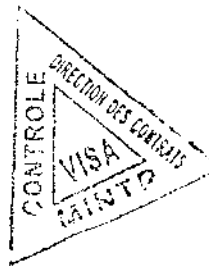


TABLE DES MATIERES

A. Généralités

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

B. Dossier d'Appel d'Offres

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

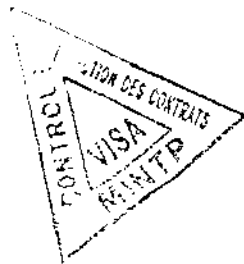
C. Préparation des offres

Article 10 • Frais de soumission.....	
Article 11 : Langue de l'Offre	
Article 12 : Documents constituant l'offre.....	
Article 13 : Prix de l'offre.....	
Article 14 : Monnaies de l'offre.....	
Article 15 : Documents attestant l'admissibilité du soumissionnaire	
Article 16 : Documents attestant l'admissibilité des fournitures.....	
Article 17 : Documents attestant de la conformité des fournitures	
Article 18 : Documents attestant la qualification du soumissionnaire.....	
Article 19 : Caution de soumission.....	
Article 20 : Délai de validité des offres.....	
Article 21 : Forme et signature de l'offre.....	

D. Dépôt des offres

Article 22 : Cachetage et marquage des offres	
Article 23 : Date et heure limite de dépôt des offres	
Article 24 : Offres hors délai.....	





Article 25 : Modification, substitution et retrait des offres.

E. Ouverture des Fichiers et évaluation des offres

Article 26 : Ouverture des plis et recours

Article 27 : Caractère confidentiel de la procédure..... ..

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

Article 29 : Conformité des offres..... ..

Article 30 : Evaluation de l'offre technique..... ..

Article 31 : Qualification du soumissionnaire..... ..

Article 32 : Correction des erreurs

Article 33 Evaluation des offres au plan financier..... ..

Article 34 : Comparaison des offres

F. Attribution du Marché..... ..

Article 35 : Attribution..... ..

Article 36 : Droit de l'Autorité Contractante de déclarer un appel d'offres infructueux ou d'annuler une
procédure.

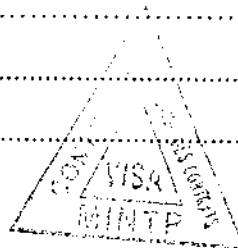
Article 37 : Droit de modification des quantités lors de l'attribution du Marché

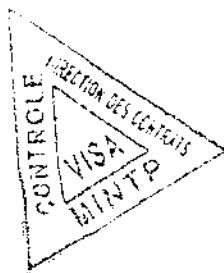
Article 38 : Notification de l'attribution du Marché..... ..

Article 39 : Publication des résultats d'attribution du Marché et recours..... ..

Article 40 : Signature du Marché..... ..

Article 41 : Cautionnement définitif





REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES

A. GENERALITES

Article 1 : 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 de la fourniture brièvement définie dans le RPAO et spécifiées dans le Cahier des Spécifications Techniques de la fourniture, ainsi que le Devis Quantitatif et Estimatif et le Bordereau des Prix Unitaires.

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

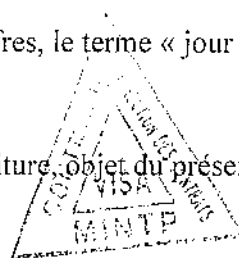
Il y est fait, ci-après, référence sous le terme «la fourniture ».

1.2. Le soumissionnaire retenu, ou attributaire, doit livrer la fourniture 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 de la fourniture 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 de la fourniture, 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

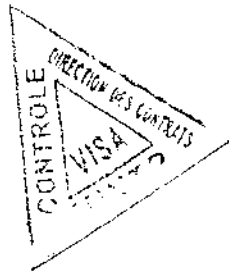
avantage, en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un Marché ;

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.





b. Toute proposition d'attribution est rejetée s'il est prouvé que l'attributaire proposé est directement ou par l'intermédiaire d'un agent, coupable de corruption ou s'est livré à des manœuvres frauduleuses, des pratiques collusoires ou coercitives pour 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 (2) ans, à l'encontre de tout soumissionnaire reconnu coupable de trafic d'influence, de conflits d'intérêts, de délit d'initié, 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 pré-qualification.

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.

Un soumissionnaire peut être jugé comme étant en situation de conflit d'intérêt s'il :

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.

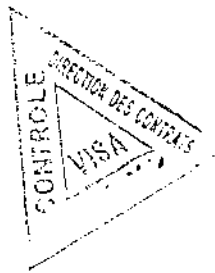
c. Le soumissionnaire ne doit pas être sous le coup d'une décision d'exclusion.

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.

e. Pour soumissionner en ligne via COLEPS, le candidat ou soumissionnaire doit être enregistré sur ladite plateforme et disposer d'un certificat électronique valide.

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 DAO 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 pré-qualification qui ont pu changer, au cas où les candidats ont fait l'objet d'une pré-qualification) demandées aux soumissionnaires, dans le RPAO, afin d'établir leur qualification pour exécuter le Marché.

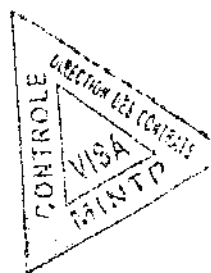
Les informations relatives aux points suivants sont exigées, le cas échéant :

- i. La production 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 cotraitants 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° 0 : La Lettre d'Invitation à Soumissionner (pour les appels d'offres restreints)

Pièce n° 1 : L'Avis d'Appel d'Offres (AAO)

Pièce n° 2 : Le Règlement Général d'Appel d'Offres (RGAO)

Pièce n° 3 : Le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO)

Pièce n° 4 : Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)

Pièce n° 5 : Le Cahier des Spécifications Techniques de la Fourniture qui comprend :

- La Liste des Fournitures et Services Connexes,
- Les Spécifications Techniques.

Pièce n° 6 : Le Cadre du Bordereau des Prix Unitaires et Forfaitaires

Pièce n° 7 : Le Cadre du Détail Quantitatif et 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 : Justificatifs des Etudes Préalables

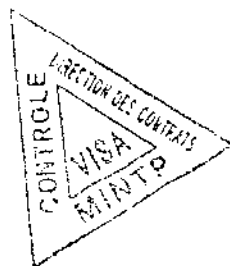
Pièce n° 12 : Engagement Social et Environnemental

Pièce n° 13 : Visa de Maturité ou justificatif des études préalables

Pièce n° 14 : La Liste des Banques et Organismes Financiers de 1^{er} ordre agréés par le Ministère en charge des Finances, autorisés à émettre des cautions

Pièce n° 15 : Procédure de Soumission en Ligne





- 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 le RPAO avec copie au Maître d'Ouvrage ou via COLEPS. Cependant, l'Autorité Contractante, répondra par écrit ou par courrier électronique ou via COLEPS 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.
- 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.

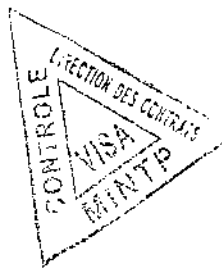
C. Préparation des offres

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 et le Maître d'Ouvrage ne sont en aucun cas responsables de ces frais, ni tenus 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 fichiers :

a. Fichier 1 : Dossier Administratif

Il comprend :

- i. Tous les documents attestant que le soumissionnaire
i. -S'est acquitté des frais du Dossier d'Appel d'Offres ;
- A souscrit les déclarations prévues par les lois et règlements en vigueur ;
-A acquitté les 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 de déchéances 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. Fichier 2 : Offre Technique

b.1 Les renseignements sur les qualifications.

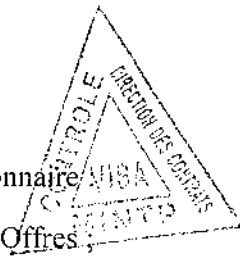
Le RPAO précise la liste des documents à fournir attestant la qualification des soumissionnaires et conformément aux articles 6.1 du RPAO et 18 du RGAO.

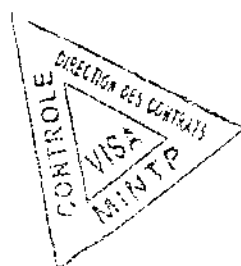
b.2 Méthodologie, propositions techniques.

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 de la Fourniture.

b.3. Les preuves d'acceptation 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 :

1. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
2. Les Spécifications Techniques.

C. Fichier 3 : Offre Financière

Le RPAO précise les éléments permettant de justifier le coût de la Fourniture, à savoir :

1. La Soumission proprement dite, en original, rédigée selon le modèle joint au DAO, timbrée au tarif en vigueur, signée et datée.
2. Le Bordereau des Prix Unitaires et/ou Forfaitaires, dûment rempli.
3. Le Devis Quantitatif et Estimatif, dûment rempli.
4. Les Sous-détail 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

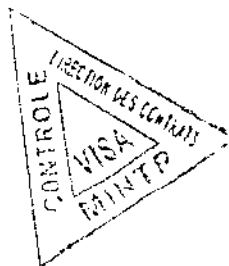
- 13.1. Les prix seront indiqués comme requis dans les modèles de bordereaux des prix et de sous-détail des prix fournis en annexe au présent DAO.

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 franc 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

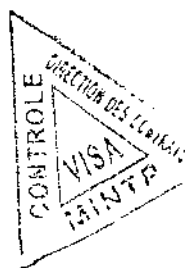
- 16.1. En application des dispositions de l'article 5 du RGAO, le soumissionnaire fournira, en tant que partie intégrante de son offre, les documents attestant que l'ensemble des fournitures et services qu'il se propose de fournir, en exécution du Marché, satisfont aux critères de provenance.
- 16.2. 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'Offres, 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 Cahier des Spécifications Techniques 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 des 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) 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 du Maître d'Ouvrage que les normes,





marques et numéros ainsi substitués sont substantiellement équivalents ou supérieurs aux spécifications du Bordereau des Prix et les Spécifications Techniques.

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 (*soit au total cent vingt (120) jours*), 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.

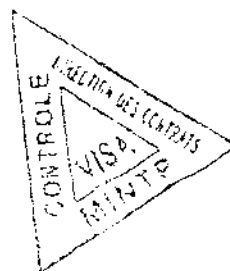
19.3. Toute offre non accompagnée d'une Caution de Soumission acceptable sera rejetée par (la Commission des Marchés compétente) comme non conforme. La Caution de Soumission d'un groupement d'entreprises doit être établie au nom du mandataire soumettant l'offre.

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 ;
 - ii. N'accepte pas la correction des erreurs en application de l'article 32 du RGAO.
- b. Si le soumissionnaire retenu :
 - i. Manque à son obligation de souscrire le Marché, en application de l'article 40.1 du RGAO,



- ii. Manque à son obligation de fournir le cautionnement définitif en application de l'article 41 du RGAO ;
- iii. Refuse de recevoir notification du Marché ou de l'ordre de service de démarrage des prestations.

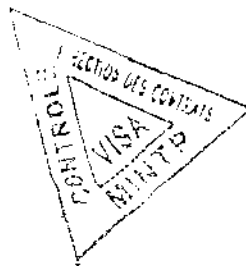
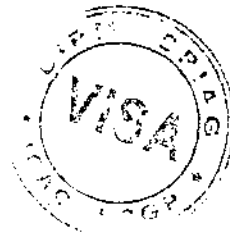
Article 20 : Délai de validité des offres

- 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 d'exécution de la fourniture 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 en ligne:

- 21.1 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.
- 21.2. 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.
- 21.3. 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.
- 21.4. Les documents et pièces transmis dans la plateforme COLEPS sont revêtus d'une signature électronique à travers l'usage du certificat.



D. DEPOT DES OFFRES

Article 22 : Cachetage et marquage des offres

- 22.1 Dans le cadre de la soumission en ligne, l'offre à fournir par le soumissionnaire comprend trois fichiers électroniques correspondant aux trois Fichiers Administratif, Technique et Financier.
- 22.2 Chaque fichier doit explicitement porter un nom qui renvoie à la nature de son contenu (Dossier Administratif, Offre Technique, Offre Financière).
- 22.3 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.
- 22.4 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

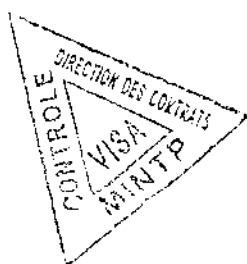
- 23.1. Les offres doivent être reçues par l'Autorité Contractante à l'adresse spécifiée au Point D du RPAO au plus tard à la date et à l'heure spécifiées dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres.
- 23.2 La date et l'heure de réception des soumissions en ligne sont automatiquement enregistrées par la plateforme de dématérialisation à travers un mécanisme d'horodatage. Seules la date et l'heure de COLEPS font foi.
- 23.3 Pour l'horodatage, le fuseau horaire de référence est l'heure locale (GMT/UTC + 1). Cette heure est visible sur la page de soumission.
- 23.4 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.
- 23.5 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

Un seul mode de soumission est possible : En ligne (online).

Seules les soumissions en ligne sont acceptées pour cette consultation par l'Autorité Contractante et font foi.

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

- 25.1. 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,

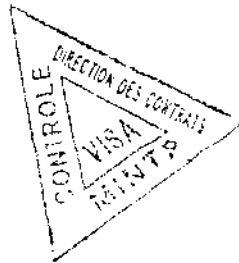
- 25.5 Plusieurs offres peuvent valablement être transmises par un même soumissionnaire avant la date et l'heure limite de réception des offres. Dans ce cas, seule la dernière arrivée et sa copie de sauvegarde correspondante, le cas échéant, sera prise en compte lors de l'évaluation, les autres copies de sauvegarde éventuelles devant être retournées sans être ouvertes.
- 25.6 La modification, le remplacement ou le retrait de la copie de sauvegarde se fait conformément aux dispositions de l'article 25 alinéas 1 à 4.

E. Ouverture des plis et évaluation des offres

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.

Article 26 : Ouverture des plis et recours

- 26.1. La Commission de Passation des Marchés compétente procédera à l'ouverture des plis en un ou deux temps et en présence des représentants des soumissionnaires concernés, qui souhaitent y assister, aux date, heure et adresse indiquées dans le RPAO. Les représentants des soumissionnaires, qui sont présents, signeront un registre ou une feuille attestant leur présence.
- 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 retournée au soumissionnaire sans avoir été ouverte. Le retrait d'une offre ou d'une copie de sauvegarde ne sera autorisé que si la notification correspondante contient une habilitation valide du signataire à demander le retrait et si cette notification est lue à haute voix.



Ensuite, les enveloppes marquées « Offre de Remplacement » seront ouvertes et annoncées à haute voix et la nouvelle offre ou copie de sauvegarde correspondante substituée à la précédente, qui sera retournée au soumissionnaire concerné, sans avoir été ouverte.

Le remplacement d'offre ou de 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 ou la copie de sauvegarde correspondante. La modification d'offre 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 toutes remises [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. Seules les remises et variantes de l'offre annoncées à haute voix lors de l'ouverture des plis seront soumises 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 (remises), et leurs délais. 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.

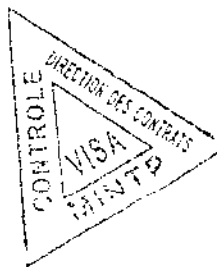
26.6 A la fin de chaque séance d'ouverture des plis, le Président de la commission met immédiatement à la disposition du point focal désigné par l'organisme en charge de la régulation, une copie paraphée des offres des soumissionnaires et une copie au Ministre chargé des Marchés Publics pour les dossiers nécessitant son visa préalable.

26.7. En cas de recours, tel que prévu par la réglementation des Marchés Publics, il doit être adressé au Ministre Chargé des Marchés Publics avec copies à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics, au Chef de la structure auprès de laquelle est placée la commission concernée.

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, éventuellement, par le Président de la Commission de Passation des Marchés.

L'Observateur Indépendant annexe à son rapport, 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 ou 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 procédera 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 omissions substantielles. Les divergences ou omissions 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.



b. Qui limitent, de 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 : Evaluation des offres au plan financier

33.1. 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 :

33.2. 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.

33.3. 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.

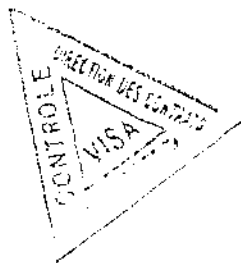
Article 34 : Comparaison des offres

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 35 : Attribution





35.1. 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.

35.2. 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.

35.3 Toute attribution des Marchés de fourniture 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 36 : 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 37 : Droit de modification des quantités lors de l'attribution du Marché

L'Autorité Contractante, lors de l'attribution du Marché, se réserve, à son initiative, le droit d'augmenter ou de diminuer, d'un pourcentage ne dépassant pas 15%, la quantité des fournitures et des services initialement spécifiés dans le Devis Quantitatif et Estimatif, sans changement de prix unitaires ou d'autres termes et conditions.

Article 38 : Notification de l'attribution du Marché

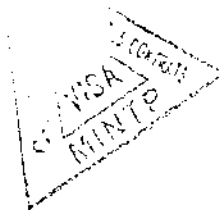
Avant l'expiration du délai de validité des offres, fixé par le RPAO, l'Autorité Contractante notifiera à l'attributaire du Marché par télécopie confirmée par lettre recommandée, que sa soumission a été retenue. Cette lettre indiquera le montant que le Maître d'Ouvrage paiera au Fournisseur, au titre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

Article 39 : Publication des résultats d'attribution du Marché et recours

39.1. Toute décision d'attribution d'un Marché public par le Maître d'Ouvrage est insérée, avec indication de prix et de délai, dans le Journal des Marchés Publics, édité par l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics ou dans toute autre publication habilitée, notamment dans COLEPS.

39.2 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.

39.3. L'Autorité Contractante est tenue de communiquer les motifs de rejet des offres des soumissionnaires concernés, qui en font la demande.



39.4. Après la publication du résultat de l'attribution, les offres non retirées dans un délai maximal de quinze (15) jours seront détruites, sans qu'il y ait lieu à réclamation, à l'exception de l'exemplaire destiné à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics.

39.5. 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 40 : Signature du Marché

40.1. Après publication des résultats, l'attributaire du Marché dispose d'un délai de quinze (15) jours ouvrables, à compter de sa réception, pour souscrire le Marché.

40.2. L'Autorité Contractante dispose d'un délai de cinq (05) jours pour la signature du Marché, à compter de la date de souscription par l'attributaire du projet de Marché.

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

Article 41 : Cautionnement définitif

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

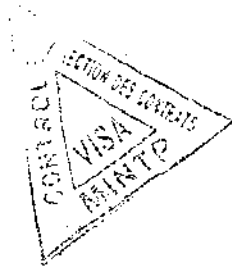
41.2. Le cautionnement, dont le taux varie entre 2 et 5% du montant TTC du Marché, peut être remplacé par la garantie d'une caution d'un établissement bancaire agréé, conformément aux textes en vigueur, et émise au profit du Maître d'Ouvrage ou par une caution personnelle et solidaire.

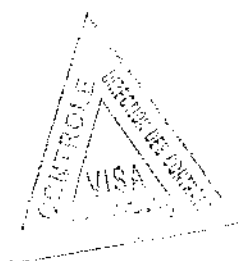
41.3. Les petites et moyennes entreprises (PME) à capitaux et dirigeants nationaux peuvent produire, à la place du cautionnement, soit une hypothèque légale, soit une caution d'un établissement bancaire ou d'un organisme financier agréé de premier ordre, conformément aux textes en vigueur.

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

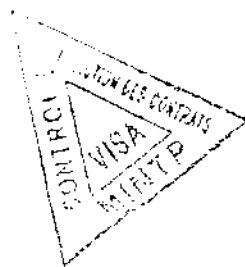
REMARQUE : la soumission pour le présent Dossier d'Appel d'Offres ne devant se faire exclusivement qu'en ligne, toutes les stipulations du RGAO concernant la soumission en mode hors ligne ne seront pas, en conséquence, considérées.





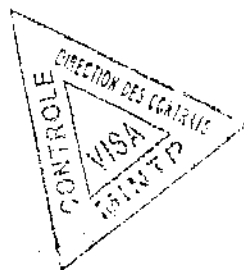


Pièce n° 3
Règlement
Particulier de l'Appel
d'Offres
(RPAO)



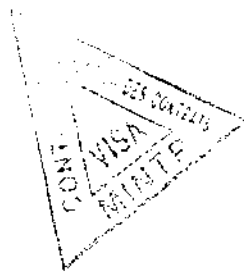
REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES

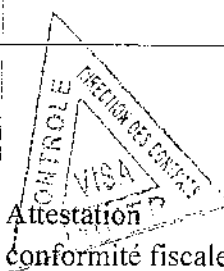
Références du RGAO	Description de la disposition du RPAO
A. GENERALITES	
1.1	Nom et Adresse du Maître d'Ouvrage : Ministre des Travaux Publics Références de l'Appel : APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N° _____/AONO/MINTP/CIPM-SPIAG/2026 DU _____ EN PROCEDURE D'URGENCE, POUR L'ACQUISITION DU MATERIEL INFORMATIQUE AU PROFIT DES SERVICES CENTRAUX ET DECONCENTRES DU MINISTERE DES TRAVAUX PUBLICS. Nombre de lots : trois (03) lots
1.2	Définition de la fourniture : La fourniture à acquérir consiste en l'acquisition du matériel informatique au profit des Services Centraux et Déconcentrés du Ministère des Travaux Publics
Références	Description de la disposition du RPAO
1.3	NB : Les informations sur la fourniture à livrer sont détaillées dans le Bordereau des Prix Unitaires, le Devis Quantitatif et Estimatif et le Cahier des Spécifications Techniques de la Fourniture. La fourniture devra respecter les exigences du Maître d'ouvrage. Le délai maximal de livraison est de : <i>30 jours pour chaque lot</i> Ce délai, pour chacun des lots, court à compter de la date de notification de l'ordre de service de démarrer la livraison de la fourniture. Nom, Objet de la fourniture : Acquisition du matériel informatique au profit des Services Centraux et Déconcentrés du Ministère des Travaux Publics. La fourniture comporte plusieurs phases : Non
1.4	Conférence préalable à l'établissement des propositions : Non
1.5	

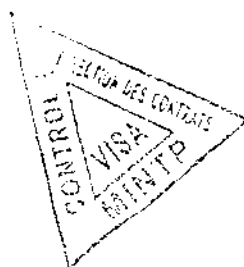


	Le Maître d'Ouvrage envisage la nécessité d'assurer une certaine continuité pour les activités en aval : <u>Non</u>
	Source de financement : La fourniture, objet du présent Appel d'Offres est financée par : BIP MINTP, Exercice 2026, Imputation : 36 373 1 33000007 524221.
2.1	
	L'appel d'offres est <i>ouvert à égalité de conditions</i> à toutes les entreprises de droit camerounais ayant les capacités techniques et financières pour livrer la Fourniture en commande.
5	Aucune fourniture, à acquérir dans le cadre de cet appel d'offres ne devra provenir des lieux ci-après : RAS

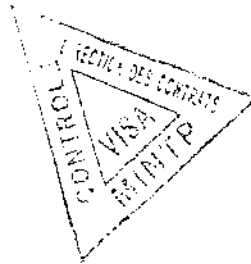
Références du RGAO	Description de la disposition du RPAO
6.1	La liste des documents permettant d'établir la qualification du soumissionnaire comprend les pièces prévues au Point 12 du présent RPAO.
	B. DOSSIER D'APPEL D'OFFRES
9	Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables à la Direction des Contrats, Cellule des Appels d'Offres, située au 4ème étage du Bâtiment A de l'Immeuble Siège du Ministère des Travaux Publics sis à ETOUDI au lieu-dit Centre Administratif ou en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses http://www.marchespublics.cm et http://www.publiccontracts.cm , ou tous autres moyens de communication électronique indiqués par le Maître d'Ouvrage.
	C- PREPARATION DES OFFRES
11	La langue de soumission est « l'Anglais » ou « le Français ».
	le candidat devra produire sous pli scellé une clé USB ou CD/DVD contenant la copie de sauvegarde des trois Fichiers ci-après : • 5 MO pour le Dossier Administratif (Fichier A) ; • 15 MO pour l'Offre Technique (Fichier B) ; • 5 MO pour l'Offre Financière (Fichier C). 
12	Fichier A : Dossier administratif Il comportera les documents placés dans l'ordre indiqué dans le Tableau ci-après :

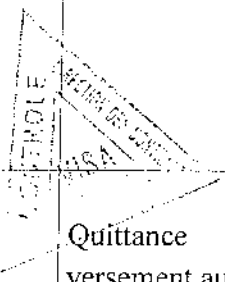


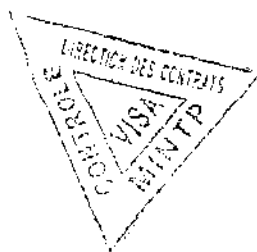
N° D'O RD RE	Document/ Appellation	OPERATION A REALISER	AUTHENTIFICATION
A1	Numéro d'Identifiant Unique	Conforme à la législation de la République du Cameroun.	Délivrée par le Service des Impôts compétent (datant d'un (01) mois au plus) , à compter de la date limite de remise des offres et date limite de validité dite pièce postérieure à celle de lancement de l'Appel d'Offres), timbré(e).
A2	 Attestation de conformité fiscale	Conforme à la législation de la République du Cameroun.	Délivrée par le Service des Impôts compétent (datant d'un (01) mois au plus) , à compter de la date limite de remise des offres et date limite de validité dite pièce postérieure à celle de lancement de l'Appel d'Offres), timbré(e).
A3	 Plan de localisation	Conforme à la législation de la République du Cameroun.	Original établi sur l'honneur par le Soumissionnaire (datant de moins de trois (03) mois, à compter de la date limite de remise des offres et date limite de validité dite pièce postérieure à celle de lancement de l'Appel d'Offres), timbré.
A4	Attestation de la CNPS.	Conforme à la législation de la République du Cameroun.	Délivrée par Service de la CNPS compétent (datant de moins de trois (03) mois, à compter de la date limite de remise des offres et date limite de validité dite pièce postérieure à celle de lancement de l'Appel d'Offres).
A5	Certificat de non exclusion des Marchés Publics.	Conforme à la législation de	Délivré par structure ARMP habilitée (datant de moins de trois (03) mois, à compter de



		la République du Cameroun.	la date limite de remise des offres et date limite de validité dite pièce postérieure à celle de lancement de l'Appel d'Offres).
A6	Attestation de non faillite	Conforme à la législation de la République du Cameroun.	Délivrée par Greffe du Tribunal compétent (datant de moins de trois (03) mois, à compter de la date limite de remise des offres et date limite de validité dite pièce postérieure à celle de lancement de l'Appel d'Offres).
A7	Régistre de commerce	Conforme à la législation de la République du Cameroun.	Copie certifiée conforme par Service du Tribunal compétent (datant de moins de trois (03) mois, à compter de la date limite de remise des offres et date limite de validité dite pièce postérieure à celle de lancement de l'Appel d'Offres)
A8	Caution de soumission	Modèle de Caution de Soumission figurant en annexe du présent DAO	Timbrée, acquittée à la main, établie selon le modèle indiqué dans le Dossier d'Appel d'Offres, et accompagnée du récépissé de sa constitution, émis par la Caisse des Dépôts et Consignations (CDEC). Elle devra être 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 et dont la liste est jointe en annexe du présent Dossier d'Appel d'Offres. Ladite caution sera

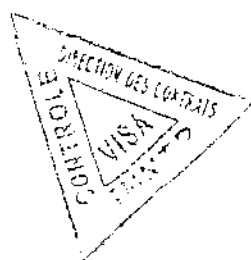


				d'une durée de validité de <i>cent vingt (120) jours</i> , à compter de la date limite fixée pour le dépôt des offres et sera d'un montant de : - cinq cent mille (500 000) FCFA pour le Lot1, - cent soixante quinze mille (175 000) FCFA pour le Lot 2 et - deux cent cinquante mille (250 000) FCFA pour le Lot 3.
A9	 	Quittance de versement au Trésor Public pour achat du Dossier d'Appel d'Offres	Versement de Cent mille (100 000) Francs CFA à effectuer au Trésor Public	Etablie et délivrée à cet effet par le Trésor Public.
A10		Attestation de domiciliation bancaire	Conforme à la législation de la République Cameroun	Délivrée par la banque retenue à cet effet (datant de moins de trois (03) mois, à compter de la date limite de remise des offres ou postérieure à la date de signature de l'Avis d'Appel d'Offres).
A11		Procuration éventuellement nécessaires	Pouvoirs au Signataire/Mandataire (en cas de signature de l'offre par une tierce personne/en cas de groupement d'entreprises)	Signatures légalisées par Autorités Administratives habilitées (datant de moins de trois (03) mois, à compter de la date limite de remise des offres ou postérieures à la date de signature de l'Avis d'Appel d'Offres).
A12		Accord de groupement, cas échéant	Acte à établir sur l'honneur par les soumissionnaires	Signatures légalisées par Autorités habilitées (datant de moins de trois (03) mois, à compter de la date limite de remise des offres ou postérieures à la



			date de signature de l'Avis d'Appel d'Offres)
A13	Règlement Particulier l'Appel d'Offres	RPAO à lire, compléter, parapher et signer	Paraphé à chaque page, date, signature et cachet du Soumissionnaire à la dernière page du document.
A14	Cahier des Clauses Administratives Particulières	CCAP à lire, compléter, parapher et signer	Paraphe à chaque page, date, signature et cachet du Soumissionnaire à la dernière page du document.
En cas de groupement, chaque membre du groupement doit présenter un Dossier Administratif complet, les pièces A7, A8, A9 (si groupement solidaire), A10, A11, A12 et A13 étant uniquement présentées par le Mandataire du groupement. Toute soumission ne présentant pas de caution de soumission lors du dépouillement ou non conforme après le délai de 48 heures accordé le cas échéant sera disqualifiée.			





Références du RGAO	Description de la disposition du RPAO			
	Fichier B : Offre technique Il comportera les documents placés dans l'ordre indiqué dans le Tableau ci-après			
	No D'OR DRE	DOCUMENT/ APPELATION	OPERATION A REALISER	AUTHENTICAT ION
	B1	Déclaration sur l'honneur attestant de non-abandon de Marché au cours des trois dernières années et d'absence sur la liste des entreprises défaillantes établie par le MINMAP	A confectionner par le soumissionnaire	Date, signature et cachet du soumissionnaire
	B2	Certificat d'origine	A produire par le Soumissionnaire	Date, signature et cachet du Fabricant
	B3	Preuve de partenariat avec le fabricant	A produire par le Soumissionnaire	Date, signature et cachet du Fabricant
	B4	Cahier des Specifications Techniques	Cahier des Specifications Techniques du DAO à lire, parapher et signer	Paraphe à chaque page, date, signature et cachet du Soumissionnaire à la dernière page du document
	B5	Attestation de la Capacité financière : - de dix-neuf millions cinq cent mille (19 500 000) FCFA pour le Lot 1, six millions (6 000 000) FCFA pour le Lot 2, - huit millions cinq cent mille (8 500 000) FCFA pour le Lot 3	A établir par une banque de premier ordre	Délivrée à cet effet par la banque retenue.

	B6	Fournitures similaires livrées au cours des trois dernières années.	Production acte, sous forme d'état, justifiant la réalisation des fournitures similaires.	Date, signature et cachet du Soumissionnaire. Pièces justificatives (1 ^{ère} et dernière pages contrat, PV de réception, etc.) à joindre.
	B7	Description spécifications techniques de la Fourniture et services connexes proposés par le Soumissionnaire.	A confectionner par le soumissionnaire.	Date, signature et cachet du Soumissionnaire à la fin du document. Prospectus techniques, catalogue ou dessin à joindre.
	B8	Methodologie, planning d'exécution de la livraison.	A confectionner par le Soumissionnaire.	Date, signature et cachet du Soumissionnaire à la fin du document.
	B9	Service après-vente.	A confectionner sur l'honneur par le Soumissionnaire	Date, signature et cachet du Soumissionnaire à la fin du document.
	B10	Charte d'Intégrité.	Modèle en annexe au DAO à lire et à signer par le Soumissionnaire	Signature, indication de nom et date.
	B11	Déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales	Modèle en annexe au DAO, à lire et à signer par le Soumissionnaire	Signature, indication de nom et date.

Lesdits documents doivent en effet apporter la preuve que le Soumissionnaire a étudié sérieusement le projet, tenu compte de ses spécificités, et qu'il présente des références ainsi que des ressources suffisantes pour exécuter la livraison de la Fourniture, conformément aux cahiers de charges.

Fichier C : Offre Financière

Il comportera les documents placés dans l'ordre indiqué dans le Tableau ci-après :

No D'ORDRE	DOCUMENT/APPELATION	OPERATION A REALISER	AUTHENTIFICATION
C1	Soumission	Modèle de Lettre de Soumission figurant en annexe au présent DAO à remplir dûment, timbrer au taux en vigueur et signer.	Date, signature et cachet du Soumissionnaire à la fin du document.
C2	Devis Quantitatif et Estimatif	Cadre du Devis Quantitatif et Estimatif figurant en annexe au présent DAO, à remplir dûment, timbrer au taux en vigueur et signer	Paraphe sur chaque page, date, signature et cachet du Soumissionnaire à la fin du document.
C3	Bordereau des Prix Unitaires et / ou forfaitaires	Cadre du Bordereau des prix Unitaires figurant en annexe au présent DAO à remplir dûment, timbrer au taux en vigueur et signer	Paraphe sur chaque page, date, signature et cachet du Soumissionnaire à la fin du document.
C4	Sous-détails des Prix Unitaires et / ou forfaitaires (Facultatif)	Cadre de Sous-détail de prix Unitaire figurant en annexe au présent DAO à remplir dûment, timbrer au taux en vigueur et signer	Paraphe sur chaque page, date, signature et cachet du Soumissionnaire à la fin du document.

	NB : Les différentes parties d'un même dossier doivent obligatoirement être séparées par les intercalaires de couleur aussi bien dans l'original que dans les copies, de manière à faciliter son examen.
13.1	Les prix du Marché ne seront pas révisables. Impôts : Les prix proposés doivent être libellés Toutes taxes comprises <i>L'élément dépenses locales doit être libellé dans la monnaie nationale : Oui _____</i> <i>Dans le cadre de la présente consultation, la monnaie de l'offre est définie suivant l'option A de l'article 15.1 du RGAO</i> La période de validité des offres est de cent-vingt- (120) jours à partir de la date limite de dépôt des offres. Les Montants des cautions de soumission s'élève à cinq cent mille (500 000) francs CFA pour le Lot 1, cent soixante-quinze mille (175 000) FCFA pour le Lot 2 et deux cent cinquante mille (250 000) francs CFA pour le Lot 3.
	D- DEPOT DES OFFRES
	Le mode de soumission retenu pour cet appel d'offres est exclusivement en ligne Soumission en ligne Renseignements à ajouter sur l'enveloppe extérieure : _____ Pour la soumission par voie électronique, les tailles maximales des documents, qui vont transiter sur la plateforme COLEPS et constituant l'offre du soumissionnaire, sont les suivantes : - 5 MO pour l'Offre Administrative ; - 15 MO pour l'Offre Technique ; - 5 MO pour l'Offre Financière. Les formats acceptés sont les suivants : - Format PDF pour les documents textuels ; - JPEG pour les images. Le candidat veillera à utiliser des logiciels de compression afin de réduire éventuellement la taille des fichiers à transmettre. L'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS ou sur tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage dans le DAO. Aux fins de la remise de la copie de sauvegarde, l'adresse du Maître d'Ouvrage à utiliser pour l'envoi des offres est la suivante : Direction des Contrats, Cellule des Appels



	d'Offres sise au 4^{ème} Etage du Bâtiment A de l'Immeuble du Ministère des Travaux Publics Service du Maître d'ouvrage : Ministère des Travaux Publics Adresse : Code postal : Étage/Numéro de bureau : 4ième Etage du Bâtiment A de l'Immeuble <u>Siège</u>. Pour la soumission par voie électronique, l'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS <i>ou tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage</i>. Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD doit être déposée dans les services du Maître d'Ouvrage 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. <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>
	E. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES
26	L'ouverture des offres se fera en un temps, pour les trois Fichiers A (contenant le Dossier Administratif), B (contenant l'Offre Technique) et C (contenant l'Offre Financière), et aura lieu le, _____ dès 12 heures, <i>dans la salle affectée à la Commission Interne de Passation des Marchés des Services, des Prestations Intellectuelles et des Approvisionnements Généraux (CIPM-SPIAG), située au Sous-Sol -01 (Porte -1/17), Bâtiment A de l'Immeuble Siège du Ministère des Travaux Publics sis à ETOUDI au lieu-dit Centre Administratif.</i> Seuls les soumissionnaires, qui le désirent, 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 l'autorité administrative compétente, conformément aux stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles doivent dater de moins de trois (03) mois, à compter de la date originale de dépôt des offres ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'avis d'appel d'offres. En cas d'absence ou de non-conformité d'une pièce du dossier administratif lors de l'ouverture des plis après un délai de 48 heures accordée par la Commission, l'offre sera rejetée. L'absence de la caution de soumission, à l'ouverture des offres, entraîne le rejet systématique de l'offre et sa non-conformité accorde au soumissionnaire un délai maximum de quarante-huit (48) heures, pour la rendre conforme.

	Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. Commission de Passation des Marchés. La Commission de Passation des Marchés établira un procès-verbal de la séance d'ouverture des plis, dont une copie sera remise à tous les soumissionnaires [L'ouverture de la séance de dépouillement doit se faire au plus tard une heure après celle limite de réception des offres fixée dans le Dossier d'Appel d'Offres.]
	La monnaie retenue pour la conversion en une seule monnaie est : le Franc CFA La source du taux de change est la Banque des Etats de l'Afrique Centrale (BEAC), La date du taux de change est _____ : [Retenir une date qui ne sera pas antérieure de plus de vingt-huit (28) jours à la date limite de dépôt des offres, ni postérieure à la date initiale d'expiration du délai de validité des offres.] Le taux de change pour convertir l'offre du soumissionnaire en monnaie locale ainsi que pour convertir les futurs décomptes en monnaie étrangère, sera celui _____ [à préciser : exemple celui de la BEAC trois jours ouvrables avant la date limite de dépôt des offres]
	F. ATTRIBUTION DU MARCHÉ
33	Le Marché sera attribué au Soumissionnaire dont l'offre a été reconnue conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres et qui dispose des capacités techniques et financières requises pour exécuter le Marché de façon satisfaisante et dont l'offre a été évaluée la moins disante, après application des remises proposées, le cas échéant. <i>Un Soumissionnaire ne peut être attributaire que d'un seul lot du présent appel d'offres.</i>
	G-CAUTIONNEMENT DEFINITIF
41	Le taux du cautionnement définitif est de : 2% du montant toutes taxes comprises du Marché. Dans un délai de vingt (20) jours, à compter de la date de notification du Marché par le Maître d'Ouvrage, le Fournisseur produira un cautionnement définitif suivant le modèle joint au Dossier d'appel d'offres.



Principes Ethiques

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

(ii) 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, et

(iii) Est coupable de "collusion", 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.

(iv) Se livre à des "manœuvres frauduleuses", quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un Marché ou d'une Lettre Commande de manière préjudiciable au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué.

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



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

1) Critères éliminatoires

N°	Rubrique	Oui/Non
I- Critères éliminatoires relatifs au Dossier Administratif		
1	absence de la caution de soumission timbrée et acquittée, à l'ouverture des plis (Fichiers), 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, accompagné du récépissé de la CDEC. <i>NB : Une caution de soumission produite, mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée, est considérée comme absente.</i>	
2	Non-production au-delà du délai de 48h d'une pièce du Dossier Administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis (fichiers).	
II - Critères éliminatoires relatifs à l'Offre Technique		

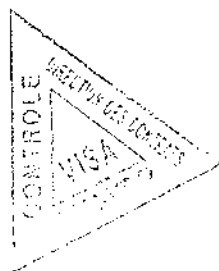
3	Absence ou non-conformité de la déclaration sur l'honneur attestant que le soumissionnaire n'a pas abandonné un Marché au cours des trois dernières années, et qu'il ne figure pas sur la liste des entreprises défailtantes établie par le MINMAP.	
4	Absence de la preuve de partenariat avec le fabricant	
5	Absence de prospectus en couleur, catalogue, dessins ou fiches techniques produits par le fabricant.	
6	Absence de l'autorisation du fabricant délivrée au Concessionnaire ou de l'agrément délivré par le concessionnaire agréé pour les fournitures.	
7	Absence du certificat d'origine de la fourniture.	
8	Non-respect de 90% des caractéristiques du matériel telle que détaillée dans le « Cahier des Spécifications Techniques », dont la liste figure à la Pièce No5 du DAO.	
9	Absence d'une capacité financière d'un montant au moins égal à 19 500 000 de FCFA pour le Lot 1, 6 000 000 FCFA pour le Lot 2 et 8 500 000 FCFA pour le Lot, 3 établie, par une banque de 1 ^{er} ordre.	
10	Absence de la charte d'intégrité datée et signée.	
11	Absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales datée et signée.	
III-Critères éliminatoires relatifs à l'Offre Financière		
11	Absence d'une Soumission timbrée, datée et signée.	
12	Absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière datée et signée.	
13	Absence du Bordereau des Prix Unitaires (Pièce 6) suivant le modèle avec indication des prix hors TVA en chiffres et en lettres, paraphé à toutes les pages et signé à la dernière page.	
IV- Critères éliminatoires d'ordre général		
14	Fausse déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces.	
15	Non-respect d'au moins 4 critères sur l'ensemble des 6 critères essentiels ;	
16	Non-respect du format de fichiers des offres soumises en ligne.	

2) Critères essentiels

DESIGNATION	EVALUATION		
1- Présentation de l'offre		OUI	NON
1.a	Respect ordre agencement des pièces		
1.b	Chaque partie séparée par des intercalaires en couleur.		
	NB : valider les deux sous-critères pour mériter oui		
2- Planning et délai de livraison		OUI	NON
2.a	Planning et délai de livraison inférieur ou égal à 30 jours.		
2.b	NB : valider le sous-critère pour mériter oui		
3- Garantie		OUI	NON
3.a	Durée de garantie supérieure ou égale à un (01) an.		

3.b	Disponibilité des pièces de rechange : attestation de disponibilité sur l'honneur.		
3.c	Engagement sur l'honneur du soumissionnaire signée pour assistance technique durant la période de garantie ressortant la liste ou le descriptif des pièces de rechange et la promptitude à intervenir en 48 heures maximum, après qu'il soit sollicité.		
	NB : valider les trois sous-critères pour mériter oui		
4- Service après-vente		OUI	NON
	Engagement formel par une attestation de service après-vente signée du soumissionnaire ressortant le descriptif du service après-vente (deux (02) ans minimum au-delà de la période de garantie).		
5- Références (RF) du soumissionnaire dans les Marchés de fournitures (Le soumissionnaire devra apporter la preuve de sa capacité à exécuter la fourniture, objet de la consultation, en produisant les références relatives aux fournitures similaires exécutées au profit des administrations publiques, des collectivités territoriales décentralisées et des établissements publics au cours des dix dernières années, assorties de justificatifs (première et dernière page des contrats, bordereau de livraison et procès-verbaux de réception))		OUI	NON
5	Deux références dans les marchés de fournitures relatives aux matériels informatiques pour un montant total supérieur à 19 500 000 FCFA pour le Lot 1, 6 000 000 FCFA pour le Lot 2 et 8 500 000 FCFA pour le Lot 3.		
6- Preuve d'acceptation des conditions du Marché validé		OUI	NON
6.a	Descriptif de la fourniture paraphé à toutes les pages		
6.b	CCAP paraphé à toutes les pages et signé à la dernière page		
	NB : valider les deux sous-critères pour mériter oui		





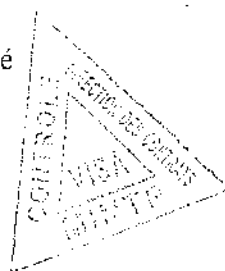
Pièce n° 4
Cahier des Clauses
Administratives
Particulières



SOMMAIRE

CHAPITRE I : GENERALITES

- Article 1 : Objet du Marché.
- Article 2 : Consistance de la fourniture
- Article 3 : Procédure de Passation du Marché
- Article 4 : Définitions et attributions
- Article 5 : Nantissement
- Article 6 : Langue, Lois et Règlements applicables
- Article 7 : Normes.
- Article 8 : Pièces constitutives du Marché
- Article 9 : Textes généraux Applicables
- Article 10 : Communication.
- Article 11 : Domicile du Fournisseur
- Article 12 : Représentant du Fournisseur



CHAPITRE II : EXECUTION DE LA FOURNITURE

- Article 13 : Connaissance des lieux et conditions générales de la Fourniture
- Article 14 : Lieu et délai de livraison
- Article 15 : Obligations du Maître d'Ouvrage
- Article 16 : Rôles et responsabilités du Fournisseur.
- Article 17 : Ordres de Service
- Article 18 : Brevets, marques et droits de création industrielle
- Article 19 : Service après-vente.
- Article 20 : Essais
- Article 21 : Modification de la Fourniture
- Article 22 : Méthodologie et Planning de livraison de la Fourniture

CHAPITRE III : RECEPTION.

- Article 23 : Documents à fournir avant la réception technique
- Article 24 : Réception provisoire

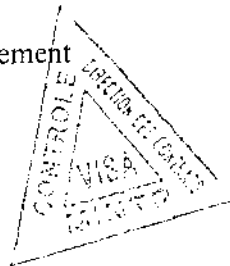
- Article 25 : Documents à fournir après la réception provisoire
- Article 26 : Délai de garantie
- Article 27 : Réception définitive

CHAPITRE IV : CLAUSES FINANCIERES

- Article 28 : Montant du Marché
- Article 29 : Modalités de paiement
- Article 30 : Domiciliation bancaire
- Article 31 : Pénalités et Intérêts moratoires
- Article 32 : Cautionnement définitif
- Article 33 : Retenue de garantie
- Article 34 : Variation des prix
- Article 35 : Régime Fiscal et douanier
- Article 36 : Droits de timbres et d'enregistrement

CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES

- Article 37 : Résiliation du Marché.
- Article 38 : Cas de force majeure.
- Article 39 : Différends et litiges.
- Article 40 : Edition et diffusion du Marché
- Article 41 : Validité et entrée en vigueur du Marché.



CHAPITRE I : GENERALITES

ARTICLE 1^{er} : OBJET DU MARCHÉ

Le présent Marché a pour objet l'acquisition du matériel informatique au profit des Services Centraux et Déconcentrés du Ministère des Travaux Publics.

ARTICLE 2 : CONSISTANCE DE LA FOURNITURE

La fourniture, objet du présent Marché, est définie dans le présent Cahier des Clauses Administratives Particulières, le Cahier des Spécifications Techniques, le Bordereau des Prix Unitaires et le Devis Quantitatif et Estimatif. Elle comprend en particulier les opérations suivantes à effectuer, conformément aux cahiers de charges et dont la liste est non exhaustive :

- la fourniture du matériel informatique au profit des services centraux et déconcentrés du Ministère des Travaux Publics,
- la mise en service, et
- la réception par le Maître d'Ouvrage.

ARTICLE 3 : PROCEDURE DE PASSATION DU MARCHÉ

Le présent Marché est passé après Appel d'Offres National Ouvert N°.../AONO/MINTP/CIPM-SPIAG/2026 du _____, en procédure d'urgence.

ARTICLE 4 : DEFINITIONS ET ATTRIBUTIONS

Pour l'application des clauses du présent Marché et des textes auxquels il se réfère, il est précisé que :

- L'organisme chargé du contrôle externe éventuel du présent Marché est le **Ministère des Marchés Publics**. A ce titre, il vérifie, à travers les contrôles inopinés, l'effectivité et la qualité de la Fourniture réalisée et réceptionnée. Il procède également à la vérification a posteriori de l'adéquation entre la fourniture facturée, les paiements effectués et la Fourniture réalisée, signale au Chef de Service du Marché et/ou à l'Ingénieur du Marché, les cas de manquements observés dans l'exécution.
- Le Maître d'Ouvrage est le **Ministre des Travaux Publics**. Il représente l'Administration bénéficiaire de la fourniture, signe le Marché, les ordres de service, les avenants, le cas échéant, et conserve les originaux des documents s'y rapportant.
- Le Chef de Service du Marché est le **Directeur des Affaires Générales du Ministère des Travaux Publics**. Il est responsable de l'exécution de la fourniture, arrête toutes les dispositions technico-financières et représente le Maître d'Ouvrage auprès des instances d'arbitrage des litiges.
- L'Ingénieur du Marché est le **Chef de la Cellule Informatique du MINTP**. Il est chargé du suivi et du contrôle technique et financier de l'exécution du Marché, apprécie, décide et donne toutes les instructions n'entraînant aucune incidence financière. Il rend compte au Chef de Service du Marché.

- Le Fournisseur est la société/l'Entreprise _____, B.P. : _____ Ville, Tél. : _____, qui est chargée de l'exécution de la fourniture.
- La Commission des Marchés compétente est la **Commission Interne de Passation des Marchés des Services, des Prestations Intellectuelles et des Approvisionnements Généraux**, placée auprès du **Ministère des Travaux Publics**, qui est un organe d'appui technique pour la passation du présent Marché.

ARTICLE 5: NANTISSEMENT

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

Dans ce cas :

- L'autorité chargée de l'ordonnancement des paiements est : **le Ministre des Travaux Publics ;**
- L'autorité chargée de la liquidation des dépenses est : **le Ministre des Travaux Publics ;**
- L'organisme ou le responsable chargé du paiement est : **la Paierie Spécialisée auprès du MINTP/MINHDU ;**
- Le responsable compétent pour fournir les renseignements, au titre de l'exécution du présent Marché, est : **Le Chef de Service du Marché.**

ARTICLE 6 : LANGUE, LOIS ET REGLEMENTS APPLICABLES

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

6.2 Le Fournisseur s'engage à observer les lois et règlements en vigueur en République du Cameroun, et ce, aussi bien dans sa propre organisation que dans l'exécution du Marché.

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

ARTICLE 7 : NORMES

7.1 La Fourniture livrée en exécution du présent Marché sera conforme aux normes fixées dans les spécifications techniques et quand aucune norme applicable n'est mentionnée, la norme faisant autorité en la matière est celle applicable au Cameroun.

7.2. Le Fournisseur étudiera, exécutera et garantira la fourniture du présent Marché en prenant en considération la meilleure pratique de réalisation au Cameroun pour des opérations similaires.

ARTICLE 8 : PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE

Les pièces contractuelles constitutives du présent Marché sont par ordre de priorité :

1. La Lettre de Soumission ou l'Acte d'Engagement ;
2. La Soumission du Fournisseur et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives Particulières et au Descriptif de la Fourniture ;

3. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
4. Le Cahier des Spécifications Techniques de la Fourniture (CST);
5. Les Eléments Propres à la Détermination du Montant du Marché, tels que, par ordre de priorité : le Sous-Détail des Prix Unitaires, le Bordereau des Prix Unitaires et le Devis Quantitatif et Estimatif ;
6. Les Modalités et le Planning de Livraison approuvés ;
7. Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux Marchés Publics de fournitures mis en vigueur par l'Arrêté n° 033/CAB/PM du 13 février 2007 ;
8. La charte d'intégrité ;
9. La déclaration d'engagement social et environnemental.

ARTICLE 9- TEXTES GENERAUX APPLICABLES

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

- 1 La Loi n° 92/007 du 14 août 1992 portant Code du travail ;
- 2 La Loi n°2007/006 du 16 décembre 2007 portant régime financier de l'Etat ;
- 3 Le Décret n° 2008/376 du 12 novembre 2008 portant organisation administrative de la République du Cameroun ;
- 4 La loi n°2024/020 du 23 décembre 2024 portant fiscalité locale ;
- 5 La Loi n°2025/012 du 17 décembre 2025 portant Loi de Finances de la République du Cameroun pour l'Exercice 2026 ;
- 6 La Loi N°2008/003 du 14 avril 2008 régissant les dépôts et consignations ;
- 7 Le Décret n° 2003/651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des Marchés Publics ;
- 8 Le Décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics ;
- 9 Le Décret n° 2012/076 du 08 mars 2012 modifiant et complétant certaines dispositions du Décret n° 2001/048 du 23 février 2001 portant organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics ;
- 10 Le Décret n°2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics ;
- 11 Le Décret n° 2018/461 du 07 Aout 2018 portant organisation du Ministère des Travaux Publics ;
- 12 Le Décret N° 2018/190 du 02 mars 2018 modifiant et complétant certaines dispositions du Décret N° 2011/408 du 09 décembre 2011 portant organisation du gouvernement ;
- 13 Le Décret n°2019/002 du 04 janvier 2019 portant réaménagement du Gouvernement ;
- 14 L'Arrêté n° 033/CAB/PM du 13 février 2007 mettant en vigueur les Cahiers des Clauses Administratives Générales applicables aux Marchés Publics ;



- 15 L'Arrêté n° 0136/CAB/PM du 09 septembre 2008 modifiant et complétant l'Arrêté n° 042/CAB/PM du 14 juin 2002 portant création des Commissions de Passation des Marchés auprès du Ministère des Travaux Publics ;
- 16 L'Arrêté N°333/A/MINMAP/CAB du 27 décembre 2026 fixant le calendrier de migration exclusive des Marchés Publics par voie électronique ;
- 17 La Circulaire n° 003/CAB/PM du 18 avril 2008 relative au respect des règles régissant la passation, l'exécution et le contrôle des Marchés Publics ;
- 18 La Circulaire n° 002/CAB/PM du 31 janvier 2011 relative à l'amélioration de la performance du système des Marchés Publics ;
- 19 La Circulaire n° 003/CAB/PM du 31 janvier 2011 précisant les modalités de gestion des changements des conditions économiques des Marchés publics ;
- 20 La Circulaire N°00007/LC/MINMAP/CAB du 20 mars 2024 portant Instructions relatives à la mise en vigueur des Dossiers Types d'Appel d'Offres (DTAO), des Manuels, Guides et Outils de Facilitation de la Passation, de l'Exécution, du Suivi et du Contrôle et de la Régulation des Marchés Publics, induits par les réformes du système des Marchés Publics ;
- 21 La Circulaire N°00001/PR/MINMAP/CAB du 25 avril 2022 relative à l'application du Code des Marchés Publics ;
- 22 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 les Marchés publics ;
- 23 la Circulaire N° 00001877/C/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'État et des autres entités publiques pour l'Exercice 2026 ;
- 24 Les normes techniques en vigueur dans la République du Cameroun ;
- 25 La Décision N°129/D/MINTP/CAB du 15 mai 2024 constatant la composition des Commissions Internes et Spéciale de Passation des Marchés, placées auprès du Ministère des Travaux Publics.

ARTICLE 10 : COMMUNICATION

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

- a. Dans le cas où le Fournisseur est le destinataire, Madame/Monsieur.....passé le délai de 15 jours fixé à l'article 6.1 du CCAG pour faire connaître au Maître d'Ouvrage et au Chef de Service son domicile, les correspondances seront valablement adressées à la Commune Urbaine de Yaoundé, *chef-lieu* de la Région dont relève la Fourniture.
- b. Dans le cas où le Maître d'Ouvrage est le destinataire, au Ministre des Travaux Publics, avec copie adressée, dans les mêmes délais, au Chef de Service et à l'Ingénieur.

ARTICLE 11 : DOMICILE DU FOURNISSEUR

Le Fournisseur se doit, dans les cinq (05) jours suivant la notification du Marché, d'élire domicile à Yaoundé. Faute par lui de se conformer à cette exigence ou de faire connaître son nouveau domicile après la réception provisoire de la fourniture, les notifications relatives à son entreprise seront valablement adressées à la Communauté Urbaine de cette ville. Le Fournisseur devra également communiquer dans les mêmes conditions son adresse électronique.

ARTICLE 12 : REPRESENTANT DU FOURNISSEUR

Dans les cinq (05) jours qui suivent la notification du Marché au Fournisseur, celui-ci est tenu de désigner son Représentant qu'il présentera au Chef de Service qui, à travers l'Ingénieur, devra donner son accord.

Ce représentant, qui sera chargé de la coordination des tâches afférentes à l'exécution de la fourniture, doit disposer des pouvoirs suffisants pour prendre sans délai les décisions nécessaires à la bonne exécution de la livraison.

CHAPITRE II : EXECUTION DE LA FOURNITURE

ARTICLE 13 : CONNAISSANCE DES LIEUX ET CONDITIONS GENERALES DE LA FOURNITURE.

Le Fournisseur est réputé avoir visité le lieu de livraison et pris connaissance, avant la remise de son offre, de la nature et des spécifications techniques de la fourniture à livrer. D'une manière générale, il est réputé s'être procuré toutes informations concernant les risques, aléas et circonstances susceptibles d'influencer son offre.

ARTICLE 14 : LIEU ET DELAI DE LIVRAISON

14.1. Le lieu de livraison de la fourniture est le Ministère des Travaux Publics.

14.2. Le délai d'exécution de la fourniture, objet du présent Marché, est de _____.

14.3. Ce délai court à compter de la date de notification de l'Ordre de Service de commencer la livraison de la fourniture.

ARTICLE 15 : OBLIGATIONS DU MAITRE D'OUVRAGE

Le Maître d'Ouvrage s'obligera à rendre l'exécution de la fourniture aisée et en conformité, à toutes les exigences réglementaires et aux stipulations du présent Marché.

ARTICLE 16 : ROLES ET RESPONSABILITES DU FOURNISSEUR

Le Fournisseur a pour mission d'exécuter la fourniture sous le contrôle de l'Ingénieur et de remplir ses obligations de façon diligente, efficace et économique, tels que décrits dans le Cahier des 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 d'approvisionner

tous les outillages, matériaux et fournitures nécessaires pour l'exécution de la fourniture. Il est tenu d'engager tout le personnel utile spécialisé ou non.

Le Fournisseur est responsable vis-à-vis du Maître d'Ouvrage de la qualité de la fourniture, de la sécurité de celle-ci, de son transport jusqu'au site de livraison, de sa parfaite adaptation aux besoins de la commande concernée, et de sa bonne exécution en général.

Il a l'obligation de remettre en état les ouvrages et matériels détériorés du fait de l'exécution de la fourniture et de se conformer à la législation en vigueur au Cameroun concernant le respect de l'environnement. Il devra livrer tous les articles constitutifs de la fourniture spécifiée dans le Cahier des Spécifications Techniques et se conformer aux textes et directives mentionnés dans le cadre du Marché.

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

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

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

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

ARTICLE 17 : ORDRES DE SERVICE

Les différents ordres de service seront établis et notifiés ainsi qu'il suit :

17.1. L'ordre de service de commencer la livraison de la fourniture est signé par le Maître d'Ouvrage et notifié au Fournisseur par le Chef de Service avec copie à l'Ingénieur.

17.2 Sur proposition du Chef de Service, les ordres de service ayant une incidence sur l'objectif, le montant ou le délai d'exécution du Marché seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés par le Chef de Service au Fournisseur avec copie à l'Ingénieur du Marché et à l'Organisme Payeur. Le visa préalable de l'Organisme Payeur sera éventuellement requis avant la signature de ceux ayant une incidence sur le montant.

17.3. Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal des prestations seront directement signés par le Chef de Service et notifiés au Fournisseur par l'Ingénieur avec copie à l'Autorité Contractante.

17.4. Les ordres de service valant mise en demeure seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés au Fournisseur par le Chef de Service, avec copie à l'Ingénieur.

17.5 Les ordres de service de suspension et de reprise de la fourniture en cas de force majeure, seront signés par le Chef de Service après avis de l'Ingénieur et notifiés au Fournisseur par l'Ingénieur.

17.6 S'agissant des ordres de service signés par le Maître d'Ouvrage, la notification doit être faite dans un **délai maximum de 7 jours**, à compter de la date de signature.

NB : Une copie de chacun de ces ordres de service sera adressée à la Direction des Contrats du MINTP.

ARTICLE 18 : BREVETS, MARQUES ET DROITS DE CREATION INDUSTRIELLE

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 de l'exécution de la fourniture ou de l'emploi des fournitures ou de leurs composants.

ARTICLE 19 : SERVICE APRES-VENTE

Le Fournisseur doit préciser les dispositions particulières du service après-vente, notamment la disponibilité d'une structure dédiée au service après-vente d'une fourniture du genre à livrer.

ARTICLE 20 : ESSAIS

20.1. La Fourniture sera conforme aux spécifications du Descriptif Technique. Elle sera soumise aux essais ou épreuves que l'Ingénieur jugera utile de prescrire suivant les spécifications du Marché.

20.2 Les moyens de contrôle propres, mis en place par le Fournisseur et à ses frais, devront lui permettre, tant sur les lieux de fabrication, de colisage que de livraison, d'assurer un contrôle constant, répété et régulier de la qualité de ladite fourniture

ARTICLE 21 : MODIFICATION DE LA FOURNITURE

Aucune modification ne sera apportée à la Fourniture à livrer.

ARTICLE 22 : METHODOLOGIE ET PLANNING DE LIVRAISON DE LA FOURNITURE

Dans un délai maximum de cinq (05) jours, à compter de la notification de l'ordre de service de commencer la livraison de la fourniture, le Fournisseur soumettra à l'approbation de l'Ingénieur la méthodologie et le planning actualisé de livraison conformes à son offre en trois (03) exemplaires. Deux (02) exemplaires de ces pièces lui seront retournés dans un délai de trois (03) jours, à partir de leur réception, avec :

- soit la mention d'approbation " BON POUR EXECUTION " ,
- soit la mention de leur rejet, accompagnée des motifs dudit rejet.

Le Fournisseur disposera alors de trois (03) jours, pour présenter un nouveau dossier. L'Ingénieur disposera quant à lui d'un délai de trois (03) jours, pour donner son approbation ou faire d'éventuelles remarques. Dans ce cas, la procédure est relancée. Passé le délai de vingt-huit (28) jours, après notification de l'ordre de service de commencer la livraison de la fourniture, la non approbation du programme déclenchera les pénalités de retard mentionnées à l'Article 31 du présent Marché.

L'approbation donnée par l'Ingénieur n'atténuera en rien la responsabilité du Fournisseur. Cependant, la fourniture livrée avant l'approbation du programme ne sera ni constatée ni rémunérée.

Le planning actualisé et approuvé deviendra le planning contractuel. Il doit faire apparaître les tâches critiques.

Le Fournisseur mettra constamment à jour, un planning de livraison de la fourniture qui tiendra compte de l'avancement réel de la livraison. Des modifications importantes ne pourront être apportées au programme contractuel qu'après avoir reçu l'accord de l'Ingénieur.

CHAPITRE III : RECEPTION

ARTICLE 23 : DOCUMENTS A FOURNIR APRES LA RECEPTION PROVISOIRE

Le Fournisseur 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 la fourniture, indiquant sa quantité, son prix et son montant total ;
2. Notification de la livraison ou Bordereau de Livraison ;
3. Certificat de garantie ;
4. Certificat d'origine, éventuellement ;
5. Copie du Cautionnement définitif.

ARTICLE 24 : RECEPTION PROVISOIRE

24.1. Opérations préalables à la réception

Avant la réception provisoire, le Fournisseur demandera, par écrit à l'Ingénieur, l'organisation d'une visite technique préalable à la réception. Cette visite comporte entre autres opérations :

- la reconnaissance qualitative et quantitative de la fourniture à livrer, les épreuves éventuellement prévues par le Descriptif Technique, la constatation éventuelle de l'inexécution de la fourniture prévue par le Marché les constatations relatives à l'achèvement de la fourniture, les constatations des quantités de la Fourniture à livrer.
- Ces opérations font l'objet d'un procès-verbal dressé séance tenante, signé par l'Ingénieur et contresigné par le Fournisseur.

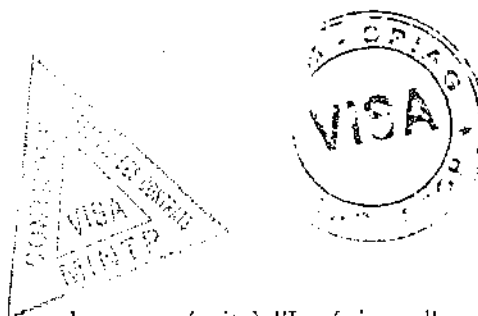
Au terme de cette visite de pré-réception, l'Ingénieur spécifie éventuellement les réserves à lever et la fourniture correspondante à livrer avant la date de réception provisoire qu'il fixera en accord avec le Maître d'Ouvrage.

24.2. Réception Provisoire

Le Fournisseur est tenu de faire connaître au Chef de Service, du Marché au plus tard 10 jours avant l'expiration du délai contractuel, la date à laquelle il souhaite que soit réceptionnée la fourniture.

La réception provisoire sera prononcée aussitôt après la livraison de la fourniture, objet du présent Marché et les opérations préalables à la réception.

La Commission, après vérification des spécifications techniques et installation des équipements, examine le procès - verbal des opérations préalables à la réception et procède à la réception provisoire s'il y a lieu.



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

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

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.

24.3. Composition de la Commission de réception provisoire

- ✓ La Commission de réception sera composée des membres suivants :
- ✓ **Président** : Le Maître d'Ouvrage ou son Représentant ;
- ✓ Le Chef de Service du Marché /**Membre** ;
- ✓ L'Ingénieur du Marché **Rapporteur**
- ✓ Le Directeur des Contrats ou son représentant/**Membre**
- ✓ L'Ingénieur de suivi (expert en la matière) /**Membre**
- ✓ Le Comptables-Matières du Maître d'Ouvrage, conformément à la Circulaire portant application de la Loi de finances de l'année/**Membre** ;
- ✓ **Observateur** : Le Représentant du MINMAP ;
- ✓ **Invité** : Le Fournisseur.



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

24.4. Réception (s) partielle (s)

Pas de réception (s) partielle (s).

ARTICLE 25 : DOCUMENTS A FOURNIR APRES LA RECEPTION PROVISOIRE

Le *Fournisseur* remettra au Maître d'Ouvrage, par le biais de l'Ingénieur et du Chef de Service, dans les trente (30) jours suivant la date de réception provisoire, l'ensemble des documents requis à cette étape.

ARTICLE 26 : DELAI DE GARANTIE ET OBLIGATIONS Y AFFERENTES

26.1. Délai de garantie

La durée de garantie est d'un (01) an, à compter de la date de réception provisoire de la fourniture. Le Fournisseur garantit que les équipements livrés en exécution du Marché sont neufs.

26.2. Obligations pendant la période de garantie

Pendant la période de garantie, le Fournisseur doit maintenir à ses frais la fourniture en état d'usage, c'est-à-dire assurer dans les cinq (05) jours de la notification de quelque défectuosité par

l'Administration et sur le lieu d'emploi, la remise en état de la fourniture défectueuse, consécutivement à des défauts de fabrication qui apparaîtraient.

Toute intervention du Maître d'Ouvrage, en lieu et place du Fournisseur, qui aurait manqué à ses obligations pendant la période de garantie, sera à la charge de ce dernier.

ARTICLE 27 : RECEPTION DEFINITIVE

La réception définitive de la fourniture sera prononcée un (01) an, jour pour jour, après la réception provisoire et une fois que le Fournisseur aura remédié à tous les manquements et écueils selon le régime de la réception provisoire.

La même Commission, constituée pour la réception provisoire, prononcera la réception définitive ou non suivant les mêmes constatations et établira un procès-verbal signé séance tenante par au moins deux tiers (2/3) des membres, dont le Président.

CHAPITRE IV : CLAUSES FINANCIERES

ARTICLE 28 : MONTANT DU MARCHE

Le montant du présent Marché, tel qu'il ressort du Devis Quantitatif et Estimatif, est de

() Francs CFA Toutes Taxes

Comprises. Soit :

	MONTANT EN CHIFFRES (F CFA)	MONTANT EN LETTRES (Francs CFA)
TOTAL HTVA		
TVA (19,25% HTVA)		
TTC (TTC = HTVA + TVA)		
AIR OU AIS (2,2% OU 5,5% HTVA)		
NAP (HTVA - AIR OU AIS)		

ARTICLE 29 : MODALITES DE PAIEMENT

29.1. Avance de démarrage

Il n'est pas prévu d'avance de démarrage pour l'exécution du présent Marché.

29.2. Paiement

Le Fournisseur est rémunéré par un règlement unique de quatre-vingt-dix-pour cent (90%) ou de cent pour cent (100%), en cas du cautionnement de la retenue de garantie, après la livraison intégrale de la Fourniture et production du procès-verbal de réception provisoire. Le solde, soit dix pour cent (10%), étant à régler ou la caution de retenue de garantie étant à libérer, après la réception définitive et sur production du procès-verbal y afférent.

En cas de réception partielle acceptée par l'Administration, seul le montant de la fourniture réceptionnée sera payé, le solde étant à régler après la livraison définitive.

ARTICLE 30 : DOMICILIATION BANCAIRE

Le Maître d'Ouvrage se libérera des sommes dues, au titre de l'exécution du présent Marché

, par virement au compte bancaire N° _____, ouvert auprès de la Banque Agence de _____ au nom du Fournisseur.

ARTICLE 31 : PENALITES ET INTERETS MORATOIRES

A. Pénalités de retard

31.1. Le montant des pénalités de retard 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.*

B. Pénalités spécifiques

31.2 Indépendamment des pénalités pour dépassement du délai contractuel, le Fournisseur est passible des pénalités particulières suivantes, pour inobservation des dispositions du Marché, notamment :

- Remise tardive du cautionnement définitif (20 000F/j de retard au-delà de vingt (20) jours à compter de la notification de l'Ordre de Service de démarrage) ;

31.3. Le montant cumulé des pénalités est limité à dix pour cent (10%) du montant TTC du Marché de base et de ses avenants éventuels.

C. Intérêts moratoires

Le Fournisseur peut avoir droit aux intérêts moratoires, lorsque le retard dans le règlement de la Fourniture, objet du Marché, est imputable à l'Administration. Ces intérêts moratoires, s'il y a lieu, feront l'objet d'un état de sommes dues.

Les intérêts moratoires éventuels sont dus conformément à l'article 167 du Décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics.

ARTICLE 32 : CAUTIONNEMENT DEFINITIF

Le cautionnement définitif est fixé à 2% du montant TTC du Marché.

Il est constitué et transmis au Chef du Service de Marché dans un délai maximum de vingt (20), jours, à compter de la date de notification du Marché.

Le cautionnement sera restitué, ou la garantie libérée, dans un délai d'un mois suivant la date de réception provisoire de la fourniture, à la suite d'une main levée délivrée par le Maître d'Ouvrage. après demande du Fournisseur.

ARTICLE 33 : RETENUE DE GARANTIE

La retenue de garantie est fixée à 10% du montant TTC du Marché.

La restitution de la retenue de garantie ou du cautionnement sera effectuée dans un délai d'un mois, après la réception définitive sur main levée, délivrée par le Maître d'Ouvrage après demande du Fournisseur.

ARTICLE 34 : VARIATION DES PRIX

Les prix sont fermes et non révisables.

ARTICLE 35 : REGIME FISCAL ET DOUANIER

Conformément au Décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics qui définit 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 ou l'AIS, qui constitue un précompte de l'impôt sur les Sociétés ou autres redevances fiscales ;
- 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 Fournisseur impute sur ses coûts d'exécution de la fourniture.

Le prix TTC s'entend TVA incluse.

ARTICLE 36 : DROITS DE TIMBRE ET D'ENREGISTREMENT

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

Le non enregistrement dans les délais réglementaires entraînera des sanctions prévues par le Code Général des Impôts.

Après enregistrement, cinq (05) exemplaires originaux enregistrés du Marché devront être retournés à la Direction des Contrats pour ventilation

CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES

ARTICLE 37: RESILIATION DU MARCHE

Le Marché peut être résilié comme prévu à la section II, sous-section I du Décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics, dans les conditions stipulées aux articles 57, 58

et 59 du CCAG (Fournitures), notamment dans l'un des cas ci-après :

1. Retard de plus de sept (07) jours calendaires dans l'exécution d'un ordre de service ou arrêt injustifié des prestations de plus de quinze (15) jours calendaires ;
2. Retard dans l'exécution de la fourniture entraînant des pénalités au-delà de 10 % du montant de celle-ci.
3. Refus de la reprise de la fourniture non conforme ;
4. Défaillance du Fournisseur.

ARTICLE 38: CAS DE FORCE MAJEURE

Il appartient au Maître d'Ouvrage d'apprécier le caractère de force majeure et les preuves fournies par le Fournisseur.

ARTICLE 39: DIFFERENDS ET LITIGES

Les différends ou litiges résultant du présent Marché peuvent, en tant que de besoin, 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 particulières. Cette clause s'applique conformément aux dispositions de l'Article 187 du Décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics

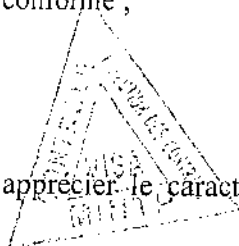
ARTICLE 40 : EDITION ET DIFFUSION DU PRESENT MARCHE

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.

ARTICLE 41 ET DERNIER : VALIDITE ET ENTREE EN VIGUEUR DU MARCHE

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

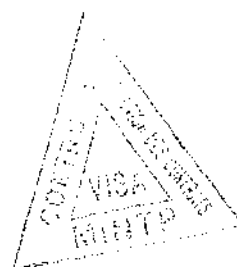




Pièce n°5
CAHIER DES
SPECIFICATIONS
TECHNIQUES (CST)

SOMMAIRE

- 1 OBJET
- 2 LIVRAISON DE LA FOURNITURE
- 3 LES CLAUSES SONT FORMELLES
- 4 QUALITE DE LA FOURNITURE
- 5 CONSISTANCE DE LA FOURNITURE
- 6 MEMOIRE DESCRIPTIF D'EXECUTION DE LA FOURNITURE
- 7 PROFIL DU FOURNISSEUR



1. OBJET

Le présent Cahier des Spécifications Techniques de la fourniture définit la demande du Maître d'Ouvrage se rapportant à la fourniture du matériel informatique dans les Services Centraux et Déconcentrés du Ministère des Travaux Publics.

Dans les descriptions générales, le Maître d'Ouvrage s'est attaché à renseigner le Fournisseur sur la nature, la qualité, et le nombre de la fourniture. Mais, il convient de signaler que ces descriptions n'ont pas un caractère limitatif et que le Fournisseur devra proposer, comme étant compris dans son prix, sans exception ni réserve, tous les ajouts que sa profession exige et qui seront indispensables pour la fonctionnalité de ladite Fourniture.

En conséquence, le Fournisseur ne pourra arguer que les erreurs ou omissions de certains détails puissent le dispenser d'une livraison conforme aux Règles de l'Art qu'exige sa profession ou fassent l'objet d'une demande de supplément de prix.

Le fait pour le Fournisseur, d'accepter sans rien changer aux prescriptions du présent Descriptif, ne peut atténuer en quoi que ce soit sa pleine et son entière responsabilité de Fournisseur.

Durant le délai de garantie, le Fournisseur est tenu de réparer toutes les pannes, défaillances et dysfonctionnements susceptibles de se manifester dans la fourniture qu'il aura livrée et mise en service, et qui proviendraient de manquements aux Règles de l'Art.

2. LIVRAISON DE LA FOURNITURE

Toutes les stipulations précisées au Cahier des Spécifications Techniques seront obligatoirement respectées, notamment en ce qui concerne le choix de la Fourniture.

Le Fournisseur devra prendre toutes les dispositions nécessaires pour assurer le parfait acheminement et la livraison de la Fourniture au Ministère des Travaux Publics à Yaoundé.

Pendant la période de garantie, le Fournisseur est tenu de maintenir à ses frais la fourniture en état de fonctionnement, c'est-à-dire assurer dans les dix (10) jours suivant la notification de la panne par le Maître d'Ouvrage et sur le lieu d'emploi, la remise en état de la Fourniture pour toutes les pannes consécutives ou non, à des vices de construction ou à des défauts de fabrication. Il reste entendu que le Fournisseur supportera les frais de réparation résultant d'un défaut de fabrication.

Si pour une raison quelconque, le Fournisseur ne pouvait entreprendre sur place la réparation, les frais de transport de la fourniture et/ou accessoire(s) de son lieu d'utilisation à l'atelier de réparation sont entièrement à sa charge.

De plus, le Fournisseur reconnaît avoir suppléé par ses connaissances professionnelles aux détails qui auraient pu être oubliés dans le présent Cahier des Spécifications Techniques et ce, sans qu'il puisse prétendre à une majoration de prix.

3. LES CLAUSES SONT FORMELLES

Le fait de remettre sa proposition ou de signer le Marché indique l'acceptation par le Fournisseur, sans aucune réserve desdites clauses.

Aucune réclamation ne sera acceptée après la remise des propositions ou la signature du Marché.

Pour ce faire, avant la remise de sa proposition ou la signature du Marché, le Fournisseur devra poser par écrit au Maître d'Ouvrage, toutes les questions qu'il jugerait utile pour la compréhension totale des termes du Cahier des Spécifications Techniques.

Faute pour le Fournisseur d'avoir ainsi procédé, il sera censé avoir prévu dans son prix toutes les options de sa profession dans les conditions énoncées ci-dessus.

4. QUALITE DE LA FOURNITURE

4.1- TESTS

Le Maître d'Ouvrage se réserve le droit de faire exécuter sur la Fourniture tous les tests (essais et analyses), qu'il jugerait nécessaires, aux frais du Fournisseur.

4.2- VERIFICATION ET CONFORMITE DES CARACTERISTIQUES

Le Fournisseur devra vérifier soigneusement toutes les spécifications techniques exigées par le Maître d'Ouvrage. Il devra s'assurer de leur concordance et de leur compatibilité.

Il devra immédiatement informer le Maître d'Ouvrage dans le cas où il aurait constaté une erreur, une anomalie ou une omission.

Faute de se conformer à ces prescriptions, le Fournisseur deviendra responsable de toutes erreurs relevées en cours d'utilisation, ainsi que des conséquences de toutes natures qu'elles entraîneraient.

4.3- SPECIFICATIONS TECHNIQUES

Les spécifications techniques formulées par le Maître d'Ouvrage pour la Fourniture se présentent comme suit :

Pour le Lot 1 : acquisition de cinquante (50) ordinateurs de bureau complets (desktop), de processeur de type Core i7, 12e génération minimum

Matériel	Désignation
Ordinateur de bureau complet Core i5 (desktop)	Ecran : 24 " minimum Unité centrale : processeur Intel core i7, 12 ^e génération minimum, fréquence du processeur : 2,4Ghz, minimum ; Ram 16Go minimum ; disque Dur 1To SSD minimum ; ports Ethernet, USB, VGA, et/ou HDMI , clavier et souris USB , Ecran 24 pouces , système d'exploitation Windows11 pro (licence avec CD fourni) ; une suite Office 2021 (CD fourni) antivirus internet Security (CD fourni)



Pour le Lot 2 : Acquisition de sept (07) copieurs multifonction de grande capacité

Matériel	Désignation
Copieur multifonction	Type d'appareil Multifonction laser monochrome Fonctions de base : Impression, copie, numérisation et envoi optionnel Socle type J-2 • Surélève le périphérique, aucun support supplémentaire nécessaire Processeur/Vitesse du processeur : Double processeur personnalisé Canon de 1Ghz Panneau de commande : Écran tactile couleur WVGA TFT LCD 17,8 cm (7-pouces) Souvenir Standard : 2GO de RAM Stockage : Standard : eMMC de 64 Go (espace disponible 30 Go) Connexion d'interface 1000base/100Base-TX/10Base-T LAN sans fil (IEEE 802.11 b/g/n) AUTRES Standard : 3 ports USB 2.0 (hôte), 1 port USB 2.0 (périphérique) Capacité d'alimentation papier (A4, 80 g/m²) Standard : 330 feuilles Cassette papier : 250 feuilles Bac multifonctions : 80 feuilles Maximum : 580 feuilles (avec module de chargement de cassettes AD1 optionnel) Capacité sortie papier (A4, 80 g/m²) 250 feuilles Options de finition assembler, rotation et assembler, grouper, rotation et grouper Types de supports pris en charge (standard) Bac multifonctions : ordinaire, recyclé, épais, couleur, transparent, étiquette, enveloppe, machine, pré-perforé Cassette 1 : ordinaire, recyclé, couleur, pré-perforé Formats de supports pris en charge (standard) Bac multifonctions : Format standard : A3, B4, A4, A4R, B5, B5R, A5, A5R, enveloppe [No.10 (COM10), Monarch, DL, ISO-C5] Format personnalisé : 95 × 148 mm à 297 × 431,8 mm Cassette supérieure 1 : Format standard : A3, B4, A4, A4R, B5, B5R, A5R Grammages pris en charge

Bac multifonction : 64 à 128 g/m²
Cassette supérieure 1 : 64 à 90 g/m²
Unité recto verso optionnelle : 64 à 90 g/m²

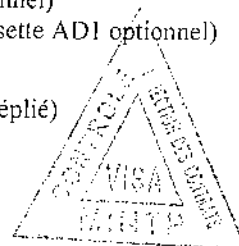
Temps de préchauffage
À la mise en route : 13 secondes ou moins*
À partir du mode veille : 4,3 secondes

*Temps de mise sous tension du périphérique, jusqu'à ce qu'il soit prêt pour la copie (hors réservation d'impression)

Dimensions (L × P × H)
622 × 589 × 499 mm (configuration standard)
622 × 606 × 600 mm (avec DADF-AY1 optionnel)
622 × 589 × 590 mm (avec module de chargement de cassette AD1 optionnel)
622 × 606 × 691 mm (avec DADF-AY1 et module de chargement de cassette AD1 optionnel)

Espace requis pour l'installation (L × P)
1023 × 1285 mm (cassette et porte gauche ouvertes, bac multifonctions déplié)

Poids
Environ 28,0 kg (configuration standard, toner non inclus)
Environ 34,8 kg (avec DADF-AY1 optionnel, toner non inclus)



Caractéristiques d'impression

Méthode d'impression
Impression laser monochrome

Vitesse d'impression (noir et blanc)
22 ppm (A4), 11 ppm (A3), 11 ppm (A4R), 13 ppm (A5R)

Résolution d'impression
600 × 600 ppp

Langages PDL
UFR II Lite, PCL 6 (standard)

Impression recto-verso
Automatique (avec unité recto verso)

Impression depuis des périphériques mobiles et via le Cloud
Une gamme de logiciels et de solutions d'applications est disponible pour assurer l'impression depuis des périphériques mobiles et connectés à Internet et depuis des services Cloud, suivant vos besoins.

Polices de caractères
Polices PCL : 45 polices Roman

Système d'exploitation
UFR II Lite, PCL 6 :
Windows 7 / 8.1 / 10, Windows Server 2008 / Server 2008 R2 / Server 2012 / Server 2012 R2 /
Server 2016, MAC OS X (10.9.5 ou version ultérieure)



Spécifications de copie

Vitesse de copie
22 ppm (A4), 11 ppm (A3), 11 ppm (A4R), 13 ppm (A5R)

Temps de sortie de la première copie (A4)
Environ 7,4 secondes maximum

Résolution de copie
Lecture : 600 × 600 ppp
Impression : 600 ppp × 600 ppp

Plusieurs copies
Jusqu'à 999 copies

Exposition de copie
Automatique ou Manuelle (9 niveaux)

Agrandissement
De 25 % à 400 % (par incréments de 1 %)

Réductions pré-réglées
25 %, 50 %, 70 %

Agrandissements pré-réglés
141 %, 200 %, 400 %

Spécifications de numérisation

Type

Table à plat standard (Vitre) et chargeur automatique de documents recto verso (DADF) optionnel

Capacité papier du chargeur de documents
DADF : 50 feuilles (A4, 80 g/m²) / 25 feuilles (A3, 80 g/m²)

Type, hauteur et poids d'origine acceptables

Vitre : Feuille, Livre, Objets en 3 dimensions (hauteur : jusqu'à 40 mm, poids : jusqu'à 2 kg)

Chargeur de documents (DADF-AY1) : feuille (recto/recto verso avec balayage continu : 52 à 105 g/m²), numérisation d'un original unique (recto : 37 à 128 g/m², recto verso : 52 à 128 g/m²)

Formats de supports pris en charge

Vitre : format de numérisation max. : 297 × 431,8 mm

DADF : A3, B4, A4, A4R, B5, B5R, A5, A5R, Format personnalisé : 148 × 128 mm à 297 × 432 mm

Vitesse de numérisation (noir et blanc/couleur ; A4)

Recto : 23 ipm (300 ppp) / 12 ipm (300 ppp)

Recto verso : 8 ipm (300 ppp) / 4 ipm (300 ppp)

Résolution de numérisation

Numérisation noir et blanc : 600 × 600 dpi

Numérisation couleur : 300 × 600 dpi

Spécifications de numérisation « Pull »

Systèmes d'exploitation pris en charge : Windows 7 / 8.1 / 10

Windows Server 2008 / Server 2008 R2 / Server 2012 / Server 2012 R2 / Server 2016, Mac OS X (10.9.5 ou version ultérieure)

Caractéristiques d'envoi

Standard/optionnel

En option

Destination

E-mail (SMTP), SMB

Carnet d'adresses

Local (104 destinations)

Résolution d'envoi

Noir et blanc : 300 × 300 ppp (JPEG, TIFF, PDF)

Couleur : 200 × 200 ppp (PDF), 300 × 300 ppp (JPEG, TIFF)

Format de fichier



Standard : TIFF, JPEG, PDF, Compact PDF

Spécifications de sécurité

Authentification

Gestion d'ID service (100 identifiants de service maximum)

Réseau

Standard : filtrage d'adresses IP/Mac, communication cryptée TLS, SNMP V3.0, IEEE 802.1X, IPv6, authentification SMTP, authentification POP avant SMTP

Document

Standard : Impression sécurisée

Spécifications environnementales

Environnement de fonctionnement

Température : 10 à 30 °C

Humidité relative : 20 à 80 % (sans condensation)

Prise

220-240 V (± 10 %), 50/60 Hz (± 2 Hz), 2,7 A

Consommation

Maximum : environ 1,5 kW

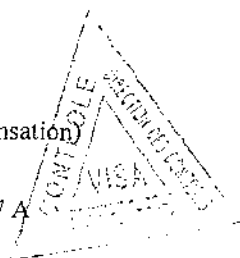
Impression : 448 W

Mode veille : 11,3 W

En veille : environ 2,0 W

Extinction automatique : approx. 0,1 W

Consommation électrique typique : 0,9 kWh2



Gestion du logiciel et de l'imprimante

Outils de gestion à distance

iW Management Console :

Logiciel serveur dédié à la gestion centralisée d'une multitude de périphériques (avec contrôle des consommables, indicateurs d'état et alertes, diffusion des carnets d'adresses, réglage de la configuration, firmware, capture de mesures et génération de rapports, gestion du pilote et des ressources)

eMaintenance :

compatible avec les services eMaintenance grâce au système RDS intégré (avec capture de mesures, gestion automatisée des consommables et établissement de diagnostics et de rapports à distance pour que les fournisseurs de services puissent garantir une maintenance efficace, rapide et proactive)

Logiciels de numérisation

MF Scan Utility

Consommables

Cartouches de toner

Toner noir C-EXV 42

Rendement du toner (estimation basée sur une couverture de 6 %)

10.200 pages (A4)

Options d'alimentation papier

Cassette en option

Nom : module de chargement de cassettes AD-1

Capacité papier : 250 feuilles (80 g/m²)

Type de papier : ordinaire, recyclé, couleur, pré-perforé

Formats de papier : A3, B4, A4, A4R, B5, B5R, A5

	Grammage du papier : 64 à 90 g/m² Source d'alimentation : à partir de l'unité principale Dimensions (L × P × H) : 580 × 575 × 117 mm Poids : environ 5,75 kg Unité recto verso optionnelle Active l'impression recto verso automatique Options du système et du contrôleur Options d'envoi Kit D'ENVOI couleur AC1 optionnel Autres options Socle ordinaire optionnel Le socle se place sous la cassette standard ou le module de chargement de cassettes AD1 optionnel, afin de surélever l'appareil en mode autonome. (Hauteur du socle : 450 mm)  
--	---

Pour le Lot 3 : Acquisition de quarante (40) imprimantes Monochrome

Matériel	Désignation
IMPRIMANTE LASER	Volume d'impression maximum mensuel (duty cycle) : 80000 pages / mois
	Cartouche de démarrage noir livrée : 3100 pages
	Processeur : 1200 MHz
	Capacité mémoire RAM (Standard) : 128 Mo
	Capacité mémoire (Maximum) : 128 Mo
	Disque dur
	Affichage : Écran LCD (N&B) / 2 lignes
	Cycle d'utilisation mensuel conseillé (min.) : 750 pages / mois
	Cycle d'utilisation mensuel conseillé (max.) : 4000 pages / mois
	Résolution d'impression monochrome (Maximum) : 1200 x 1200 ppp
	Vitesse d'impression 1ère page monochrome : 6,4 s
	Vitesse recto-verso A4 (monochrome) : 30 ppm
	Connectivités ports : Hi-Speed USB 2.0, port USB pour stockage de documents avec code PIN, Gigabit Ethernet 10/100/1000T
	Langages d'impression (émulations) : HP PCL 5, HP PCL 6, émulation HP Postscript de niveau 3, impression PDF directe (v 1.7), URF, PCLm, PWG
	Protocole réseau (standard) : Via built-in networking solution: TCP/IP, IPv4, IPv6, Print:TCP-IP port 9100 Direct Mode, LPD (raw queue support only), Web Services Printing, Discovery: SLP, Bonjour, Web Services Discovery, IP Configuration: IPv4 (BootP, DHCP, AutoIP, Manual), IPv6 (Stateless Link - Local and via Router, Statefull via DHCPv6), Management: SNMPv1, HTTP, Google Cloud Print 2.0

	Impression mobile : HP ePrint, Apple AirPrint, Mopria-certified, Google Cloud Print 2.0
	Format de papier : A4
	Recto/verso automatique
	Sortie papier : 150 feuilles face dessous
	Grammage du support : Bac Multiformat : 60 à 175 g/m ² , Bac standard : 60 à 120 g/m ²

5. CONSISTANCE DE LA FOURNITURE

La consistance de la fourniture comprend : la fourniture du matériel informatique au profit des Services Centraux et Déconcentrés du Ministère des Travaux Publics, assortie de sa livraison au Ministère des Travaux Publics à Yaoundé.

6. MEMOIRE DESCRIPTIF D'EXECUTION DE LA FOURNITURE

Le Soumissionnaire devra fournir :

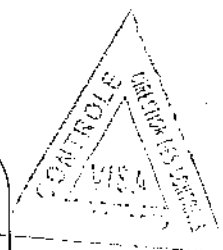
- une description détaillée des caractéristiques techniques de la Fourniture proposée (nature, marque, modèle, spécifications techniques, etc.) y compris ses commentaires ;
- le prospectus en couleur et la fiche technique de la fourniture proposée
- un mémoire détaillé et précis des modalités et du planning de livraison de la Fourniture, du service après-vente ainsi que des références des fournitures similaires livrées au cours des deux dernières années.

7. PROFIL DU FOURNISSEUR

Le Fournisseur devra être une entreprise de droit camerounais ayant les capacités techniques et financières pour livrer la fourniture en commande.



Pièce n°6
Cadre du Bordereau
des Prix Unitaires
(BPU)



CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

Article 1 : Dispositions générales

Le Fournisseur est réputé avoir une parfaite connaissance de toutes les sujétions pour la livraison de la fourniture ainsi que les conditions locales susceptibles d'influer sur cette livraison et sur son coût.

Il ne pourra donc présenter de réclamation hormis dans les conditions prévues par le présent Marché.

La fourniture livrée par le Fournisseur lui sera rémunérée par application des prix du bordereau aux quantités réellement exécutées et évaluées, selon les clauses du Marché.

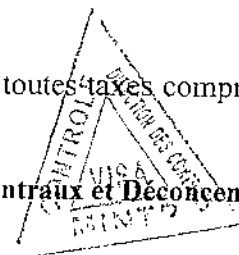
Les prix du bordereau comprennent tous les frais de main d'œuvre, fourniture, location, amortissement, fonctionnement et entretien du matériel, les frais de transport du personnel, les indemnités, les primes, les frais d'assurances et charges sociales des divers personnels, les frais indirects et directs nécessaires pour la bonne exécution des prestations, telles que définies dans le Cahier des Spécifications Techniques de la fourniture.

Les prix du bordereau rémunèrent dans les conditions générales indiquées dans le Marché les prestations correspondantes.

Article 2 : Définition et consistance des prix

Les prix du bordereau sont donnés hors taxes, les coûts toutes taxes comprises devant être indiqués à la fin du détail estimatif.

La fourniture du matériel informatique au profit des Services Centraux et Déconcentrés du Ministère des Travaux Publics



N° de Prix	Description détaillée de la fourniture et Prix unitaire HTVA en lettres et en Francs CFA	Unité	Prix unitaire HTVA en chiffres et en Francs CFA
LOT 1			
1	Ordinateur de bureau complet (desktop), de processeur de type Core i7, 12e génération minimum Ce prix rémunère à l'unité dans les conditions prévues au Marché et conformément aux prescriptions du Cahier de Spécification Techniques de la Fourniture (CST), la fourniture d'un copieur multifonction, y compris toutes sujétions. L'unité à _____	U	
LOT2			
2	Copieur multifonction Ce prix rémunère à l'unité dans les conditions prévues au Marché et conformément aux prescriptions Cahier de	U	

	Spécification Techniques de la Fourniture (CST), la fourniture d'un copieur multifonction, y compris toutes sujétions. L'unité à _____		
LOT 3			
3	Imprimante Monochrome Ce prix rémunère à l'unité dans les conditions prévues au Marché et conformément aux prescriptions Cahier de Spécification Techniques de la Fourniture (CST), la fourniture d'une imprimante laser monochrome, y compris toutes sujétions. L'unité à _____	U	





Pièce n°7
Cadre du Détail
Quantitatif et
Estimatif
(DQE)



LOT 1

DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF

Fourniture d'ordinateur de bureau Core i7, 12e génération minimum.

Désignation de la fourniture	Unité	Quantité	Prix unitaire HTVA en Franc CFA	Prix total HTVA en Franc CFA
Ordinateur de bureau complet (desktop), de processeur de type Core i7	U	50		
TOTAL HTVA				
TVA (19,25% HTVA)				
AIR ou AIS (2,2 % ou 5, 5% HTVA)				
TOTAL TTC (HTVA+TVA)				
NAP (HTVA-AIR ou AIS)				

Arrêté le présent Devis Quantitatif et Estimatif à la somme de _____
Francs CFA Toutes Taxes Comprises. /.

Signé et authentifié par le Soumissionnaire
à, le
(signature du Soumissionnaire)



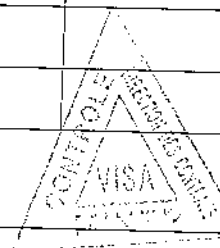
LOT 2

DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF

Acquisition des copieurs multifonction.

Désignation de la fourniture	Unité	Quantité	Prix unitaire HTVA en Francs CFA	Prix total HTVA en Francs CFA
Copieur multifonction.	U	07		
TOTAL HTVA				
TVA (19,25%) (HTVA)				
AIR ou AIS (2,2 % HTVA)				
TOTAL TTC (HTVA+TVA)				
NAP (HTVA-AIR ou AIS)				

Arrêté le présent Devis Quantitatif et Estimatif à la somme de
Francs CFA Toutes Taxes Comprises. /.



Signé et authentifié par le Soumissionnaire

à, le

(signature du Soumissionnaire)



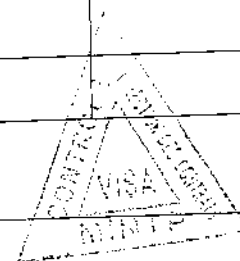
LOT 3

DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF

Acquisition des imprimantes Laser Monochrome.

Désignation de la fourniture	Unité	Quantité	Prix unitaire HTVA en Francs CFA	Prix total HTVA en Francs CFA
Imprimante laser monochrome	U	40		
TOTAL HTVA				
TVA (19,25%) (HTVA)				
AIR ou AIS (2,2 % ou 5,5% HTVA)				
TOTAL TTC (HTVA+TVA)				
NAP (HTVA-AIR ou AIS)				

Arrêté le présent Devis Quantitatif et Estimatif à la somme de
Francs CFA Toutes Taxes Comprises. /.



Signé et authentifié par le Soumissionnaire

à, le

(signature du Soumissionnaire)



PIÈCE N°8. CADRE DU SOUS-DETAIL DES PRIX UNITAIRES (Facultatif)



ANNEXE1 : CADRE DU SOUS-DETAIL DES PRIX UNITAIRES DES FOURNITURES

IMPORTEES (Facultatif)

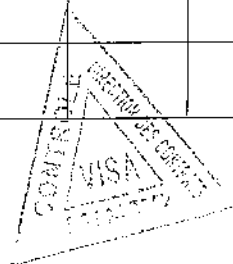
OPTION 1

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

Nom du Soumissionnaire [insérer le nom du Soumissionnaire]

Signature [insérer signature],

Date [insérer la date]



Option 2 (Facultatif)

Intitulé	Montant
Départ usine	
Fret	
Assurance	
CAF rendu Douala	
Droits de douane	
Droits informatiques	
Taxes de débarquement	
Contrôle SGS	
Transit + aconage	
Transport + intervention	
Autres	
Frais bancaires	
Service après-vente	
Enregistrement, montage	
Divers	
Marge	
Total HTVA	

Signé et authentifié par le Soumissionnaire

à, le

(signature du Soumissionnaire)





PIÈCE N°9. MODELE DE MARCHE (À ADAPTER POUR LA LETTRE COMMANDE)



MARCHE N° _____ /M/MO/CIPM-SPIAG/2026

Passé après Appel d'Offres National Ouvert N° _____ /AONO/MINTP/CIPM-SPIAG/2026 du _____

(LOT 1) / (LOT2) / (LOT 3)

Maître d'Ouvrage : MINISTRE DES TRAVAUX PUBLICS

TITULAIRE DU MARCHE : _____ [indiquer le titulaire et son adresse complète] B.P:

_____ ; Tel _____ ; Fax : _____ ; Email : _____

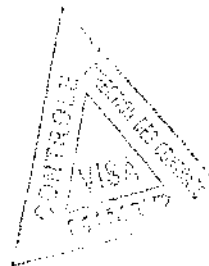
N° R.C : _____ ; N° Contribuable (NIU) : _____ ; RIB : _____

OBJET DU MARCHE : ACQUISITION DU MATERIEL INFORMATIQUE AU PROFIT DES SERVICES CENTRAUX ET DECONCENTRES DU MINISTERE DES TRAVAUX PUBLICS.

LIEU DE LIVRAISON : DAG / MINTP - YAOUNDE

DELAI DE LIVRAISON : 30 JOURS

MONTANTS ENFCFA :



	Montant en chiffres	Montant en lettres
HTVA		
T.V.A. (19,25% HTVA)		
AIR / AIS (5,5% ou 2,2%)		
TTC (HTVA+TVA)		
NAP (HTVA-AIR ou AIS)		

FINANCEMENT : _____ [Indiquer source de financement]

IMPUTATION : _____ [A compléter]

SOUSCRIT, LE _____

SIGNE, LE _____

NOTIFIE, LE _____

ENREGISTRE, LE _____

Entre:

La République du Cameroun / Ministère des Travaux Publics, représentée par ____ (Fonction)

ci-après dénommé

« le Maître d'Ouvrage »

D'une part,

Et la société ou Le Cocontractant

B.P: ____ Tel Fax: ____ E-mail : ____

N°RCCCM ____ Contribuable (NIU) : ____

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

Représenté par Monsieur / Madame _____, son Directeur Général ou son représentant, dénommé

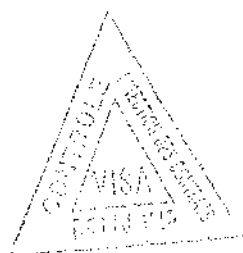
ci-après « **Le Fournisseur** »

D'autre part,

Il a été convenu et arrêté ce qui suit:

SOMMAIRE

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



Insérer :

- CCAP
- CST
- BPU
- DQE



Passé après Appel d'Offres [préciser références appel d'offres]

Avec _____,

Pour l'acquisition du matériel informatique au profit des Services Centraux et Déconcentrés du Ministère des Travaux Publics.

Délai de livraison : 30 jours calendaires

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

	Montant en chiffres	Montant en lettres
HTVA		
T.V.A. (19,25% HTVA)		
AIR / AIS (5,5% ou 2,2%)		
TTC (HTVA+TVA)		
NAP (HTVA-AIR ou AIS)		

VISAS ET SIGNATURES

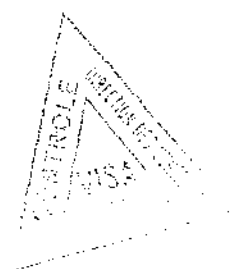
« Lu et accepté » par le Fournisseur

Yaoundé, le _____

*Signé par le Ministre des Travaux Publics,
Maître d'Ouvrage*

Yaoundé, le _____

Enregistrement



**PIÈCE N°10. MODELES DES PIECES ET/OU FORMULAIRES A REMPLIR PAR LE
SOUSSIONNAIRE**

[À insérer]



TABLE DES MODELES

- Annexe n° 1 : Modèle de Déclaration d'intention de soumissionner
- Annexe n°2: Modèle de lettre de soumission
- Annexe n°3: Modèle de caution de soumission
- Annexe n° 4: Modèle de cautionnement définitif
- Annexe n°5: Modèle de cautionnement de la retenue de garantie
- Annexe n°6 : Modèle de Certificat d'Origine
- Annexe N°7 : Modèle de Références du Candidat
- Annexe N°8 : Modèle de planning et de méthodologie de livraison



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

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

A insérer en annexe à la

Je soussigné, Nationalité :

Domicile :

Fonction :



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

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



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

Fait à _____ le _____

Signature, nom et cachet du soumissionnaire

ANNEXE N° 2: MODELE DE LETTRE DE SOUMISSION

D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT

N° _____ /AONO/MINTP/CIPM-SPIAG/2026 DU _____

EN PROCEDURE D'URGENCE POUR ACQUISITION DU MATERIEL INFORMATIQUE AU
PROFIT DES SERVICES CENTRAUX ET DECONCENTRES DU MINISTERE DES TRAVAUX
PUBLICS.

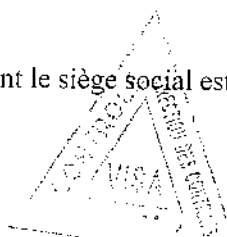
A l'attention de Monsieur le Ministre des Travaux Publics

1) Je (nous) soussigné (soussignés),

Agissant au nom et pour le compte de l'Entreprise dont le siège social est à

Inscrite au Registre de Commerce de

Sous le numéro



Après avoir pris connaissance de toutes les pièces constituant le Dossier d'Appel d'Offres pour l'acquisition du matériel informatique au profit des Services Centraux et Déconcentrés du Ministère des Travaux Publics susvisé, m'être rendu compte de la situation des lieux et avoir apprécié sous mon (notre) entière responsabilité la nature et la difficulté de la Fourniture,

Me soumetts et m'engage à exécuter **pour le Lot 1, le Lot 2 ou le Lot 3**, conformément aux clauses et aux conditions du Dossier d'Appel d'Offres moyennant le montant total Hors Taxes de Francs CFA (en chiffres et en toutes lettres) calculé sur la base des prix unitaires Hors Taxes et des quantités figurant dans le Cadre du Bordereau des Prix Unitaires et le Cadre du Dévis Quantitatif et Estimatif. Le montant de la TVA est de Francs CFA _____ (en chiffres et en toutes lettres).

Le montant total Toutes Taxes Comprises est de Francs CFA _____ (en chiffres et en toutes lettres).

2) Je (nous) m' (nous) engage(ons) à respecter le délai contractuel, conformément à toutes les conditions du Marché, fixé à (en chiffres et en toutes lettres) _____ mois après la date de notification de l'ordre de service prescrivant le démarrage de la livraison de la Fourniture.

3) Si mon (notre) offre est acceptée par écrit, je (nous) m' (nous) engage (ons) à fournir, conformément aux conditions du Marché, un cautionnement définitif, sous forme de caution solidaire ou de garantie d'un montant s'élevant à deux pour cent (2%) du montant Toutes Taxes Comprises du Marché.

4) Je (nous) m' (nous) engage (ons) à maintenir la validité de mon (notre) offre pendant une durée de cent vingt (120) jours, à compter de la date limite de remise des offres.

5) Sont annexés à la présente soumission, paraphés, datés et signés les documents prévus au Dossier d'Appel d'Offres.

Fait à _____, le _____

Le Soumissionnaire (Signature)

ANNEXE N° 3 : MODELE DE CAUTION DE SOUMISSION

Adressée à « le Maître d'Ouvrage »

Attendu que le Fournisseur ci-dessous désigné « le Soumissionnaire », a soumis son offre en date du _____, pour l'acquisition du matériel informatique dans les Services Centraux et Déconcentrés du Ministère des Travaux Publics, objet de l'Appel d'Offres N° _____/AONO/MINTP/CIPM-SPIAG/2026 du ____/____/2026, en procédure d'urgence (Lot 1, Lot 2 et Lot 3), ci-dessous désignée « offre », et pour laquelle il doit joindre une caution de soumission équivalente à Francs CFA,

Nous, représenté(e)s par ci-dessous désigné(e) « la Banque (Compagnie d'assurances) », déclarons garantir le paiement au Maître d'Ouvrage de la somme maximale de _____ Francs CFA, que la Banque (Compagnie d'assurances) s'engage à régler intégralement au Maître d'Ouvrage, s'obligeant elle-même, ses successeurs et assignataires.

Les conditions de cette obligation sont les suivantes :

Si le Soumissionnaire retire l'offre pendant la période de validité spécifiée par lui sur l'acte de soumission, ou

Si le Soumissionnaire, s'étant vu notifier l'attribution du Marché par le Maître d'Ouvrage pendant la période de validité :

- manque à signer ou refuse de signer le Marché, alors qu'il est requis de le faire,
- manque à fournir ou refuse de fournir le cautionnement définitif du Marché, comme prévu dans celle-ci.

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

La présente caution entre en vigueur dès sa signature et dès la date limite fixée par le Maître d'Ouvrage pour la remise de l'offre. Elle demeurera valable jusqu'au trentième jour inclus suivant la fin du délai de validité de l'offre, cent vingt (120) jours au total. Toute demande du Maître d'Ouvrage, tendant à la faire jouer, devra parvenir à la Banque (Compagnie d'assurances), par lettre recommandée avec accusé de réception, avant la fin de cette période de validité.

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

Signé et authentifié par la

Banque (Compagnie d'assurances)

à _____, le _____

(signature de la Banque (Compagnie d'assurances))

ANNEXE N° 4 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DEFINITIF

Banque (Compagnie d'assurances) _____

Référence de la caution : N° _____

Adressée à (indiquer le Maître d'Ouvrage et son adresse) Cameroun, ci-dessous désigné

« le Maître d'Ouvrage _____ »

Attendu que (nom et adresse du Fournisseur), ci-dessous désigné « le Fournisseur », s'est engagé, en exécution du Marché N° / AONO/MINTP/CIPM-SPIAG/2026 du __/__/2026, en procédure d'urgence (Lot 1, Lot 2 et Lot 3) désignée

« Le Marché », à réaliser _____

L'acquisition du matériel informatique dans les Services Centraux et Déconcentrés du Ministère des Travaux Publics,

Attendu qu'il est stipulé dans le Marché que le Fournisseur remettra au Maître d'Ouvrage un cautionnement définitif, d'un montant égal à deux pour cent (2%) du montant 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 la _____ Banque (Compagnie d'assurances)),

Représentée par (noms des signataires), ci-dessous désignée « la Banque (Compagnie d'assurances) », nous engageons à payer au Maître d'Ouvrage, dans un délai maximum de huit (08) semaines, sur simple demande écrite de celui-ci déclarant que le Fournisseur n'a pas satisfait à ses engagements contractuels au titre du Marché, sans pouvoir différer le paiement ni soulever de contestation pour quelque motif que ce soit, toute somme jusqu'à concurrence de la somme de Francs CFA. _____

Nous convenons qu'aucun changement ou additif ou aucune autre modification du 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 entre en vigueur dès sa signature et dès notification au Fournisseur, par le Maître d'Ouvrage, de l'approbation du Marché. Il sera libéré dans un délai d'un (01) mois, à compter de la date de réception provisoire de la Fourniture.

Après cette date, la caution deviendra sans objet et devra nous être retournée sans demande expresse de notre part.

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

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

Signé et authentifié par la

Banque (Compagnie d'assurances)

à _____, le _____

(Signature de la Banque (Compagnie d'assurances))

ANNEXE N° 5 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DE LA RETENUE DE GARANTIE

Banque (Compagnie d'assurances) : _____

Référence de la caution : N° _____

Adressée à (indiquer le Maître d'Ouvrage et son adresse), ci-dessous désigné « le Maître d'Ouvrage »

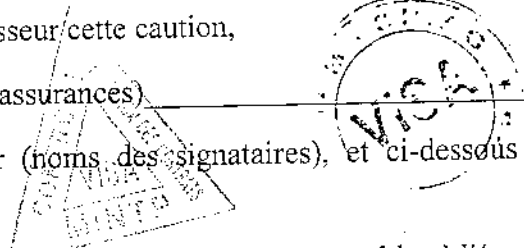
Attendu que (nom et adresse du Fournisseur), _____

Ci-dessous désigné « le Fournisseur », s'est engagé, en exécution du Marché N° _____/AONO/MINTP/CIPM-SPIAG/2026 du ____/____/2026, en procédure d'urgence (**Lot 1, Lot 2 et Lot 3 à préciser**) à réaliser l'acquisition du matériel informatique au profit des Services Centraux et Déconcentrés du Ministère des Travaux Publics,

Attendu qu'il est stipulé dans le Marché que la retenue de garantie fixée à dix pour cent (10%) du montant du Marché peut être remplacé par une caution solidaire,

Attendu que nous avons convenu de donner au Fournisseur cette caution,

Nous, (nom et adresse de la Banque ou (Compagnie d'assurances) _____,

Représentée _____ par (noms des signataires), et ci-dessous désignée « Banque (Compagnie d'assurances) », 

Dès lors, nous affirmons par les présentes que nous nous portons garants et responsables à l'égard du Maître d'Ouvrage, au nom du Fournisseur, pour un montant maximum de _____ (en chiffres et en lettres), correspondant à dix pour cent (10%) du montant du Marché.

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

Nous convenons qu'aucun changement ou additif ou aucune autre modification du 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 de la Fourniture, et sur mainlevée délivrée par le Maître d'Ouvrage.

Toute demande de paiement formulée par le Maître d'Ouvrage, au titre de la présente garantie, devra être faite par lettre recommandée avec accusé de réception et parvenir à la Banque (Compagnie d'assurances) pendant la période de validité du présent engagement.

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

Signé et authentifié par la Banque (Compagnie d'assurances)

à _____, le _____ (signature de la Banque (Compagnie d'assurances))

ANNE XEN° 6: MODELE DE CERTIFICAT D'ORIGINE

[Le Soumissionnaire exige 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 exigée dans les RPAO.]

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

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

Je soussigné (nom et adresse complète du fabricant)



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

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

Signature

En date du.....

Jour de.....

ANNEXE n° 7 : MODELE DE REFERENCES DU CANDIDAT

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

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

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

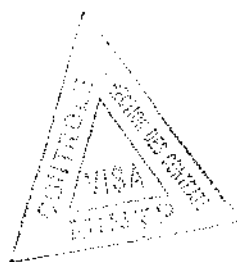
Nom du candidat :



Annexe N°8 : Modèle de planning et de méthodologie de livraison

Le Soumissionnaire produira un planning conçu, par lui, conformément aux stipulations du DAO.

Ce planning sera assorti du délai de livraison qu'il proposera.



PIÈCE N°11. CHARTE D'INTEGRITE



CHARTRE D'INTEGRITE

INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES : _____

LE « SOUMISSIONNAIRE »

A

MONSIEUR LE « MAITRE D'OUVRAGE »



1. Nous reconnaissons et attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos sous-traitants n'est, dans l'un des cas suivants :
 - 1.1) être en état ou avoir fait l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation judiciaire, de cessation d'activité ou être dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature ;
 - 1.2) avoir fait l'objet d'une condamnation prononcée depuis moins de cinq ans par un jugement ayant force de chose jugée, pour délit commis dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un Marché ou d'un Accord-cadre ;
 - 1.3) en matière professionnelle, avoir commis au cours des cinq dernières années une faute grave à l'occasion de la passation ou de l'exécution d'un Marché ou d'un Accord-cadre ;
 - 1.4) n'avoir pas rempli nos obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale ou nos obligations relatives au paiement des impôts selon les dispositions légales ;
 - 1.5) figurer sur les listes de sanctions financières adoptées par les Nations Unies et tout autre Partenaire Technique et Financier, dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un Marché ou d'un Accord-cadre ;
 - 1.6) s'être rendu coupable de fausses déclarations en fournissant les renseignements exigés dans le cadre du processus de passation d'un Marché ou d'un l'Accord-cadre.
2. Nous attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos sous-traitants n'est, dans l'une des situations de conflit d'intérêt suivantes :
 - 2.1) actionnaire contrôlant le Maître d'Ouvrage ou filiale contrôlée par le Maître d'Ouvrage, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargée des Marchés Publics et résolu sa satisfaction ;
 - 2.2) avoir des relations d'affaires ou familiales avec un membre de services du Maître d'Ouvrage impliqué dans le processus de sélection ou le contrôle du Marché en résultant, à moins que le

conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargée des Marchés publics et résolu à sa satisfaction ;

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

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

2.5) dans le cas d'une procédure ayant pour objet la passation d'un Marché de fourniture ou d'un Accord-cadre :

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

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

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

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

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

5.1) Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvres déloyales (actions ou omission) destinées 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 promettons, offrirons ou accorderons pas directement ou indirectement, à toute personne qui dirige une entité du secteur privé ou travaille pour une telle entité, en quelque qualité que ce soit, un avantage indu de toute nature, pour elle-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'elle accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte de violation de ses obligations légales contractuelles ou professionnelles.
- 5.5) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettons pas d'acte susceptible d'influencer le processus de passation du Marché ou de l'Accord-cadre, au détriment du Maître d'Ouvrage et notamment, aucune pratique anticoncurrentielle ayant pour objet ou pour effet d'empêcher, de restreindre ou de fausser le jeu de la concurrence, notamment en tendant à limiter l'accès au Marché ou de libre exercice de la concurrence par d'autres entreprises.
6. Nous-mêmes, les membres de notre groupement et nos sous-traitants autorisons le Maître d'ouvrage à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et l'exécution du Marché ou de l'Accord-cadre et à les soumettre pour vérification aux auditeurs désignés par l'ARMP.

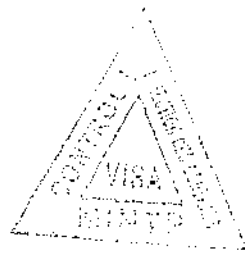
Signature :



Nom : _____

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

En date du _____



PIÈCE N°12.

ENGAGEMENT SOCIAL ET ENVIRONNEMENTAL

INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES : _____

LE « SOUMISSIONNAIRE »

A MONSIEUR LE « Maître d'Ouvrage »

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



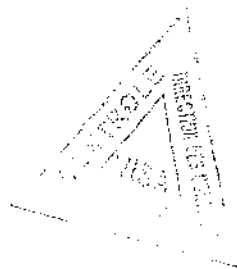
- 1) Nous nous engageons à respecter et à faire respecter, par les membres de notre groupement, l'ensemble de nos sous-traitants les normes environnementales et sociales reconnues par la communauté internationale, parmi lesquelles figurent les conventions fondamentales de l'Organisation Internationale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

Signature :

Nom : _____

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

En date du _____



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



VISA DE MATURITE OU JUSTIFICATIF DES ETUDES PREALABLES

1. Joindre l'étude préalable:

2. Indiquer:

2.1. La date;

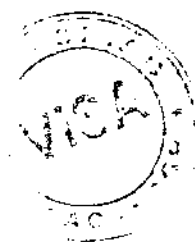
2.2. Le nom du maître d'œuvre public ou privé l'ayant réalisé;

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

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

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

2/ Le Président de la Commission de Passation des Marchés peut avant de se prononcer, solliciter l'avis d'un expert sur la qualité des études réalisées.



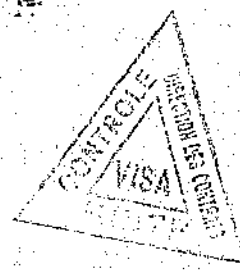


**PIÈCE N°14. LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES FINANCIERS
HABILITES A EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS**



LISTE DES BANQUES ET COMPAGNIES D'ASSURANCES AGREES ET HABILITEES A EMISSION DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS EN 2023

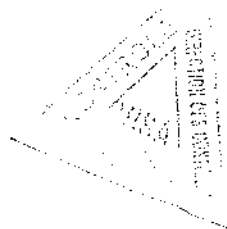
I. BANQUES

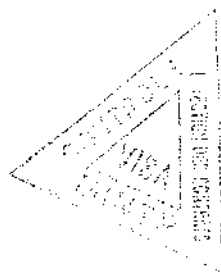


1. Banque Paribas Cameroun, B.P. 6083, Yaoundé;
2. Afriland First Bank (AFB), B.P. 11134, Yaoundé;
3. Banque Régionale de Guinée Equatoriale (BRAGE), Yaoundé;
4. Banque Atlantique Cameroun (BACAM), B.P. 7933, Douala;
5. Banque Camerounaise des Petites et Moyennes Entreprises (BC-PME), B.P. 12 962, Douala;
6. Banque Gabaïze pour le Financement International (BGFIA), B.P. 660, Douala;
7. Banque Internationale du Cameroun pour l'Épargne et le Crédit (BICEC), B.P. 1 925, Douala;
8. Citibank Cameroun, B.P. 4 571, Douala;
9. Commercial Bank Cameroun (CBC), B.P. 4 004, Douala;
10. Centre Commercial d'Afrique-Bank (CCA-BANK), B.P. 30 388, Yaoundé;
11. Ecobank Cameroun (ECOBANK), B.P. 502, Douala;
12. La Régionale Bank, B.P. 10 145, Yaoundé;
13. National Financial Credit Bank (NFC-Bank), B.P. 6 574, Yaoundé;
14. Société Camerounaise de Banque-Financement (SCBF-Cameroun), B.P. 100, Douala;
15. Société Générale Cameroun (SGC), B.P. 4 002, Douala;
16. Société Générale de Banque Cameroun (SGB-Cameroun), B.P. 1 781, Douala;

II. COMPAGNIES D'ASSURANCES

17. Union Bank of Cameroon (UBC), B.P. 15 589, Douala;
18. United Bank for Africa (UBA), B.P. 2 004, Douala;
1. ACTIVA Assurances, B.P. 12 970, Douala;
2. AREA Assurances S.A., B.P. 15 384, Douala;
3. ATLANTIQUE Assurances Cameroun (AIRCOT), B.P. 3 070;
4. CHANAS Assurances S.A., B.P. 100, Douala;
5. CPA S.A., B.P. 54, Douala;
6. NSIA Assurances S.A., B.P. 2 739, Douala;
7. PRO ASSUR S.A., B.P. 3 901, Douala;
8. Prudential Benefield General Insurance, B.P. 2 734, Douala;
9. ROYAL OCEAN Insurance Co. Ltd, B.P. 2 000, Douala;
10. SAAR S.A., 1011, Douala;
11. SANLAM Assurances Cameroun, B.P. 12 000, Douala;
12. ZENTHE Insurance, B.P. 1 000, Douala;





PIÈCE N°15. PROCEDURE DE SOUMISSION EN LIGNE



LA PROCEDURE DE SOUMISSION EN LIGNE

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

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

- Se connecter à COLEPS à partir de l'adresse <https://www.marchespublics.cm> ou <https://www.publicscontrats.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 la CNI du Chef de Structure ;
 - v) 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) Quittance de paiement des frais d'acquisition de Certificat Électronique d'un montant de 100.000 FCFA à payer en ligne à partir de la Plateforme de dématérialisation des procédures d'ordonnancement et de recouvrement des Recettes Non Fiscales accessibles à l'adresse www.services-publics.cm ;
 - ii) Une Photocopie de la CNI du demandeur du certificat. ;
 - iii) Entête légalisée de la structure.
 - 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.publicscontrats.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.

Etape 4 :

- Se connecter à la plateforme avec son certificat ;
- Identifier l'appel d'offres et cliquer sur son numéro pour afficher les détails ;
- Cliquer ensuite sur le bouton soumissionner et renseigner le formulaire qui apparait en chargeant les offres (administrative, technique et financière) aux emplacements correspondants. Bien vouloir respecter la taille des fichiers (5Mo pour l'offre administrative, 15Mo pour l'offre Technique et 5 Mo pour l'offre financière). Des logiciels de compression peuvent être utilisés ;
- Cliquer sur le bouton envoyer pour terminer la procédure.

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) 677 20 22 03-658 91 02 55-674 31 74 00-691 28 64 39-675 06 55 87-222 23 56 69.

NB : le Certificat Electronique a une durée de validité d'un (01) an.

