

RÉPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix- Travail- Patrie

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

PROGRAMME SPÉCIAL DE RECONSTRUCTION ET DE
DÉVELOPPEMENT DE LA RÉGION DE L'EXTRÊME-NORD

PROGRAMME BATIR LES CAPACITÉS ET LES COMPÉTENCES POUR
L'EMPLOYABILITÉ ET L'ENTREPRENEURIAT DANS LA RÉGION DE
L'EXTRÊME-NORD » (CAP2E)

UNITÉ DE COORDINATION



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace-Work-Fatherland

MINISTRY OF THE ECONOMY, PLANNING AND
REGIONAL DEVELOPMENT

SPECIAL PROGRAM FOR THE RECONSTRUCTION AND
DEVELOPMENT OF THE FAR NORTH REGION

PROGRAM « BUILDING CAPACITIES AND SKILLS FOR
EMPLOYABILITY AND ENTREPRENEURSHIP IN THE FAR NORTH
REGION OF CAMEROON » (CAP2E)

THE COORDINATION UNIT

PROGRAMME SPECIAL DE RECONSTRUCTION ET DE DEVELOPPEMENT DE LA REGION DE L'EXTRÊME-NORD (PSRDREN)

(MAITRE D'OUVRAGE DELEGUE)

COMMISSION SPECIALE DE PASSATION DES MARCHES DU CAP2E
(CSPM-CAP2E)

Dossier de Consultation

N° 000007 DC/GG/MINEPAT/PSRDREN/CAP2E/UGPO/CSPM-CAP2E/2026
du 01 OCT 2026 passé de gré à gré pour la fourniture du mobilier de bureau
au Programme « Bâtir les Capacités et les Compétences pour l'Employabilité
et l'Entrepreneuriat dans la Région de l'Extrême-Nord du Cameroun » (CAP2E)

PROGRAMME N° P-CM-IZ0-003

FINANCEMENT : Accorde de prêt BAD N°2000200006851

EXERCICE : 2026



Septembre 2026

TABLE DES SIGLES

ARMP : Agence de Régulation des Marchés Publics

BPU : Bordereau des Prix Unitaires

DQE : Devis Quantitatif et Estimatif

MINMAP : Ministère des Marchés Publics

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

SDPU : Sous-Détail des Prix Unitaires

CIPM : Commission Interne de Passation des Marchés

CCCM : Commission Centrale de Contrôles des Marchés Publics

CSPM : Commission Spéciale de Passation de Marchés Publics

CDPM : Commission Départementale de Passation des Marchés Publics

DTAO : Dossier Type d'Appel d'Offres

DAO : Dossier d'Appels d'Offres



Table des matières

PIÈCE N°0 :	LETTRE D'INVITATION A SOUMISSIONNER	3
PIÈCE N°1.	AVIS DE CONSULTATION (AC)	6
PIÈCE N°2.	REGLEMENT GENERAL DE LA CONSULTATION (RGC)	16
	B. DOSSIER D'APPEL D'OFFRES	20
	C. PREPARATION DES OFFRES	22
	D. DEPOT DES OFFRES	29
	E. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES	31
	F. ATTRIBUTION DU MARCHE	35
PIÈCE N°3.	REGLEMENT PARTICULIER DE LA CONSULTATION (RPC)	37
PIÈCE N°4.	CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES	48
	CHAPITRE - I. GENERALITES	49
	CHAPITRE II. EXECUTION DES PRESTATIONS	52
	CHAPITRE III. DE LA RECEPTION DES PRESTATIONS	58
	CHAPITRE IV. CLAUSES FINANCIERES	61
	CHAPITRE V. DISPOSITIONS DIVERSES	67
PIÈCE N°5.	CAHIER DES SPECIFICATIONS TECHNIQUES (CST)	69
	A. LISTE DES FOURNITURES ET CALENDRIER DE LIVRAISON	75
	B. INSPECTIONS ET ESSAIS	76
PIÈCE N°6.	CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES ET DES PRIX FORFAITAIRES	77
	1. BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES DES FOURNITURES LOCALES	78
PIÈCE N°7.	CADRE DU DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF	80
PIÈCE N°8.	CADRE DU SOUS-DETAIL DES PRIX UNITAIRES	82
	CADRE DU SOUS-DETAIL DES PRIX UNITAIRES DES FOURNITURES LOCALES	83
PIÈCE N°9.	MODELE DE MARCHE	84
PIÈCE N°10.	MODELE DES PIECES A UTILISER PAR LE SOUMISSIONNAIRE	89
	ANNEXE N°1 : MODELE D'INTENTION DE SOUMISSIONNER	92
	ANNEXE N°2 : MODELE DE SOUMISSION	93
	ANNEXE N°3 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DE SOUMISSION	94
	ANNEXE N°4 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DEFINITIF	96
	ANNEXE N°5 : MODELE DE CAUTIONNEMENT D'AVANCE DE DEMARRAGE	98
	ANNEXE N°6 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DE BONNE EXECUTION EN REMPLACEMENT DE LA RETENUE DE GARANTIE	99
	ANNEXE N°7 : CADRE DU PLANNING DE LIVRAISON	101
	ANNEXE N°8 : LETTRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION TECHNIQUE	102



	ANNEXE N°9 : REFERENCES DU CANDIDAT	104
	ANNEXE N°10 : MODELE DE DECLARATION SUR L'HONNEUR DE VISITE DU SITE	105
PIÈCE N°11.	CHARTRE D'INTEGRITE	106
PIÈCE N°12.	ENGAGEMENT SOCIAL ET ENVIRONNEMENTAL	111
PIÈCE N°13.	VISA DE MATURITE OU JUSTIFICATIFS DES ETUDES.....	114
PIÈCE N°14.	LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES FINANCIERS HABILITES A EMETTRE DES CAUTIONS.....	117
PIÈCE N°15.	PROCEDURE DE SOUMISSION EN LIGNE	119



PIÈCE N°0 : LETTRE D'INVITATION A SOUMISSIONNER





N° _____/L/MINEPAT/PSRDREN/CAP2E/UGPO/SPM/ASPM

Yaoundé, le

Le Coordonnateur,

A

Madame/Monsieur le Directeur Général de l'entreprise

- Ets TARGET
- Ets FAST SERVICES
- Ets FAKI GLOBALE

Référence : Acquisition du mobilier de bureau au Programme « Bâtir les Capacités et les Compétences pour l'Employabilité et l'Entrepreneuriat dans la Région de l'Extrême-Nord du Cameroun » (CAP2E) en procédure de gré à gré.

Financement : Accord de prêt BAD

Madame/Monsieur,

1. J'ai l'honneur de vous informer que vous avez été retenu(e) pour le projet cité en référence, et que vous êtes par conséquent admis(e) à soumissionner.
2. Un jeu complet du Dossier de Consultation peut être consulté aux heures ouvrables au secrétariat du Coordonnateur du PSRDREN, sis à Messa-Yaoundé, au Carrefour Lissouk avant le Camp YEYAP, ou au siège du CAP2E sis à Maroua-Pitoaré derrière le club KALIAO.
3. Il peut également être consulté en ligne sur la plateforme COLEPS à l'adresse <http://www.marchespublics.cm> ou <http://www.publiccontracts.cm>, sur le site internet de l'ARMP (<http://www.armp.cm>), sur le site du PSRDREN (<http://www.psrदन.cm>)
4. Le Dossier de Consultation physique peut être retiré gratuitement au secrétariat du Coordonnateur du PSRDREN, sis à Messa-Yaoundé, au Carrefour Lissouk avant le Camp YEYAP ou au siège du CAP2E sis à Maroua-Pitoaré derrière le club KALIAO ;
5. Le Dossier de Consultation en version numérique peut être téléchargé en ligne sur la plateforme COLEPS à l'adresse <http://www.marchespublics.cm> ou <http://www.publiccontracts.cm>, sur le site du PSRDREN <http://www.psrदन.cm>
6. Votre soumission doit être accompagnée d'un cautionnement de soumission de cent mille (100 000) de FCFA,

acquittée à la main et délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre chargé des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics et dont la liste figure dans la pièce 14 du Dossier de Consultation. Cette caution doit **et valable jusqu'à trente (30) jours au-delà de la date initiale de validité des offres.**

Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.

7. Dans le cadre de cette consultation, vous êtes exempt des démarches de consignation auprès de l'organisme chargé des dépôts et consignations des cautions dans le cadre de ce marché. L'absence du récépissé de dépôt et consignation de la caution auprès de la CDEC n'entraîne pas le rejet du cautionnement et l'élimination de votre offre de la passation du marché.
8. Votre offre rédigée en français ou en anglais devra être transmise en ligne sur la plate-forme COLEPS **au plus tard dix (10) jours ouvrables à 13H00 à compter de la date de publication de l'Avis de Consultation.**

Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB devra être transmise dans les services du MOD sous pli scellé dans les mêmes délais impartis.

9. La présente lettre d'invitation est adressée aux candidats inscrits sur la liste restreinte ci-après :

Noms des entreprises retenues	Adresses
Ets TARGET	Yaoundé Tél. : 696 330 022 / 675 463 043
Ets FAST SERVICES	Yaoundé Tél. : 678 655 506
Ets FAKI GLOBALE	BP : 15 001 Yaoundé Tél. : 696 113 400

10. Les candidats de la liste restreinte ne peuvent pas s'associer en groupement.
11. Je vous demande de bien vouloir me faire connaître à l'adresse ci-après : secrétariat du Coordonnateur PSRDREN, sis à Messa, au Carrefour Lissouk à Yaoundé, avant le Camp YEYAP et dans un délai maximum de cinq (05) jours à partir de la réception de la présente lettre d'invitation à soumissionner que vous avez reçu cette lettre d'invitation, et si vous soumettez ou non une proposition.
12. Veuillez agréer, Madame / Monsieur, l'assurance de ma considération distinguée. /-

Copies

- MINMAP
- ARMP (pour publication)
- Président CSPM-CAP2E
- Affichage
- Chrono



PIÈCE N°1. AVIS DE CONSULTATION (AC)





AVIS DE CONSULTATION

Avis de Consultation N° 00003 /AC/GG/MINEPAT/PSRDREN/CSPM-PSRDREN/2026 du 01 OCT 2026

passé de gré à gré pour la fourniture du mobilier de bureau au Programme « Bâtir les Capacités et les Compétences pour l'Employabilité et l'Entrepreneuriat dans la Région de l'Extrême-Nord du Cameroun » (CAP2E)

1. Objet de la Demande de Consultation

Dans le cadre de la mise en œuvre des activités du Programme « Bâtir les Capacités et les Compétences pour l'Employabilité et l'Entrepreneuriat dans la Région de l'Extrême-Nord du Cameroun (CAP2E), le Coordonnateur du PSRDREN, Maître d'Ouvrage Délégué lance la consultation pour la fourniture du mobilier de bureau au siège du programme CAP2E à Maroua.

2. Consistance des prestations

Les prestations objet de la présente consultation comprennent : la fourniture dans les locaux du CAP2E à Maroua du mobilier de bureau et le cas échéant les services connexes (assemblage et montage du mobilier de bureau, essais de fonctionnement des équipements de visioconférence)

3. Tranches /Allotissement

La présente consultation comporte un (01) lot. Les fournitures y afférentes s'exécuteront en une (01) seule tranche.

4. Coût prévisionnel

Le coût prévisionnel de l'opération à l'issue des études préalables est de soixante millions (60 000 000) de francs CFA Toutes Taxes Comprises.

5. Délai prévisionnel et lieu de livraison

Le délai maximum prévu par le Maître d'ouvrage Délégué pour la livraison des fournitures objet de la présente consultation est d'un (01) mois.

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

6. Participation et origine

La participation à la présente consultation est réservée aux entreprises invitées à soumettre une offre et ayant une expertise nationale reconnue dans la fourniture du mobilier de bureau et équipement de vidéoconférence.

7. Financement

Les prestations objet de la présente consultation sont financées par le Budget du Programme CAP2E, Exercice 2026, suivant l'Accord de prêt N°2000200006851 de la BAD.



8. Mode de soumission

Le mode de soumission retenu pour cette consultation est exclusivement en ligne via la plate-forme COLEPS.

Les soumissionnaires doivent prendre connaissance des modalités d'acquisition du certificat électronique de soumission de leur offre sur la plate-forme COLEPS en parcourant la procédure y afférente jointe à la pièce 13 du Dossier de Consultation.

9. Cautionnement de soumission

Chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives un cautionnement de soumission, acquitté à la main, délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre chargé des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics et dont la liste figure dans la pièce 14 du Dossier de Consultation dont le montant s'élève à **cent mille (100 000) FCFA** et valable jusqu'à trente (30) jours au-delà de la date initiale de validité des offres. L'absence de la caution de soumission délivrée par une banque de premier ordre ou un organisme financier de première catégorie autorisé par le Ministère chargé des Finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics, entraînera le rejet pur et simple de l'offre.

Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.

Le soumissionnaire est exempt des démarches de consignation auprès de l'organisme chargé des dépôts et consignations des cautions dans le cadre de ce marché. L'absence du récépissé de dépôt et consignation de la caution auprès de la CDEC n'entraîne pas le rejet du cautionnement et l'élimination du soumissionnaire de la passation du marché.

10. Consultation du Dossier

Le Dossier physique de Consultation peut être consulté gratuitement dans les services du CAP2E aux heures et jours ouvrables à l'immeuble siège du CAP2E sis à Maroua-Pitoaré derrière le club KALIAO ou à l'annexe du PSRDREN à Yaoundé, sis à Messa, Carrefour LISSOUCK, avant le Camp YEYAP, dès publication du présent avis.

Il peut également être consulté en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.marchespublics.cm> ou <http://www.publiccontracts.cm>, sur le site internet de l'ARMP (<http://www.armp.cm>), sur le site du PSRDREN (<http://www.psrden.cm>).

11. Acquisition du Dossier de Consultation

La version physique du Dossier de Consultation peut être obtenue gratuitement aux adresses sus indiquées dès publication du présent avis.

Le Dossier de Consultation peut également être obtenu gratuitement par téléchargement aux adresses sus indiquées.

12. Remise des offres

Chaque offre rédigée en français ou en anglais devra être transmise en ligne sur la plate-forme COLEPS au plus tard **dix (10) jours ouvrables à 13H00 à compter de la date de publication de l'Avis de Consultation.**

Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB devra être transmise dans les services du MOD sous pli



scellé avec l'indication claire et lisible de la mention ci-dessous dans les mêmes délais impartis.

Consultation N° 000003 /AC/GG/MINEPAT/PSRDREN/CSPM-PSRDREN/2026 du 01 OCT 2026 passé de gré à gré pour la fourniture du mobilier de bureau au Programme « Bâtir les Capacités et les Compétences pour l'Employabilité et l'Entrepreneuriat dans la Région de l'Extrême-Nord du Cameroun » (CAP2E)

« Copie de sauvegarde

Ne pas ouvrir »

Taille et format des fichiers

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

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

Les formats acceptés sont les suivants :

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

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

13. Recevabilité des plis

Les pièces administratives, l'offre technique et l'offre financière seront transmise via la plate-forme COLEPS au plus tard le 09 OCT 2026 à 13 heure locale.

La copie de sauvegarde devra également être déposée dans les services du Maître d'Ouvrage Délégué au plus tard le jour à et l'heure limite sus indiqués.

Seront irrecevables par le Maître d'Ouvrage Délégué :

- les offres parvenus postérieurement aux dates et heures limites de soumission ;
- les offres non-conformes au mode de soumission

Le candidat retenu devra impérativement fournir un dossier administratif complet avant l'attribution définitive du marché.

14. Ouverture des plis

L'ouverture des plis se fait en un temps.

L'ouverture des pièces administratives, des offres techniques et offres financières se fera par la Commission ad hoc désignée par le Maître d'Ouvrage Délégué.

15. Critères d'évaluation

15.1-Critères éliminatoires

Le non-respect d'un des critères ci-dessous entraînent le rejet de l'offre du soumissionnaire.

Il s'agit notamment de :

- le non-respect du mode de soumission, ou format des fichiers des offres ;
- des fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou des pièces falsifiées ;



- le non-respect d'au moins 12 critères essentiels sur 14 ;
- le non-respect de 70% des spécifications techniques de chaque fourniture de la présente consultation ;
- l'absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon des marchés au cours des trois dernières années ;
- l'absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière ;
- l'absence d'un élément de l'offre financière (la lettre de soumission timbrée, le BPU, le DQE, le sous-détail des prix unitaires ou la décomposition des coûts forfaitaires) ;
- l'absence de la charte d'intégrité datée et signée ;
- l'absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales

15.2-Critères essentiels

Les offres techniques seront évaluées selon le mode de notation binaire (oui ou non) sur les critères essentiels qui porteront sur :

- la présentation générale de l'offre (02 oui) ;
- les références du soumissionnaires (03 oui) ;
- délais de garantie (01 oui) ;
- le chiffre d'affaires annuel selon le bilan certifié ou la déclaration statistique et fiscale (03 oui) ;
- présence des prospectus, catalogues ou fiches techniques des mobiliers proposés (01 oui) ;
- les preuves d'acceptation des conditions du marché (02 oui) ;
- planning et calendrier de réalisation des prestations (02 oui) ;

16. Attribution

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

17. Nombre maximum de lots :

La consultation est à lot unique.

18. Durée de validité des offres

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

19. Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables à l'immeuble siège du CAP2E sis à Maroua-Pitoaré derrière le club KALIAO ou à l'annexe du PSRDREN à Yaoundé, sis à Messa, Carrefour LISSOUCK, avant le Camp YEYAP.

Les renseignements complémentaires et les demandes d'éclaircissements peuvent être obtenus par mail aux adresses brahimkhalia@yahoo.fr, bellofikahenri@psrdren.cm avec copie à alhadjimagra@psrdren.cm.

Ou en ligne sur la plateforme COLEPS à l'adresse <http://www.marchespublics.cm> ou <http://www.publiccontracts.cm>.

20. Lutte contre la corruption et les mauvaises pratiques

Pour toute dénonciation pour des pratiques, faits ou actes de corruption, bien vouloir appeler la CONAC au numéro



1517, l'Autorité chargée des Marchés Publics (MINMAP) (SMS ou appel) aux numéros : (+237) 673 20 57 25 et 699 37 07 48 ; le Maître d'Ouvrage Délégué (M. le Coordonnateur du PSRDREN) au numéro 222 29 04 11 ou par courriel à alhadjimagra@psrdren.cm.

Copies :

- Autorité chargée des Marchés Publics (MINMAP)
- ARMP (pour publication et archivage)
- MINEPAT
- Président CSPM-CAP2E
- Affichage (pour information/publication)
- Chrono (pour archivage)





NOTICE OF CONSULTATION

Notice of Consultation No. 000003 /NC/GG/MINEPAT/PSRDREN/CSPM-PSRDREN/2026 dated 01 OCT 2026

awarded by direct agreement for the supply of office furniture to the program « Building Capacities and Skills for Employability and Entrepreneurship in the Far North Region of Cameroon" (CAP2E)

1. Subject of the invitation to tender

As part of the implementation of the activities of the program "Building Capacities and Skills for Employability and Entrepreneurship in the Far North Region of Cameroon (CAP2E)," the PSRDREN Coordinator, Acting Project Owner, is launching a consultation for the supply of office furniture at the CAP2E program headquarters in Maroua.

2. Nature of services

The services covered by this consultation include: the supply of office furniture at the CAP2E premises in Maroua and, if necessary, related services (assembly and installation of office furniture, testing of video conferencing equipment).

3. Tranches/Allotment

This consultation includes one (01) lot. The related supplies will be delivered in a single (01) installment.

4. Estimated cost

The estimated cost of the operation after the preliminary studies is sixty million (60,000,000) CFA francs, all taxes included.

5. Estimated deadline(s) and place(s) of delivery

The maximum period set by the Delegated Project Owner for the delivery of the supplies covered by this consultation is one (01) month.

This period starts from the date of notification of the service order to begin the work.

6. Participation and origin

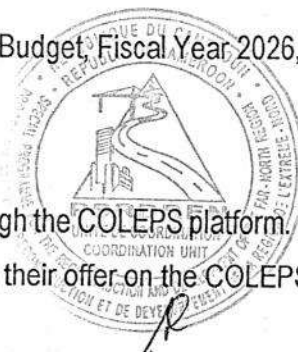
Only companies on the invite list with recognized national expertise in supplying computer equipment can take part in this consultation.

7. Funding

The services covered by this consultation are financed by the CAP2E Program Budget Fiscal Year 2026, according to Loan Agreement No. 2000200006851 from the AfDB.

8. Mode of submission

The chosen method for submitting for this consultation is exclusively online through the COLEPS platform. Bidders must familiarize themselves with how to obtain the electronic certificate for submitting their offer on the COLEPS platform by



reviewing the procedure attached in item 13 of the Consultation File.

9. Bid bond

Each bidder must include in his administrative documents, a hand-endorsed bid bond, issued by a financial body or institution approved by the Minister in charge of finance to issue bonds for public contracts and whose list appears in document 14 of the Tender File (TF), of an amount of one hundred thousand (100 000) CFA francs and valid up to thirty (30) days beyond the initial date limit of the validity of bids. The absence of the bid bond issued by a first-rate bank or financial body of first category authorized by the Minister in charge of Finance to issue bonds for public contracts shall lead to the immediate rejection of the offer. A bid bond submitted but that does not have any relation with the consultation concerned shall be considered as absent. The bid bond presented by a tenderer at the bid opening session shall not be accepted.

The bidder is exempt from the deposit procedures with the organization in charge of deposits and guarantees for this contract. Not having the deposit and guarantee receipt with the CDEC does not lead to the rejection of the guarantee or the elimination of the bidder from the contract process.

10. Consultation of Tender File

The hard copy of the tender file may be consulted free of charge during working hours in the services of the CAP2E headquarters building located in Maroua-Pitoaré behind the KALIAO club or at the PSRDREN annex in Yaoundé, located in Messa, Carrefour LISSOUCK, before the YEYAP Camp, as soon as this notice is published.

It can also be consulted online on the COLEPS platform at <http://www.marchespublics.cm> or <http://www.publiccontracts.cm>, on the ARMP website (<http://www.armp.cm>), and on the PSRDREN website (<http://www.psrdrn.cm>)

11. Acquisition of tender file

The hard copy of the tender file may be obtained from the CAP2E headquarters building located in Maroua-Pitoaré behind the KALIAO club or at the PSRDREN annex in Yaoundé, located in Messa, Carrefour LISSOUCK, before the YEYAP Camp, as soon as this notice is published.

It can also be consulted online on the COLEPS platform at <http://www.marchespublics.cm> or <http://www.publiccontracts.cm>, on the ARMP website (<http://www.armp.cm>), and on the PSRDREN website (<http://www.psrdrn.cm>)

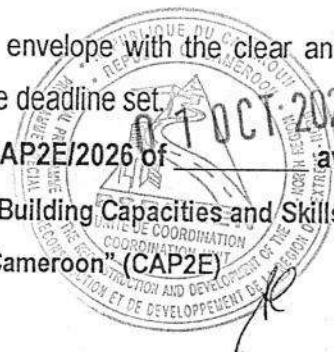
It is equally possible to obtain the electronic version of the Tender File by downloading it free of charge through the addresses indicated above.

12. Submission of bids

Each bid shall be drafted in English or French must be submitted online, the offer must be submitted by the bidder on the COLEPS platform only latest on **ten (10) open calendar days at 1:00 PM**.

A back- up copy of the tender recorded on a USB key must be sent in a sealed envelope with the clear and legible indication "back-up copy", in addition to the above-mentioned indication, within the deadline set

Notice of Consultation No. 000005 /INC/GG/MINEPAT/PSRDREN/CSPM-CAP2E/2026 of 01 OCT 2026 awarded
by mutual agreement for the supply of office furniture for the program "Building Capacities and Skills for
Employability and Entrepreneurship in the Far North Region of Cameroon" (CAP2E)



File size and format

For online submission, the maximum sizes of the documents that will transit on the platform and constitute the tenderer's offer are the following:

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

The following formats are accepted:

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

The applicant shall use compression software to possibly reduce the size of the files to be transmitted.

13. Admissibility of bids

The administrative documents, the technical offer and the financial offer must be submitted via the COLEPS platform no later than at 1 PM local time. **19 OCT 2026**

A backup copy must also be deposited with the Delegated Contracting Authority services no later than the day and time mentioned above.

The Delegated Contracting Authority will not accept:

- offers received after the submission deadlines;
- offers that do not comply with the submission method.

The selected candidate must provide a complete administrative file before the final award of the contract.

14. Opening of bids

The bids shall be opened in single phase.

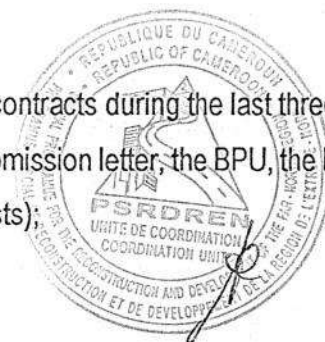
The opening of the administrative documents, technical offers, and financial offers will be done by the ad hoc Commission appointed by the Delegated Project Owner.

15. Evaluation criteria

15.1 Eliminary criteria

Failing to meet any of the criteria below will result in the rejection of the bidder's offer. These include:

- Failure to comply with the bid file format;
- False declarations, fraudulent schemes or forged documents;
- Failure to comply with at least 12 of 14 essential criteria;
- Failure to comply with 70% of each of the technical specifications indicated in the technical specifications of the supplies un this Tender File;
- Absence of a quantified unit price in the financial offer;
- Absence of the sworn statement for not having abandoned contracts during the last three years;
- Absence of an element of the financial offer (the stamped submission letter, the BPU, the DQE, the detailed breakdown of unit prices, or the breakdown of lump-sum costs);
- Absence of the dated and signed integrity charter;



- Absence of commitment statement to comply with environmental and social clauses.

15.2 Essential criteria

The technical bids will be evaluated using a binary scoring method (yes or no) on the essential criteria, which will cover:

- Presentation of bid (02 yes)
- Bidder's references (03 yes);
- Guarantee deadline (01 yes);
- Delivery schedule (planning and schedule for the execution of ancillary services) (02 yes);
- Annual turnover, according to the certified balance sheet or the statistical and fiscal statement; (03 yes);
- presence of prospectus, catalogue, drawing, or technical sheet produced by the manufacturer (where applicable) (01 yes);
- proof of acceptance of market conditions (02 yes);

16. Award of contract

The Delegated Project Owner will award the contract to the bidder whose technical offer meets the required qualification criteria and whose complete financial offer is evaluated as the lowest.

17. Maximum number of lots :

The tender is for a single lot.

18. Duration of validity of bids

Bidders shall remain committed to their bids for 90 days from the initial deadline set for the submission of bids.

19. Further information

Additional information may be obtained during working hours from the CAP2E headquarters building located in Maroua-Pitoaré behind the KALIAO club or at the PSRDREN annex in Yaoundé, located in Messa, Carrefour LISSOUCK, before the YEYAP Camp.

Additional information and requests for clarification can be obtained by email at brahimkhalia@yahoo.fr, bellofikahenri@psrdren.cm with a copy to alhadjimagra@psrdren.cm.

Or online on the COLEPS platform at <http://www.marchespublics.cm> or <http://www.publiccontracts.cm>

20. Fight against corruption and malpractices

For any denunciation of corruption attempt practices, facts or acts, please call the National Anti-Corruption Commission (NACC) on 1517, the Authority in charge of Public Contracts (MINMAP) (SMS or call) on (+237) 673 20 57 25 and 699 37 07 48, or the Delegated Project Owner (Mr. Coordinator of PSRDREN) at number 222 29 04 11 or by email at alhadjimagra@psrdren.cm.

Copies:

- Project Owner MINEPAT;
- Authority in charge of Public Contracts (MINMAP);
- ARMP;
- Chairperson of the CSPM-CAP2E;
- Notice board/file



PIÈCE N°2. REGLEMENT GENERAL DE LA CONSULTATION (RGC)



REGLEMENT GENERAL DE LA CONSULTATION

A. GENERALITES

Article 1- Objet de la consultation

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

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

- 1.2. Le Soumissionnaire retenu ou attributaire, doit livrer les fournitures et services quantifiables dans le délai prévisionnel indiqué dans le RPAO, et qui court sauf stipulation contraire du CCAP, à compter de la date de notification de l'ordre de service de démarrage des prestations.
- 1.3. Dans le présent Dossier d'Appel d'Offres, le terme "jour" désigne un jour calendaire, à l'exception des jours ouvrables expressément spécifiés dans le code des marchés publics.

Article 2- Financement

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

Article 3- Principes éthiques

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

A cet égard, ils souscrivent la charte d'intégrité dont le modèle est joint en annexe du présent Dossier d'Appel d'Offres (pièce 11).

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

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

- i. Est convaincu d'acte de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché
- ii. Se livre à des « manœuvres frauduleuses » quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché.
- iii. Sont convaincus de « pratiques collusoires » deux ou plusieurs soumissionnaires qui s'entendent dans le but de maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence
- iv. Se livre à des « pratiques coercitives », quiconque porte atteinte aux personnes ou à leurs biens ou profère des menaces à leur encontre de manière directe ou indirecte, afin d'influencer leurs actions au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché
- v. Se livre aux « pratiques obstructives », quiconque commet des actes visant à la destruction, la falsification, l'altération ou la dissimulation des preuves sur lesquelles se fonde une enquête ou toutes fausses déclarations faites aux enquêteurs ou bien toute menace, harcèlement ou intimidation à l'encontre d'une personne aux fins de l'empêcher de révéler des informations relatives à une enquête, ou bien de poursuivre celle-ci.
- vi. Le « conflit d'intérêt » désigne toute situation dans laquelle le titulaire d'un marché ou surveillant des procédures de passation et /ou de l'exécution du marché pourrait tirer des profits directs ou indirects d'un marché conclu par le Maître d'ouvrage ou Maître d'ouvrage Délégué, d'une affectation ou toute

situation dans laquelle il a des intérêts personnels ou financiers suffisant pour compromettre son impartialité dans l'accomplissement de ses fonctions ou de nature à affecter défavorablement son jugement.

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

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

viii- En cas de conflit d'intérêt, les Présidents, les Experts et les membres des Commission de Passation des Marchés et des Commission de Contrôle des Marchés et ceux des sous commissions d'analyse, ainsi que les Observateurs indépendants doivent le signaler par écrit au Maître d'Ouvrage, ou au Président de la Commission de passation des marchés publics sous peine des sanctions prévues par la réglementation en vigueur. Dans ce cas, il est alors pourvu à leur remplacement pour les marchés concernés.

ix. La complicité s'entend de :

- L'omission ou la négligence d'effectuer les contrôles ou de donner les avis techniques prescrits ;
- L'abstention volontaire de porter à la connaissance du Maître d'ouvrage ou de l'autorité compétente, les irrégularités constatées lors de la réalisation de ses missions.

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

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

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

Article 4- Candidats admis à concourir

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

- a. Un soumissionnaire (y compris tous les membres d'un groupement d'entreprises et tous les sous-traitants du soumissionnaire) doit être d'un pays éligible, conformément à la convention de financement, **le cas échéant** ;
- b. Un soumissionnaire (y compris tous les membres d'un groupement d'entreprises et tous les sous-traitants du soumissionnaire) ne doit pas se trouver en situation de conflit d'intérêt sous peine de disqualification de toutes les offres auxquelles il aura participé. Un soumissionnaire peut être jugé comme étant en situation de conflit d'intérêt dans les conditions ci-après :
 - i. est associé ou a été associé dans le passé, à une entreprise (ou à une filiale de cette entreprise) qui a fourni des services de consultant pour la conception, la préparation des spécifications et autres documents utilisés dans le cadre des marchés passés au titre du présent appel d'offres ;
 - ii. Présente plus d'une offre dans le cadre du présent appel d'offres, à l'exception des offres variantes

- autorisées selon la clause 17, le cas échéant ; cependant, ceci ne fait pas obstacle à la participation de sous- traitants dans plus d'une offre ;
- iii. est dans le cadre d'un même appel d'offres, représentant légal d'un autre soumissionnaire ; au présent appel d'offres ;
 - iv. est affilié à un groupe ou entité que le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué a recruté ou envisage de recruter pour participer au contrôle ;
 - v. le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué participe au capital du soumissionnaire de nature à compromettre la transparence des procédures de passation des marchés publics ;
- c. Une personne morale de droit public si elle démontre qu'elle est (i) juridiquement et financièrement autonome, (ii) gérée selon les règles de la comptabilité privée et (iii) n'est pas sous la tutelle du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué sauf autorisation expresse de l'Autorité chargée des marchés publics.
- d. Les organisations de la société civile et les Etablissements publics à condition que les prix proposés soient concurrentiels, c'est-à-dire, qu'ils aient été déterminés(i) en prenant en compte l'ensemble des coûts directs et indirects concourant à la formation du prix de la prestation objet du contrat et(ii) qu'ils n'ont pas bénéficié, dans la détermination de ce prix, des avantages découlant des ressources qui leurs sont attribuées au titre de leurs missions de service public.
- 4.2 L'appel d'offres est ouvert/ou restreint selon les spécifications du RPAO à tous les soumissionnaires qui remplissent les conditions ci-après :
- a. ne pas être en état de liquidation judiciaire ou en faillite;
 - b. ne pas être frappé de l'une des interdictions ou déchéances prévues par les lois et règlements en vigueur, aussi bien au plan national qu'international;
 - c. souscrire aux déclarations prévues par les lois et règlements en vigueur.
- 4.3 Pour soumissionner par voie électronique via COLEPS ou tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage, le candidat ou soumissionnaire doit être enregistré sur ladite plateforme et disposer d'un certificat électronique valide.
- 4.4 Si l'appel d'offres est restreint, la consultation s'adresse à tous les candidats retenus à l'issue de la procédure de préqualification et/ou à ceux retenus dans le cadre de la catégorisation préalablement indiquée dans l'avis d'appel d'offres et rappelée dans le RPAO.

Article 5- Fournitures et/ou services quantifiables

- 5.1. Le terme « **fournitures** » désigne tous les produits, matières premières, machines, équipements et tous autres matériaux que le Fournisseur est tenu de livrer en exécution du Marché
- 5.2. Le terme « **services quantifiable** » désigne notamment les prestations de services concernant entre autres, le gardiennage, le nettoyage ou l'entretien des édifices publics ou des espaces verts, l'entretien ou la maintenance des matériels et équipements de bureau ou d'informatique, l'assurance, à l'exclusion de l'assurance maladie etc. ;

Article 6- Documents établissant la qualification du Soumissionnaire

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

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

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



- iv. La disponibilité du matériel indispensable.
 - v. Le certificat de catégorisation pour les prestataires de fourniture et services quantifiable, le cas échéant.
- 6.2. Les soumissions présentées par deux ou plusieurs fournisseurs groupés (co-traitance) doivent satisfaire aux conditions suivantes :
- a. L'offre devra inclure pour chacun des fournisseurs, tous les renseignements énumérés à l'Article 6.1 ci-dessus. Le RPAO devra préciser les informations à fournir par le groupement et celles à fournir par chaque membre du groupement;
 - b. L'offre et le marché doivent être signés de façon à obliger tous les membres du groupement;
 - c. La nature du groupement (conjoint ou solidaire tel que requis dans le RPAO) doit être précisée et justifiée par la production d'une copie de l'accord de groupement en bonne et due forme;
 - d. Le membre du groupement désigné comme mandataire, représentera l'ensemble des entreprises vis à vis du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué pour l'exécution du marché ;
 - e. En cas de groupement solidaire, les co-traitants se répartissent les paiements qui sont effectués par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans un compte unique. En cas de groupement conjoint, les tâches de chaque membre doivent être précisées et chaque entreprise est payée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans son propre compte.
- 6.3. Les soumissionnaires doivent également présenter des propositions suffisamment détaillées pour démontrer qu'elles sont conformes aux spécifications techniques et aux délais d'exécution visés dans le RPAO.
- 6.4. Les soumissionnaires qui sollicitent le bénéfice d'une marge de préférence, doivent fournir tous les renseignements nécessaires pour prouver qu'ils satisfont aux critères d'éligibilité décrits à l'article 33 du RGAO.

Article 7- Visite du site des prestations

- 7.1. Il est conseillé au soumissionnaire de visiter et d'inspecter le site des prestations et ses environs et d'obtenir par lui-même, et sous sa propre responsabilité, tous les renseignements qui peuvent être nécessaires pour la préparation de l'offre et l'exécution des prestations. Cette visite lorsqu'elle est exigée dans le RPAO, doit être sanctionnée par une attestation de visite du site signée sur l'honneur par le soumissionnaire, faisant ressortir une description du site ainsi que les observations sur les conditions d'exécution des prestations. Les coûts liés à la visite du site sont à la charge du Soumissionnaire.
- 7.2. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué est tenu d'autoriser le Soumissionnaire qui en fait la demande et ses employés ou agents, à pénétrer dans ses locaux et sur ses terrains aux fins de ladite visite, mais seulement à la condition expresse que le Soumissionnaire, ses employés et agents dégagent le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, de toute responsabilité pouvant en résulter.
- Le soumissionnaire demeure responsable des accidents mortels ou corporels, des pertes ou dommages matériels, coûts et frais encourus du fait de cette visite.
- 7.3. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué peut organiser une visite du site des prestations et / ou une réunion préparatoire à l'établissement des offres.

B. DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

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

- 8.1. Le Dossier d'Appel d'Offres décrit les fournitures et /ou services quantifiable faisant l'objet du marché, fixe les procédures de consultation des entreprises et précise les conditions du marché. Outre le(s) additif(s) publié(s) conformément à l'article 10 du RGAO. Il comprend les documents énumérés ci-après :
- Pièce n° 0 : La lettre d'invitation à soumissionner (en cas d'Appels d'Offres Restreints) ;
 - Pièce n°1 : l'Avis d'Appel d'Offres rédigé en français et en anglais (AAO)
 - Pièce n°2: le Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO)
 - Pièce n°3: le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO)
 - Pièce n° 4: le cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)



- Pièce n° 5: le Cahier des Spécifications techniques de la fourniture qui comprend la liste des fournitures et services connexes le cas échéant, ou les spécifications techniques le cas échéant.
 - Pièce n° 6: le Cadre du Bordereau des prix unitaires et forfaitaires
 - Pièce n° 7: le Cadre du détail estimatif
 - Pièce n° 8: le Cadre des sous-détails des prix unitaires et/ou de la décomposition des prix le cas échéant
 - Pièce n° 9: le Modèle de marché
 - Pièce n° 10 : Les Modèles ou formulaires types à utiliser par les Soumissionnaires, notamment :
 - a. Le Modèle de lettre de soumission;
 - b. Le Modèle de cautionnement de soumission ;
 - c. Le Modèle de cautionnement définitif ;
 - d. Le cautionnement d'avance de démarrage ;
 - e. Le Modèle de cautionnement de bonne exécution en remplacement de la retenue de garantie ;
 - f. Le modèle d'autorisation du fabricant ;
 - g. Les Modèles de fiches de présentation du matériel, personnel et références ;
 - h. Le cadre du planning d'exécution ;
 - i. Le Modèle de fiches de prestations susceptibles d'être sous-traitées.;
 - Pièce n°11 : le formulaire de la charte d'intégrité.
 - Pièce n°12 : le formulaire de la déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales.
 - Pièce n°13 : le Visa de maturité ou tout autre justificatif des études préalables à remplir par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, la disponibilité du financement ou l'inscription budgétaire.
 - Pièce n°14 : La liste des établissements bancaires et organismes financiers habilités par le Ministre en charge des Finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics.
- 8.2. Le Soumissionnaire doit examiner l'ensemble des règlements, formulaires, conditions et spécifications contenus dans le DAO. Il lui appartient de fournir tous les renseignements demandés et de préparer une offre conforme à tous égards audit dossier.

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

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

En cas d'appel d'offres restreint :

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

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

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

- 10.1 Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué peut, à tout moment avant la date limite de dépôt des offres et pour tout motif, que ce soit à son initiative ou consécutivement à une saisine d'un soumissionnaire modifier le Dossier d'Appel d'Offres en publiant un additif.
- 10.2 Tout additif ainsi publié fera partie intégrante du Dossier d'Appel d'Offres conformément à l'Article 8 du RGAO et doit être communiqué par écrit ou signifié par tout moyen laissant trace écrite à tous les soumissionnaires ayant acheté le Dossier d'Appel d'Offres ou via COLEPS ou sur tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage dans le DAO.
- 10.3 Afin de donner aux soumissionnaires suffisamment de temps pour tenir compte de l'additif dans la préparation de leurs offres, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué devra reporter, autant que nécessaire, la date limite de dépôt des offres, conformément aux dispositions de l'Article 22.2 du RGAO.

C. PREPARATION DES OFFRES

Article 11- Frais de soumission

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

Article 12- Langue de l'offre

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

Article 13- Documents constituant l'offre

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

a. Volume 1 : Dossier administratif

Il comprend notamment :

- a.1. Tous les documents attestant que le soumissionnaire:
 - a souscrit les déclarations prévues par les lois et règlements en vigueur;
 - s'est acquitté des droits, taxes, impôts, cotisations, contributions, redevances ou prélèvements de quelque nature que ce soit;



- n'est pas en état de liquidation judiciaire ou en faillite;
 - n'est pas frappé de l'une des interdictions ou d'échéances prévues par les lois et règlements en vigueur, aussi bien au plan national qu'international.
- a.2. Le cautionnement de soumission établi conformément aux dispositions de l'Article 20 du RGAO ;
- a.3. L'acte écrit donnant pouvoir au signataire de l'offre d'engager la personne morale soumissionnaire, le cas échéant conformément aux dispositions de l'article 6.1 du RGAO ;

b. Volume2 : Offre technique

Il comprend notamment :

b.1. Les renseignements sur la qualification

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

b.2. Les propositions techniques

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

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

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

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

- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- Les spécifications techniques ou cahier des clauses techniques Particulières (CCTP).

b.4. Commentaires CCAP et CCTP

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

b.5. la charte d'intégrité

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

c. Volume 3 : Offre financière

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

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

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

- 13.2. Si, conformément aux dispositions du RPAO, les soumissionnaires présentent des offres pour plusieurs lots du même appel d'offres, ils pourront indiquer les rabais offerts en cas d'attribution de plus d'un lot.
- 13.3. Le RPAO indique combien de temps les propositions doivent demeurer valides à compter de la date de

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

Article 14- Montant de l'offre

- 14.1. Sauf indication contraire figurant dans le Dossier d'Appel d'Offres, le montant du marché couvrira l'ensemble des fournitures et services connexes décrits à l'article 1.1 du RPAO, sur la base du Bordereau des Prix et du Détail Quantitatif et Estimatif chiffrés, ainsi que du sous-détail des prix unitaires et de la décomposition des prix forfaitaires présentés par le soumissionnaire le cas échéant.
- 14.2. Le soumissionnaire remplira les prix unitaires et totaux de tous les postes du bordereau de prix et du Détail quantitatif et estimatif.
- 14.2 Sous réserve des dispositions contraires prévues dans le RPAO et le CCAP, les prix proposés dans le cadre du sous-détail des prix pour les Fournitures et Services quantifiables, seront présentés de la manière suivante :
- a. Pour les fournitures fabriquées au Cameroun :
 - i. le prix des fournitures EXW (sortie usine, fabrique, magasin d'exposition, entrepôt ou magasin de ventes, suivant le cas), y compris tous les droits de douanes, taxes sur les ventes ou autres déjà payés ou à payer sur les composants ou matières premières utilisés dans la fabrication ou l'assemblage des fournitures ;
 - ii. les taxes sur les ventes et autres taxes perçues sur les fournitures qui seront dues si le Marché est attribué ;
 - iii. le prix des transports intérieurs, assurance et autres services locaux afférents à la livraison des fournitures jusqu'à leur destination finale (site du Projet) spécifiée dans le RPAO.
 - b. Pour les fournitures à importer :
 - i. le prix des fournitures DAP- lieu de destination, tel que stipulé au RPAO ;
 - ii. le prix des transports intérieurs, assurance et autres services locaux afférents à la livraison des fournitures du lieu de destination indiqué (CIP) à leur destination finale (site du Projet) spécifiée au RPAO et
 - iii. le prix des fournitures à importer doit être indiqué DAP lieu de destination, si le RPAO le stipule; à la place du prix DAP indiqué en (b)(i) ci-dessus.
 - iv. le fournisseur est libre, en indiquant le prix, de recourir à un transporteur et d'obtenir des prestations d'assurance en provenance de tout pays, sous réserve des conditions d'éligibilité liées à la Convention de financement.
 - v. les conditions générales types des prix sont régies par les règles prescrites dans la dernière édition d'Incoterms publiée par la Chambre de commerce internationale à la date de l'appel d'offres ou à la date spécifiée dans le RPAO.
 - c. Pour les fournitures déjà importées, le prix indiqué sera différent de la valeur originelle d'importation de ces fournitures déclarées en douane, et devra inclure toute réduction ou toute marge de l'agent ou du représentant local, ainsi que les coûts locaux y afférents, à l'exclusion des droits de douanes et taxes d'importation déjà payés et/ou restant à payer par le Fournisseur. Par souci de clarté, il est demandé aux soumissionnaires d'indiquer : (a) leur prix comprenant les droits de douanes et d'importation initiaux, (b) le montant de ces mêmes droits de douanes et d'importation, et (c) leur prix, hors taxes d'importation qui est la différence entre les montants (a) et (b).
 - i. le prix des fournitures, incluant leur valeur d'importation initiale et la marge (ou réduction) éventuelle, ainsi que les autres coûts, droits de douanes et autres taxes d'importation déjà payés ou à payer sur ces fournitures ;
 - ii. les droits de douanes et autres taxes d'importation déjà payés (justifiés par des documents) ou à payer sur les fournitures déjà importées ;

- iii. le prix des fournitures obtenu par différence de (i) et (ii) ci avant ;
 - iv. les taxes sur les ventes et autres taxes perçues sur les fournitures qui seront dues au Cameroun si le Marché est attribué ;
 - v. le prix des transports intérieurs, assurance et autres services locaux afférents à la livraison des fournitures jusqu'à leur destination finale (site du projet) spécifiée dans le RPAO.
- d. Pour les services connexes, autres que transports intérieurs et autres services nécessaires pour acheminer les fournitures à leur lieu de destination finale, lorsque de tels services connexes sont requis :
- i. le prix de chaque élément faisant partie des services connexes y compris ;
 - ii. tous les droits de douane, taxes sur les ventes et autres taxes similaires perçues sur les services connexes au Cameroun si le marché est attribué.
- 14.3. Les prix offerts par le soumissionnaire seront fermes pendant toute la durée d'exécution du Marché et ne pourront varier en aucune manière, sauf disposition contraire du RPAO. Une offre assortie d'une clause de révision des prix sera considérée comme non conforme et sera écartée, en application de l'article 29 du RGAO.
- 14.4. Si les clauses de révision et/ou d'actualisation des prix sont prévues au marché, la date d'établissement des prix initiaux, ainsi que les modalités de révision et/ou d'actualisation desdits prix doivent être précisées. Tout Marché dont la durée d'exécution est au plus égale à un (1) an ne peut faire l'objet de révision de prix.
- 14.5. Si les clauses de révision et/ou d'actualisation des prix sont prévues au marché, la date d'établissement des prix initiaux, ainsi que les modalités de révision et/ou d'actualisation desdits prix doivent être précisées. Tout Marché dont la durée d'exécution est au plus égale à un (1) an ne peut faire l'objet de révision de prix.
- 14.5. Tous les prix unitaires assortis des quantités doivent être justifiés par des sous-détails établis conformément au cadre proposé à la pièce N° 8 du DAO.
- 14.6. Au cas où l'appel d'offres comprend plusieurs lots, les prix indiqués pour un lot donné devront correspondre à la totalité des articles de ce lot, et à la totalité de la quantité indiquée pour chaque article.
- 14.7. Les soumissionnaires indiqueront les rabais consentis dans leurs offres. Par ailleurs, ils préciseront les conditions d'application de ce rabais.

Article 15- Monnaies de soumission et de règlement :

- 15.1. En cas d'Appels d'Offres Internationaux, les monnaies de l'offre doivent suivre les dispositions soit de l'Option A ou de l'Option B ci-dessous; l'option applicable étant celle retenue dans le RPAO.
- 15.2. Option A : le montant de la soumission est libellé entièrement en monnaie nationale
Le montant de la soumission, les prix unitaires du bordereau des prix et les prix du détail quantitatif et estimatif sont libellés entièrement en francs CFA de la manière suivante:
- a. Les prix seront entièrement libellés dans la monnaie nationale. Le soumissionnaire qui compte engager des dépenses dans d'autres monnaies pour la réalisation des Prestations, indiquera en annexe à la soumission le ou les pourcentages du montant de l'offre nécessaires pour couvrir les besoins en monnaies étrangères, sans excéder un maximum de trois monnaies de pays membres de l'institution de financement du marché.
 - b. Les taux de change utilisés par le Soumissionnaire pour convertir son offre en monnaie nationale seront spécifiés par le soumissionnaire en annexe à la soumission conformément aux précisions du RPAO. Ils seront appliqués pour tout paiement au titre du Marché, pour qu'aucun risque de change ne soit supporté par le Soumissionnaire retenu.
- 15.3. Option B : Le montant de la soumission est directement libellé en monnaie nationale et étrangère.
Le soumissionnaire libellera les prix unitaires du bordereau des prix et les prix du Détail quantitatif et estimatif de la manière suivante :
- a. Les prix des intrants nécessaires aux fournitures et services quantifiables que le Soumissionnaire compte se procurer dans le pays du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué seront libellés en francs CFA tels que spécifié au RPAO et dénommée "monnaie nationale".
 - b. Les prix des intrants nécessaires aux fournitures et services quantifiables que le soumissionnaire compte se procurer en dehors du pays du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué seront libellés dans

la monnaie du pays du soumissionnaire ou de celle d'un pays membre éligible largement utilisée dans le commerce international.

- 15.4. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué peut demander aux soumissionnaires d'exprimer leurs besoins en monnaies nationale et étrangère et de justifier que les montants inclus dans les prix unitaires et totaux, et indiqués en annexe à la soumission, sont raisonnables ; à cette fin, un état détaillé de ses besoins en monnaies étrangères sera fourni par le soumissionnaire.
- 15.5. Durant l'exécution des fournitures et services quantifiables, la plupart des monnaies étrangères restant à payer sur le montant du marché peut être révisée d'un commun accord par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué et l'entreprise de façon à tenir compte de toute modification survenue dans les besoins en devises au titre du marché.

Article 16- Documents attestant de l'admissibilité du Soumissionnaire

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

Article 17- Documents attestant de l'admissibilité des fournitures

- 17.1. En application des dispositions de l'article 5 du RGAO, le Soumissionnaire fournira, en tant que partie intégrante de son offre, les documents attestant que l'ensemble des fournitures et services qu'il se propose de fournir en exécution du Marché satisfont aux clauses techniques particulières.
- 17.2. S'agissant des fournitures importées, les documents y afférant consisteront en une déclaration sur le pays d'origine des fournitures et services proposés dans le Bordereau des prix, déclaration à confirmer par un certificat d'origine délivré au moment de l'embarquement, entre autres.

Article 18- Documents attestant de la conformité des fournitures

- 18.1. Pour établir la conformité des fournitures et /ou services quantifiables au Dossier d'Appel d'Offres, le Soumissionnaire fournira dans le cadre de son offre les preuves écrites que les fournitures ou services se conforment aux spécifications et clauses techniques ainsi qu'aux normes spécifiées (le cas échéant) dans le Descriptif de fourniture.
- 18.2. Ces preuves peuvent revêtir la forme de prospectus, dessins ou données et comprendront une description détaillée des principales caractéristiques techniques et de performance des fournitures, démontrant qu'ils correspondent pour l'essentiel aux dites spécifications.
- 18.3. Le Soumissionnaire fournira également une liste donnant tous les détails, y compris les sources d'approvisionnement disponibles et les prix courants des pièces de rechange, outils spéciaux, consommables, etc., nécessaires au fonctionnement correct et continu des fournitures depuis le début de leur utilisation par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué et pendant la période précisée au RPAO.
- 18.4. Les normes qui s'appliquent aux modes d'exécution, procédés de fabrication, équipements et matériels, ainsi que les références à des noms de marque ou à des numéros de catalogue spécifiés par (le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué) sur le Bordereau des quantités, calendrier de livraison, et spécifications techniques ne sont mentionnés qu'à titre indicatif et n'ont nullement un caractère restrictif.
- 18.5. Le Soumissionnaire peut leur substituer d'autres normes de qualité, noms de marque et/ou d'autres numéros de catalogue, pourvu qu'il établisse à la satisfaction de Maître d'Ouvrage que les normes, marques et numéros ainsi substitués sont substantiellement équivalents ou supérieurs aux spécifications du Bordereau des prix et les spécifications techniques.

18.6. Propositions variantes des soumissionnaires

- a. Excepté dans le cas mentionné à l'Article 18.6 ci-dessous, les soumissionnaires souhaitant offrir des variantes techniques doivent d'abord chiffrer la solution de base du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué telle que décrite dans le Dossier d'Appel d'Offres, et fournir en outre tous les



renseignements dont le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué a besoin pour procéder à l'évaluation complète de la variante proposée, y compris les plans, spécifications techniques, sous-détails de prix et tous autres détails utiles. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué n'examinera que les variantes techniques, le cas échéant, du soumissionnaire dont l'offre conforme à la solution de base a été évaluée la moins-disante.

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

Article 19- Validité des offres

- 19.1. Les offres doivent demeurer valables pendant la période spécifiée dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres pour compter de la date de remise des offres fixée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, en application de l'Article 23 du RGAO. Une offre valable pour une période plus courte, sera considérée par la Commission de passation des marchés comme non conforme, sauf si le délai de validité du cautionnement de soumission est conforme. Dans ce cas, un délai de quarante-huit (48) heures est accordé au soumissionnaire pour produire une lettre d'invitation à soumissionner.
- 19.2. Dans des circonstances exceptionnelles, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué peut solliciter le consentement du soumissionnaire à une prolongation du délai de validité. La demande et les réponses qui lui seront faites le seront par écrit (ou par télécopie). La validité du cautionnement de soumission prévu à l'Article 20 du RGAO sera de même prolongée pour une durée correspondante. Un Soumissionnaire peut refuser de prolonger la validité de son offre sans perdre son cautionnement de soumission. Un soumissionnaire qui consent à une prolongation ne se verra pas demander de modifier son offre, ni ne sera autorisé à le faire.
- 19.3. Lorsque le marché ne comporte pas d'article de révision de prix et que la période de validité des offres est prorogée de plus de soixante (60) jours, les montants payables au soumissionnaire retenu, seront actualisés par application de la formule y relative figurant à la demande de prorogation que le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué adressera au(x) soumissionnaire(s).
- 19.4 La période d'actualisation ira de la date de dépassement des soixante (60) jours à la date de notification du marché ou de l'ordre de service de démarrage des prestations au soumissionnaire retenu, tel que prévu par le CCAP. L'effet de l'actualisation n'est pas pris en considération aux fins de l'évaluation des offres.

Article 20. Réunion préparatoire à l'établissement des offres

- 20.1. A moins que le RPAO n'en dispose autrement, et en cas de fournitures complexes, le Soumissionnaire peut être invité à assister à une réunion préparatoire qui se tiendra aux lieu et date indiqués dans le RPAO.
- 20.2. La réunion préparatoire aura pour objet de fournir des éclaircissements et réponses à toute question qui pourrait être soulevée à ce stade.
- 20.3. Il est demandé au Soumissionnaire, autant que possible, de soumettre toute question par écrit de façon qu'elle parvienne au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué au moins une semaine avant la réunion préparatoire. Il est possible que le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué ne puisse répondre au cours de la réunion aux questions reçues trop tard. Dans ce cas, les questions et réponses seront transmises selon les modalités de l'article 19.4 ci-dessous.
- 20.4. Le procès-verbal de la réunion auquel est joint la feuille de présence, incluant le texte des questions posées et des réponses données, y compris les réponses préparées après la réunion, sera transmis sans délai à tous ceux qui ont acheté le Dossier d'Appel d'Offres. Toute modification des documents d'appel d'offres énumérés à l'Article 8 du RGAO qui pourrait s'avérer nécessaire à l'issue de la réunion préparatoire sera faite par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué en publiant un additif conformément aux dispositions de l'article 10 du RGAO, le procès-verbal de la réunion préparatoire ne pouvant en tenir lieu.
- 20.5. Le fait qu'un soumissionnaire n'assiste pas à la réunion préparatoire à l'établissement des offres ne sera pas un motif de disqualification.

Article 21 Cautionnement de soumission

- 21.1. En application de l'article 13 du RGAO, le soumissionnaire fournira un cautionnement de soumission du montant spécifié dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres, qui fera partie intégrante de son offre.
- 21.2. Le cautionnement de soumission sera conforme au modèle présenté dans le Dossier d'Appel d'Offres ; d'autres modèles peuvent être autorisés, par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué. Le cautionnement de soumission demeurera valide pendant trente (30) jours au-delà de la date limite initiale de validité des offres, ou de toute nouvelle date limite de validité demandée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué et acceptée par le soumissionnaire, conformément aux dispositions de l'Article 19.2 du RGAO.
- Pour les prestations relevant des lettres commandes, les chèques certifiés et les chèques-banques sont admis au titre du cautionnement de soumission.
- 21.3. Toute offre non accompagnée d'un cautionnement de Soumission acceptable sera rejetée par la Commission de Passation des Marchés comme incomplète. Le Cautionnement de soumission d'un groupement d'entreprises doit être établi au nom du mandataire soumettant l'offre.
- 21.4. Les offres des soumissionnaires non retenues (à l'exception de l'exemplaire destiné à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics) seront restituées dans un délai de quinze (15) jours ouvrables dès publication des résultats de l'attribution. Les offres non retirées dans ce délai peuvent être détruites, sans qu'il y ait lieu à réclamation.
- 21.5. Les cautionnements de soumission des soumissionnaires non retenus sont restitués dès publication des résultats d'attribution.
- 21.6. Le cautionnement de soumission de l'attributaire du Marché sera libéré dès que ce dernier aura fourni le Cautionnement définitif requis.
- 21.7. Le cautionnement de soumission peut être saisi :
- a. Si le soumissionnaire :
 - i. retire son offre durant la période de validité, ou ;
 - ii. n'accepte pas la correction des erreurs en application de l'Article 31 du RGAO ; ou
 - b. Si, le soumissionnaire retenu :
 - i. Manque à son obligation de souscrire le marché en application de l'Article 39 du RGAO ;
 - ii. Manque à son obligation de fournir le cautionnement définitif en application de l'Article 40 du RGAO ;
 - iii. Refuse de recevoir notification du marché.

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

- 22.1. Pour la soumission hors ligne :
- a. Le Soumissionnaire préparera dans chaque volume un original des documents constitutifs de l'offre décrit à l'Article 13 du RGAO, portant clairement l'indication "ORIGINAL" et des copies en nombre requis par le RPAO, portant l'indication "COPIE". En cas de divergence entre l'original et les copies, l'original fera foi.
 - b. L'original et toutes les copies de l'offre devront être dactylographiés ou écrits à l'encre indélébile (dans le cas des copies, des photocopies y compris sous la forme scannée sont également acceptables) et seront signés par la ou les personnes dûment habilitées à signer au nom du Soumissionnaire, conformément à l'Article 6.1(a) ou 6.2(c) du RGAO, selon le cas. Toutes les pages de l'offre comprenant des surcharges ou des changements seront paraphées par le ou les signataires de l'offre.
 - c. L'offre ne doit comporter aucune modification, suppression ni surcharge, à moins que de telles corrections ne soient paraphées par le ou les signataires de la soumission.
- 22.2. Pour la soumission en ligne :
- a. L'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS ou sur tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage dans le DAO. Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD doit être déposée dans les services du MO/MOD ou AC concerné sous pli scellé avec la mention claire et lisible « copie de sauvegarde » et les références de l'appel d'offres dans les

délais impartis.

- b. Les offres, accompagnées des pièces et documents exigés, sont rassemblées dans des fichiers électroniques et regroupées suivant leur nature administrative, technique et financière. Toutefois, s'agissant des pièces administratives elles sont introduites dans COLEPS par les structures émettrices.
- c. Les formats de fichiers choisis pour le dépôt des offres via COLEPS doivent être des formats courants dont l'usage est répandu dans le secteur professionnel comprenant les opérateurs susceptibles d'être intéressés par la consultation, pour une meilleure exploitation.
- d. Les documents et pièces transmis dans la plateforme COLEPS sont revêtus d'une signature électronique à travers l'usage du certificat.

D. DEPOT DES OFFRES

Article 23- Cachetage et marquage des offres

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

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

- 23.2. Les enveloppes intérieures et extérieures:
- a. Seront adressées au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué à l'adresse indiquée dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres;
 - b. Porteront le nom du projet ainsi que l'objet et le numéro de l'Avis d'Appel d'Offres indiqués dans le RPAO, et la mention "A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT"
- 23.3. Les enveloppes intérieures porteront également le nom et l'adresse du Soumissionnaire de façon à permettre au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué de renvoyer l'offre scellée si elle a été déclarée hors délai conformément aux dispositions des Articles 23 et 24 du RGAO.
- 23.4. Si l'enveloppe extérieure n'est pas scellée et marquée comme indiqué aux Articles 21.1 et 21.2 susvisés, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué ne sera nullement responsable si l'offre est égarée ou ouverte prématurément.
- 23.5. Dans le cadre de la soumission en ligne, l'offre à fournir par le soumissionnaire comprend trois fichiers électroniques correspondant aux trois volumes administratifs, technique et financier. Chaque fichier doit explicitement porter un nom qui renvoie à la nature de son contenu (Offre Administrative, Offre Technique, Offre Financière).
- 23.6. Parallèlement à l'envoi électronique, les soumissionnaires doivent faire parvenir à l'Autorité Contractante ou au MO/MOD dans les mêmes délais impartis, une copie de sauvegarde de leur offre sur support physique électronique (CD, DVD, Clé USB...). Cette copie est transmise sous pli par voie postale ou par dépôt chez l'Autorité Contractante ou le MO/MOD. Ce pli, fermé, doit porter la mention « copie de sauvegarde » de manière claire et lisible, ainsi que les références de la consultation.
- 23.7. Les éléments constitutifs de l'Offre en ligne ou hors ligne du soumissionnaire doivent être les mêmes pour une consultation donnée.
- 23.8. Lorsque l'appel d'offres fait l'objet d'une ouverture en deux (02) temps, l'enveloppe contenant l'offre financière témoin, marquée comme telle, doit être paraphée par le Président de la commission et transmise à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics séance tenante.

Article 24 : Date et heure limite de dépôt des offres

- 24.1. a) Les offres doivent être reçues par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué par l'entremise de leur structure interne de gestion administrative des marchés publics à l'adresse spécifiée à l'article 21.2 du RPAO au



plus tard à la date et à l'heure spécifiées dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres.

- b) La date et l'heure de réception des soumissions en ligne sont automatiquement enregistrées par la plateforme de dématérialisation à travers un mécanisme d'horodatage. Seules la date et l'heure de COLEPS ou de tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage font foi.
 - c) Pour l'horodatage, le fuseau horaire de référence est l'heure locale (GMT/UTC + 1). Cette heure est visible sur la page de soumission.
 - d) Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué peut, à son gré, reporter la date limite fixée pour le dépôt des offres en publiant un additif conformément aux dispositions de l'article 10 du RGAO. Dans ce cas, tous les droits et obligations du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué et des soumissionnaires précédemment régis par la date limite initiale seront régis par la nouvelle date limite.
- 24.2. Les offres transmises par voie électronique donnent lieu à un accusé de réception mentionnant la date et l'heure de réception ainsi que les références de la consultation.
- 24.3. Trois modes de soumissions sont possibles :
- En ligne (online) : seules les soumissions en ligne sont acceptées pour cette consultation par l'Autorité Contractante et font foi.
 - Hors ligne (offline) : seules les soumissions hors ligne sont acceptées pour cette consultation par l'Autorité Contractante et font foi.
 - En ligne ou hors ligne (on/offline). Les deux modes de soumission sont possibles. Toutefois, il n'est pas possible de soumissionner en ligne et hors ligne pour une même consultation.

Le mode de soumission retenu est précisé dans le RPAO.

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

Article 25 Offres hors délai

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

Article 26- Modification, substitution et retrait des offres

26.1. Pour les soumissions hors ligne,

- a. Un Soumissionnaire peut modifier, remplacer ou retirer son offre après l'avoir déposé, à condition que la notification écrite de la modification ou du retrait, soit reçue par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué avant l'achèvement du délai prescrit pour le dépôt des offres. Ladite notification doit être signée par un représentant habilité en application de l'Article 21 du RGAO. La modification ou l'offre de remplacement correspondante doit être jointe à la notification écrite. Les enveloppes doivent porter clairement selon le cas, la mention « RETRAIT » et « OFFRE DE REMPLACEMENT » ou « MODIFICATION ».
- b. La notification de modification, de remplacement ou de retrait de l'offre par le Soumissionnaire sera préparée, cachetée, marquée et envoyée conformément aux dispositions de l'Article 21 du RGAO. Le retrait peut également être notifié par télécopie ou e-mail, mais devra dans ce cas être confirmé par une notification écrite dûment signée, et dont la date, le cachet postal faisant foi, ne sera pas postérieure à la date limite fixée pour le dépôt des offres.
- c. Les offres dont les Soumissionnaires demandent le retrait en application de l'alinéa a ci-dessus leur seront retournées sans avoir été ouvertes.
- d. Aucune offre ne peut être retirée dans l'intervalle compris entre la date limite de dépôt des offres et l'expiration de la période de validité de l'offre spécifiée par le modèle de soumission. Tout retrait par un Soumissionnaire de son offre pendant cet intervalle entraîne la confiscation du cautionnement de soumission conformément aux dispositions de l'Article 20 du RGAO.

26.2. Pour les soumissions en ligne,

- a. Plusieurs offres peuvent valablement être transmises par un même soumissionnaire avant la date et l'heure



limite de réception des offres. Dans ce cas, seule la dernière arrivée et sa copie de sauvegarde correspondante le cas échéant, sera prise en compte lors de l'évaluation, les autres copies de sauvegarde éventuelles devant être retournées sans être ouvertes.

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

E. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES

Article 27- Ouverture des plis et recours

- 27.1 Préalablement à l'ouverture des plis, les offres déposées par voie électronique sont déchiffrées par l'autorité contractante. Le déchiffrement consiste à rendre les offres lisibles et accessibles uniquement pour la Commission de passation des Marchés.
- 27.2 L'ouverture de tous les plis se fait en un temps ou en deux temps selon le type de procédure. L'ouverture de tous les plis se fait en un temps pour les appels d'offres ouverts de fournitures simples. Mais elle se fait en deux temps pour les fournitures et services quantifiables de grande importance ou complexes ayant fait l'objet d'un appel d'offres restreint.
- 27.3 Dans un premier temps, les enveloppes marquées « Retrait » seront ouvertes et leur contenu annoncé à haute voix, tandis que l'enveloppe contenant l'offre ou la copie de sauvegarde correspondante sera retournée au Soumissionnaire sans avoir été ouverte. Le retrait d'une offre ou la copie de sauvegarde ne sera autorisé que si la notification correspondante contient une habilitation valide du signataire à demander le retrait et si cette notification est lue à haute voix. Ensuite, les enveloppes marquées « Offre de Remplacement ou la copie de sauvegarde » seront ouvertes et annoncées à haute voix et la nouvelle offre correspondante substituée à la précédente qui sera retournée au Soumissionnaire concerné sans avoir été ouverte. Le remplacement d'offre ou de la copie de sauvegarde ne sera autorisé que si la notification correspondante contient une habilitation valide du signataire à demander le remplacement et est lue à haute voix. Enfin, les enveloppes marquées « modification » seront ouvertes et leur contenu lu à haute voix avec l'offre correspondante. La modification d'offre ou de la copie de sauvegarde ne sera autorisée que si la notification correspondante contient une habilitation valide du signataire à demander la modification et est lue à haute voix. Seules les offres ou les copies de sauvegarde qui ont été ouvertes et annoncées à haute voix lors de l'ouverture des plis seront ensuite évaluées.
- 27.4 Toutes les enveloppes seront ouvertes l'une après l'autre et le nom du soumissionnaire annoncé à haute voix ainsi que la mention éventuelle d'une modification, le prix de l'offre, y compris tout rabais et toute variante le cas échéant, l'existence d'une garantie d'offre si elle est exigée, et tout autre détail que la commission de passation des marchés compétente peut juger utile de mentionner. Tous les rabais et variantes de l'offre annoncés lors de l'ouverture des plis seront soumis à évaluation.
- 27.5 Etant donné qu'une offre ou une copie de sauvegarde qui n'a pas été ouverte et lue à haute voix durant la séance d'ouverture des plis, ne peut pas être soumise à évaluation, la commission s'assurera systématiquement que toutes les offres reçues ont bel et bien été examinées.
- 27.6 Il est établi, séance tenante un procès-verbal d'ouverture des plis qui mentionne la recevabilité des offres, leur régularité administrative, leurs prix, leurs rabais, et leurs délais ainsi que la composition de la sous-commission d'analyse le cas échéant. Toutefois les informations relatives à ladite composition demeurent internes à la commission. Un extrait du procès-verbal à laquelle est annexée la feuille de présence signée par tous les participants est remis à chaque soumissionnaire à sa demande. Enfin seules les offres financières des soumissionnaires ayant atteint la note technique minimale requise sont ouvertes en présence des soumissionnaires concernés.
- 27.7 A la fin de chaque séance d'ouverture des plis, le Président de la commission de passation des marchés met à la disposition du point focal désigné par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics un exemplaire de l'offre de chaque soumissionnaire paraphé par ses soins.
- 27.8 En cas de recours, le soumissionnaire doit adresser sa requête au Comité d'examen des recours avec copie au

Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué le cas échéant, au président de la commission de passation des marchés concerné à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics et à l'Autorité chargée des Marchés Publics.

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

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

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

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

Article 28- Caractère confidentiel de la procédure

- 28.1 Aucune information relative à l'examen, à l'évaluation, à la comparaison des offres, à la vérification de la qualification des soumissionnaires et à la proposition d'attribution du Marché ne sera donnée aux soumissionnaires ni à toute autre personne non concernée par ladite procédure tant que l'attribution du Marché n'aura pas été rendue publique, sous peine de disqualification de l'offre du Soumissionnaire et de la suspension des auteurs de toutes activités dans le domaine des Marchés publics.
- 28.2 Toute tentative faite par un soumissionnaire pour influencer la Sous-commission d'analyse dans l'évaluation des offres, la Commission de Passation des Marchés dans la proposition d'attribution, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans la décision d'attribution peut entraîner le rejet de son offre.
- 28.3 Nonobstant les dispositions de l'alinéa 26.2, entre l'ouverture des plis et l'attribution du marché, si un soumissionnaire souhaite entrer en contact avec le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué pour des motifs ayant trait à son offre, il devra le faire par écrit.

Article 29- Eclaircissements sur les offres et contacts avec le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué

- 29.1 Pour faciliter l'examen, l'évaluation et la comparaison des offres, le Président de la Commission de Passation des Marchés peut, sur proposition de la sous-commission d'analyse, demander aux soumissionnaires, aux administrations ou organismes compétents de donner des éclaircissements sur les offres.
- 29.2 La demande d'éclaircissements et la réponse sont formulées par écrit ou via COLEPS ou sur tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'ouvrage dans le DAO, avec copie à l'organisme en charge de la régulation, mais aucun changement du montant ou du contenu de la soumission en vue de la rendre plus compétitive n'est recherché, offert ou autorisé.
- 29.3 La demande d'éclaircissement doit avoir pour but notamment de retrouver une information contenue dans l'offre, de vérifier l'exactitude des informations fournies par un candidat, le cas échéant, auprès des administrations émettrices, de demander à un soumissionnaire de confirmer la correction d'erreur de calcul ou d'omission découverte, d'apporter des précisions sur les aspects techniques non compris par la sous-commission d'analyse ou sur le contenu du sous-détail des prix, ou, de justifier les prix des offres jugées anormalement basses.
- 29.4 Le délai de réponse accordé aux demandes d'éclaircissement ne saurait excéder sept (07) jours ouvrables.
- 29.5 Sous réserve des dispositions de l'alinéa 1 susvisé, les soumissionnaires ne contacteront pas les membres de la Commission de Passation des Marchés et de la sous-commission d'analyse pour des questions ayant trait à leurs offres, entre l'ouverture des plis et l'attribution du marché.

Article 30- Détermination de la Conformité des offres et évaluation au plan technique

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

- 30.2 La Sous-commission d'analyse déterminera ensuite si l'offre est conforme pour l'essentiel aux dispositions du Dossier d'Appel d'Offres en se basant sur son contenu sans avoir recours à des éléments de preuve extrinsèques. A ce titre, la Sous-commission d'Analyse :
- Examinera l'offre pour confirmer que toutes les conditions spécifiées dans le RPAO et le CCAP ont été acceptées par le Soumissionnaire sans divergence ou réserve substantielle ;
 - Évaluera les aspects techniques de l'offre présentée conformément à la clause 13.1.b du RGAO afin de s'assurer que toutes les stipulations du Bordereau des prix unitaires, sont respectées sans divergence ou réserve substantielle.
- 30.3 Une offre conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres est une offre qui respecte tous les termes, conditions, et spécifications du Dossier d'Appel d'Offres, sans divergence ni réserve importante. Une divergence ou réserve importante est celle qui:
- i. limite de manière substantielle la portée ou l'étendue, la qualité ou les performances des fournitures et services connexes spécifiées dans le marché;
 - ii. Limite de manière substantielle, en contradiction au Dossier d'Appel d'Offres, les droits du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué ou ses obligations au titre du Marché ;
 - iii. Est telle que son acceptation ou sa correction affecterait injustement la compétitivité des autres soumissionnaires qui ont présenté des offres conformes pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres.
- 30.4 Si une offre n'est pas conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres, elle sera écartée par la Commission des Marchés Compétente et ne pourra être par la suite rendue conforme.
- 30.5 Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué se réserve le droit d'accepter ou de rejeter toute modification, divergence ou réserve. Les modifications, divergences, variantes et autres facteurs qui dépassent les exigences du Dossier d'Appel d'Offres ne doivent pas être pris en compte lors de l'évaluation des offres.

Article 31-Critères d'évaluation et de qualification du soumissionnaire

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

Article 32--Correction des erreurs

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

Article 33-Conversion en une seule monnaie

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

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

Article 33-Evaluation et Comparaison des offres

- 33.1. Seules les offres reconnues conformes, selon les dispositions des articles 29 et 30 du RGAO, seront évaluées et comparées par la Sous- commission d'analyse.
- 33.2. En évaluant les offres, la sous-commission déterminera pour chaque offre le montant évalué de l'offre en rectifiant son montant comme suit :
- a. En corrigeant toute erreur éventuelle conformément aux dispositions de l'article 31.2 du RGAO ;
 - b. En convertissant en une seule monnaie le montant résultant des rectifications (a) ci-dessus, conformément aux dispositions de l'article 32 du RGAO ;
 - c. En ajustant de façon appropriée, sur des bases techniques ou financières, toute autre modification, divergence ou réserve quantifiable ;
 - d. En prenant en considération les différents délais d'exécution proposés par les soumissionnaires, s'ils sont autorisés par le RPAO ;
 - e. Le cas échéant, conformément aux dispositions de l'article 14 du RGAO et du RPAO, en appliquant les remises offertes par le Soumissionnaire.
 - f. Le cas échéant, conformément aux dispositions de l'article 26 du RGAO et aux spécifications techniques, les variantes techniques proposées, si elles sont permises, seront évaluées suivant leur mérite propre et indépendamment du fait que le soumissionnaire aura offert ou non un prix pour la solution technique spécifiée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans le RPAO.
- 33.3. L'effet estimé des formules de révision des prix figurant dans les CCAG et CCAP, appliquées durant la période d'exécution du Marché, ne sera pas pris en considération lors de l'évaluation des offres.
- 33.4. Si l'offre financière est estimée anormalement basse par rapport à l'estimation faite par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué des prestations à exécuter dans le cadre du Marché, la sous- commission peut à partir du sous-détail de prix fournis par le soumissionnaire pour n'importe quel élément, ou pour tous les éléments du Détail quantitatif et estimatif, vérifier si ces prix sont compatibles avec les spécifications techniques et le calendrier proposé.
- 33.5. Sur proposition de la sous-commission d'analyse, le Président de la Commission de Passation de marchés peut demander aux soumissionnaires ou aux administrations et organismes compétents des éclaircissements sur les offres.
- 33.6. Dans le cas où une offre est jugée anormalement basse, la Commission de Passation des Marchés propose au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, de demander des justificatifs au soumissionnaire concerné. Au cas où les justificatifs sont jugés inacceptables, ils sont transmis par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics, pour avis, en même temps que la demande d'éclaircissement.
- Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué tient compte de l'avis de l'organisme chargé de la régulation des marchés publics pour se prononcer.

Article 34 Marge de préférence accordée aux soumissionnaires nationaux

- 34.1 Lors de la passation d'un marché dans le cadre d'une consultation internationale, une marge de préférence est accordée, à offres équivalentes et dans l'ordre de priorité, aux soumissions présentées par :
- a) Une personne physique de nationalité camerounaise ou une personne morale de droit camerounais ;
 - b) Une entreprise dont le capital est intégralement ou majoritairement détenu par des personnes de nationalité camerounaise ;
 - c) Une personne physique ou une personne morale justifiant d'une activité économique sur le territoire du Cameroun ;
 - d) Un groupement d'entreprises associant des entreprises camerounaises.
- 34.2 Les offres sont considérées équivalentes lorsqu'elles ont rempli les conditions techniques requises



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

F. ATTRIBUTION DU MARCHE

Article 35 Attribution

- 35.1. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué attribuera le marché au Soumissionnaire ayant présenté une offre conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'offres, (disposant des capacités techniques et financières requises pour exécuter le marché de façon satisfaisante) et dont l'offre a été évaluée la moins-disante ou la mieux-disante en considérant le cas échéant les remises proposées.
- 35.2. Si l'Appel d'Offres porte sur plusieurs lots, l'attribution se fera selon les prescriptions du RPAO.
- 35.3 Dans tous les cas, toute attribution d'un marché est matérialisée par une décision du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué et notifiée à l'attributaire dans un délai maximum de soixante-douze (72) heures à compter de sa signature
- 35.4 Toute décision d'attribution d'un marché public par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué est insérée, avec indication de prix et de délai, dans le journal des marchés publics édité par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ou dans toute autre publication habilitée, notamment dans COLEPS ou sur tout autre moyen de communication électronique indiqué par le MO dans le DAO.

Article 36 Droit du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué de déclarer un Appel d'Offres infructueux ou d'annuler une procédure

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

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

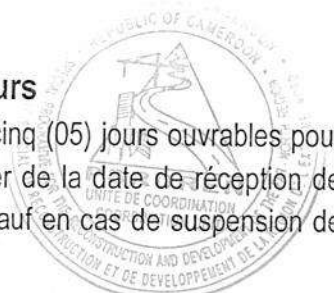
- 36.2 Le Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué notifie la décision d'annulation ou celle déclarant l'appel d'offres infructueux, au Président de la Commission de Passation des Marchés, avec copie à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.
- 36.3 En cas d'allotissement, les dispositions prévues aux alinéas ci-dessus sont applicables à chacun des lots.

Article 37 Notification de l'attribution du marché

- 37.1 Toute attribution d'un marché est matérialisée par une décision du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué et notifiée à l'attributaire dans un délai maximum de soixante-douze (72) heures à compter de sa signature. Toute décision d'attribution d'un marché public par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué est insérée, avec indication de montant et de délai d'exécution, dans le journal des marchés publics de l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ou dans toute autre publication habilitée, notamment dans COLEPS.
- 37.2 Avant l'expiration du délai de validité des offres fixé par le RPAO, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué notifiera à l'attributaire du marché par télécopie confirmée par lettre recommandée ou par tout autre moyen que sa soumission a été retenue. Cette lettre indiquera le montant que le Maître d'ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué paiera au cocontractant de l'administration au titre de l'exécution des prestations et le délai d'exécution.

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

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



procédure.

- 38.2 Toute décision d'attribution d'un marché public par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué est insérée, avec indication de prix et de délai, dans le journal des marchés publics édité par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ou dans toute autre publication habilitée.
- 38.3 Dès publication des résultats portant attribution, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué adresse à chaque soumissionnaire qui en fait la demande, un extrait du rapport d'analyse le concernant.
- 38.4 Après la publication du résultat de l'attribution, les offres non retirées dans un délai maximal de quinze (15) jours seront détruites, sans qu'il y ait lieu à réclamation, à l'exception de l'exemplaire destiné à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics si celle-ci n'a pas été collectée séance tenante. Cette information doit être contenue dans la décision d'attribution.
- 38.5 En cas de recours, il doit être adressé, au Comité chargé de l'examen des recours avec copies au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, au Président de la Commission de passation des marchés concernée, à l'Organisme chargé de la Régulation des Marchés Publics, et à l'Autorité chargée des marchés publics. Il doit intervenir dans un délai maximum de cinq (05) jours ouvrables après la publication des résultats.
- 38.6 Ce recours peut donner lieu à la suspension de la procédure à l'appréciation de l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.

Article 39 Signature du marché

- 39.1. Après publication des résultats, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dispose d'un délai de cinq (05) jours ouvrables pour la signature du marché à compter de la date de souscription du projet de marché par l'attributaire.
- 39.2. Préalablement à la signature du marché dans les conditions visées à l'alinéa ci-dessus, le projet de marché de gré à gré souscrit par l'attributaire est soumis à la Commission de Passation des Marchés compétente pour examen et avis.
- 39.3. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué notifie le marché à son titulaire dans les cinq (5) jours ouvrables qui suivent la date de sa signature.
- 39.4. L'attributaire du marché dispose d'un délai de quinze (15) jours ouvrables à compter de sa réception pour souscrire le marché ou la lettre-commande pour souscrire le marché ou la lettre-commande. Passé ce délai, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué se réserve le droit d'annuler la décision d'attribution après mise en demeure de l'attributaire restée sans suite. Dans ce cas, le cautionnement de soumission est saisi et le marché est attribué au candidat classé en seconde position.

Article 40 Cautionnement définitif

- 40.1. Dans les vingt (20) jours calendaires suivant la notification du marché par le Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué, le cocontractant fournira au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué un cautionnement garantissant l'exécution intégrale des prestations, sous la forme stipulée dans le RPAO, conformément au modèle fourni dans le Dossier d'Appel d'Offres.
- 40.2. Le cautionnement définitif dont le taux varie entre 2 et 5% du montant TTC du marché, augmenté le cas échéant du montant des avenants, peut être remplacé par la garantie d'une caution d'un établissement bancaire agréé conformément aux textes en vigueur, et émise au profit du Maître d'ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué ou par une caution personnelle et solidaire.
- 40.3. Les petites et moyennes entreprises (PME) à capitaux et dirigeants nationaux ainsi que les organisations de la société civile peuvent produire à la place du cautionnement, soit un chèque certifié, soit un chèque de banque, soit une hypothèque légale, soit une caution d'un établissement bancaire ou d'un organisme financier agréé, conformément aux textes en vigueur.
- 40.4. L'absence de production du cautionnement définitif dans les délais prescrits est susceptible de donner lieu à la résiliation du marché dans les conditions prévues dans le CCAG. Dans ce cas, le cautionnement de soumission est saisi par le Maître d'ouvrage.



PIÈCE N°3. REGLEMENT PARTICULIER DE LA CONSULTATION (RPC)



REGLEMENT PARTICULIER DE LA CONSULTATION

Références du RGAO	Description de la disposition du RPC
1.1	A. GENERALITES - Nom et adresse du Maître d'Ouvrage Délégué : Coordonnateur du Programme Spécial de Reconstruction et de Développement de la Région de l'Extrême-Nord (PSRDREN) ; Immeuble siège du PSRDREN sis à Maroua-Pitoaré derrière le club KALIAO ou à l'annexe du PSRDREN à Yaoundé, sis à Messa, Carrefour LISSOUCK, avant le Camp YEYAP ; - Référence de la Consultation : Dossier de Consultation N° ____/DC/GG/MINEPAT/PSRDREN/CAP2E/UGPO/CCCM-AG/CSPM-CAP2E/2026 du _____ passé de gré à gré pour la fourniture du mobilier de bureau au Programme « Bâtir les Capacités et les Compétences pour l'Employabilité et l'Entrepreneuriat dans la Région de l'Extrême-Nord du Cameroun » (CAP2E) - Nombre de lots : un (01) Définition des prestations La prestation consiste à l'acquisition et la livraison dans les locaux du CAP2E à Maroua du mobilier de bureau et le cas échéant les services connexes (assemblage et montage du mobilier de bureau, essais de fonctionnement des équipements de visioconférence) NB : Les informations sur les prestations à exécuter sont détaillées dans le bordereau des prix unitaires, le détail quantitatif et estimatif et le Descriptif des mobiliers.
1.2	Le délai maximal de livraison est de : un (01) mois Ce délai à compter de la date de notification de l'ordre de service de démarrer les prestations.
1.4	Nom, Object de la fourniture : Fourniture du mobilier de bureau et équipement de visioconférence La prestation comporte plusieurs phases : NON Conférence préalable à l'établissement des propositions : NON
1.6	Le Maître d'Ouvrage Délégué envisage la nécessité d'assurer une certaine continuité pour les activités en aval : NON
2.1.	Source de financement : Les fournitures, objet de la présente Consultation sont financés par : le Budget du CAP2E, Exercice 2026, suivant l'Accord de prêt BAD N°2000200006851,
4	La participation à la présente consultation est réservée aux entreprises ci-dessous désignées dans l'autorisation de gré à gré ayant une expertise nationale reconnue dans la fourniture des mobiliers de bureaux et des équipements de visioconférence : 1. Ets TARGET ; Yaoundé ; Tél. : 696 330 022 / 675 463 043 2. Ets FAST SERVICES; Yaoundé ; Tél. : 678 655 506



	3. Ets FAKI GLOBALE ; BP : 15 001 Yaoundé ; Tél. : 696 113 400
5.1.	Aucune fourniture, à acquérir dans le cadre de cette consultation ne devra provenir des lieux ci-après : Tous les pays n'entretenant pas de relations avec la BAD ou déclarés non éligibles par la BAD et /ou les nations Unies.
6.1	La liste des documents permettant d'établir la qualification du soumissionnaire comprend les pièces prévues au point 13 du présent RPC
6.2	En cas de groupement d'entreprises, chaque membre du groupement doit présenter un dossier administratif complet. Toutefois, les pièces telles que l'attestation de domiciliation bancaire (sauf cas de cotraitance conjointe) prévues au point 13 du RPAO sont uniquement présentés par le mandataire du groupement.
6.4	Renseignements nécessaires à produire pour justifier la satisfaction aux critères d'éligibilité à la préférence nationale : NON APPLICABLE
7.3	Aux fins de la visite du site des fournitures et /ou des Services quantifiables, à organiser au plus après la publication de l'Avis d'Appel d'Offres, le service du Maître d'Ouvrage ou Maître d'ouvrage Délégué à contacter est le suivant : NON APPLICABLE
G. DOSSIER D'APPEL D'OFFRES	
9	Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables à l'immeuble siège du CAP2E sis à Maroua-Pitoaré derrière le club KALIAO ou à l'annexe du PSRDREN à Yaoundé, sis à Messa, Carrefour LISSOUCK, avant le Camp YEYAP. Les renseignements complémentaires et les demandes d'éclaircissements peuvent être obtenus par mail aux adresses brahimkhalia@yahoo.fr; bellofikahenri@psrdren.cm avec copie à alhadjimagra@psrdren.cm Ou en ligne sur la plateforme COLEPS à l'adresse http://www.marchespublics.cm ou http://www.publiccontracts.cm,
C- PREPARATION DES OFFRES	
11	La langue de soumission est « l'Anglais » ou « Français »
12	Le soumissionnaire devra produire une offre regroupée en trois volumes et présentée comme suit : En plus, le candidat devra produire sous pli scellé une clé USB contenant la copie de sauvegarde des trois volumes ci-après :
13.1	A–Volume I : Pièces administratives Pour les soumissionnaires installés au Cameroun, elles comprendront notamment : a. le pouvoir du mandataire le cas échéant ; b. Une attestation de non-faillite établie par le Tribunal de Première Instance de la ville de résidence du soumissionnaire datant de moins de trois (3) mois précédant la date de remise des offres ;

	c. Une attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par une banque agréée par le Ministère des Finances du Cameroun ; d. La caution de soumission acquittée à la main (suivant modèle joint) d'un montant de cent mille (100 000) francs CFA et d'une durée de validité de cent-vingt (120) jours, délivrée par une banque de premier ordre ou un organisme financier de première catégorie autorisée par le Ministère en charge des Finances du Cameroun à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics ; e. Une attestation de non exclusion des Marchés Publics délivrée par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics portant le numéro et l'objet de la Consultation ; f. Une attestation délivrée par la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations sociales vis-à-vis de ladite caisse datant de moins de trois mois à compter de la date de signature de ladite attestation ; g. Une attestation de conformité fiscale délivrée par l'autorité compétente de l'administration fiscale certifiant que le soumissionnaire a effectué les déclarations réglementaires en matière d'impôts pour l'exercice en cours, datant de moins de trois mois ; h. Une Copie du registre de commerce certifiée par l'autorité compétente de l'administration judiciaire ; i. un plan et une attestation de localisation certifiés et en cours de validité
	B-Volume 2 : Offre technique Elle comprend notamment : b1. Les références du soumissionnaire La liste des documents à fournir par les soumissionnaires pour justifier leur qualification comprend, notamment en ce qui concerne les références : La liste des marchés réalisés précisant : (Maître d'ouvrage, objet, montant, date de réception) en tant que fournisseur principal (ou sous-traitant) au cours des cinq (05) dernières années doit être fournie avec les noms des Administrations bénéficiaires conformément au formulaire type joint en annexe. Ces références devront être accompagnées des pièces justificatives, en l'occurrence : i. Copies des premières et dernières pages du contrat ; ii. PV de réception provisoire ou définitive ou attestation de bonne fin signée du Maître d'Ouvrage ; iii. Copie du dernier décompte signé par toutes les parties pour les contrats en cours ; iv. Autres justificatifs jugé nécessaire par le soumissionnaire b.2. Proposition technique La liste des documents à fournir par les soumissionnaires pour justifier leur proposition



	technique comprend : i) les prospectus, catalogues ou photos ; ii) le calendrier, le planning et le délai de livraison des fournitures ; b.3. Les preuves d'acceptations des conditions du marché Le soumissionnaire remettra une copie dûment paraphée sur chaque page et signée à la dernière précédée de la mention « lu et approuvé » des documents ci-après : a) Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ; b) Les spécifications techniques (ST) b 4 Le soumissionnaire remplira et souscrira les formulaires : ▪ La charte d'intégrité datée et signée ; ▪ La déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée
	b-5 La liste et les Spécifications techniques des équipements à fournir : Le soumissionnaire devra joindre la liste datée et signée des équipements à fournir et leurs spécifications techniques. b.6 La déclaration sur l'honneur de non abandon de chantier C. Volume 3 : Offre financière Cette enveloppe comprendra : - c.1. La soumission proprement dite, en original rédigée selon le modèle joint, timbré au tarif en vigueur, signée et datée ; - c.2. Le Bordereau des prix unitaires et/ou forfaitaires dûment rempli ; - c.3. Le Détail quantitatif et estimatif dûment rempli ; - c.4. Le sous-détail des prix unitaires et/ou la décomposition des prix forfaitaires Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles ou formulaires types prévus dans le Dossier de Consultation. Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB devra être transmise dans les services du MOD sous pli scellé avec l'indication claire et lisible de la mention ci-dessous dans les mêmes délais impartis. Consultation N° ____/DC/GG/MINEPAT/PSRDREN/CAP2E/UGPO/CCCM-AG/CSPM- CAP2E/2026 du _____ passé de gré à gré pour la fourniture du mobilier de bureau au Programme « Bâtir les Capacités et les Compétences pour l'Employabilité et l'Entrepreneuriat dans la Région de l'Extrême-Nord du Cameroun » (CAP2E « Copie de sauvegarde Ne pas ouvrir »



13.1	Impôts : La Lettre-commande est soumise au régime fiscal et douanier en vigueur dans la République du Cameroun. Le montant proposé de la Lettre-commande doit être libellé Toutes Taxes Comprises (TTC), conformément à la loi Portant loi de finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2026 et au Code Général des Impôts qui définissent les modalités de mise en œuvre du régime fiscal des Marchés Publics.
13.2.	Les prix la Lettre-Commande ne seront pas révisables.
14.	L'élément dépenses locales doit être libellé dans la monnaie nationale OUI La monnaie de l'offre dans le cadre de la présente Consultation est le francs CFA 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 en l'occurrence à la date du : NON APPLICABLE
18.1	La période de validité des offres est de quatre-vingt (90) jours à partir de la date limite de dépôt de offres.
19.1	Le montant du cautionnement de soumission NON APPLICABLE
22.2	Le soumissionnaire devra transmettre son offre via la plateforme COLEPS. Il veillera à transmettre également une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB soit déposée dans les services du Maître d'Ouvrage Délégué (MOD) sous pli scellé avec la mention claire et lisible « copie de sauvegarde » et les références de de la Demande de Consultation dans les délais impartis. Les offres accompagnées des pièces et documents exigés, sont rassemblées dans des fichiers électroniques et regroupées suivant leur nature administrative, technique et financière.
D- DEPOT DES OFFRES	
21	Le mode de soumission retenu pour cette Consultation est la soumission en ligne.
21.1.	Les tailles maximales des documents qui vont transiter sur la plateforme et constituant l'offre du soumissionnaire sont les suivantes : • 5 MO pour l'Offre Administrative ; • 15 MO pour l'Offre Technique ; • 5 MO pour l'Offre Financière. Les formats acceptés sont les suivants : • Format PDF pour les documents textuels ; • JPEG pour les images. Le candidat veillera à utiliser des logiciels de compression afin de réduire éventuellement la taille des fichiers à transmettre. Les offres soumises en ligne seront transmises par voie électronique via la plateforme COLEPS disponible à l'adresse http://www.marchespublics.cm ou http://www.publiccontracts.cm . Une 

	copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB devra être déposée dans les services du MOD sous pli scellé avec la mention claire et lisible « copie de sauvegarde » et les références de l'Appel d'Offres dans les délais impartis. Les date et heure limites de transmission des offres sont les suivantes : Date : 19 octobre 2026 Heure : 13'heures ; Le fuseau horaire de référence est l'heure locale (GMT/UTC + 1) visible sur la page de soumission.
21.6.	<u>Soumission hors ligne</u> : NON APLICABLE
	Les date et heure limites de remise des offres sont les suivantes : Le Dossier Administratif et les propositions techniques et financières doivent être soumises au plus tard aux adresses, date et heure suivantes : le 19 octobre 2026 à 13 heures locale par voie électronique via la plateforme COLEPS disponible à l'adresse http://www.marchespublics.cm ou http://www.publiccontracts.cm.
E. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES	
25.1	L'ouverture des dossiers administratifs, des offres techniques et financières aura lieu le 19 octobre 2026 à 14 heures locale par la commission ad hoc désignée par le MOD à cet effet. En cas d'absence ou de non-conformité d'une pièce du dossier administratif, le candidat retenu doit impérativement fournir le dossier administratif complet et valide avant l'attribution définitive du Marché, conformément aux dispositions des articles 51 et 111(5) du Code des Marchés Publics. Est déclarée irrecevable et rejetée par la Commission ad hoc : • les plis non-conformes au mode et aux tailles de soumission ci-dessus ; • Toute offre non conforme aux prescriptions au Dossier de Consultation
29	L'évaluation des offres se fera sur la base des critères ci-après : ▪ Critères éliminatoires Le non-respect d'un des critères ci-dessous entraînent le rejet de l'offre du soumissionnaire. Il s'agit notamment de : ▪ le non-respect du mode de soumission, ou format des fichiers des offres ; ▪ des fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou des pièces falsifiées ; ▪ le non-respect d'au moins 12 critères essentiels sur 14 ; ▪ le non-respect de 70% des spécifications techniques de chaque fourniture de la présente consultation ; ▪ l'absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon des marchés au cours des trois dernières années ; ▪ l'absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière ;

- l'absence d'un élément de l'offre financière (la lettre de soumission timbrée, le BPU, le DQE, le sous-détail des prix unitaires ou la décomposition des coûts forfaitaires) ;
- l'absence de la charte d'intégrité datée et signée ;
- l'absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales

▪ **. Critères essentiels**

Les offres techniques seront évaluées en mode binaire (oui/non) selon les critères essentiels sur la qualification des fournisseurs qui porteront sur :

- la présentation générale de l'offre (02 oui) ;
- les références du soumissionnaires (03 oui) ;
- délais de garantie (01 oui) ;
- le chiffre d'affaires annuel selon le bilan certifié ou la déclaration statistique et fiscale des trois (03) dernières années (03 oui) ;
- la présence de prospectus, catalogue, dessin ou fiche technique (01 oui) ;
- les preuves d'acceptation des conditions du marché (02 points) ;
- planning ou calendrier de livraison (02 oui) ;

N.B : Les soumissions par voie électronique seront évaluées après téléchargement et rematérialisation.

Critères et Sous critères de l'évaluation détaillée

N°	Rubrique	Oui/Non
I- Critères éliminatoires relatifs à l'offre technique		
1	Note technique inférieure à 12 « oui » sur 14 à l'issue de l'évaluation des offres techniques	Oui/Non
2	Non-respect de 70 % des spécifications techniques de chaque fourniture indiquée dans les spécifications techniques du présent DC	Oui/Non
II- Critères éliminatoires relatifs à l'offre financière		
3	Absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière	Oui/Non
4	Absence d'un élément de l'offre financière (la lettre de soumission timbrée, le BPU, le DQE, le sous-détail des prix unitaires ou la décomposition des coûts forfaitaires)	Oui/Non
III- Critères éliminatoires d'ordre général		
5	Fausse déclaration, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces	Oui/Non
6	Non-respect du format de fichiers des offres soumises en ligne	Oui/Non
7	Absence de la déclaration sur l'honneur de n'avoir pas abandonné de chantier durant les trois dernières années	Oui/Non
8	Absence de la charte d'intégrité datée et signée	Oui/Non

9	Absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales	Oui/Non
---	---	---------

▪ **Critères essentiels**

Les offres techniques seront évaluées sur 18 critères essentiels et sous-critères relatifs à la qualification des Soumissionnaires de la grille d'évaluation ci-dessous :

		NOTATION	
		OUI	NON
I. PRÉSENTATION GÉNÉRALE DE L'OFFRE (02 oui)			
I.1	Lisibilité des pièces		
I.2	Ordonnancement des pièces du dossier		
II. REFERENCES DU SOUMISSIONNAIRE (03 oui)			
II.1- Expérience générale (03 oui)			
II.1	Expérience générale justifiée du soumissionnaire au cours des cinq (05) dernières années		
II.2	Expérience du missionnaire dans la fourniture des mobiliers et/ou équipements de bureau au cours des cinq (05) dernières années		
II.3	Expérience du soumissionnaire dans la fourniture des mobiliers et/ou équipements de bureau d'au moins 40 millions au cours des cinq (05) dernières années		
III.- Délai de garantie (01 oui)			
III.1	Délai de garantie proposé par le soumissionnaire des fournitures supérieur ou égal à six (06) mois		
IV- Chiffre d'affaires annuel selon le bilan certifié ou la déclaration statistique et fiscale des trois (03) dernières années (03 oui)			
IV.1	Bilan certifié ou la Déclaration Statistique et Fiscale des trois (03) dernières années (01 oui par bilan ou DSF fourni)		
V. Présence de prospectus, catalogue, dessin ou fiche technique (01 oui)			
V.1	Présence de prospectus, catalogue, dessin ou fiche technique		
VI. Planning ou calendrier de livraison (02 oui)			
VI.1	Présence d'un planning et/ calendrier de livraison et d'essais des équipements de visioconférence		
VI.2	Délai de livraison inférieur ou égal à celui proposé par le Maître d'Ouvrage Délégué		
VII. PREUVES D'ACCEPTATION DES CONDITIONS DU MARCHE (02 oui)			
VII.1	CCAP paraphé à chaque page, daté, signé et cacheté à la dernière page		
VII.2	Spécifications Techniques des fournitures paraphé à chaque page, daté signé et cacheté à la dernière page		
Total			

La note technique minimale requise pour l'éligibilité de l'offre technique est de 12 « oui » sur 14

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

- Les copies des premières et dernières pages du contrat ;



	▪ <i>Le PV de réception définitive ou provisoire ;</i> ▪ <i>L'attestation de bonne fin, le cas échéant signée du Maître d'Ouvrage ;</i> ▪ <i>Copie du dernier décompte signé par toutes les parties pour les contrats en cours</i>
31.1	La monnaie retenue pour la conversion en une seule monnaie est : le Franc CFA
31.2	La source du taux de change est la Banque des Etats de l'Afrique Centrale (BEAC), La date du taux de change est NON APPLICABLE 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 NON APPLICABLE
F .Attribution du marché	
34.1	Le marché sera attribué au Soumissionnaire dont l'offre a été reconnue conforme pour l'essentiel au Dossier de Consultation 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 .
34.2	La combinaison à appliquer en cas d'attribution simultanée de plusieurs lots est la suivante : NON APPLICABLE
34.3	Au cas où un soumissionnaire serait proposé attributaire de plusieurs lots, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué tiendra compte des rabais proposés et se basera sur la combinaison qui lui est la plus avantageuse économiquement afin d'arrêter la liste d'attributaires par lots. NON APPLICABLE
D-Cautionnement définitif	
39	Le taux du cautionnement définitif est de 5%. Dans un délai de vingt (20) jours à compter de la date de notification du marché par le Maître d'ouvrage, le cocontractant fournira un cautionnement définitif suivant le modèle joint au Dossier d'appel d'offres.
40	Principes Ethiques Les Présidents et Membres de commission, de sous-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 : (i) est coupable de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte directement ou indirectement un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché ou d'une lettre commande, et (ii) est coupable de "corruption" quiconque fournit, sollicite ou accepte plusieurs offres émises par le même soumissionnaire sous des noms des sociétés différentes et/ou sur des numéros d'enregistrement différents. (iii) se livre à des "manœuvres frauduleuses" quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché ou d'une lettre commande de manière

	préjudiciable au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué. (iv) 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.
--	--



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



CHAPITRE - I. GENERALITES

Article 1. Objet du marché

Le présent marché a pour objet l'acquisition et la livraison au siège du Programme « Bâtir les Capacités et les Compétences pour l'Employabilité et l'Entrepreneuriat dans la Région de l'Extrême-Nord (CAP2E) » à Maroua des mobilier de bureau suivant les caractéristiques techniques définies dans le descriptif desdites fournitures et les quantités du Devis Quantitatif et Estimatif.

Article 2. Procédure de passation du marché

La présente lettre-commande est passée de gré à gré suivant autorisation N° ____/

Article 3. Attributions et nantissement

Pour l'application des dispositions de la présente lettre-commande, il est précisé que :

3.1. Attributions (Cf. code des marchés publics)

Pour l'application des dispositions de la présente lettre-commande, il est précisé que :

- **Le Maître d'Ouvrage Délégué** est le Coordonnateur du Programme de Reconstruction et de Développement de la Région de l'Extrême-Nord (PSRDREN). il signe la lettre-commande, ordonne le paiement des prestations, veille à la conservation des originaux des documents y relatifs et procède à la transmission des copies à l'Autorité chargée des marchés publics et à l'organisme chargé de la régulation et au Ministère chargé des Marchés Publics ou son démembrement déconcentré compétent ;
- **Le Chef de service du marché** est [A préciser] : Il s'assure de la bonne exécution des obligations contractuelles. il veille au respect des clauses administratives, techniques et financières et des délais contractuels. Il est responsable de la direction générale de l'exécution des prestations, il arrête toutes les dispositions technico-financières et représente le Maître d'Ouvrage Délégué auprès des instances compétentes d'arbitrage des litiges. Il apporte au Maître d'Ouvrage Délégué, une assistance générale à caractère administratif, financier et technique aux stades de la définition, de l'élaboration, de l'exécution et de la réception des travaux objet de la lettre-commande;
- **L'Ingénieur du marché** est [A préciser] : il est accrédité par le Maître d'Ouvrage Délégué, pour le suivi de l'exécution de la lettre-commande sous la supervision du Chef de Service de la lettre-commande à qui il rend compte ;
- **L'organisme chargé du contrôle externe des marchés publics** est le Ministère en charge des marchés publics. Le Ministère des Marchés Publics ou son démembrement déconcentré compétent assure le contrôle de conformité de l'exécution de la lettre-commande, délivre les visas préalables requis et vise le décompte général et définitif.
- **Le cocontractant de l'Administration ou le titulaire du marché** est [A préciser] il est chargé de l'exécution des prestations prévues dans la lettre-commande;



3.2. Nantissement

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

- L'autorité chargée de l'ordonnancement des paiements est : le Coordonnateur du PSRDREN ;
- L'autorité chargée de la liquidation des dépenses est : le Coordonnateur du PSRDREN ;
- L'organisme ou le responsable chargé du paiement est : le Payeur du accrédité du Programme ;
- Le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution de la présente lettre-commande: est le Coordonnateur du PSRDREN

Article 4. Langue, lois et règlements applicables

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

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

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

Article 5. Normes

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

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

Article 6. Pièces constitutives du marché

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

1. la soumission ou l'acte d'engagement ;
2. L'offre du cocontractant et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives particulières (CCAP), aux spécifications techniques de la fourniture (ST) ;
3. le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
4. les Spécifications Techniques des fournitures (ST) ;
5. le devis ou le détail estimatif (DQE) ;
6. le bordereau des prix unitaires (BPU) ;
7. le sous-détail des prix Unitaires (SDPU) et / ou la décomposition des prix forfaitaires ;
8. le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicable aux marchés publics de fourniture et de services quantifiables auquel il est spécifiquement assujéti ;



9. Tout autres documents utiles (les Procès-Verbaux (PV) de négociation, les CST, les Plans, les Stratégies de gestion et Plans de mise en œuvre Environnemental Social, Hygiène et Sécurité (ESHS), le Code de Conduite ESHS, l'analyse de la valeur du projet le cas échéant, etc.) ;
10. La charte d'intégrité ;
11. La déclaration d'engagement social et environnemental

Article 7. Textes généraux applicables

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

1. La loi n°92/007 du 14 août 1992 portant Code de travail ;
2. La loi n° 2015/018 du 21 décembre 2015 régissant l'activité commerciale au Cameroun ;
3. La loi n° 2018/012 du 11 juillet 2018 portant régime financier de l'Etat ;
4. La Loi n° 2025/012 du 17 décembre 2025 portant loi des finances de la République du Cameroun pour le compte de l'exercice 2026 ;
5. L'Accord de prêt BAD N°2000200006851 du 17 septembre 2025 ;
6. La loi n° 2018/011 du 11 juillet 2018 portant Code des transparence et de bonne gouvernance dans la gestion des finances publiques au Cameroun ;
7. La loi N° 98/013 du 14 juil. 1998 relative à la concurrence ;
8. La Loi n°096/12 du 05 août 1996 portant loi-cadre relative à la gestion de l'environnement ;
9. La Loi N° 2018/011 du 11 juillet 2018, portant Code de Transparence et de Bonne Gouvernance dans la Gestion des Finances Publique au Cameroun ;
10. La Loi N° 2018/012 du 11 juillet 2018, portant régime financier de l'Etat et des autres entités publiques ;
11. La loi-cadre N° 2011/012 du 6 mai 2011 portant protection du consommateur au Cameroun ;
12. Le décret n°2001/048 du 23 février 2001 portant organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics et ses textes modificatifs subséquents ;
13. Le décret n°2011/408 du 9 décembre 2011 portant organisation du Gouvernement modifié et complété par le décret n° 2018/190 du 02 mars 2018 ;
14. Le décret n° 2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics dans ses dispositions non contraires au code des marchés publics ;
15. Le Décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics et ses textes d'application ;
16. Le Décret N°2018/0001/PM du 05 janvier 2018 portant création d'une plateforme de dématérialisation dans le cadre des Marchés Publics et fixant ses règles d'utilisation ;
17. Décret N° 2018/0002/PM du 05 janvier 2018 fixant les conditions et modalités de passation des marchés . publics par voie électronique au Cameroun ;
18. L'Arrêté N°003/CAB/PM du 12 Févr. 2007 mettant en vigueur le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux Marchés Publics de services et de prestations intellectuelles ;
19. La Circulaire N°00001/PR/MINMAP/CAB du 05 avril 2022 relative à l'application du Code des Marchés



Publics ;

20. La Circulaire 00007/LC/MINMAP/CAB du 20 mars 2024 portant instructions relatives à la mise en vigueur des 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 0001877/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'Etat, des Autres Entités Publiques pour l'Exercice 2026 ;
22. La Circulaire N°000002 du 19 FEV 2026 rappelant certaines dispositions relatives à la dématérialisation des marchés publics ;
23. La Lettre N°06990-25/L/MINMAP/SG/DAJ/CRL/CEA2 du 13 octobre 2025 portant dérogation des modalités de constitution, de consignation, de conservation, de déconsignation, de restitution et de réalisation des garanties dans les marchés publics passés par le Programme CAP2E ;
24. D'autres textes spécifiques au domaine concerné par le marché.
25. Les normes en vigueur ;

Article 8. Communication

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

Dans le cas où le cocontractant est le destinataire :

Madame/Monsieur le : [A préciser]_____

- BP _____
- Téléphone : _____
- Fax : _____

Passé le délai de 15 jours fixé dans le CCAG pour faire connaître au Maître d'Ouvrage Délégué, au chef de service son domicile, les correspondances seront valablement adressées à la mairie de : Maroua 1^{er}.

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

Monsieur le : **Coordonnateur du Programme Spécial de Reconstruction et de Développement de la Région de l'Extrême-Nord (PSRDREN)**

- BP : 356 Maroua
- Téléphone : 695 91 12 28 / 699 78 71 95
- Fax : _____

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

CHAPITRE II. EXECUTION DES PRESTATIONS

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

Les fournitures à livrer et services à réaliser dans le cadre du présent marché comprennent : fourniture dans les locaux du CAP2E à Maroua du mobilier de bureau et équipement de visioconférence ci-dessous ainsi que les services connexes



(assemblage et montage du mobilier de bureau, essais de fonctionnement des équipements d'audioconférence) :

- Les bureaux directeurs en bois lamellé collé Iroko ou sapelli ;
- Les bureaux Sous-directeur en bois lamellé collé sapelli ;
- Les fauteuils directeur sur roulettes ;
- Les fauteuil Sous-directeur type Chicago en cuir sur roulettes ;
- Les fauteuils Visiteurs ou de réception en Simili cuir, pieds en métal ;
- La table de conférence en bois massif 20 places ;
- Le vidéo Projecteur ;
- Le kit audioconférence ;
- Les armoires de rangement en bois lamellé collé 02 battants ;
- L'écran TV de 100 pouces

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

10.1. Le lieu de livraison ou d'exécution des prestations est : Siège du CAP2E à Maroua ;

10.2- Le délai de livraison ou d'exécution des prestations objet du présent marché est de **un (01) mois** ;

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

10.4 Le marché ne comporte pas plusieurs tranches.

Article 11. Obligations du Maître d'Ouvrage Délégué

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

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

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

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

Article 12. Ordres de service

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

12.5 Dès notification du marché au titulaire, le Maître d'Ouvrage Délégué dispose d'un **délai de quinze (15) jours**



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

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

- a. Lorsqu'un ordre de service est susceptible d'entraîner le dépassement du montant du marché, sa signature est subordonnée aux justificatifs des finances par le Maître d'Ouvrage ;
- b. En cas de dépassement du montant du marché, les modifications ne peuvent se faire que par voie d'avenant et les prestations supplémentaires ne peuvent être payées qu'après signature de ce dernier par le Maître d'Ouvrage Délégué.
- c. Les ordres de service pour prestations supplémentaires peuvent être signés par le Maître d'Ouvrage Délégué et régularisés plus tard par voie d'avenant, tant que leur incidence financière est inférieure à dix pour cent (10) du montant du marché.
Une copie des ordres de service susvisés sera adressée au Chef de service du marché, à l'Ingénieur du marché, à l'Organisme Payeur et au Maître d'œuvre le cas échéant.
- d. Le visa préalable de l'Organisme Payeur sera éventuellement requis avant la signature de ceux ayant une incidence sur le montant.
- e. En tout état de cause, toute modification touchant aux spécifications techniques ou clauses techniques particulières doit faire l'objet d'une étude préalable sur l'étendue, le coût et les délais du marché.

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

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

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

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

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



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

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

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

Article 13. Marchés à tranches conditionnelles : NON APPLICABLE

13.1. Le marché est à tranche unique.

Article 14. Matériel et personnel du cocontractant

14.1. Le Personnel

Le cocontractant est tenu d'utiliser le personnel proposé dans l'offre dans le cadre de la réalisation des prestations/services, le cas échéant. Comme suit : **NON APPLICABLE**

14.2. Remplacement du personnel clé **(NON APPLICABLE)**

14.3. Retrait du personnel **(NON APPLICABLE)**

14.4. Représentant du cocontractant

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

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

14.5 Législation du travail

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

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

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



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

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

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

14. 6. Matériel proposé dans l'offre (NON APPLICABLE)

Article 15. Rôles et responsabilités du cocontractant

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

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

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

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

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

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



détenu par les nationaux.

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

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

Article 16. Brevet

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

Article 17. Transport, assurances et responsabilité civile

17.1. Emballage pour le transport

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

17.2. Assurances

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

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

- a). **Assurance tous risques fournitures ou des opérations d'assemblage** : couvrant la perte ou les dommages causés aux fournitures survenant avant la réception desdites fournitures, avec une extension de garantie couvrant la responsabilité du cocontractant au titre des dommages survenant pendant la période de garantie, aussi longtemps que le cocontractant exécutera ses obligations pendant la période de garantie.
- b). **Assurance de responsabilité civile vis-à-vis des tiers** : couvrant les risques de dommages corporels causés à des tiers ou les risques de décès de tiers (y compris le personnel du Maître d'Ouvrage Délégué) et les risques de perte ou de dommages causés à des biens, survenant en relation avec la fourniture des véhicules.
- c). **Autres assurances** Toutes autres assurances qui pourront être spécifiquement convenues entre les parties au marché sont présentées, telles qu'énumérées dans l'annexe mentionnée ci-dessus.

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

Si le cocontractant s'abstient de contracter et /ou de maintenir les assurances visées ci-dessus, le Maître d'ouvrage Délégué pourra contracter ces assurances et les maintenir en vigueur, et déduire de temps à autres, de toute somme due au cocontractant en vertu du marché, toute prime que le maître d'ouvrage Délégué aura payée à l'assureur, ou



recouvrer autrement le montant de la prime ainsi payée sera considéré comme si c'était une dette due par le cocontractant.

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

Article 18. Essais et services connexes

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

Les essais et services connexes concernent :

1. Les essais de fonctionnalité des options de l'équipement de l'audioconférence ;
2. La formation du personnel ;
3. Etc.

Article 19. Service après-vente et consommables

NON APPLICABLE:

CHAPITRE III. DE LA RECEPTION DES PRESTATIONS

Article 20. Documents à fournir avant la réception technique

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

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

Article 21. Réception provisoire

21.1. Opérations préalables à la réception

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

- i) La vérification de la qualité des véhicules ;
- ii) Les essais de fonctionnalités des options des véhicules ;
- iii) Les services connexes attendus ;
- iv) Les inspections

21.1.1 La commission de réception ou un technicien désigné à cet effet, procède aux vérifications en qualité et en quantités au siège du CAP2E.

Ces opérations font l'objet d'un procès-verbal dressé sur le champ et signé par l'Ingénieur, le Cocontractant et les



représentants du Maître d'ouvrage Délégué désigné par ce dernier.

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

21.1.3 La commission de réception technique ou le technicien commis à cette tâche, doit se limiter à vérifier la conformité des spécifications techniques.

En matière de réception technique, la commission prend une des décisions suivantes concernant tout ou partie de la prestation :

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

21.2. Réception Provisoire

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

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

La Commission après vérification des spécifications techniques et mise en fonctionnement des équipements examine le procès-verbal des opérations préalables à la réception et procède à la réception provisoire des prestations s'il y a lieu. La visite de réception est sanctionnée par la signature, séance tenante, par tous les participants d'un procès-verbal de réception mentionnant si elle est prononcée ou non et le cas échéant, les réserves à lever, assorties de délais, avant de prononcer ladite réception.

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

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

21.3. La Commission de réception sera composée des membres suivants :

Président : Le Coordonnateur du PSRDREN ou son représentant ;

Rapporteur : L'Ingénieur du marché ;

Membres :

- Le Chef de Service du marché ou son représentant ;
- L'Ingénieur du marché : Rapporteur ;
- Le comptable matière du Maître d'Ouvrage Délégué conformément à la circulaire portant application de la loi des finances de l'année 2026 ;



- Le Spécialiste en Passation des Marchés et de la Gestion des Contrats du CAP2E ou son représentant ;
- Le Responsable Suivi-Evaluation ou son représentant ;

Observateur : Le représentant du MINMAP ;

Invité : Le Cocontractant

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

21.4. Réceptions partielles :

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

Les réceptions partielles se dérouleront suivant les mêmes dispositions que ci-dessus.

21.5. Début de la période de garantie

La période de garantie des véhicules livrés débute dès la signature sans réserve du procès-verbal de réception provisoire desdits véhicules, même en cas de réception provisoire partielle.

21.6. Prise de possession des fournitures

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

21.7. Rejet

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

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

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

Article 22. Documents à fournir après réception provisoire

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



Article 23. Garantie contractuelle

23.1. Délai de garantie

La durée de garantie pour chaque véhicule est de **six (06)** mois à compter de la date de réception provisoire des prestations ou de la réception partielle le cas échéant. Le Cocontractant garantit que les équipements livrés en exécution du marché sont neufs.

23.2. Obligations pendant la période de garantie

Pendant la période de garantie, le Cocontractant doit maintenir à ses frais le matériel en état de fonctionnement, c'est-à-dire assurer dans les dix (10) jours de la notification de la panne par l'Administration et sur le lieu d'emploi, la remise en état du matériel pour toutes les pannes consécutives à des vices de construction ou à des défauts de fabrication qui apparaissent dans l'équipement. Le Fournisseur garantit en outre que les mobiliers de bureau sont exempts de tous défauts liés à une action ou à une omission du Fournisseur ou liés à un défaut de conception, de matériaux et de fabrication, de nature à empêcher leur utilisation normale dans les conditions particulières de la région de l'Extrême-Nord, et signalées par le Chef de service du marché ou l'ingénieur.

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

Article 24. Réception définitive

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

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

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

CHAPITRE IV. CLAUSES FINANCIERES

Article 25. Montant du marché

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

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



Article 26. Garanties ou cautions

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

26.1. Cautionnement définitif

- a) Le cautionnement définitif sera constitué et transmis au chef du service du marché dans un délai maximum de vingt (20) jours calendaires à compter de la date de notification du marché et en tout cas avant le premier paiement.
- b) Son montant est fixé à **5%** du montant TTC du marché augmenté le cas échéant du montant des avenants.
- c) La garantie sera libellée en francs CFA ;
- d) Les modes de substitution du cautionnement prévus conformément à l'article 140 du code des marchés publics ;
- e) Le cautionnement définitif sera restitué consécutivement par le Maître d'Ouvrage Délégué dans un délai d'un (01) mois suivant la date de réception provisoire des prestations, à la suite d'une mainlevée délivrée par le Maître d'Ouvrage Délégué après demande du cocontractant ;
- f) Les petites et moyennes entreprises à capitaux et dirigeants nationaux ainsi que les organisations de la société civile peuvent produire, à la place du cautionnement, soit un chèque certifié, soit un chèque de banque, soit une hypothèque légale, soit une caution d'un établissement bancaire ou d'un organisme financier agréé conformément aux textes en vigueur.

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

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

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

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

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

Le Maître d'Ouvrage Délégué pourra accorder à la demande du cocontractant, une avance de démarrage ou d'avance pour approvisionnement d'un taux de 40% maximum du prix initial TTC du marché. Cette avance devra être cautionner à 100% par un établissement bancaire de droit camerounais ou un organisme financier agréé de premier rang conformément à la réglementation en vigueur.

L'avance de démarrage ou d'avance pour approvisionnement sera déduite en une seule fois du règlement à payer au cocontractant.



Article 27. Lieu et mode de paiement

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

Le Maître d'Ouvrage Délégué se libérera des sommes dues par virement bancaire au nom du cocontractant de la manière suivante :

Soit (*montant net à mandater en chiffres et en lettres*), par crédit au compte N° _____ ouvert au nom du co-contractant à la banque _____

Article 28. Variation des prix

28.1. Les prix sont fermes ou révisables

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

28.2. Modalités d'actualisation des prix : **NON APPLICABLE**

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

Les prix du bordereau des prix unitaires ne sont pas révisables

Article 30. Formules d'actualisation des prix

Les prix du bordereau des prix unitaires ne sont actualisables que dans les cas prévus à l'article 146, alinéas 4 et 5 du *Code des Marchés Publics*.

Article 31. Avances

31.1. Le Maître d'Ouvrage Délégué pourra accorder une avance de démarrage ou d'approvisionnement égale à quarante (40%) maximum du montant du initial TTC du marché cautionnée à cent pour cent (100%) par un établissement bancaire de droit camerounais ou un organisme financier agréé de premier rang conformément aux textes en vigueur ;

31.2 L'avance de démarrage peut être obtenue par le co-contractant de l'administration sur simple demande adressée au Maître d'ouvrage Délégué sans justificatif.

31.3 Le remboursement de l'avance de démarrage ou d'avance pour approvisionnement sera déduite en une seule fois du règlement à payer au cocontractant.

Le versement de l'avance de démarrage intervient postérieurement à la mise en place des cautions exigibles, conformément aux dispositions du code des marchés publics.

Si le marché ne donne pas lieu à versement d'acomptes et fait l'objet d'un seul règlement, l'avance de démarrage est déduite en une seule fois du règlement unique.

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



Article 32. Règlement des marchés de fournitures

32.1. Décomptes provisoires

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

Seul le décompte hors TVA sera réglé au cocontractant. Le décompte du montant des taxes fera l'objet d'une écriture d'ordre entre les budgets du CAP2E et du ministère en charge des finances.

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

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

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

L'Ingénieur dispose d'un délai de sept (7) jours) pour transmettre au Chef de service du marché, le projet de décompte ou facture qu'il a approuvé.

Le chef de service quant à lui dispose d'un délai de quinze (15) jours pour procéder à la liquidation et sa transmission au comptable chargé du paiement avec copie à l'organisme chargé du contrôle externe.

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

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

32.2. Décompte final

Le cocontractant dispose de vingt-et-un (21) jours maximum pour transmettre le projet de décompte final à l'ingénieur après la date de réception provisoire des prestations.

Après achèvement des prestations et dans un délai maximum de vingt-et-un (21) jours maximum après la date de réception provisoire, le cocontractant établira à partir des constats contradictoires, le projet de décompte final des prestations effectivement réalisées qui récapitule le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution du marché dans son ensemble.

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

Le Chef de service dispose de quinze (15) jours pour notifier le projet rectifié et accepté à l'ingénieur.

Le cocontractant de l'administration doit dans un délai maximal d'un (01) mois suivant la date de cette notification,



renvoyer le décompte final revêtu de sa signature sans ou avec réserves, ou faire connaître les raisons pour lesquelles il refuse de signer.

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

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

32.3. Décompte général et définitif

Le Chef de service dispose de vingt-et-un (21) jours pour établir le décompte général et définitif au cocontractant de l'administration après la réception définitive.

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

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

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

Le cocontractant dispose de quinze (15) jours pour renvoyer le décompte général et définitif revêtu de sa signature.

La transmission du décompte général et définitif ou de la dernière facture à l'Organisme payeur en vue du paiement est subordonnée au visa préalable du MINMAP. Pour cela, une copie de l'attachement correspondant et tous les décomptes provisoires devront lui être antérieurement transmis ou remis à son représentant sur le site le cas échéant. Les délais et les modalités de signature ainsi que de gestion des désaccords sont les mêmes que ceux du décompte final.

Article 33. Intérêts moratoires

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

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

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

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

Article 34. Pénalités

A. Pénalités de retard

34.1. En cas de dépassement du délai contractuel imputable au titulaire du marché, il lui est appliqué une pénalité de



retard, dont le montant est fixé comme suit :

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

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

B Pénalités particulières

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

- Remise tardive du cautionnement définitif 20 000F/jour de retard au-delà de vingt (20) jours à compter de la notification de l'Ordre de service de démarrage ;
- Remise tardive des assurances 20 000F/jour de retard au-delà de quinze (15) jours à compter de la notification de l'Ordre de service de démarrage ;

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

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

Article 35. Régime fiscal et douanier

Le marché est soumis au régime fiscal et douanier en vigueur dans la république du Cameroun. Le marché est conclu toutes taxes comprises, conformément à la Loi n° 2025/012 du 17 décembre 2025 portant loi des finances de la République du Cameroun pour le compte de l'exercice 2026 et au Code Général des Impôts qui définissent les modalités de mise en œuvre du régime fiscal des Marchés Publics.

La fiscalité applicable au présent marché comporte notamment :

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

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

Le prix TTC s'entend TVA incluse.

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



Article 36. Timbres et enregistrement des marchés

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

CHAPITRE V. DISPOSITIONS DIVERSES

Article 37. Résiliation du marché

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

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

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

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

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

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



Article 38. Cas de force majeure

Le titulaire du marché ne sera pas tenu responsable des retards imputables à un cas de force majeure. Dans un tel cas, le titulaire du marché avertira le Maître d'ouvrage Délégué par écrit, avant les quinze (15) de jours suivant l'apparition du cas de force majeure et il donnera une estimation des retards en résultant. Chaque fois qu'un cas de force majeure provoquera un retard, le titulaire du marché aura droit, si le Maître d'ouvrage Délégué le juge réel, à une prorogation des délais.

Aux fins du présent marché, la « force majeure » désigne les cas de figure indiqués dans les dispositions de l'article 56 du CCAG du marché des fournitures et certaines situations particulières le cas échéant.

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

Article 39. Différends et litiges

Les différends ou litiges nés de l'exécution du présent marché peuvent faire l'objet d'un règlement à l'amiable. Lorsqu'aucune solution amiable ne peut être apportée au différend, celui-ci est porté devant la juridiction Camerounaise compétente, sous réserve de l'arbitrage du MINMAP après avis technique de l'ARMP.

Article 40. Edition et diffusion du présent marché

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

Vingt (20) exemplaires du présent marché seront édités par les soins du prestataire et transmis au Maître d'Ouvrage Délégué.

Article 41 et dernier. Validité et Entrée en vigueur du marché

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



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





SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES DES MOBILIERS DE BUREAU

Les spécifications techniques ci-dessous exigent que les fournitures à livrer soient neuves, non usagées et du modèle le plus récent ou courant et qu'elles englobent toutes les dernières améliorations et technologies apportées à la conception.

Désignation du mobilier	Spécifications techniques exigées
Bureau Directeur	• Façade extérieur avant recouverte de cuir garni capitonné
	• Bois Lamellé collé Iroko ou Sapelli
	• Dimensions : 160 X 70 cm
	• Epaisseur du plateau du bureau : 60mm
	• Hauteur du bureau : ≥ 75 cm
	• Espace de travail tapissé en cuir encastré avec sortie de câbles
	• Stabilité de la table : Pieds panneaux protégés contre les liquides
	• Retour assorti du bureau principal, modulable sur roulette et en dessous de la tirette
	• Retour avec tirette pour clavier informatique au-dessus de 2 tiroirs
	• Retour avec emplacements pour rangement des documents
	• Caisson assorti sur roulettes à 3 tiroirs avec clés
	• Dimensions de retour : 70 x 50 x 75 cm
Bureau Sous-Directeur	• Bois Lamellé collé Sapelli
	• Dimensions : 140 X 75 cm
	• Epaisseur du plateau du bureau : 60mm
	• Hauteur du bureau : ≥ 75 cm
	• Espace de travail tapissé en cuir encastré avec sortie de câbles
	• Stabilité de la table : Pieds panneaux protégés contre les liquides
	• Retour assorti du bureau principal, modulable sur roulette et en dessous de la tirette
	• Retour avec tirette pour clavier informatique au-dessus de 2 tiroirs
	• Retour avec emplacements pour rangement des documents
	• Caisson assorti sur roulettes à 3 tiroirs avec clés
	• Dimensions de retour : 70 x 50 x 75 cm
	• Façade extérieur avant recouverte de cuir garni capitonné
Fauteuil Directeur sur Roulettes	• Fauteuil de bureau ergonomique
	• Hauteur d'assise : 40 à 55cm
	• Hauteur de dossier 60 à 85cm
	• Largeur du dossier : 35 à 55cm
	• Profondeur fessier : 40 à 55cm
	• Largeur d'assise : 45 à 50 cm
	• Hauteur totale : 112 à 130 cm
	• Assise réglable en hauteur et lombaire
	• Dossier haut avec support lombaire



	• Dossier de fauteuil en tête à tête • Accoudoirs fixe en acier chromé et bois • Dimension de l'accoudoir : 41 x 6 x 14 cm • Inclinaison accoudoir : ≥ 30 • Piètement : Piètement étoile 5 branches en aluminium poli ou en acier laqué • Réglage de la hauteur par vérin • Blocage de la bascule en position droite et inclinée • Mousse haute densité (environ 28kg/m³ ou D35) • Charge : ≥ 120kg
Fauteuil Sous-Directeur Chicago en Cuir	• Fauteuil de bureau ergonomique • Hauteur d'assise : 40 à 55cm • Hauteur de dossier 60 à 85cm • Largeur du dossier : 35 à 55cm • Profondeur fessier : 40 à 55cm • Largeur d'assise : 45 à 50 cm • Hauteur totale d'assise : 112 à 130 cm • Assise réglable en hauteur et lombaire • Dossier haut avec support lombaire • Dossier de fauteuil en tête à tête • Accoudoirs fixe en acier chromé et bois • Dimension de l'accoudoir : 38 x 4 x 12 cm • Inclinaison accoudoir : ≥ 30 • Piètement : Piètement étoile 5 branches en aluminium poli ou en acier laqué • Réglage de la hauteur par vérin • Blocage de la bascule en position droite et inclinée • Mousse haute densité (environ 28kg/m³ ou D35) • Charge : ≥ 120kg
Armoire de Rangement	• Bois Lamellé collé sapelli 02 Battants • Dimensions : $\geq 200 \times 80 \times 40$ cm
Table de Conférence	• Bois massif lamellé collé sapelli de 20 Places • Dimension : $\geq 620 \times 130 \times 78$ cm • Sous-main tapissé du plateau • Piètement en panneau laqué avec alaise en bois
Fauteuil Visiteur ou de réception	• De type monobloc à ossature tubulaire chromé • Assise et dossier en cuir ou simili cuir • Hauteur assise : ≥ 48cm • Hauteur de dossier : ≥ 90cm • Largeur dossier : ≥ 58cm • Largeur assise : ≥ 58cm • Profondeur fessier : ≥ 60cm • Support accoudoirs : en acier • Repose coude : en cuir ou simili cuir • Piètement : en acier inoxydable muni de patin de protection du sol • Mousse haute densité (environ 28kg/m³ ou D35)
Système complet de conférence UHF à 8 canaux, 8 micros pupitre	• Système permettant d'utiliser simultanément jusqu'à 4 récepteurs avec 32 microphones pupitre sans interférence ; • Table de mixage

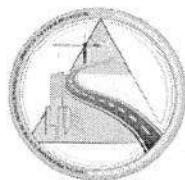


	<u>Récepteur UHF :</u> • Sorties 8 canaux par jack, 1 x canal micro (jack et XLR) ; • Bande de fréquence : UHF ; • Afficheur LCD ; • Réglage de sensibilité micro ; • Indicateur de l'état des piles ; • Contrôleur de niveau ; • Anneau lumineux ; • Micro de table UHF ; • Contrôleur de niveau sur chaque canal ; • Alimentation : 12.8V/1.5A, AC/DC ; • Bande passante : 40Hz à 18kHz ; • Sortie symétrique : 0-300mV ; • Rapport S/B : >105dB ; • Sortie asymétrique : 0-600mV ; <u>Microphone de table</u> • Modulation : FM ; • Bande passante : 550 à 960 MHz ; • Alimentation : 3V (2 piles de 1.5V AA alcaline) ou 1.2V à 1.8A rechargeable ;
--	---

NB :

- i. *Prospectus avec caractéristiques techniques, catalogue ou fiches techniques doivent faire partie intégrante de l'offre ;*
- ii. *Le non-respect 70% des spécifications techniques de chaque fourniture entraîne le rejet de l'offre du soumissionnaire.*





PSRDREN

SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES DU KIT DE VIDEOCONFERENCE

Les spécifications techniques ci-dessous exigent que le kit de visioconférence à livrer soit neuf, non usagé et du modèle le plus récent ou courant et qu'il englobe toutes les dernières améliorations et technologies apportées à la conception.

Caractéristiques de l'appareil	Spécifications techniques requises
Image et vidéo	Résolution de la capture d'écran : 1080p
	Résolution effective de la capture : 1080 Mégapixels
	Modes de prises de vues : Automatique, faible luminosité
	Rapport hauteur/largeur des images : 16:9
	Format d'image pris en charge : JPEG
	Paramètres de balance des blancs : Auto
	Format de fichier : MP4
	Type de contrôle d'exposition : Automatique
	Résolution vidéo effective : 1080 Pixels
Audio	Format audio pris en charge : AAC
Zoom	Zoom optique : 10 x
	Zoom digital : 10 x
	Type de zoom : Optic et Digital
Objectif	Longueur maximale de la focale : 1 Millimètres
	Ouverture maximale : 3,5 Millimètres
	Longueur minimale de la focale : 1 Millimètres
	Type d'objectif : ZEISS
Écran	Unité de mesure de la taille de l'écran : 3
	Angle de vue : 90 Degrés
	Résolution maximale de l'affichage : 800 x 480
Mémoire	Type de mémoire flash : SD
	Taille de la mémoire flash installée : 128 Go
	Classe de vitesse de la mémoire flash : C10
	Classe de vitesse UHS de la mémoire flash : 1
	Classe de vitesse vidéo de la mémoire flash : V60
	Type d'interface bus de mémoire flash : SD
Compatibilité	Appareils compatibles : Ordinateur Portable/ PC/ Mac, smartphone, tablette
Informations supplémentaires	Technologie du capteur optique : CMOS
	Technologie de la connectivité : Bluetooth

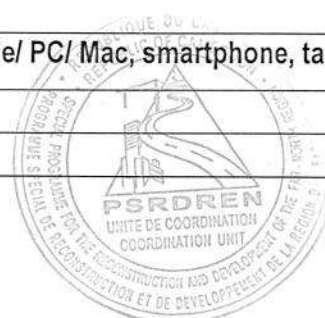




SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES DU KIT DE VIDEOCONFERENCE

Les spécifications techniques ci-dessous exigent que le kit de visioconférence à livrer soit neuf, non usagé et du modèle le plus récent ou courant et qu'il englobe toutes les dernières améliorations et technologies apportées à la conception.

Caractéristiques de l'appareil	Spécifications techniques requises
Image et vidéo	Résolution de la capture d'écran : 1080p
	Résolution effective de la capture : 1080 Mégapixels
	Modes de prises de vues : Automatique, faible luminosité
	Rapport hauteur/largeur des images : 16:9
	Format d'image pris en charge : JPEG
	Paramètres de balance des blancs : Auto
	Format de fichier : MP4
	Type de contrôle d'exposition : Automatique
	Résolution vidéo effective : 1080 Pixels
Audio	Format audio pris en charge : AAC
Zoom	Zoom optique : 10 x
	Zoom digital : 10 x
	Type de zoom : Optic et Digital
Objectif	Longueur maximale de la focale : 1 Millimètres
	Ouverture maximale : 3,5 Millimètres
	Longueur minimale de la focale : 1 Millimètres
	Type d'objectif : ZEISS
Écran	Unité de mesure de la taille de l'écran : 3
	Angle de vue : 90 Degrés
	Résolution maximale de l'affichage : 800 x 480
Mémoire	Type de mémoire flash : SD
	Taille de la mémoire flash installée : 128 Go
	Classe de vitesse de la mémoire flash : C10
	Classe de vitesse UHS de la mémoire flash : 1
	Classe de vitesse vidéo de la mémoire flash : V60
	Type d'interface bus de mémoire flash : SD
Compatibilité	Appareils compatibles : Ordinateur Portable/ PC/ Mac, smartphone, tablette
Informations supplémentaires	Technologie du capteur optique : CMOS
	Technologie de la connectivité : Bluetooth



	Fonctionnalités du produit : hauts parleurs Bluetooth, couverture à 360° avec 4 Micros omnidirectionnelles pour profiter d'une clarté audio exceptionnelle, Capture 3D
	Assure la stabilisation d'image : Non
	Stabilisateur d'image : Optique
	Facteur de forme : Compact
	Poids de l'article : 2,43 Kilogrammes
	Type de technologie sans fil : Bluetooth
	Type de produit : Groupe système de Visioconférence full HD 1080P pour moyennes et grandes salles de réunion
	Dimensions de l'article P x L x H : 33P x 43,2l x 35,1H centimètres
	Utilisation : Skype for Business, Teams, Zoom, Fuze, Hangouts Meet, Hardware, Cortana, Cisco Jabber

NB :

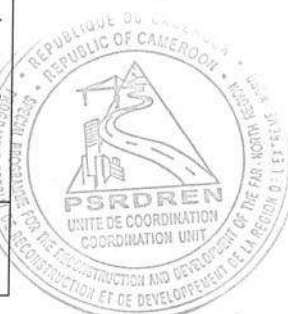
- i. Prospectus avec caractéristiques techniques, catalogue ou fiches techniques doivent faire partie intégrante de l'offre ;
- ii. Les spécifications techniques majeures sont ceux en gras et doivent être respectées à 100%. Le non-respect d'une seule spécification technique majeure du véhicule entraîne le rejet de l'offre du soumissionnaire ;
- iii. Les spécifications mineures doivent être respectées à au moins 70%, soit 12 sur 13



A. LISTE DES FOURNITURES ET CALENDRIER DE LIVRAISON

La fournitures sont décrites dans les spécifications techniques de la pièce 5 ci-dessus.

N°	Désignation des Fournitures	Unité	Quantité	Site de livraison	Délais de livraison		
					Date de livraison au plus tôt	Délai de livraison au plus tard	Délai de livraison proposé par le Soumissionnaire [à indiquer par le Soumissionnaire]
1	Bureau Directeur en bois lamellé collé Iroko ou sapelli 160 X 70cm	U	08	Siège du CAP2E à Maroua			
2	Bureau Sous-directeur en bois lamellé collé sapelli 140 x 75cm, 2 tiroirs	U	06				
3	Fauteuil Directeur sur roulettes	U	08				
4	Fauteuil Sous-directeur Chicago en cuir	U	06				
5	Fauteuil Visiteur ou de réception en Simili cuir, pieds en métal	U	25				
6	Table de conférence en bois massif 20 places	U	01				
7	Kit audioconférence	Ens.	01				
8	Armoire de rangement en bois lamellé colle 02 battants	U	14				
9	Système complet de conférence UHF à 8 canaux, 8 micros pupitre et table de mixage adaptée	Ens	01				



B. INSPECTIONS ET ESSAIS

Les inspections et tests suivants seront réalisés :

- Inspections visuelles de la qualité des fournitures ;
- Rangement des mobiliers aux espaces prévus par le Maître d'Ouvrage Délégué ;
- Tests de fonctionnalité du vidéoprojecteur ;
- Tests de fonctionnalité du kit d'audioconférence ;

6 Livrables

NB : À la livraison, le prestataire devra fournir :

- Les différentes fournitures en nombre et qualité exigés ;
- La documentation relative à chaque matériel sous format numérique et papier le cas échéant ;
- Les guides d'utilisation le cas échéant ;
- Les fiches techniques de mise en service le cas échéant ;
- La documentation relative aux installations des différents équipements sous format numérique et papier le cas échéant ;
- Rapport de déploiement, le cas échéant ;
- Etc.

7 Installation, mise en service et garantie

La durée prévisionnelle de livraison est de **trente (30) jours** à compter de la date de notification de l'Ordre de Service de commencer la prestation.

La période de garantie du matériel est de **six (06) mois** à compter de la date de réception provisoire des fournitures.

Le Cocontractant garantit que les équipements livrés en exécution de la lettre-commande sont neufs, sont des modèles les plus récents en service et incluent les dernières améliorations en matière de conception et matériaux utilisés ou à leur mise en œuvre.

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



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



1. BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES DES FOURNITURES LOCALES

N°	Désignations	Unités	Prix Unitaire en lettres (Francs CFA)	Prix unitaire en chiffres (Francs CFA)
01	Bureau Directeur en bois lamelle colle Iroko ou Sapelli 1.60 x 70 Ce prix rémunère à l'unité, l'acquisition, le montage et la livraison au siège du CAP2E à Maroua du bureau de type directeur en Bois lamelle colle iroko ou sapelli, et Toutes suggestions afférentes à la fourniture du bureau.	U		
02	Bureau Sous-Directeur en bois lamelle colle Sapelli 1.40 x 75 x 2t Ce prix rémunère à l'unité, l'acquisition, le montage et la livraison au siège du CAP2E à Maroua du bureau de type sous-directeur en Bois lamelle colle sapelli, et Toutes suggestions afférentes à la fourniture du bureau.	U		
03	Fauteuil Directeur sur roulettes Ce prix rémunère à l'unité, l'acquisition, le montage et la livraison au siège du CAP2E à Maroua du fauteuil sur roulettes de type directeur, et Toutes suggestions afférentes à la fourniture du fauteuil.	U		
04	Fauteuil Sous-Directeur Chicago en cuir Ce prix rémunère à l'unité, l'acquisition, le montage et la livraison au siège du CAP2E à Maroua du fauteuil sur roulettes de type sous-directeur, et Toutes suggestions afférentes à la fourniture du fauteuil.	U		
05	Fauteuil Visiteur ou de réception en simili Cuir pieds en métal Ce prix rémunère à l'unité, l'acquisition, le montage et la livraison au siège du CAP2E à Maroua du fauteuil visiteur, et Toutes suggestions afférentes à la fourniture du fauteuil.	U		
06	Table de conférence en bois massif 20 places Ce prix rémunère à l'unité, l'acquisition, le montage et la livraison au siège du CAP2E à Maroua de la table de conférence en bois	U		



	massif de 20 places, et Toutes suggestions afférentes à la fourniture de la table de conférence.			
07	Kit Audioconférence Ce prix rémunère à l'unité, l'acquisition, la livraison et les essais de bon fonctionnement au siège du CAP2E à Maroua d'un kit d'audioconférence, et Toutes suggestions afférentes à la fourniture du kit d'audioconférence.	Ens.		
08	Armoire de rangement en bois lamelle colle 02 battants Ce prix rémunère à l'unité, l'acquisition, le montage et la livraison au siège du CAP2E à Maroua de l'armoire de rangement en bois lamelle colle 02 battants, et Toutes suggestions afférentes à la fourniture de la table de conférence.	U		
09	Système complet de conférence UHF à 8 canaux, 8 micros pupitre et table de mixage adaptée et compatible Ce prix rémunère à l'ensemble, l'acquisition, le montage et la livraison au siège du CAP2E à Maroua du système de conférence UHF à 8 micros avec sa table de mixage, et Toutes suggestions afférentes à la fourniture du système complet de conférence UHF			

Date

Nom du Soumissionnaire

Signature



PIÈCE N°7. CADRE DU DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF



CADRE DU DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF

N°	Désignations	Unités	Quantité	Prix Unitaire (Francs CFA)	Prix total (Francs CFA)
01	Bureau Directeur en bois lamelle colle Iroko ou Sapelli 1.60 x 70	U	08		
02	Bureau Sous-Directeur en bois lamelle colle Sapelli 1.40 x 75 x 2t	U	06		
03	Fauteuil Directeur sur roulettes	U	08		
04	Fauteuil Sous-Directeur Chicago en cuir	U	06		
05	Fauteuil Visiteur ou de réception en simili Cuir pieds en métal	U	25		
06	Table de conférence en bois massif 20 places	U	01		
07	Kit Audioconférence	Ens.	01		
08	Armoire de rangement en bois lamelle colle 02 battants	U	14		
09	Système complet de conférence UHF à 8 canaux, 8 micros pupitre et table de mixage adaptée et compatible	Ens.	01		
				Montant total HTVA	
				TVA (19.25% du montant HTVA)	
				Montant AIR (2.2% ou 5.5%)	
				Montant TTC	
				Net à mandater	

Arrêté le présent Détail Quantitatif et Estimatif à la somme TTC de : (en lettre)

.....FCFATTC

Date

Nom du Soumissionnaire



Signature

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



CADRE DU SOUS-DETAIL DES PRIX UNITAIRES DES FOURNITURES LOCALES

N°	Désignations	Cout d'achat (1)	Transport Local (2)	Cout de la commande (3)= 1 + 2	Frais de livraison (4)	Services connexes (5)	Marges (6)	Prix unitaire en chiffres (7)= 3+4 +5+6
01	Bureau Directeur en bois lamelle colle Iroko ou Sapelli 1.60 x 70							
02	Bureau Sous-Directeur en bois lamelle colle Sapelli 1.40 x 75 x 2t							
03	Fauteuil Directeur sur roulettes							
04	Fauteuil Sous-Directeur Chicago en cuir							
05	Fauteuil Visiteur ou de réception en simili Cuir pieds en métal							
06	Table de conférence en bois massif 20 places							
07	Kit Audioconférence							
08	Armoire de rangement en bois lamelle colle 02 battants							
09	Système complet de conférence UHF à 8 canaux, 8 micros pupitre et table de mixage adaptée et compatible							

Date

Nom du Soumissionnaire

Signature



PIÈCE N°9. MODELE DE MARCHE



REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix-Travail-Patrie

[Indiquer le Maître d'Ouvrage]

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace-Work-Fatherland

[Indicate the Contracting Authority]

MARCHE ou LETTRE COMMANDE N° /M ou LC/MO ou MOD/CPM/CCCM-AG/20

Passé après Appel d'Offres _____ (national ouvert / restreint, international ouvert / restreint)
n° ____/AO____ (NO, NR, IO ou IR) /MO ou MOD/CPM/CCCM-AG/20 du ____

Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué : _____ [indiquer son adresse complète]

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

B.P: _____; Tel _____; Fax : _____; Email : _____

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

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

LIEU DE LIVRAISON : [A indiquer]

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

MONTANTS ENFCFA :

	Montant en chiffres	Montant en lettres
HTVA		
T.V.A.		
AIR / TSR		
TTC		
Net à mandater		

FINANCEMENT : _____ [Indiquer source de financement]

IMPUTATION : _____ [A compléter]

SOUSCRIT, LE _____

SIGNE, LE _____

NOTIFIE, LE _____

ENREGISTRE, LE _____



Entre:

La République du Cameroun / Entité Juridique, représentée par _____ (Fonction)
ci-après dénommée l'Autorité Contractante / le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué,

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 prestataire »

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 Clauses des spécifications techniques (CCST)
Titre III : Bordereau des Prix Unitaires (BPU)
Titre IV : Détail Estimatif (DE)



Page n° et Dernière du Marché ou Lettre-Commande N° _____/M ou LC/MO ou MOD/CPM/CCCM- AG/26

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

Avec _____,

Pour la fourniture de _____.

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

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

	Montant en chiffres	Montant en lettres
HTVA		
T.V.A.		
AIR/TSR		
TTC		
Net à mandater		

Lu et accepté par le Cocontractant

Ville, date

Autorité contractante

Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué

Ville, date

Enregistrement



**PIÈCE N°10. MODELE DES PIECES A UTILISER PAR LE
 SOUMISSIONNAIRE**



Note relative aux modèles de pièces à utiliser

Le Soumissionnaire devra compléter et présenter dans son offre, le Modèle de soumission en conformité avec les dispositions contenues dans le Dossier d'appel d'offres.

Il doit fournir une caution de soumission en utilisant le modèle présenté dans cette pièce. Le projet de marché doit inclure toutes les corrections ou les modifications apportées à l'offre retenue résultant des corrections des erreurs, conformément à l'Article 31 du RGAO, de l'actualisation du prix en application, le cas échéant, de l'Article 14 du RGAO du fait de la durée de l'évaluation des offres, du choix d'une offre alternative, de l'acceptation de variations jugées acceptables ou tout autre modification mutuellement acceptable et permise par le Dossier d'Appel d'Offres, tel qu'un changement dans le personnel clé, de sous-traitant, du programme d'exécution des prestations, etc.

Les modèles de Cautionnement définitif et de caution d'avance de démarrage ne doivent pas être remplis au moment de la préparation des offres. Seul le Soumissionnaire retenu sera invité à fournir le Cautionnement définitif et la caution d'avance de démarrage, le cas échéant, en conformité avec le modèle présenté dans cette pièce. Tout manquement par le cocontractant ou le prestataire à ses obligations au titre du présent marché, est constitutif d'une cause de saisie du Cautionnement définitif sous réserve que ledit manquement ait été établi par le Maître d'œuvre/ Maître d'ouvrage ou Maître d'ouvrage délégué. Dès l'appel dudit cautionnement, le garant est tenu de s'exécuter sans aucune forme de procédure.



TABLE DES MODELES

- Annexe n°1 : Modèle Déclaration d'intention de soumissionner
- Annexe n°2 : Modèle de lettre de soumission
- Annexe n°3 : Modèle de cautionnement de soumission
- Annexe n°4 : Modèle de cautionnement définitif
- Annexe n°5 : Modèle de cautionnement d'avance de démarrage
- Annexe n°6 : Modèle de cautionnement de bonne exécution (retenue de garantie)
- Annexe n°7 : Modèle du planning de livraison
- Annexe n°8 : Modèle de lettre de soumission de la proposition technique



ANNEXE N °1 : MODELE 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 SOUMISSION

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

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

Me soumetts et m'engage à livrer les fournitures ou à exécuter les prestations conformément au dossier d'Appel d'Offres, moyennant les prix que j'ai établi moi-même sur la base des bordereaux de prix et quantités, lesquels prix font ressortir le montant de l'offre pour le lot n° _____ à _____ [en chiffres et en lettres] francs CFA Hors TVA, et à _____ francs CFA Toutes Taxes Comprises. [en chiffres et en lettres]

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

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

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

Fait à _____ le _____

Signature :

Nom du signataire : _____

En qualité de : _____ dûment autorisé à

signer les soumissions pour et au nom de ⁽⁹⁾ _____

⁽⁸⁾ Supprimer la mention inutile

⁽⁹⁾ Annexer la lettre de pouvoirs



ANNEXE N°3 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DE SOUMISSION

Organisme financier : _____

Référence de la Caution : N° _____

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

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

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

Les conditions de cette obligation sont les suivantes:

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

Si le soumissionnaire, s'étant vu notifié l'attribution du marché par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué pendant la période de validité:

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

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

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



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

Signé et authentifié par la banque

Fait à _____, le _____.

[Signature de la banque]

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



ANNEXE N°4 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DEFINITIF

Organisme financier : _____

Référence de la Caution : N° _____

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

Attendu que _____ [nom et adresse du fournisseur ou du prestataire], ci-dessous désigné « le Fournisseur ou du prestataire », s'est engagé, en exécution du marché désigné « le marché », à réaliser [indiquer la nature des fournitures et services connexes]

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

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

Nous, _____ [nom et adresse de banque], représentée par _____ [noms des signataires],

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

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

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



fournitures.

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

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

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

Signé et authentifié par l'Organisme financier

_____, le _____

[Signature de la banque]



ANNEXE N°5 : MODELE DE CAUTIONNEMENT D'AVANCE DE DEMARRAGE

Organisme financier : _____

Référence du Cautionnement : N° _____

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

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

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

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

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

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

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

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

Signé et authentifié par l'organisme financier

Fait à _____, le _____.

[Signature de l'organisme financier]



ANNEXE N°6 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DE BONNE EXECUTION EN REMPLACEMENT DE LA RETENUE DE GARANTIE

Organisme financier : _____

Référence du Cautionnement : N° _____

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

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

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

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

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

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

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

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

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



demande du montant de la somme indiquée ci-dessus.

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

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

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

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

Signé et authentifié par l'organisme financier

Fait à _____, le _____

[Signature de l'Organisme financier]

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



ANNEXE N°7 : CADRE DU PLANNING DE LIVRAISON

A. Préciser la nature de l'activité

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



ANNEXE N°8 : LETTRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION TECHNIQUE

[Lieu, date]

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

Madame/Monsieur,

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

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

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

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

Signature du représentant habilité :

Nom et titre du signataire :

Nom du Candidat :

Adresse :



ANNEXE N°9 : REFERENCES DU CANDIDAT

Services rendus pendant les 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°10 : MODELE DE DECLARATION SUR L'HONNEUR DE VISITE DU SITE

Je soussigné M. _____

Représentant l'Entreprise _____

Reconnais avoir visité ce jour le _____ du mois de _____ de l'année _____

En compagnie de M. _____

Agissant en lieu et place de l'utilisateur, le site du Projet de

Pour lequel mon entreprise veut soumissionner.

M'étant rendu sur les lieux, les observations suivantes ont été relevées :

.....

.....

.....

.....

.....

N.B : le prestataire doit soumettre pour chaque site de projet une déclaration de visite de site.

Fait à, le

Le soumissionnaire
(Nom, prénom, signature et cachet)



PIÈCE N°11. CHARTE D'INTEGRITE



Note relative à la charte d'intégrité

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



CHARTRE D'INTEGRITE

INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES : _____

LE « SOUMISSIONNAIRE »

A

MONSIEUR LE « MAITRE D'OUVRAGE »

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



- conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargée des marchés publics et résolu à sa satisfaction ;
- 2.3) contrôler ou être contrôlé par un autre soumissionnaire, être placé sous le contrôle de la même entreprise qu'un autre soumissionnaire, recevoir d'un autre soumissionnaire ou attribuer à un autre soumissionnaire directement ou indirectement des subventions, avoir le même représentant légal qu'un autre soumissionnaire, entretenir directement ou indirectement des contacts avec un autre soumissionnaire nous permettant d'avoir et de donner accès aux informations contenues dans nos offres respectives, de les influencer, ou d'influencer les décisions du Maître d'Ouvrage ;
 - 2.4) être engagé pour une mission de conseil qui, par sa nature, risque de s'avérer incompatible avec nos missions pour le compte du Maître d'Ouvrage ;
 - 2.5) dans le cas d'une procédure ayant pour objet la passation d'un marché de travaux ou de fournitures ou d'un accord-cadre :
 - i) avoir préparé nous-mêmes ou avoir été associés à un consultant qui a préparé des spécifications, plan, calculs et autres documents utilisés dans le cadre du processus de mise en concurrence considérée ;
 - ii) être nous-mêmes ou l'une des firmes auxquelles nous sommes affiliées, recrutés, ou devant l'être, par le Maître d'Ouvrage pour effectuer la supervision où le contrôle des prestations dans le cadre du Marché ou de l'accord-cadre.
 3. Si nous sommes un établissement public ou une entreprise publique, nous attestons que nous jouissons d'une autonomie juridique et financière et que nous sommes gérés selon les règles du droit commercial.
 4. Nous nous engageons à communiquer sans délai au Maître d'Ouvrage, qui en informera l'Autorité chargée des Marchés Publics, tout changement de situation au regard des points 1 à 3 qui précèdent.
 5. Dans le cadre de la passation et de l'exécution du Marché ou de l'accord-cadre :
 - 5.1) Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvres déloyales (actions ou omission) destinée à tromper délibérément autrui, à lui dissimuler intentionnellement des éléments, à surprendre ou vicier son consentement ou à lui faire contourner des obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.
 - 5.2) Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvres déloyales (actions ou omission) contraires à nos obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.
 - 5.3) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrons ou accorderons pas directement ou indirectement, à (i) toute personne détenant un mandat législatif, exécutif,



administratif ou judiciaire au sein de l'Etat, qu'elle ait été nommée ou élue, à titre permanent ou non, qu'elle soit rémunérée ou non et quel que soit son niveau hiérarchique, (ii) toute autre personne qui exerce une fonction publique, y compris pour un organisme public ou une entreprise publique, ou qui fournit un service public, ou (iii) toute autre personne définie comme agent public dans l'Etat, un avantage indu de toute nature, pour lui-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'il accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte dans l'exercice de ses fonctions officielles.

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

Signature :

Nom : _____

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

En date du _____



PIÈCE N°12. ENGAGEMENT SOCIAL ET ENVIRONNEMENTAL



Note relative à la déclaration d'engagement aux clauses sociales et environnementales

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



INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES : _____

LE « SOUMISSIONNAIRE »
A MONSIEUR LE « Maître d'Ouvrage »

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

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

Signature :

Nom : _____

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

En date du _____



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



Note relative aux études préalables

Conformément au Code des Marchés Publics le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, doit, avant d'engager la procédure de Passation des Marchés ou de saisir la Commission de Passation des Marchés compétente, veiller à ce que les projets de dossiers d'appel d'offres se fassent à partir d'études préalables.

Ces études doivent être exigées lors de l'examen du dossier d'appel d'offres (DAO) par les Commissions des Marchés.

Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué est tenu de remplir le questionnaire en annexe1 accompagné des justificatifs desdites études.



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 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**



I. BANQUES

II. Compagnies d'assurances

NB : Cette liste étant évolutive, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage devra s'assurer lors de l'élaboration du DAO qu'il s'agit de la dernière actualisation du Ministre en charge des Finances.



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 l'Attestation de Conformité Fiscale (datant de moins de 3 mois).

Étape 2 : Acquisition du Certificat Électronique

- Retirer le formulaire de Demande de Certificat disponible au MINMAP ou le télécharger sur le site de l'ANTIC à l'adresse <http://www.camgovca.cm> dans la rubrique « Demande de Certificats (Entreprise) » ;
- Remplir le formulaire et le déposer au MINMAP accompagné des pièces suivantes :
 - i. Reçu de paiement des frais d'acquisition de Certificat Électronique d'un montant de 50.000 FCFA à verser dans le compte de l'ANTIC auprès de SCB Cameroun sous le numéro 10002 00031 12493593150 94 ;
 - ii. Une Photocopie de la CNI du demandeur du certificat.
- S'enrôler auprès de l'opérateur MINMAP et récupérer le récépissé de demande de Certificat ;
- Se connecter à l'adresse <http://www.camgovca.cm/fr/operations-certificats.html> et télécharger dans un support amovible (vierge) le Certificat Électronique à partir des informations (Numéro de référence et Code d'autorisation) contenues dans le récépissé

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



Étape 3 : Enregistrement du Certificat Électronique dans COLEPS

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

Assistance technique

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

