



**COMMISSION MINISTERIELLE DE PASSATION DES MARCHES
(CMPM)**

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT

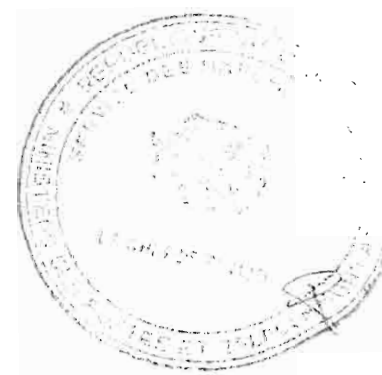
**N°0000007/AONO/MPT/CMPM/2018 DU 12 MARS 2018 LANCE EN PROCEDURE
D'URGENCE POUR LA FOURNITURE DU MOBILIER DE BUREAU DANS LES
SERVICES CENTRAUX DU MINPOSTEL.**

FINANCEMENT :

Budget d'Investissement Public, Exercice 2018

IMPUTATION BUDGETAIRE:

Chapitre 45, Programme 588 «Gouvernance et Appui Institutionnel dans le Sous-secteur des Postes et Télécommunications», Action 03 «Amélioration du cadre de travail», Article 340010, Paragraphe 2261 : «Achat de mobiliers de bureau».



SOMMAIRE :

PIECE N°1 :	AVIS D'APPEL D'OFFRES (AAO)	3
PIECE N°2 :	REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES (RGAO)..	9
PIECE N°3 :	REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES (RPAO)...	25
PIECE N°4 :	CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP)	31
PIECE N°5 :	DESCRIPTIF DE LA FOURNITURE	38
PIECE N°6 :	BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES	43
PIECE N°7 :	DEVIS ESTIMATIF ET QUANTITATIF	45
PIECE N° 8 :	MODELE DE PIECES	47
PIECE N°9:	MODELE DE MARCHE	57
PIECE N°10 :	JUSTIFICATIF DES ETUDES PREALABLES	62
PIECE N° 11 :	LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES FINANCIERS AUTORISES A EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS	64



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



MINISTÈRE DES POSTES ET
TELECOMMUNICATIONS

MINISTRY OF POSTS AND
TELECOMMUNICATIONS

SECRETARIAT GENERAL

GENERAL SECRETARIAT

DIRECTION DES AFFAIRES
GENERALES

DEPARTMENT OF
GENERALAFFAIRS



**AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT
N°0000007/AONO/MPT/CMPM/2018 DU 12 MARS 2018 LANCE EN PROCEDURE
D'URGENCE POUR LA FOURNITURE DU MOBILIER DE BUREAU DANS LES
SERVICES CENTRAUX DU MINPOSTEL.**

1. Objet de l'Appel d'Offres

Le Ministre des Postes et Télécommunications lance, un Appel d'Offres National Ouvert pour la fourniture du mobilier de bureau dans les services centraux du MINPOSTEL.

2. Consistance des prestations

Les prestations, objet du présent Appel d'Offres, comprennent la fourniture, le transport et la manutention de fauteuils, d'une table de réunion, d'une table basse, d'un salon et d'armoires de rangement.

3. Délais de livraison

Le délai maximum de livraison prévu par le Maître d'Ouvrage est de deux (02) mois.

4. Coût prévisionnel

Le coût prévisionnel de l'opération est de soixante-dix-sept millions (77.000.000F) FCFA.

5. Participation et origine

La participation à la présente consultation est ouverte aux entreprises de droit camerounais spécialisées dans le domaine de l'ameublement.

6. Financement

Les fournitures, objet du présent appel d'offres, sont financés par le Budget d'Investissement Public (BIP), exercice 2018, sur la ligne d'imputation budgétaire N° 52.45.340010.2261 «Achat de mobiliers de bureau».

7. Consultation du Dossier d'Appel d'Offres

Le dossier peut être consulté aux heures ouvrables à la Direction des Affaires Générales, Service des Marchés Publics (1^{er} étage, porte 162, Téléphone 222.23.36.41) dès publication du présent avis.

8. Acquisition du Dossier d'Appel d'Offres

Le dossier peut être obtenu à la Direction des Affaires Générales, Service des Marchés Publics, sis au 1^{er} étage de l'immeuble abritant les services centraux du Ministère des Postes et Télécommunications (porte 162, Tél. 222.23.36.41), dès publication du présent avis, sur présentation d'une quittance de versement au Trésor Public d'une somme non remboursable de cent mille francs (100.000 F) CFA.

9. Remise des offres

Chaque offre rédigée en français ou en anglais en sept (07) exemplaires dont l'original et six (06) copies marquées comme tels, devra parvenir au Ministère des Postes et des Télécommunications, Direction des Affaires Générales, Service des Marchés Publics, sis 1^{er} étage de l'immeuble abritant les services centraux du Ministère des Postes et des Télécommunications, porte 162), au plus tard le **04 avril 2018 à 14 heures** et devra porter la mention :

AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT
N°0000007/AONO/MPT/CMPM/2018 DU 12 MARS 2018 LANCE EN PROCEDURE
D'URGENCE POUR LA FOURNITURE DU MOBILIER DE BUREAU DANS LES SERVICES
CENTRAUX DU MINPOSTEL.

« A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement ».

10. Cautionnement provisoire

Chaque soumissionnaire devra joindre à ses pièces administratives une caution de soumission établie



par une banque de premier ordre agréée par le Ministère des finances et conforme au modèle joint d'un montant d'un million cinq cent mille (1.500.000) FCFA et valable pendant trente (30) jours au-delà de la durée de validité des offres.

11. Recevabilité des offres

Sous peine de rejet, les pièces administratives devront être impérativement produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur conformément aux stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles devront obligatoirement dater de moins de trois (03) mois précédant la date originale de dépôt des offres ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'Avis d'Appel d'Offres.

Toute offre non conforme aux prescriptions du présent Avis et Dossier d'Appel d'Offres sera déclarée irrecevable, notamment la non production de la caution de soumission conforme.

12. Ouverture des plis

L'ouverture des plis se fera en un seul temps. L'ouverture des offres administratives, techniques et financières aura lieu dans la salle de réunion la Commission Ministérielle de Passation des Marchés sise à l'immeuble siège de la CAMPOST, porte 308 le **04 avril 2018 à 15 heures**, par la Commission Ministérielle de Passation des Marchés siégeant en présence des soumissionnaires qui souhaitent y assister ou leurs représentants dûment mandatés et ayant une parfaite connaissance du dossier.

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

13. Principaux critères d'évaluation

13.1. Critères éliminatoires :

- Absence d'une pièce du dossier administratif;
- Document falsifié ou fausse déclaration;
- Non-respect d'une spécification technique minimale définie par le Maître d'Ouvrage
- Références de l'entreprise ;
- Absence de prospectus;
- Offre financière incomplète;
- Absence d'un prix quantifié ;
- Absence de déclaration sur l'honneur de non abandon de marché ou de non défaillance ;
- Non satisfaction d'au moins 4 de 5 critères essentiels, exception faite des références.

13.2. Critères essentiels :

Les critères de qualification des candidats sont les suivants :

- Capacité de financement ;
- Services après-vente ;
- Délais de livraison (planning de livraison détaillé) ;
- Chiffres d'affaires ;
- Preuve d'acceptation des conditions du marché

14. Attribution

Le Maître d'Ouvrage attribuera le marché au soumissionnaire dont l'offre aura été évaluée la moins disante et jugée conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres.

15. Durée de validité des offres

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

16. Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables au Ministère des Postes et Télécommunications, Direction des Affaires Générales, Sous-Directeur du Budget et du Matériel (1^{er} étage, porte 168 bis, Tél. 222.23.21.78).



Pour toute tentative de corruption ou faits de mauvaises pratiques, bien vouloir appeler le MINMAP ou envoyer un SMS aux numéros suivants : 673 205 725 / 699 370 748./-

Ampliations :

- MINMAP (pour information);
- ARMP (pour publication et archivage) ;
- Présidente CPM (pour information) ;
- Service des Marchés Publics (pour archivage).
 - Affichage/Chrono;
 - Archives / chronos.

A handwritten signature, possibly 'p', is written in the bottom right corner. To its left is a faint, circular stamp or seal, partially obscured by the signature.



0000007 AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT
N°...../MPT/CMPM/2018 DU LANCE EN PROCEDURE
D'URGENCE POUR LA FOURNITURE DU MOBILIER DE BUREAU DANS LES
SERVICES CENTRAUX DU MINPOSTEL.

1. Objet de l'Appel d'Offres

Le Ministre des Postes et Télécommunications lance, un Appel d'Offres National Ouvert pour la fourniture du mobilier de bureau dans les services centraux du MINPOSTEL.

2. Consistance des prestations

Les prestations, objet du présent Appel d'Offres, comprennent la fourniture, le transport et la manutention de fauteuils, d'une table de réunion, d'une table basse, d'un salon et d'armoires de rangement.

3. Délais de livraison

Le délai maximum de livraison prévu par le Maître d'Ouvrage est de deux (02) mois.

4. Coût prévisionnel

Le coût prévisionnel de l'opération est de soixante-dix-sept millions (77.000.000F) FCFA.

5. Participation et origine

La participation à la présente consultation est ouverte aux entreprises de droit camerounais spécialisées dans le domaine de l'ameublement.

6. Financement

Les fournitures, objet du présent appel d'offres, sont financés par le Budget d'Investissement Public (BIP), exercice 2018, sur la ligne d'imputation budgétaire N° 52.45.340010.2261 «Achat de mobiliers de bureau».

7. Consultation du Dossier d'Appel d'Offres

Le dossier peut être consulté aux heures ouvrables à la Direction des Affaires Générales, Service des Marchés Publics (1^{er} étage, porte 162, Téléphone 222.23.36.41) dès publication du présent avis.

8. Acquisition du Dossier d'Appel d'Offres

Le dossier peut être obtenu à la Direction des Affaires Générales, Service des Marchés Publics, sis au 1^{er} étage de l'immeuble abritant les services centraux du Ministère des Postes et Télécommunications (porte 162, Tél. 222.23.36.41), dès publication du présent avis, sur présentation d'une quittance de versement au Trésor Public d'une somme non remboursable de cent mille francs (100.000 F) CFA.

9. Remise des offres

Chaque offre rédigée en français ou en anglais en sept (07) exemplaires dont l'original et six (06) copies marquées comme tels, devra parvenir au Ministère des Postes et des Télécommunications, Direction des Affaires Générales, Service des Marchés Publics, sis 1^{er} étage - de l'immeuble abritant les services centraux du Ministère des Postes et des Télécommunications, porte 162), au plus tard le 4 AVRIL 2018 à 14 heures et devra porter la mention :

0000007 AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT
N°...../MPT/CMPM/2018 DU LANCE EN PROCEDURE
D'URGENCE POUR LA FOURNITURE DU MOBILIER DE BUREAU DANS LES
SERVICES CENTRAUX DU MINPOSTEL.

« A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement ».

10. Cautionnement provisoire

Chaque soumissionnaire devra joindre à ses pièces administratives une caution de soumission établie par une banque de premier ordre agréée par le Ministère des finances et conforme au modèle joint d'un montant d'un million cinq cent mille (1.500.000) FCFA et valable pendant trente (30) jours au-delà de la durée de validité des offres.

11. Recevabilité des offres

Sous peine de rejet, les pièces administratives devront être impérativement produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur conformément aux stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles devront obligatoirement dater de moins de trois (03) mois précédant la date originale de dépôt des offres ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'Avis d'Appel d'Offres.

Toute offre non conforme aux prescriptions du présent Avis et Dossier d'Appel d'Offres sera déclarée irrecevable, notamment la non production de la caution de soumission conforme.

12. Ouverture des plis

L'ouverture des plis se fera en un seul temps. L'ouverture des offres administratives, techniques et financières aura lieu dans la salle de réunion la Commission Ministérielle de Passation des Marchés sise à l'immeuble siège de la CAMPOST, porte 308 104... à 15 heures, par la Commission Ministérielle de Passation des Marchés siégeant en présence des soumissionnaires qui souhaitent y assister ou leurs représentants dûment mandatés et ayant une parfaite connaissance du dossier.

13. Principaux critères d'évaluation

13.1. Critères éliminatoires :

- Absence d'une pièce du dossier administratif;
- Document falsifié ou fausse déclaration;
- Non-respect d'une spécification technique minimale définie par le Maître d'Ouvrage
- Références de l'entreprise ;
- Absence de prospectus;
- Offre financière incomplète;
- Absence d'un prix quantifié ;
- Absence de déclaration sur l'honneur de non abandon de marché ou de non défaillance ;
- Non satisfaction d'au moins 4 de 5 critères essentiels, exception faite des références.

13.2. Critères essentiels :

Les critères de qualification des candidats sont les suivants :

- Capacité de financement ;
- Services après-vente ;
- Délais de livraison (planning de livraison détaillé) ;
- Chiffres d'affaires ;
- Preuve d'acceptation des conditions du marché

14. Attribution

Le Maître d'Ouvrage attribuera le marché au soumissionnaire dont l'offre aura été évaluée la moins disante et jugée conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres.

15. Durée de validité des offres

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

16. Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables au Ministère des Postes et Télécommunications, Direction des Affaires Générales, Sous-Directeur du Budget et du Matériel (1^{er} étage, porte 168 bis, Tél. 222.23.21.78).

Pour toute tentative de corruption ou faits de mauvaises pratiques, bien vouloir appeler le MINMAP, ou envoyer un SMS aux numéros suivants : 673 205 725 / 699 370 748./-

Ampliations :

- MINMAP (pour information);
- ARMP (pour publication et archivage) ;
- Présidente CPM (pour information) ;
- Service des Marchés Publics (pour archi
 - Affichage/Chrono;
 - Archives / chronos.



*Mme Libom Li Likong
née Mendomo Minette*



OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER

**N°000007/AONO/MPT/CMPM/2018 OF 12th MARCH 2018 LAUNCHED IN ACCELERATED
PROCEDURE FOR THE SUPPLY OF OFFICE FURNITURE IN THE CENTRAL SERVICES
MINPOSTEL.**

1. Subject of the Invitation to Tenders

The Minister of Posts and Telecommunications hereby launches an Open National Invitation to tenders for the supply of office furniture in the central services of MINPOSTEL.

2. Nature of services

The services under this tender include the supply, transportation and handling of desks, chairs and storage cabinets.

3. Execution deadline

The maximum delivery time provided by the Project Owner shall be two (2) months.

4. Estimated cost

The estimated cost of the operation is CFA seventy-seven million (77,000,000) francs.

5. Participation and origin

The participation to this invitation to tenders is opened to companies under the Cameroonian law specialized in furniture.

6. Funding

The supplies provided under this tender shall be financed by the Public Investment Budget (PIB), 2018 financial year, budget head No. 52.45.340010.2261: "Purchase of office furniture".

7. Consultation of tender documents

The tender file may be consulted during working hours at the Department of General Affairs, Contracts Service (located at the 1st floor, room 162, Tel.: 222.23.36.41, upon publication of this notice.

8. Acquisition of tender file

The tender file may be obtained at the Department of General affairs, Contracts service, located at 1st floor of the Ministry of Posts and Telecommunications building, (Room 162, Tel. 242.233.641) upon the publication of this tender against the payment into the public treasury of a non-refundable sum of CFA one hundred thousand (100,000) francs.

9. Submission of bids

Each tender file written in French or English should be presented in seven (07) copies including the original and six (06) copies, labelled as such should reach the Ministry of Posts and Telecommunications at the Department of General Affairs, Contracts Service located on 1st floor of the Ministry of Posts and Telecommunications Central services building (room 162), not later than the **04th april 2018 at 2 pm** and shall be labelled as follows:

OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER

**N°000007/AONO/MPT/CMPM/2018 OF 12th MARCH 2018 LAUNCHED IN ACCELERATED
PROCEDURE FOR THE SUPPLY OF OFFICE FURNITURE IN THE CENTRAL SERVICES
MINPOSTEL**

"To be opened only during the bid-opening session".



10. Temporary Security

Each bidder should attach to his administrative documents, a bid bond issued by a first class bank approved by the Ministry in charge Finance , of an amount of CFA two million three hundred thousand (1,500,000) francs with the validity period of thirty (30) days from the day of opening of bids.

11. Acceptability of bids

To avoid the rejection of the bids, the other required Administrative documents must imperatively be submitted in originals or certified true copies by an issuing or administrative authority in accordance with the provisions of the Special Tender Regulation. They must not be more than (3) months old prior to the original submission date of the bids or be produced after the signature date of this invitation to tenders.

Any tender not complying with the tender file shall be rejected, especially in the absence of an appropriate bid bond.

12. Opening of tenders

The opening of the bids shall be made in one phase. The opening of Administrative, Technical and Financial documents will take place on **04th april 2018 at 3 pm** by the Internal Tender Boards of the TSF in the meeting room at the CAMPOST headquarters building, Room 308, in the presence of bidders who wish to take part to the opening ceremony or their representatives duly authorised and who have a perfect knowledge of the file.

13. Main assessment criteria

13.1. Eliminary criteria:

- Absence of one of the administrative documents;
- Forged document or false declaration;
- Non respect of one technical specification defined by the Project Owner;
- Supplier's references;
- Absence of leaflet;
- Absence of a quantified price;
- Absence of a solemn declaration not to abandon the contract or defaulting it; /2&
- Non-compliance with at least 3 out of 4 of the main criteria.

13.2. Main Criteria:

The qualification criteria of the candidates shall be based on:

- Financial capacity;
- Customer services;
- Financial standing or turnover;
- Execution deadline (detailed execution Schedule)
- Proof of acceptance of contract conditions.

14. Contract award

The Project Owner will award the contract to the bidder whose bid is the lowest evaluated bid and is deemed to comply substantially with the tender file.

15. Validity of bids

Bidders shall be bound to their bids for a period of ninety (90) days with effect from date of submission of bids.



16. Additional information

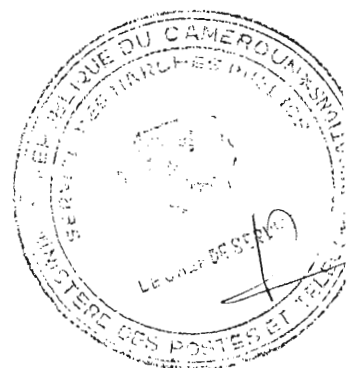
Additional information may be obtained during working hours from the Ministry of Posts and Telecommunications, Department of General Affairs, Sub-Department of Budget, Equipment and Maintenance (1st floor, room 168 bis, Tel.: 222.23.21.78).

In the event of any corruption attempt or in case of poor practises, kindly call MINMAP or send an SMS to the following numbers: 673 205 725 / 699 370 748./-

Copies:

- MINMAP (for information);
- ARMP (for publication and archiving) ;
- President of CSPM (for information);
- Public Contracts Service (for archiving).
- Billsticking/Chrono;
- Archives /Chronos.

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



SOMMAIRE

A. Généralités

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

B. Dossier d'Appel d'Offres

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

C. Préparation des offres

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

D. Dépôt des offres. .

Article 22	: Cachetage et marquage des offres
Article 23	: Date et heure limites de dépôt des offres
Article 24	: Offres hors délai
Article 25	: Modification, substitution et retrait des offres

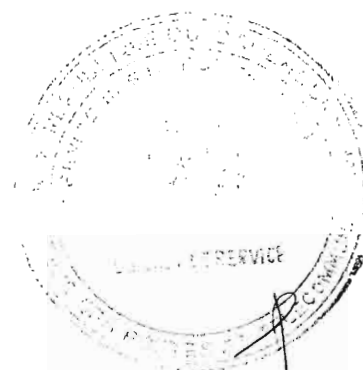


E. Ouverture des plis et évaluation des offres

- Article 26 : Ouverture des plis et recours
- Article 27 : Caractère confidentiel de la procédure
- Article 28 : Eclaircissements sur les offres et contacts avec l'Autorité contractante
- Article 29 : Conformité des offres.
- Article 30 : Evaluation de l'offre technique.
- Article 31 : Qualification du soumissionnaire
- Article 32 : Correction des erreurs
- Article 33 : Evaluation des offres au plan financier
- Article 34 : Comparaison des offres

F. Attribution du Marché

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



REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES (RGAO)

A. GENERALITES

Article 1 : Portée de la soumission

1.1. L'Autorité Contractante, définie dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO), lance un appel d'offres en vue de l'acquisition des fournitures et services connexes brièvement définis dans le RPAO et spécifiés dans le descriptif de la fourniture ainsi que le bordereau des quantités. Le nom, le numéro d'identification et le nombre de lots faisant l'objet de l'appel d'offres figurent dans le RPAO.

Il y est fait ci-après référence sous le terme "les Fournitures".

1.2. Le Soumissionnaire retenu ou attributaire, doit livrer les Fournitures dans le délai indiqué dans le RPAO, et qui court, sauf stipulation contraire du CCAP, à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer la livraison des fournitures ou dans celle fixée dans ledit ordre de service.

1.3. Dans le présent Dossier d'Appel d'Offres, le terme "jour" désigne un jour calendaire.

Article 2 : Financement

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

Article 3 : Fraude et corruption

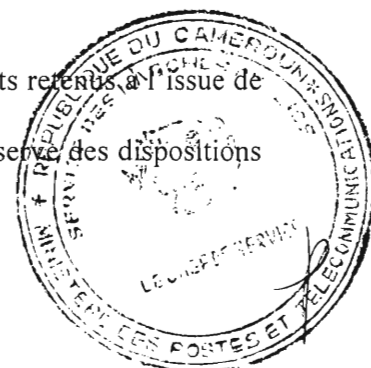
3.1. Les soumissionnaires et les entrepreneurs sont tenus au respect des règles d'éthique professionnelle les plus strictes durant la passation et l'exécution des marchés.

En vertu de ce principe :

- a. Les définitions ci-après sont admises:
 - i. Est coupable de "corruption", quiconque offre, donne, sollicite ou accepte un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché ;
 - ii. Se livre à des "manœuvres frauduleuses" quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché ;
 - iii. Sont considérées comme des "pratiques collusoires", toutes formes d'entente entre deux ou plusieurs soumissionnaires (que l'Autorité Contractante en ait connaissance ou non) visant à maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence ; et
 - iv. "Pratiques coercitives" désignent toute forme d'atteinte aux personnes ou à leurs biens ou de menaces à leur encontre afin d'influencer leur action au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché.
 - v. le « conflit d'intérêt » est toute situation dans laquelle l'intérêt financier ou personnel d'un agent ou d'une entité publique est de nature à compromettre la transparence dans la passation des marchés publics.
 - b. Toute proposition d'attribution est rejetée s'il est prouvé que l'attributaire proposé est directement ou par l'intermédiaire d'un agent public, coupable de corruption, s'est livré à des manœuvres frauduleuses, à des pratiques collusoires ou coercitives ou encore en situation de conflit d'intérêt lors de l'attribution de ce marché.
- 3.2. Le Ministre Délégué à la Présidence chargé des Marchés Publics peut à titre conservatoire, prendre une décision d'interdiction de soumissionner pendant une période n'excédant pas deux (2) ans, à l'encontre de tout soumissionnaire reconnu coupable de trafic d'influence, de conflits d'intérêts, de délit d'initiés, de fraude, de corruption ou de production de documents non authentiques dans la soumission, sans préjudice des poursuites pénales qui pourraient être engagées contre lui.

Article 4 : Candidats admis à soumissionner

- 4.1. Si l'appel d'offres est restreint, la consultation s'adresse à tous les candidats retenus à l'issue de la procédure de pré-qualification.
- 4.2. En règle générale, l'appel d'offres s'adresse à tous les fournisseurs, sous réserve des dispositions



ci-après :

- a. Un soumissionnaire (y compris tous les membres d'un groupement d'entreprises et tous les sous-traitants du soumissionnaire) doit être d'un pays éligible, conformément à la convention de financement ;
- b. Un soumissionnaire (y compris tous les membres d'un groupement d'entreprises et tous les sous-traitants du soumissionnaire) ne doit pas se trouver en situation de conflit d'intérêt sous peine de disqualification. Un soumissionnaire peut être jugé comme étant en situation de conflit d'intérêt :
 - i. s'il 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. s'il 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. si l'autorité contractante ou le maître d'ouvrage possèdent des intérêts financiers dans sa géographie du capital de nature à compromettre la transparence des procédures de passation des marchés publics.
- c. Le soumissionnaire ne doit pas être sous le coup d'une décision d'exclusion ;
- d. Une entreprise publique camerounaise peut participer à la consultation si elle démontre qu'elle est :
 - i. juridiquement et financièrement autonome ;
 - ii. administrée selon les règles du droit commercial, et ;
 - iii. n'est pas sous l'autorité directe de l'Autorité Contractante ou du Maître d'ouvrage.

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

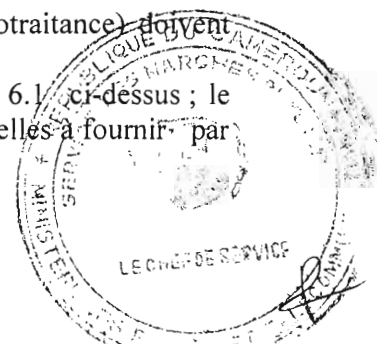
- 5.1. Toutes les fournitures et tous les services connexes faisant l'objet du présent marché devront provenir de pays répondant aux critères de provenance définis dans le RPAO.
- 5.2. En vertu de l'article 5.1 ci-dessus, le terme « fournitures » désigne produits, matières premières, machines, équipements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

Article 6 : Qualification du Soumissionnaire

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

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

- i. les bilans certifiés et chiffres d'affaires récents ;
 - ii. l'accès à une ligne de crédit ou disposition d'autres ressources financières ;
 - iii. les commandes acquises et les marchés attribués ;
 - iv. les litiges en cours ;
 - v. la disponibilité du matériel indispensable.
- 6.2. Les soumissions présentées par deux ou plusieurs fournisseurs groupés (cotraitance) doivent satisfaire aux conditions suivantes :
 - a. l'offre devra inclure tous les renseignements énumérés à l'Article 6.1 ci-dessus ; le RPAO devra préciser les informations à fournir par le groupement et celles à fournir par



- chaque membre du groupement ;
 - b. l'offre et le marché doivent être signés de façon à obliger tous les membres du groupement;
 - c. la nature du groupement (conjoint ou solidaire tel que requis dans le RPAO) doit être précisée et justifiée par la production d'une copie de l'accord de groupement en bonne et due forme ;
 - d. le membre du groupement désigné comme mandataire, représentera l'ensemble des entreprises vis-à-vis du Maître d'Ouvrage ou de l'Autorité Contractante pour l'exécution du marché ;
 - e. en cas de groupement solidaire, les cotraitants se répartissent les paiements qui sont effectués par le Maître d'Ouvrage dans un compte unique; en revanche, chaque entreprise est payée par le Maître d'Ouvrage dans son propre compte, lorsqu'il s'agit d'un groupement conjoint.
- 6.3. Les soumissionnaires doivent également présenter des propositions suffisamment détaillées pour démontrer qu'elles sont conformes aux spécifications techniques et aux délais de livraison visés dans le RPAO.

B. DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

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

7.1. Le Dossier d'Appel d'Offres décrit les fournitures faisant l'objet du marché, fixe les procédures de consultation des fournisseurs et précise les conditions du marché. Outre le (s) additif (s) publié (s) conformément à l'article 9 du RGAO, il comprend les documents énumérés ci-après :

- Pièce n°1 : la lettre d'invitation à soumissionner (pour les appels d'offres restreints) ;
- Pièce n°2 : l'Avis d'Appel d'Offres (AAO) ;
- Pièce n°3 : le Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO) ;
- Pièce n°4 : le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO) ;
- Pièce n°5 : le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- Pièce n°6 : le descriptif de la fourniture qui comprend :
 - la liste des fournitures et services connexes ;
 - les spécifications techniques.
- Pièce n°7 : le cadre du Bordereau des prix unitaires et forfaitaires ;
- Pièce n°8 : le cadre du détail estimatif ;
- Pièce n°9 : le cadre des sous-détails des prix unitaires et forfaitaires ;
- Pièce n°10 : le modèle de marché ;
- Pièce n°11 : les modèles des pièces à utiliser par les Soumissionnaires ;
- Pièce n°12 : les justificatifs des études préalables ;
- Pièce n°13 : la liste des banques et organismes financiers de 1^{er} rang agréés par le Ministre en charge des finances autorisés à émettre des cautions.

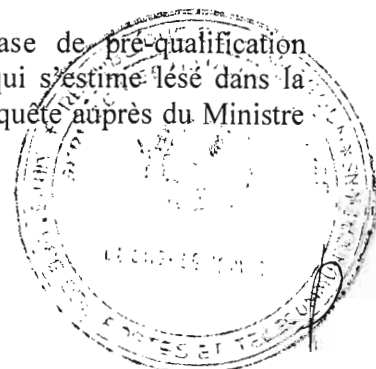
7.2. Le Soumissionnaire doit examiner l'ensemble des règlements, formulaires, conditions et spécifications contenus dans le DAO. Il lui appartient de fournir tous les renseignements demandés et de préparer une offre conforme à tous égards audit dossier.

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

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

Une copie de la réponse de l'Autorité Contractante, indiquant la question posée mais ne mentionnant pas son auteur, est adressée à tous les soumissionnaires ayant acheté le Dossier d'Appel d'offres.

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



- 8.3. Le requérant adresse une copie de ladite requête à l'Autorité Contractante, à l'Organisme Chargé de la Régulation et au Président de la Commission.
- 8.4. L'Autorité Contractante dispose de cinq (05) jours pour réagir. La copie de la réaction est transmise à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.

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

- 9.1 L'Autorité Contractante peut, à tout moment avant la date limite de dépôt des offres et pour tout motif, que ce soit à son initiative ou en réponse à une demande d'éclaircissements formulée par un soumissionnaire, modifier le Dossier d'Appel d'Offres en publiant un additif.
- 9.2. Tout additif ainsi publié fera partie intégrante du Dossier d'Appel d'Offres, conformément à l'article 7.1 du RGAO et doit être communiqué par écrit ou signifié par tout moyen laissant trace écrite à tous les soumissionnaires ayant acheté le Dossier d'Appel d'offres.
- 9.3. Afin de donner aux soumissionnaires suffisamment de temps, pour tenir compte de l'additif dans la préparation de leurs offres, l'Autorité Contractante pourra reporter, autant que nécessaire, la date limite de dépôt des offres, conformément aux dispositions de l'Article 23.2 du RGAO.

C. PREPARATION DES OFFRES

Article 10 : Frais de soumission

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

Article 11 : Langue de l'offre

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

Article 12 : Documents constituant l'offre

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

a. Volume 1 : Dossier administratif

Il comprend :

- i. Tous les documents attestant que le soumissionnaire :
 - s'est acquitté des frais du Dossier d'Appel d'Offres ;
 - a souscrit les déclarations prévues par les lois et règlements en vigueur ;
 - a acquitté les droits, taxes, impôts, cotisations, contributions, redevances ou prélèvements de quelque nature que ce soit ;
 - n'est pas en état de liquidation judiciaire ou en faillite ;
 - n'est pas frappé de l'une des interdictions ou d'échéances prévues par la législation en vigueur.
- ii. La caution de soumission établie conformément aux dispositions de l'article 19 du RGAO ;
- iii. La confirmation écrite habilitant le signataire de l'offre à engager le Soumissionnaire, conformément aux dispositions de l'article 6.1 du RGAO ;

b. Volume 2 : Offre technique

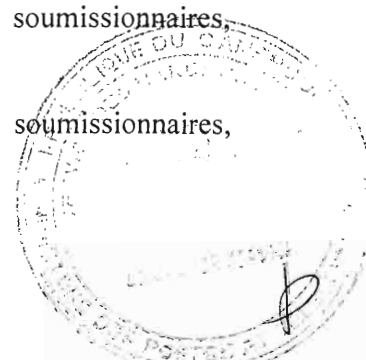
Il regroupe : les renseignements sur les qualifications, la méthodologie et propositions techniques et les preuves d'acceptation des conditions du marché.

b.1. Les renseignements sur les qualifications :

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

b.2. Méthodologie et propositions techniques :

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



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

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

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

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

c. 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 joint, timbrée au tarif en vigueur, signée et datée ;
- le bordereau des prix unitaires et/ou forfaitaires dûment rempli ;
- le détail estimatif dûment rempli ;
- le sous-détail des prix et/ou la décomposition des prix forfaitaires.

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

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

Article 13 : Prix de l'offre

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

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

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

- i. le prix hors taxes des fournitures au niveau local ;
- ii. les taxes sur les ventes et autres taxes perçues sur les fournitures qui seront dues si le Marché est attribué ;
- iii. le prix des transports intérieurs, assurance et autres services locaux afférents à la livraison des fournitures jusqu'à leur destination finale (site du projet) spécifiée dans le RPAO.

- 13.2. Les prix offerts par le Soumissionnaire seront fermes pendant toute la durée d'exécution du Marché et ne pourront varier en aucune manière, sauf disposition contraire du RPAO.

Sauf disposition contraire du CCAP, une offre assortie d'une clause de révision des prix sera considérée comme non conforme et sera écartée, en application de l'article 29.3 du RGAO.

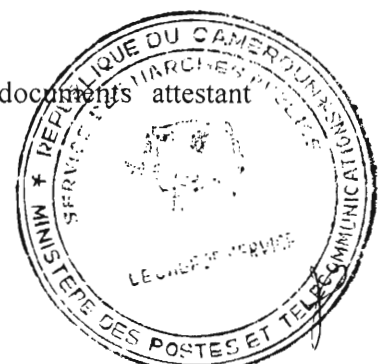
- 13.3. Au cas où l'appel d'offres comprend plusieurs lots, les prix indiqués pour un lot donné devront correspondre à la totalité des articles de ce lot, et à la totalité de la quantité indiquée pour chaque article. Les Soumissionnaires désirant offrir une réduction de prix en cas d'attribution de plus d'un lot spécifieront les réductions applicables à chaque groupe de lots ou à chaque marché du groupe de lots, à la condition que les offres pour tous les lots soient soumises et ouvertes en même temps.

Article 14 : Monnaies de l'offre

Les prix seront libellés en francs CFA

Article 15 : Documents attestant l'admissibilité du Soumissionnaire

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



Article 16 : Documents attestant l'admissibilité des fournitures

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

Article 17 : Documents attestant de la conformité des fournitures

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

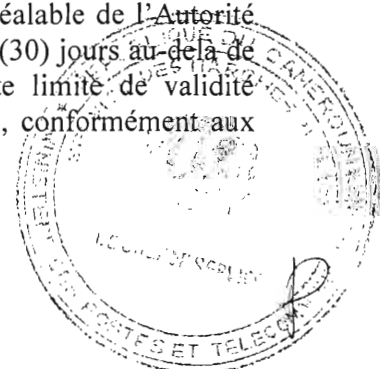
Article 18 : Documents attestant la qualification du Soumissionnaire

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

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

Article 19 : Caution de soumission

- 19.1. En application de l'article 12 du RGAO, le Soumissionnaire fournira une caution de soumission du montant spécifié dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres, laquelle fera partie intégrante de son offre.
- 19.2. La caution de soumission sera conforme au modèle présenté dans le Dossier d'Appel d'offres. D'autres modèles peuvent être autorisés, sous réserve de l'approbation préalable de l'Autorité Contractante. La Caution de Soumission demeurera valide pendant trente (30) jours au-delà de la date limite initiale de validité des offres, ou de toute nouvelle date limite de validité demandée par l'Autorité Contractante et acceptée par le Soumissionnaire, conformément aux dispositions de l'Article 20.2 du RGAO.



- 19.3. Toute offre non accompagnée d'une Caution de Soumission acceptable sera rejetée (par la Commission des marchés compétente) comme non conforme. La Caution de Soumission d'un groupement d'entreprises doit être établie au nom du mandataire soumettant l'offre.
- 19.4. Les cautions de soumission des soumissionnaires non retenus seront restituées dans un délai de quinze (15) jours, après la publication du résultat de l'attribution.
- 19.5. La caution de soumission de l'attributaire du Marché sera libérée dès que ce dernier aura signé le marché et fourni le Cautionnement définitif requis.
- 19.6. La caution de soumission peut être saisie :
- a. Pour le Soumissionnaire :
 - i. s'il retire son offre pendant le délai de validité qu'il aura spécifié dans son offre ;
 - ii. s'il n'accepte pas la correction des erreurs en application de l'article 32 du RGAO ; ou
 - b. Pour le Soumissionnaire retenu :
 - i. s'il manque à son obligation de souscrire le marché en application de l'article 38 du RGAO ;
 - ii. s'il manque à son obligation de fournir le cautionnement définitif en application de l'article 39 du RGAO ;
 - iii. s'il refuse de recevoir la notification du marché ou de l'ordre de service de démarrage des prestations.

Article 20 : Délai de validité des offres

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

Article 21 : Forme et signature de l'offre

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

D. DEPOT DES OFFRES



Article 22 : Cachetage et marquage des offres

- 22.1. Le Soumissionnaire placera l'original et les copies des documents constitutifs de l'offre dans deux enveloppes séparées et scellées portant la mention «ORIGINAL» et «COPIE», selon le cas. Ces enveloppes seront ensuite placées dans une enveloppe extérieure qui devra également être scellée, mais qui ne devra donner aucune indication sur l'identité du soumissionnaire.
- 22.2. Les enveloppes intérieures et extérieures:
 - a. seront adressées à l'Autorité Contractante à l'adresse indiquée dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres;
 - b. porteront le nom du projet ainsi que l'objet et le numéro de l'Avis d'Appel d'Offres indiqués dans le RPAO, et la mention "A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement".
- 22.3. Les enveloppes intérieures porteront également le nom et l'adresse du soumissionnaire de façon à permettre à l'Autorité Contractante de renvoyer l'offre scellée conformément aux dispositions des articles 24 et 25 du RGAO.
- 22.4. Si l'enveloppe extérieure n'est pas scellée et marquée comme indiqué à l'article 22.2 susvisé, l'Autorité Contractante ne sera nullement responsable si l'offre est égarée ou ouverte prématurément.

Article 23 : Date et heure limite de dépôt des offres

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

Article 24 : Offres hors délai

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

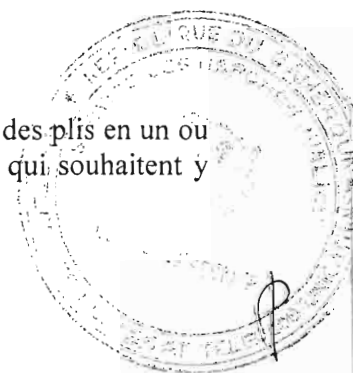
Article 25 : Modification, substitution et retrait des offres

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

E. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES

Article 26 : Ouverture des plis et recours

- 26.1. La Commission de Passation des Marchés compétente procédera à l'ouverture des plis en un ou deux temps et en présence des représentants des soumissionnaires concernés qui souhaitent y



- assister, aux date, heure et adresse indiquées dans le RPAO. Les représentants des soumissionnaires qui sont présents signeront un registre ou une feuille attestant leur présence.
- 26.2. Dans un premier temps, les enveloppes marquées « Retrait » seront ouvertes et leur contenu annoncé à haute voix, tandis que l'enveloppe contenant l'offre correspondante sera retournée au Soumissionnaire sans avoir été ouverte. Le retrait d'une offre ne sera autorisé que si la notification correspondante contient une habilitation valide du signataire à demander le retrait et si cette notification est lue à haute voix. Ensuite, les enveloppes marquées « Offre de Remplacement » seront ouvertes et annoncées à haute voix et la nouvelle offre correspondante substituée à la précédente qui sera retournée au Soumissionnaire concerné sans avoir été ouverte.
- Le remplacement d'offre 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 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 qui ont été ouvertes et annoncées à haute voix lors de l'ouverture des plis seront ensuite évaluées.
- 26.3. Toutes les enveloppes seront ouvertes l'une après l'autre et le nom du soumissionnaire annoncé à haute voix ainsi que la mention éventuelle d'une modification, le prix de l'offre, y compris toutes remises [en cas d'ouverture des offres financières] et toute variante le cas échéant, l'existence d'une garantie d'offre si elle est exigée, et tout autre détail que l'Autorité Contractante peut juger utile de mentionner. Seules les remises et variantes de l'offre annoncées à haute voix lors de l'ouverture des plis seront soumises à évaluation.
- 26.4. Les offres (et les modifications reçues conformément aux dispositions de l'article 24 du RGAO) qui n'ont pas été ouvertes et lues à haute voix durant la séance d'ouverture des plis, quelle qu'en soit la raison, ne seront pas soumises à évaluation.
- 26.5. Il est établi, séance tenante un procès-verbal d'ouverture des plis qui mentionne la recevabilité des offres, leur régularité administrative, leurs prix, leurs remises, et leurs délais. Une copie dudit procès-verbal à laquelle est annexée la feuille de présence est remise à tous les participants à la fin de la séance.
- 26.6 A la fin de chaque séance d'ouverture des plis, le Président de la commission met immédiatement à la disposition du point focal désigné par l'organisme en charge de la régulation, une copie paraphée des offres des soumissionnaires et une copie au Ministre chargé des Marchés publics pour les dossiers nécessitant son visa préalable.
- 26.7. En cas de recours, tel que prévu par la réglementation des Marchés Publics, il doit être adressé au Ministre Chargé des Marchés Publics avec copies à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics, au Chef de la structure auprès de laquelle est placée la commission concernée. Il doit parvenir dans un délai maximum de trois (03) jours ouvrables après l'ouverture des plis, sous la forme d'une lettre à laquelle est obligatoirement joint un feuillet de la fiche de recours dûment signée par le requérant et, éventuellement, par le Président de la Commission de Passation des Marchés.
- L'Observateur Indépendant annexe à son rapport, le feuillet qui lui a été remis, assorti des commentaires ou des observations y afférents.

Article 27 : Caractère confidentiel de la procédure

- 27.1. Aucune information relative à l'examen, à l'évaluation, à la comparaison des offres, à la vérification de la qualification des soumissionnaires et à la proposition d'attribution du Marché ne sera donnée aux soumissionnaires, ni à toute autre personne non concernée par ladite procédure, tant que l'attribution du Marché n'aura pas été rendue publique, sous peine de disqualification de l'offre du soumissionnaire et de la suspension des auteurs de toutes activités dans le domaine des Marchés Publics.
- 27.2. Toute tentative faite par un Soumissionnaire pour influencer la Commission de Passation des Marchés de la Sous-commission d'analyse dans l'évaluation des offres ou de l'Autorité



Contractante dans la décision d'attribution, peut entraîner le rejet de son offre.

- 27.3. Nonobstant les dispositions de l'alinéa 27.2, entre l'ouverture des plis et l'attribution du marché, si un Soumissionnaire souhaite entrer en contact avec l'Autorité Contractante pour des motifs ayant trait à son offre, il devra le faire par écrit.

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

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

Article 29 : Conformité des offres

- 29.1. La Sous-commission d'analyse procédera à un examen détaillé des offres pour déterminer si elles sont complètes, si les garanties exigées ont été fournies, si les documents ont été correctement signés, et si les offres sont d'une façon générale en bon ordre.
- 29.2. La sous-commission d'analyse déterminera si l'offre est conforme pour l'essentiel aux dispositions du Dossier d'Appel d'Offres en se basant sur son contenu, sans avoir recours à des éléments de preuve extrinsèques.
- 29.3. Une offre conforme pour l'essentiel est une offre conforme à toutes les stipulations, spécifications et conditions du Dossier d'Appel d'Offres, sans divergence, réserve ou omission substantielles. Les divergences ou omission substantielles sont celles:
- a. qui limitent de manière substantielle la portée, la qualité ou les performances des fournitures et services connexes spécifiés dans le Marché;
 - b. qui limitent, d'une manière substantielle et non conforme au Dossier d'appel d'offres, les droits de l'Autorité Contractante ou du Maître d'Ouvrage ou leurs obligations au titre du Marché;
 - c. dont l'acceptation serait préjudiciable aux autres Soumissionnaires ayant présenté des offres conformes pour l'essentiel.
- 29.4. Si une offre n'est pas conforme pour l'essentiel, elle sera écartée par la Commission des Marchés compétente et ne pourra être par la suite rendue conforme.
- 29.5. L'Autorité Contractante se réserve le droit d'accepter ou de rejeter toute modification, divergence ou réserve. Les modifications, divergences, variantes et autres facteurs qui dépassent les exigences du dossier d'appel d'offres ne doivent pas être pris en compte lors de l'évaluation des offres.

Article 30 : Evaluation de l'offre technique

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



Article 31 : Qualification du soumissionnaire

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

Article 32 : Correction des erreurs

- 32.1. La sous-commission d'Analyse vérifiera les offres reconnues conformes pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres pour en rectifier les erreurs de calcul éventuelles. La Sous-commission d'Analyse corrigera les erreurs de la façon suivante:
- a. S'il y a contradiction entre le prix unitaire et le prix total obtenu en multipliant le prix unitaire par les quantités, le prix unitaire fera foi et le prix total sera corrigé, à moins que, de l'avis de la Sous-commission d'analyse, la virgule des décimales du prix unitaire soit manifestement mal placée, auquel cas le prix total indiqué prévaudra et le prix unitaire sera corrigé;
 - b. Si le total obtenu par addition ou soustraction des sous totaux n'est pas exact, les sous totaux feront foi et le total sera corrigé;
 - c. S'il y a contradiction entre le prix indiqué en lettres et en chiffres, le montant en lettres fera foi, à moins que ce montant soit lié à une erreur arithmétique confirmée par le sous-détail dudit prix, auquel cas le montant en chiffres prévaudra sous réserve des alinéas (a) et (b) ci-dessus.
- 32.2. Le montant figurant dans la soumission sera corrigé par la Sous-commission d'analyse, conformément à la procédure de correction d'erreurs susmentionnée et, avec la confirmation du Soumissionnaire, ledit montant sera réputé l'engager.
- 32.3. Si le Soumissionnaire ayant présenté l'offre évaluée la moins disante, n'accepte pas les corrections apportées, son offre sera écartée et sa garantie pourra être saisie.

Article 33 : Evaluation des offres au plan financier

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

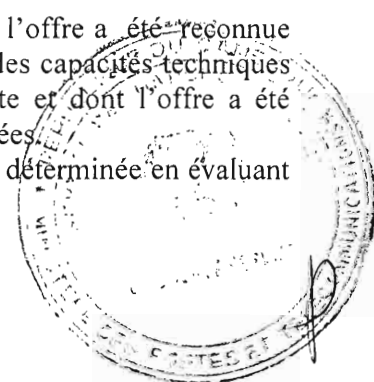
Article 34 : Comparaison des offres

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

F. ATTRIBUTION DU MARCHÉ

Article 35 : Attribution

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



ce marché en liaison avec les autres lots à attribuer concurremment, en prenant en compte les remises offertes par les soumissionnaires en cas d'attribution de plus d'un lot.

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

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

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

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

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

Article 38 : Notification de l'attribution du marché

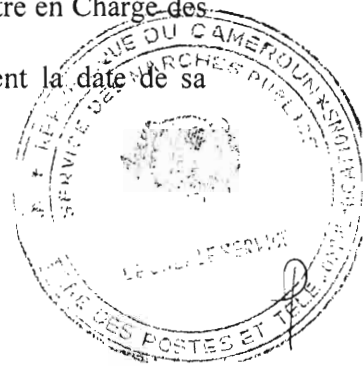
Avant l'expiration du délai de validité des offres fixé par le RPAO, l'Autorité Contractante notifiera à l'attributaire du Marché par télécopie confirmée par lettre recommandée, que sa soumission a été retenue. Cette lettre indiquera le montant que le Maître d'Ouvrage paiera au fournisseur au titre de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

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

- 39.1. Toute décision d'attribution d'un marché public par le Maître d'Ouvrage 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.
- 39.2 L'Autorité Contractante communique à tout soumissionnaire ou administration concernée, sur requête à lui adressée dans un délai maximal de cinq (5) jours après la publication des résultats d'attribution, le rapport de l'observateur indépendant ainsi que le procès-verbal de la séance d'attribution du marché y relatif, auquel est annexé le rapport d'analyse des offres.
- 39.3. L'Autorité contractante est tenu de communiquer les motifs de rejet des offres des soumissionnaires concernés qui en font la demande.
- 39.4. Après la publication du résultat de l'attribution, les offres non retirées dans un délai maximal de quinze (15) jours seront détruites, sans qu'il y ait lieu à réclamation, à l'exception de l'exemplaire destiné à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.
- 39.5. En cas de recours, il doit être adressé au Ministre chargé des Marchés publics, avec copies à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics, à l'Autorité Contractante et au Président de ladite Commission.
- Il doit intervenir dans un délai maximum de cinq (05) jours ouvrables après la publication des résultats.

Article 40 : Signature du marché

- 40.1. Après publication des résultats, le projet de marché souscrit par l'attributaire est soumis à la Commission de Passation des Marchés compétente, pour examen et avis, le cas échéant, au visa préalable du Ministre en Charge des Marchés Publics.
- 40.2. L'Autorité Contractante dispose d'un délai de sept (07) jours pour la signature du marché à compter de la date de réception du projet de marché examiné par la commission des marchés compétente et souscrit par l'attributaire et le cas échéant après le visa du Ministre en Charge des Marchés Publics.
- 40.3. Le marché doit être notifié à son titulaire dans les cinq (5) jours qui suivent la date de sa signature.



Article 41 : Cautionnement définitif

- 41.1. Dans les vingt (20) jours suivant la notification du marché par l'Autorité Contractante, le cocontractant fournira au Maître d'Ouvrage un Cautionnement définitif, sous la forme stipulée dans le RPAO, conformément au modèle fourni dans le Dossier d'Appel d'Offres.
- 41.2. Le cautionnement dont le taux varie entre 2 et 5% du montant TTC du marché, peut être remplacé par la garantie d'une caution d'un établissement bancaire agréé, conformément aux textes en vigueur, et émise au profit du Maître d'Ouvrage ou par une caution personnelle et solidaire.
- 41.3. Les petites et moyennes entreprises (PME) à capitaux et dirigeants nationaux peuvent produire à la place du cautionnement, soit une hypothèque légale, soit une caution d'un établissement bancaire ou d'un organisme financier agréé de premier rang, conformément aux textes en vigueur.
- 41.4. L'absence de production du cautionnement définitif dans les délais prescrits est susceptible de donner lieu à la résiliation pure et simple du marché.



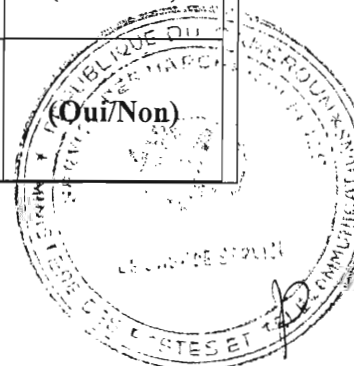
**PIECE N°3 : REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES
(RPAO)**



REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES (RPAO)

En cas de divergence, les dispositions ci-après prévaudront sur les clauses du RGAO.

1	Porté de la soumission	
1.1	Le Ministre des Postes et Télécommunications lance un Appel d'Offres National Ouvert pour la fourniture du mobilier de bureau dans les services centraux du Ministère des Postes et Télécommunications. La consistance des prestations est la suivante : 20 fauteuils de type 1 (directeurs), 100 fauteuils de type 2, 120 fauteuils de réception, 85 armoires de rangements, 01 table de réunion, 01 salon et 01 table guéridon dans les services centraux. Les caractéristiques techniques de ces fournitures sont précisées au point 7.1.2. ci-après.	
1.2	Délais de livraison : deux (02) mois.	
2	Financement	
	Référence de l'appel d'offres : AONO N°...../AONO/MPT/CMPM/2018 DU lancé en procédure d'urgence pour la fourniture du mobilier de bureau dans les services centraux du MINPOSTEL. Source de financement : BIP 2018, Imputation : 52 45 340010 2261 : «Achat de mobiliers de bureau». Nom du projet : Fourniture du mobilier de bureau dans les services centraux du MINPOSTEL.	
4	Candidats admis à concourir	
4.1	Critères de provenance des soumissionnaires : Entreprises nationales.	
5	Origine des fournitures	
5.1	Critères de provenance des fournitures :	
6	Qualification du soumissionnaire	
	Les critères de qualification sont les suivants : 6.1. Critères éliminatoires : - Absence d'une pièce du dossier administratif; - Document falsifié ou fausse déclaration; - Non-respect d'une spécification technique minimale définie par le Maître d'Ouvrage - Références de l'entreprise (avoir réalisé au moins une prestation similaire marché / lettre commande d'un montant \geq 25 000 000 FCFA, au cours des trois (03) dernières années dans la fourniture de mobilier de bureau); - Absence de prospectus; - Offre financière incomplète; - Absence d'un prix quantifié ; - Absence de déclaration sur l'honneur de non abandon de marché ou de non défaillance ; - Non satisfaction d'au moins 4 de 5 critères essentiels, exception faite des références. 6.2. Critères essentiels : Les critères de qualification des candidats sont les suivants : - Capacité de financement ; - Services après-vente ; - Délais de livraison (planning de livraison détaillé) ; - Chiffres d'affaires ; - Preuve d'acceptation des conditions du marché	
	Les critères essentiels détaillés sont les suivants :	
N°	CRITERES	NOTATION
1	Capacité de financement Attestation de solvabilité délivrée par une banque de 1 ^{er} ordre agréée par le MINFI d'un montant \geq 50 000 000 FCFA.	(Oui/Non)
2	Services après-vente - Engagement sur l'honneur à assurer le SAV ; - Garantie des prestations d'une durée d'un (01) an ; - Délai d'intervention en cas de problèmes (24 heures, 48 heures, 72	(Oui/Non)



	heures) ; - Périodicité de contrôle des fournitures (trimestriel, semestriel).	
3	Délais de livraison Délais de livraison \leq deux (02) mois (planning de livraison)	
4	Chiffre d'affaires Chiffres d'affaires cumulées des deux dernières années \geq 150 000 000 FCFA.	(Oui/Non)
5	Preuve d'acceptation des conditions du marché -CCAP paraphé à chaque page, signé et daté à la dernière page ; -Spécifications techniques paraphé, signé et daté à la dernière page.	(Oui/Non)

6.3. Spécifications techniques minimales.

Fauteuil type 1 (directeur)

- Fauteuils de bureau en cuir noir, Oui/non
- Banquette arrière et siège coussin de forme ergonomique Oui/non
- Soutien lombaire intégré dans le dossier Oui/non
- Rembourrage matelassé avec du matériel de haute densité..... Oui/non
- Accoudoir en Aluminium poli avec un rembourrage doux..... Oui/non
- Patin antibasculement.....Oui/non
- Densité assise min 35kg/m³.....oui/non4/
- Largeur hors tout : minimum 60 cm. Oui/non
- Base pivotante en ALU et réglable Oui/non
- Assise mobile et réglable Oui/non
- Hauteur totale 116-126 cm Oui/non

Fauteuil type 2

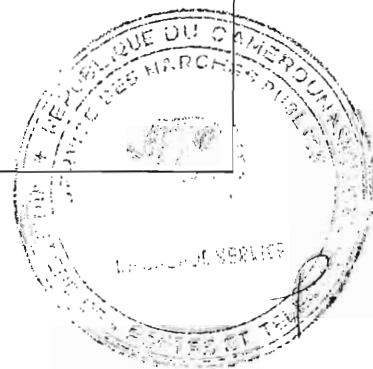
- Fauteuil de bureau en cuir,oui/non ,
- Accoudoir en ALU et dessus en cuiroui/non ,
- Dossiers et les assises doubles..... Oui/non
- Base pivotante en ALU.oui/non ,
- Patins anti-basculement.oui/non ,
- Largeur hors tout : 58 cm minimum.oui/non ,
- Assise réglableoui/non ,
- mobile et réglableoui/non .
- Hauteur minimum 118 cm..... Oui/non
- Longueur minimum 75 cm..... Oui/non
- Profondeur minimum 63 cm..... Oui/non

Fauteuil de réception

- Fauteuils en simili cuir.....oui/non,
- Accoudoir en polyuréthane rembourré.....oui/non ,
- dossier et fessier en mousse de haute densité.....oui/non ,
- Base fixe en acier chromé.....oui/non ,
- Hauteur : 116 cm.....oui/non ,
- Longueur : 73 cm.....oui/non ,
- Profondeur : 61 cm.....oui/non ,

Table de réunion

- Table de réunion modulableoui/non,
- Type de bois (bois de qualité)oui/non,
- Nombre de modules (minimum 06).....oui/non,
- modules interconnectés en tourillon en fer.....oui/non,



	<ul style="list-style-type: none"> •Plateau en bois (essence bubinga)oui/non, •forme de table ovaleoui/non, •Dimensions (en cm) : •Longueur 600.....oui/non, •Largeur min 1,40 cmoui/non, •Hauteur min 75 cm.....oui/non, •entaille au centre de la table dans le sens de la longueuroui/non, •positions assises par coté (minimum 07)oui/non, •Bonne finition de l'ensemble.....oui/non. <p style="text-align: center;"><u>Armoires de rangement</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Nombre de pièces : 03 au moins Oui/non • Nombre d'étagères : Au niveau supérieur 03 avec 02 battants latéraux et 02 serrures .. . Oui/non • Nombre d'étagères : Au niveau inférieur : 03 avec 02 battants latéraux et 02 serrures..... Oui/non • Dimensions (cm): 200 x 126 x 41... Oui/non • Matériau bois, Oui/non • Finition parfaite de l'ensemble exigée..... Oui/non <p style="text-align: center;"><u>Salon</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Type de canapé : fixe..... Oui/non - dimensions Canapé 2 places : 170cm x 98cm x 101cm, Oui/non - dimensions Canapé 3 places : 202cm x 98cm x 101cm. Oui/non - dimensions Fauteuil : 102cm x 98cm x 101cm, Oui/non - Matière : cuir Oui/non - Assise : mousse polyuréthane 30Kg/m3..... Oui/non - Dossier : mousse polyuréthane 18Kg/m3.....Oui/non <p style="text-align: center;"><u>Table basse</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - modèle : Table basseOui/non - plateau : verre et bois plein.....Oui/non - panneau en verre sur le plateau supérieur.....Oui/non - dimension : 100 x 40 x 50cm.Oui/non - pieds : 4 pieds droitsOui/non - structure : bois massif.....Oui/non <p><u>N.B.</u> le soumissionnaire devra illustrer les fournitures proposées par les prospectus, faute de quoi, sa proposition sera rejetée. En outre il devra satisfaire l'ensemble des sous critères de conformité ci-dessus.</p>
11.	Langue de l'offre : français ou anglais
12	Documents constituant l'offre
	<p>La liste des informations sur la qualification visée à l'article 12 du RGAO devra être complétée et regroupée en trois volumes insérés respectivement dans les enveloppes intérieures et détaillée comme suit :</p> <p>a. Enveloppe A- Volume 1: Dossier administratif</p> <p>Le dossier administratif contiendra les pièces suivantes :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. la déclaration d'intention de soumissionner, timbrée par les soumissionnaires; 2. la copie certifiée conforme du registre de commerce datant de moins de trois mois; 3. une attestation de non-faillite datant de moins de trois (03) mois précédant la date de remise des offres; 4. une attestation de domiciliation bancaire du cocontractant, délivrée par une banque de 1^{er} ordre agréée par le Ministère des Finances; 5. la quittance d'achat du Dossier d'Appel d'Offres d'un montant de cent mille (100.000) FCFA; 6. la caution de soumission (suivant modèle joint), d'une durée de validité de 04 mois, (montant



1.500.000 FCFA);

7. une attestation de non exclusion des marchés publics délivrée par l'ARMP (ou d'un des responsables habilités à le faire);
8. une attestation de soumission datant de moins de trois mois signée de la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale certifiant que le cocontractant a satisfait à ses obligations vis-à-vis de ladite caisse;
9. une attestation de non redevance signée des services des Impôts certifiant que le soumissionnaire a effectué les déclarations réglementaires en matière d'impôts pour l'exercice en cours et datant de moins de trois mois.

10. Enveloppe B- Volume 2 : Offre technique

Le dossier technique contiendra les documents ci-après :

N°	DESIGNATION	AUTHENTIFICATION
B.1	Références de l'entreprise dans les marchés similaires	Produire des justificatifs d'une prestation similaire réalisée au cours des trois dernières années: copie d'au moins une lettre commande / marché d'un montant \geq 25 000 000 FCFA dans la fourniture de mobilier de bureau (1 ^{er} et dernière pages) assortie du PV de réception définitive ou provisoire lorsque la durée de garantie n'est pas échue.
B.2	Caractéristiques techniques des fournitures conformes aux prescriptions du DAO	Prospectus ressortant les spécifications techniques minimales exigées par le Maître d'Ouvrage
B.3	Capacité financière	Attestation de solvabilité délivrée par une banque de 1 ^{er} ordre agréée par le MINFI, de montant \geq 50 000 000 FCFA.
B.4	Service après-vente	- Engagement sur l'honneur à assurer le SAV ; - Garantie des prestations d'une durée d'un (01) an après la réception provisoire; - Délai d'intervention en cas de problèmes (24 heures, 48 heures, 72 heures) ; - Périodicité de contrôle des fournitures (trimestriel, semestriel).
B.5	Délai de livraison	-Planning détaillé d'exécution -délais \leq 60 jours
B.6	Acceptation des conditions du marché	-CCAP paraphé et signé à la dernière page ; -spécifications techniques paraphé et signé à la dernière page.
B.7	Délai de garantie	Délai de garantie d'au moins un (01) an à compter de la date de réception provisoire des fournitures.
B.8	Déclaration sur l'honneur de non abandon de chantier et de non défaillance	Produire une déclaration sur l'honneur par laquelle le soumissionnaire atteste que non seulement il n'a pas abandonné de marché au cours des trois (03) dernières années et qu'il ne figure pas sur la liste des entreprises défaillantes établie par le MINMAP.

11. Enveloppe C- Volume 3 : Offre financière

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

- C1. La soumission proprement dite, en original, rédigée selon le modèle joint, timbrée au tarif en vigueur, signée et datée ;
- C2. Le Bordereau des prix unitaires dûment rempli ;
- C3. Le détail estimatif dûment rempli ;
- C4. Le sous détail ou la décomposition des prix dûment rempli.

Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles prévus dans le dossier d'appel d'offres.

N.B : Les différentes parties d'un même dossier doivent obligatoirement être séparées par des intercalaires de couleur, aussi bien dans l'original que dans les copies, de manière à faciliter son examen.



13	Prix de l'offre
	13.1. Le prix, libellé en francs CFA, comprendra le prix des fournitures sorties des magasins, les taxes, le transport et la manutention.
	13.2. Les prix du marché ne sont pas révisables.
	13.3. Monnaie de l'offre : les prix sont libérés en FCFA.
17	Document attestant la qualification du soumissionnaire
17.1	Période de garantie prévue pour les fournitures : 01 an
19	Caution de soumission
19.1	Le montant de la caution de soumission est : 1.500.000 FCFA.
20	Période de validité des offres Elle est de quatre-vingt-dix 90 jours à partir de la date limite de dépôt des offres
22	Cachetage et marquage des offres
22.1	Nombre de copies de l'offre qui doivent être remplies et envoyées : Sept (07), dont un original et 6 copies marquées comme tels.
22.2	Adresse du Maître d'Ouvrage à utiliser pour le dépôt des offres : Ministère des Postes et des Télécommunications, Direction des Affaires Générales, Service des Marchés Publics, sis 1 ^{er} étage de l'immeuble abritant les services centraux du Ministère des Postes et des Télécommunications, porte 162.
23	Date et heure limite de dépôt des offres
23.1	Date et heure limites de dépôt des offres : le _____ à 14 heures
26	Ouverture des plis et évaluation des offres
26.1	Lieu, date et heure de l'ouverture des plis : Commission Ministérielle de Passation des Marchés du MINPOSTEL (Immeuble siège de la CAMPOST, 3 ^{ème} étage, porte 308) le _____ à 15 heures.
33	Evaluation des offres financières
	La sous-commission d'analyse vérifiera si les offres financières sont conformes et complètes. Elle procédera en outre à la vérification des opérations de calculs et des erreurs éventuelles y afférentes.
35	Attribution du marché Le Maître d'Ouvrage attribuera le Marché au soumissionnaire remplissant les capacités techniques et financières requises résultant des critères dits essentiels et de ceux éliminatoires et dont l'offre aura été évaluée la moins disante
38	Notification de l'attribution du marché Avant l'expiration du délai de validité des offres fixé par le RPAO, le Maître d'Ouvrage notifiera à l'attributaire du Marché par télécopie confirmée par lettre recommandée ou par voie de presse, que sa soumission a été retenue. Cette lettre indiquera le montant que le Maître d'Ouvrage paiera au fournisseur au titre de l'exécution du marché et le délai d'exécution.
40	Signature du marché - Après publication des résultats, le projet de marché souscrit par l'attributaire est soumis à la Commission de Passation des Marchés compétente, pour examen et avis. - Le Maître d'Ouvrage dispose d'un délai de sept (07) jours pour la signature du marché à compter de la date de réception du projet de marché examiné par la commission des marchés compétente et souscrit par l'attributaire. - Le marché doit être notifié à son titulaire dans les cinq (5) jours qui suivent la date de sa signature



**PIECE N°4 : CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES
PARTICULIERES (CCAP)
SOMMAIRE**

Chapitre I : Généralités

Article 1	: Objet du marché
Article 2	: Procédure de Passation du Marché
Article 3	: Définitions et attributions (CCAG Article 2 complété)
Article 4	: Langue, loi et réglementation applicables
Article 5	: Normes (CCAG Article 3 Complété)
Article 6	: Pièces constitutives du Marché (CCAG Article 9)
Article 7	: Textes généraux applicables
Article 8	: Communication (CCAG Articles 6 complété)
Article 9	: Ordres de service (CCAG Article 8)
Article 10	: Matériel et personnel du fournisseur

Chapitre II : Clauses Financières

Article 11	: Garanties et cautions (CCAG Articles 21 et 40)
Article 12	: Montant du marché
Article 13	: Avance (CCAG Article 28)

Article 13	: Lieu et mode de paiement
------------	----------------------------------

Article 14	: Variation des prix (CCAG Article 17)
Article 15	: Paiement (CCAG Article 19 complété)
Article 16	: Pénalités de retard (CCAG Article 34 complété)
Article 17	: Régime fiscal et douanier (CCAG Article 10)
Article 18	: Timbres et enregistrement des Marchés (CCAG Article 11)

Chapitre III : Exécution des prestations

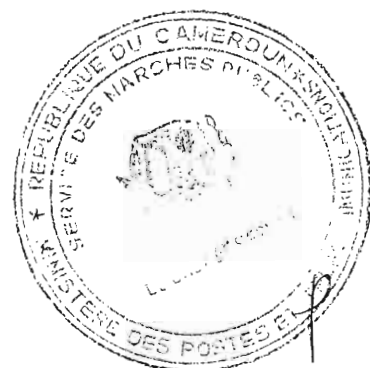
Article 19	: Lieu et délais de livraison (CCAG Articles 31 et 33.1)
Article 20	: Rôles et responsabilités du fournisseur (CCAG complété)
Article 21	: Transport et assurances (CCAG Article 31)
Article 22	: Essais et services connexes (CCAG Article 28)
Article 23	: Service après-vente et consommables (CCAG Article 14)

Chapitre IV : De la réception

Article 24	: Documents à fournir avant la réception technique (CCAG Article 41 Complété)..
Article 25	: Réception provisoire (CCAG Articles 40 et 41)
Article 26	: Documents à fournir après réception provisoire (CCAG Article 40 Complété)...
Article 27	: Délai de garantie (CCAG Article 40 complété)
Article 28	: Réception définitive (CCAG Article 48)

Chapitre V : Dispositions diverses

Article 29	: Résiliation du marché (CCAG Article 57)
Article 30	: Cas de force majeure (CCAG Article 56)
Article 31	: Différends et litiges (CCAG Article 61)
Article 32	: Edition et diffusion du présent marché
Article 33	et dernier : Entrée en vigueur du marché



CHAPITRE I : GENERALITES

Article 1: Objet du marché

1.1 Objet du marché

Le présent marché a pour objet la fourniture, le transport sur site, la manutention et le montage du mobilier de bureau dans les services centraux du MINPOSTEL, suivant les caractéristiques définies dans les spécifications techniques et les quantités définies dans le devis estimatif.

1.2 Consistance des prestations

Les prestations consistent en la fourniture de :.....

Article 2: Procédure de passation du marché

Le présent marché est passé après appel d'offres national ouvert n°.....

Article 3: Définitions et attributions (CCAG Article 2 complété)

3.1. Définitions générales

- Le Maître d'Ouvrage est le Ministre des Postes et Télécommunications ;
- Le Chef de service du marché est le Directeur des Affaires Générales ;
- L'Ingénieur du marché est le Sous-directeur du Budget, du Matériel et de la Maintenance ci-après désigné l'Ingénieur ;
- Le fournisseur est :.....

3.2. Nantissement

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

Dans ce cas :

- l'autorité chargée de l'ordonnancement des paiements est le Ministre des Postes et Télécommunications;
- l'autorité chargée de la liquidation des dépenses est le Ministre des Postes et Télécommunications ;
- l'organisme ou le responsable chargé du paiement est le Payeur Général du Trésor ;
- le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du présent marché est le Sous-directeur du Budget, du Matériel et de la Maintenance.

Article 4: Langue, lois et règlements applicables

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

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

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

Article 5: Normes (CCAG Article 3 complété)

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

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

Article 6: Pièces constitutives du marché (CCAG Article 9)

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

1. la lettre de soumission;
2. la soumission du fournisseur et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives Particulières et au Cahier des Spécifications Techniques ci-dessous visés;



3. le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP);
4. les Spécifications Techniques (ST) et/ou le CCTP;
5. les éléments propres à la détermination du montant du marché, tels que, par ordre de priorité: les bordereaux des prix unitaires; l'état des prix forfaitaires; le détail ou le devis estimatif; la décomposition des prix forfaitaires et/ou le sous-détail des prix unitaires;
7. le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux marchés publics de fournitures mis en vigueur par arrêté N°033 du 13 février 2007;
8. le ou les Cahiers des Clauses Techniques Générales (CCTG) applicables aux prestations faisant l'objet du marché.

Article 7: Textes généraux applicables

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

1. la loi n°2007/006 du 26 décembre 2007 portant régime financier de l'Etat ;
2. la loi N°2017/021 du 20 décembre 2017 portant Loi des Finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2018 ;
3. le décret n°2001/048 du 23 février 2001 portant organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics, modifié et complété par le décret n°2012/076 du 08 mars 2012 ;
4. le décret n°2003/651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des Marchés Publics ;
5. le décret n°2004/275 du 24 septembre 2004 portant Code des Marchés Publics et ses différents textes d'application ;
6. le décret n°2012/074 du 08 mars 2012 portant création, organisation et fonctionnement des Commissions des Marchés modifié et complété par le décret n°2013/271 du 05 août 2013 ;
7. le décret n°2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics ;
8. la circulaire n°001/CAB/PR du 19 juin 2012 relative à la passation et au contrôle de l'exécution des Marchés Publics
9. la circulaire n°000001/C/MINFI du 2 janvier 2018 portant instructions relatives à l'exécution des lois de finances, au suivi et au contrôle de l'exécution du budget de l'Etat, des Etablissements Publics Administratifs, des Collectivités Territoriales Décentralisées et des autres organismes subventionnés pour l'exercice 2018;
10. Les normes en vigueur

Article 8: Communication (CCAG Article 6 complété)

- 8.1. Toutes communications au titre du présent marché sont écrites et les notifications faites aux adresses ci-après :
 - a. Dans le cas où le fournisseur est le destinataire : Madame/Monsieur.....
Passé le délai de 15 jours fixé à l'article 6.1 du CCAG pour faire connaître au Maître d'Ouvrage et au chef de service son domicile, les correspondances seront valablement adressées à la Mairie de Yaoundé 1^{er}.
 - b. Dans le cas où le Maître d'Ouvrage est le destinataire:
Madame le Ministre des Postes et Télécommunications avec copie adressée dans les mêmes délais, au Chef de service et à l'ingénieur, le cas échéant.
- 8.2. Le fournisseur adressera toutes notifications écrites ou correspondances au Maître d'Ouvrage, avec copie au Chef de Service.

Article 9: Ordres de service (CCAG Article 8)

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

- 9.1. L'ordre de service de commencer les prestations est signé par le Maître d'Ouvrage et notifié au cocontractant par le Chef de Service des Marchés avec copie à l'Ingénieur ;
- 9.2. Les ordres de service ayant une incidence sur l'objectif, le montant ou le délai d'exécution du marché seront signés par le Maître d'Ouvrage au Cocontractant par le Chef de Service des Marchés avec copie à l'Ingénieur ;
- 9.3. Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal des prestations seront directement signés par le Chef de service et notifiés au Cocontractant par l'Ingénieur ;



- 9.4. Les ordres de service valant mise en demeure seront signés par le Maître d’Ouvrage et notifiés au Cocontractant par le Chef de service, avec copie à l’Ingénieur ;
- 9.5 Les ordres de service de suspension et de reprise des prestations pour cause d’intempéries ou autre cas de force majeure, seront signés par le Chef de Service sur proposition de l’Ingénieur et notifiés par ses soins au Cocontractant.

Article 10: Matériel et personnel du fournisseur

- 10.1. Toute modification, même partielle apportée aux propositions de l’offre technique, n’interviendra qu’après agrément écrit du Chef de service. En cas de modification, le fournisseur le fera remplacer par un personnel de compétence (qualifications et expérience) au moins égale ou par un matériel de performance similaire et en bon état d’entretien.
- 10.2. En tout état de cause, les listes du matériel et personnel d’encadrement à mettre en place seront soumises à l’agrément de l’Ingénieur, dans les cinq (05) jours qui suivent la notification de l’ordre de service de commencer les prestations. Il disposera de sept (07) jours pour notifier par écrit son avis avec copie au Chef de service. Passé ce délai, les listes seront considérées comme approuvées.
- 10.3. Toute modification unilatérale apportée aux propositions en matériel et en personnel d’encadrement de l’offre technique, avant et pendant les prestations constitue un motif de résiliation du marché tel que visé à l’article 34 ci-dessous ou d’application de pénalités d’un montant de deux cents mille francs (200 000 F) CFA/personnel.

CHAPITRE II: CLAUSES FINANCIERES

Article 11: Garanties et cautions (CCAG articles 21 et 40)

11.1. Cautionnement définitif

Le cautionnement définitif est fixé à 5 % du montant TTC du marché.

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

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

11.2. Cautionnement de garantie

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

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

11.3. Cautionnement d’avance de démarrage

Conformément aux dispositions du Code des Marchés et sur demande expresse du cocontractant, il pourrait être accordé une avance de démarrage d’une valeur égal au plus à 20% du montant du présent marché. Cette avance devra être cautionnée à 100% par un établissement financier de 1^{er} ordre agréé par le Ministre des Finances.

Article 12: Montant du marché

Le montant du présent marché, tel qu’il ressort du détail ou devis estimatif ci-joint, est de(.....) francs CFA toutes taxes comprises (TTC), soit :

- Montant HTVA: _____ () francs CFA
- Montant de la TVA: _____ () francs CFA
- Net à percevoir= HTVA-AIR

Article 12.1 : Bordereau des prix unitaires

Article 12.2 : Devis Quantitatif et Estimatif



Article 13 : Avances (CCAG Article 28)

Le Maître d’Ouvrage pourrait accorder une avance de démarrage au plus égal à 20% du montant du marché.

Article 14: Lieu et mode de paiement

Le Maître d’Ouvrage se libérera des sommes dues par virement dans le compte n° _____ ouvert au nom du fournisseur à la banque _____

Article 15: Variation des prix (CCAG Article 17)

Les prix sont fermes et non révisables.

Article 16: Paiement (CCAG article 19 complété)

Les paiements seront effectués par virement au compte du cocontractant mentionné à l’article 14.

Les délais d’approbation des factures par le Maître d’ouvrage avant transmission à l’organisme chargé du paiement sont fixés à 15 jours;

Article 17: Pénalités de retard (CCAG article 34 Complété)

17.1. Le montant des pénalités de retard est fixé comme suit :

- a. un deux millièmes (1/2000^e) 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 (1/1000^e) du montant TTC du marché de base et de ses avenants éventuels par jour calendaire de retard au-delà du trentième jour.

17.2. Le montant cumulé des pénalités de retard est limité à dix pour cent (10%) du montant TTC du marché.

Article 18: Régime fiscal et douanier (CCAG article 10)

Conformément aux dispositions de la loi n°2017/021 du 20 décembre 2017 portant Loi des Finances de la République du Cameroun pour l’exercice 2018. La fiscalité applicable au présent marché est celle en vigueur.

Ces éléments doivent être intégrés dans les charges que l’entreprise impute sur ses coûts d’intervention et constituer l’un des éléments dessous-détails des prix horst axes.

Le prix TTC s’entend TVA incluse.

Article 19: Timbres et enregistrement des marchés (CCAG article 11)

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

CHAPITRE III: EXECUTION DES PRESTATIONS

Article 20: Lieu et délais de livraison (CCAG articles 31 et 33.1)

20.1. Le lieu de livraison est le MINPOSTEL.

20.2. Le délai d’exécution des prestations objet du présent marché est de: jours.

20.3. Ce délai court à compter de la date de notification de l’ordre de service de commencer les prestations ou de celle fixée dans cet ordre de service.

Article 21: Rôles et responsabilités du fournisseur (CCAG complété)

Le fournisseur a pour mission d’assurer la fourniture des biens tels que décrits dans les spécifications techniques, sous le contrôle de l’Ingénieur et ce, conformément au présent marché et aux règles et normes en vigueur.

Article 22: Transport et assurances (CCAG article 31)

22.1. Emballage pour le transport

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

22.2. Assurance



Les risques de toutes natures pendant le transport jusqu'au lieu de livraison doivent être couverts par une assurance souscrite par le Fournisseur.

Article 23: Essais et services connexes (CCAG article 28)

1. l'opération de mise en place;
2. la documentation technique.

Article 24: Service après-vente (CCAG article 14)

Le cocontractant est tenu d'assurer le service après-vente pendant une période d'un an à compter de la date de réception provisoire des fournitures.

CHAPITRE IV: DE LA RECEPTION

Article 25: Documents à fournir avant la réception technique (CCAG article 41 complété)

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

1. une copie de la facture décrivant les fournitures indiquant leurs quantités, leur prix et le montant total ;
2. la notification de la livraison.

Article 26: Réception provisoire (CCAG articles 40 et 41)

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

26.2. Epreuves comprises dans les opérations préalables à la réception :

- vérification de la conformité des fournitures aux spécifications techniques par l'ingénieur;
- signature d'un procès-verbal de réception technique s'il y a lieu par l'Ingénieur et le cocontractant.

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

1. le Maître d'Ouvrage ou son représentant, Président;
2. le Rapporteur: le Sous-directeur du budget du matériel et de la maintenance du MINPOSTEL;
3. le Chef de Service du marché, Membre;
4. le représentant du MINMAP ;
5. le Chef de Service des Marchés Publics, Membre;
6. le Fournisseur, Membre ;
7. l'agent chargé des opérations de la comptabilité matières ;
8. toute personne désignée par le Maître d'Ouvrage en raison de ses compétences.

Les membres de la commission de réception sont convoqués au moins dix jours avant la date de réception. Le Fournisseur est tenu d'y assister ou de s'y faire représenter.

La Commission examine les procès-verbaux de recette technique et procède à la réception provisoire des prestations s'il y a lieu.

La réception provisoire fera l'objet d'un procès-verbal signé sur le champ par tous les membres de la commission.

Article 26: Documents à fournir après réception provisoire (CCAG article 40 complété)

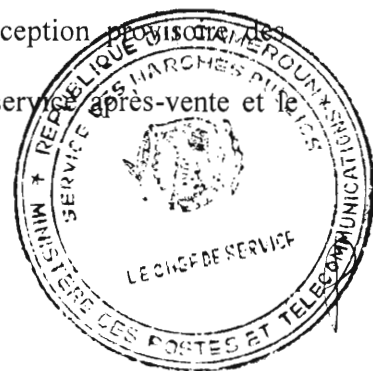
Le cocontractant devra dans un délai de dix (10) jours au moins avant la réception, transmettre au Maître d'Ouvrage les documents suivants :

- copie de la facture du cocontractant décrivant les fournitures indiquant leurs quantités, leur prix et le montant total ;
- notification ou le bordereau de livraison.

Article 27: Délai de garantie (CCAG article 40 complété)

27.1. La durée de garantie est d'un (01) an à compter de la date de réception provisoire des prestations.

27.2. Pendant la période de garantie, le fournisseur est tenu d'assurer le service après-vente et le remplacement des fournitures qui présentent des vices de fabrication.



Article 28: Réception définitive (CCAG article 48)

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

28.2. La procédure de réception définitive est la même que celle de la réception provisoire.

CHAPITRE V: DISPOSITIONS DIVERSES

Article 29 : Résiliation du marché (CCAG article 57)

Le marché peut être résilié comme prévu à la section III Titre IV du décret n°2004/275 du 24 Septembre 2004 et également dans les conditions stipulées aux articles 57, 58 et 59 du CCAG, notamment dans l'un des cas ci-après :

1. retard de plus de vingt un (21) jours calendaires à la suite d'une mise en demeure ;
2. retard dans les prestations entraînant des pénalités au-delà de dix (10) % du montant des prestations;
3. refus de la reprise des prestations non conformes ;
4. défaillance du fournisseur.

Article 30 : Cas de force majeure (CCAG article 56)

En cas de force majeure, le cocontractant ne verra sa responsabilité dérogée que s'il avertit l'Administration de l'événement. Il appartiendra à l'Administration d'en apprécier l'opportunité et la gravité.

Article 31 : Différends et litiges (CCAG article 61)

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

Article 32 : Edition et diffusion du présent marché

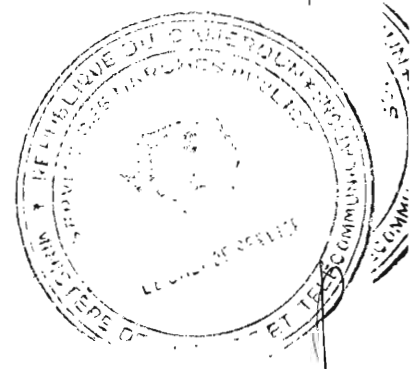
Quinze (15) exemplaires du présent marché seront édités par les soins du Maître d'Ouvrage et fournis au cocontractant.

Article 33 et dernier : Entrée en vigueur du marché

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



PIECE N°5 : **DESCRIPTIF DE LA FOURNITURE**



Liste des Fournitures et Calendrier de livraison

Le soumissionnaire devra remplir la date de livraison. La liste des articles doit être identique à celle qui apparaît au bordereau des prix.

N° Article	Description des fournitures	Quantité des articles à fournir	Unité de mesure	Lieu de livraison finale	Date de livraison (selon les Incoterms)		
					Date de livraison au plus tôt [Insérer la date]	Date de livraison au plus tard [Insérer la date]	Date de livraison offerte par le Soumissionnaire [à indiquer par le Soumissionnaire]
1	Fauteuils de type 1 (directeurs)	20	U	MINPOSTEL YAOUNDE	10 jours	60 jours	
2	Fauteuils de type 2	100	U				
3	Fauteuils de réception	120	U				
4	Armoires de rangements	85	U				
5	Table de réunion	01	U				
6	Salon	01	U				
7	Table basse	01	U				



2. Liste des Services connexes et Calendrier de réalisation

[Ce tableau est rempli par le Maître d'Ouvrage. Les dates de réalisation des services doivent être réalistes, et cohérentes avec les dates de livraison (selon les Incoterms)]

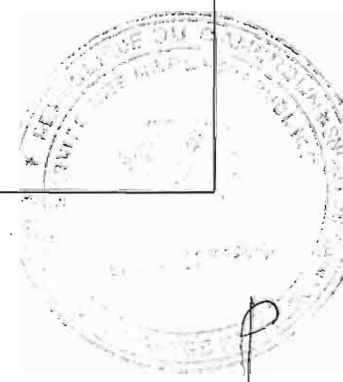
Article N° Service [insérer le numéro du Service]	Description du Service [insérer la description du service]	Quantité ¹ [insérer le nombre d'articles à fournir]	Unité physique [unité de mesure]	Site ou lieu où les Services doivent être exécutés [lieu de réalisation du service]	Date finale de réalisation des Services [insérer la date]
1	Fauteuils de type 1 (directeurs)	20	U		
2	Fauteuils de type 2	100	U		
3	Fauteuils de réception	120	U		
4	Armoires de rangements	85	U		
5	Table de réunion	01	U		
6	Salon	01	U		
7	Table basse	01	U		

Le soumissionnaire devra remplir la date de livraison. La liste des articles doit être identique à celle qui apparaît au bordereau des prix.

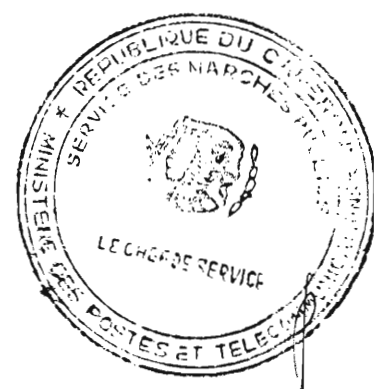


Les Fournitures et Services connexes devront être conformes aux spécifications et normes suivantes

N°	Noms des fournitures ou des services connexes	Spécifications techniques (ST) et normes applicables
1	<u>Fauteuil type 1 (directeur)</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Fauteuils de bureau en cuir noir ; • Banquette arrière et siège coussin de forme ergonomique ; • Soutien lombaire intégré dans le dossier ; • Rembourrage matelassé avec du matériel de haute densité ; • Accoudoir en Aluminium poli avec un rembourrage doux ; • Patin antibasculement ; • Densité assise min 35kg/m³ ; • Largeur hors tout : minimum 60 cm ; • Base pivotante en ALU et réglable ; • Assise mobile et réglable ; • Hauteur totale 116-126 cm ;
2	<u>Fauteuil type 2</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Fauteuil de bureau en cuir noir, • Accoudoir en ALU et dessus en cuir, • Dossiers et assises doubles, • Base pivotante en ALU, • Patins anti-basculement. , • Largeur hors tout : 58 cm minimum, • Assise réglable, • mobile et réglable, • Hauteur minimum 118 cm, • Longueur minimum 75 cm, • Profondeur minimum 63 cm.
3	<u>Fauteuil de réception</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Fauteuils en cuir, • Accoudoir en polyuréthane rembourré, • dossier et fessier en mousse de haute densité, • Base fixe en acier chromé, • Hauteur : 116 cm, • Longueur : 73 cm, • Profondeur : 61 cm.
4	<u>Table de réunion</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Table de réunion modulable • Type de bois (bois de qualité) • Nombre de modules (minimum 06) • modules interconnectés en tourillon en fer • Plateau en bois (essence bubinga) • forme de table ovale • Dimensions (en cm) : <ul style="list-style-type: none"> -Longueur 600 -Largeur min 1,40 cm -Hauteur min 75 cm • entaille au centre de la table dans le sens de la longueur • positions assises par coté (minimum 07)



		<ul style="list-style-type: none"> • Bonne finition de l'ensemble
5	<u>Armoires de rangement</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Nombre de pièces : 03 au moins , • Nombre d'étagères : Au niveau supérieur 03 avec 02 battants latéraux et 02 serrures , • Nombre d'étagères : Au niveau inférieur : 03 avec 02 battants latéraux et 02 serrures, • Dimensions (cm): 200 x 126 x 41, • Matériau bois, • Matériau bois, avec finition parfaite de l'ensemble exigée.
6	<u>Salon</u>	<ul style="list-style-type: none"> - Matière : cuir - Type de canapé : fixe - dimensions Canapé 2 places : 170cm x 98cm x 101cm, - dimensions Canapé 3 places : 202cm x 98cm x 101cm. - dimensions Fauteuil : 102cm x 98cm x 101cm, - Assise : mousse polyuréthane 30Kg/m3 - Dossier : mousse polyuréthane 18Kg/m3
7	<u>Table basse</u>	<ul style="list-style-type: none"> - modèle : Table basse - plateau : verre et bois plein - panneau en verre sur le plateau supérieur - dimension : 100 x 40 x 50cm. - pieds : 4 pieds droits - structure : bois massif



PIECE N°6 : BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES



N°	Libellé ou désignation Prix unitaire en toutes lettres hors T.V.A	Unité	Prix en chiffres HTVA
1	Fauteuils de type 1 (directeur), L'unité à..... francs hors TVA Ce prix comprend le prix d'achat, la manutention, le transport, le montage et toutes autres sujétions.	U	
2	Fauteuil de type 2 L'unité à francs hors TVA Ce prix comprend le prix d'achat, la manutention, le transport, le montage et toutes autres sujétions.	U	
3	Fauteuils de réception L'unité à..... francs hors TVA Ce prix comprend le prix d'achat, la manutention, le transport, le montage et toutes autres sujétions.	U	
4	Armoire de rangement L'unité à.....francs hors TVA Ce prix comprend le prix d'achat, la manutention, le transport, le montage et toutes autres sujétions.	U	
5	Table de réunion L'unité à..... francs hors TVA Ce prix comprend le prix d'achat, la manutention, le transport, le montage et toutes autres sujétions.	U	
6	Salon L'unité à..... francs hors TVA Ce prix comprend le prix d'achat, la manutention, le transport, le montage et toutes autres sujétions.	U	
7	Table basse L'unité à..... francs hors TVA Ce prix comprend le prix d'achat, la manutention, le transport, le montage et toutes autres sujétions.	U	

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

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

Date.....[Insérer la date]



PIECE N°7 : DEVIS ESTIMATIF ET QUANTITATIF



N°	DESIGNATION	PU	QTE	PT
1	Fauteuils de type 1 (directeur)	U	20	
2	Fauteuils de type 2	U	100	
3	Fauteuils de réception	U	120	
4	Armoire de rangement	U	85	
5	Table de réunion	U	01	
6	Salon	U	01	
7	Table basse	U	01	
				HT
				TVA (19,25%)
				AIR (2,2 % 5,5%)
				NAP
				TTC

Arrêté le présent devis estimatif et quantitatif à la somme de(.....) FCFA.
 Nom du Soumissionnaire.....[Insérer le nom du Soumissionnaire]
 Signature..... [Insérer la signature],
 Date.....[Insérer la date]



PIECE N° 8 : MODELE DE PIECES



SOMMAIRE

Annexe n° 1 : Déclaration d'intention de soumissionner

Annexe n° 2 : Modèle de soumission ;

Annexe n° 3 : Modèle de caution de soumission ;

Annexe n° 4 : Modèle de cautionnement définitif.

Annexe N° 5 : Modèle de caution de retenue de garantie

Annexe N° 6: Modèle d'attestation de solvabilité/capacité financière

Annexe N° 7 : Cadre du sous détail des prix

Annexe n° 8 : Déclaration sur l'honneur de non abandon de chantier et de non défaillance.



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

Je, soussigné,

Nationalité :

Domicile :

Fonction :

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

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

Fait à _____ le _____

Signature, nom et cachet du Directeur des Etablissements.



ANNEXE N°2 : MODELE DE SOUMISSION

Je, soussigné, _____ [insérer 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 conformément au dossier d'Appel d'Offres, moyennant les prix que j'ai établi moi-même sur la base des bordereaux de prix et quantités, lesquels prix font ressortir le montant de l'offre pour le lot n° _____ à _____ [en chiffres et en lettres] francs CFA Hors TVA, et à _____ francs CFA Toutes Taxes Comprises [en chiffres et en lettres] ;

- _____ M'engage à livrer les fournitures dans un délai de _____ jours ;

- _____ M'engage en outre à maintenir mon offre dans le délai _____ jours [indiquer la durée de validité, en principe 90 jours] à compter de la date limite de remise des offres.

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

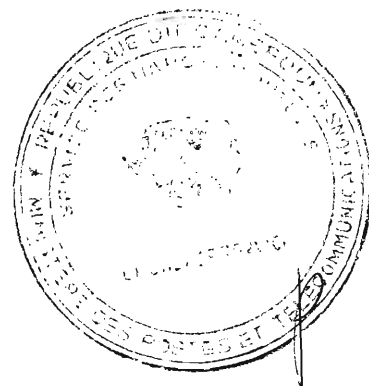
L'Administration se libérera des sommes dues par elle au titre du présent marché en faisant donner crédit au compte n° _____ ouvert au nom de _____ auprès de la banque _____ Agence de _____

Avant signature du marché, la présente soumission acceptée par vous vaudra engagement entre nous.

Fait à _____ , le _____
Signature de _____
En qualité de _____
Dûment autorisé à signer les soumissions
Pour et au nom de⁽⁹⁾

⁽⁸⁾ Supprimer la mention inutile

⁽⁹⁾ Annexer la lettre de pouvoir



ANNEXE N°3 : MODELE DE CAUTION DE SOUMISSION

Adressé à [indiquer le Maître d'Ouvrage et son adresse], « le Maître d'Ouvrage »

Attendu que le Cocontractant _____, 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], représenté(e) par _____ [noms des signataires], ci-dessous désigné(e) « la banque », déclarons garantir le paiement au Maître d'Ouvrage de la somme maximale de [indiquer le montant] francs CFA, que la banque s'engage à régler intégralement au Maître d'Ouvrage, s'obligeant elle-même, ses successeurs et assignataires.

Les conditions de cette obligation sont les suivantes :

- a) Si le soumissionnaire retire l'offre pendant la période de validité spécifiée par lui sur l'acte de soumission ;

Ou

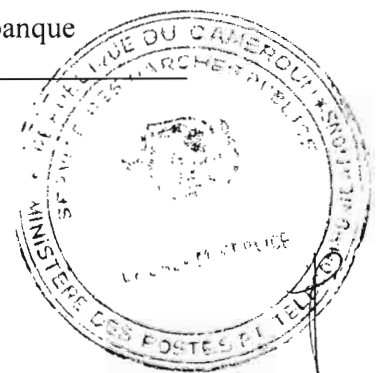
- b) Si le soumissionnaire, s'étant vu notifier l'attribution du marché par le Maître d'Ouvrage pendant la période de validité :
- manque à signer ou refuse de signer le marché, alors qu'il est requis de le faire ;
 - manque à fournir ou refuse de fournir le cautionnement définitif du marché (cautionnement définitif), comme prévu dans celui-ci.

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

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

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

Signé et authentifié par la banque
A _____, le _____
[Signature de la banque]



ANNEXE N°4 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DEFINITIF

Banque :

Référence de la Caution : N° _____

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

Attendu que _____ [nom et adresse du cocontractant], ci-dessous désigné « le Cocontractant », s'est engagé, en exécution du marché désigné « le marché », à réaliser [indiquer la nature des travaux],

Attendu qu'il est stipulé dans le marché que le Cocontractant remettra au Maître d'Ouvrage un cautionnement définitif, d'un montant égal à 5% du montant de la tranche du marché correspondante, comme garantie de l'exécution de ses obligations de bonne fin conformément aux conditions du marché,

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

Nous, _____ [nom et adresse de la banque],

Représenté par _____ [nom des signataires],
ci-dessous désignée « banque », nous engageons à payer au Maître d'Ouvrage, dans un délai maximum de huit (08) semaines, sur simple demande écrite de celui-ci déclarant que le Cocontractant 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 entre en vigueur dès sa signature et dès notification au Cocontractant, par le Maître d'Ouvrage, de l'approbation du marché. Elle sera libérée dans un délai de [indiquer le délai] à compter de la date de réception provisoire des travaux.

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

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

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

Signé et authentifié par la banque

A _____, le _____
[Signature de la banque]



ANNEXE N° 5 : MODELE DE CAUTION DE RETENUE DE GARANTIE

Banque :
Référence de la Caution : N°.....
Adressée à [Indiquer le Maître d'Ouvrage]
[Adresse du Maître d'Ouvrage]
Ci-dessous désigné « le Maître d'ouvrage »

Attendu que(nom et adresse de l'entreprise)
Ci-dessous désigné « l'entrepreneur » s'est engagé, en exécution du marché, à réaliser les travaux de :
[Indiquer l'objet des travaux],
Attendu qu'il est stipulé dans le marché que la retenue de garantie fixée à [pourcentage inférieur à 10% à préciser] du montant du marché peut être remplacée par une caution solidaire,

Attendu que nous avons convenu de donner à l'entrepreneur cette caution,
Nous, [nom et adresse de la banque], représentée par
.....[noms des signataires], et ci-dessous
désignée « la banque »,

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

Nous convenons qu'aucun changement ou additif ou aucune 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 travaux, et sur main levée délivrée par le Maître d'Ouvrage.

Toute demande de paiement formulée par le Maître d'Ouvrage au titre de la présente garantie devra être faite par lettre recommandée avec accusé de réception, 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 la banque
A....., le

(Signature de la banque)



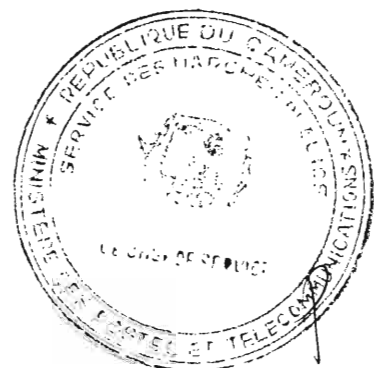
ANNEXE N° 6 : MODELE D'ATTESTATION DE SOLVABILITE/CAPACITE FINANCIERE

Nous, soussignés, _____ (nom de la banque), Société Anonyme au capital de _____ (FCFA) dont le siège social est _____, BP. _____.

Attestons que la Société _____ BP. _____ entretient le compte N° _____ ouvert dans les livres de notre agence de _____. Les dirigeants de cette entreprise jouissent d'une bonne réputation commerciale. Les engagements portés au nom de la Société ont toujours été scrupuleusement respectés jusqu'à ce jour, et nous estimons que cette Société a une capacité de financement de _____ FCFA (en lettres).

En foi de quoi la présente attestation lui est délivrée pour servir et valoir ce que de droit.

Fait à _____, le _____



ANNEXE N° 7 : Cadre du sous détail des prix

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



ANNEXE N° 8 : Déclaration sur l'honneur de non abandon de chantier et de non défaillance

(A concevoir par la soumissionnaire)

Je soussigné....., Directeur Général de l'entreprise....., immatriculée sous le registre de commerce N°..... dudont le siège social est à.....,

Atteste par la présente que :

- mon entreprise n'a jamais abandonné l'exécution d'un marché accours des trois (03) dernières années ;
- ne figure pas sur la liste des entreprises défaillantes annuellement établie par le Ministère des Marché Publics
- n'a pas un marché en cours de résiliation au MINPOSTEL



PIECE N°9: MODELE DE MARCHE





MARCHE N° _____/M/MPT/CMPM/SG/DAG/2018

PASSEE APRES L'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT

N° _____/AONO/MPT/CMPM/2018 du _____ LANCE EN PROCEDURE
D'URGENCE POUR LA FOURNITURE DU MOBILIER DE BUREAU DANS LES
SERVICES CENTRAUX DU MINPOSTEL

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

B.P : _____ à _____, Tel _____ Fax : _____

N° R.C : _____ A à _____

N° Contribuable : _____

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

LIEU DE LIVRAISON : [A indiquer]

MONTANTS EN FCFA :

TTC :

HTVA :

T.V.A. (19.25%) :

AIR (2,2%) :

Net à payer :

DELAI DE LIVRAISON : _____

FINANCEMENT : BIP 2018

IMPUTATION : _____

SOUSCRITE, LE _____

SIGNEE, LE _____

NOTIFIEE, LE _____

ENREGISTREE, LE _____



Entre :

L'Etat du Cameroun, représenté par le Ministre des Postes et Télécommunications, ci-après dénommé,
« Le Maître d'Ouvrage »

D'une part,

Et la société

B.P. : ___ à ___ Tel _____ Fax : _____

N° R.C : _____ à _____

N° Contribuable : _____

[Indiquer le nom du cocontractant, son adresse complète ainsi que le nom et la qualité du signataire habilité], ci-après dénommée, « Le cocontractant »,

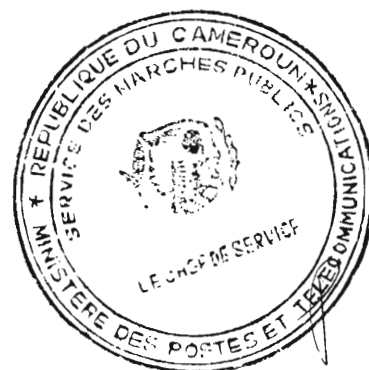
D'autre part,

Il est arrêté et convenu ce qui suit :



SOMMAIRE

- Titre I : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- Titre II : Descriptif de la fourniture
- Titre III : Bordereau des prix
- Titre IV : Détail estimatif



Page _____ et Dernière du marché N° _____ /M/MPT/CMPM/SG/DAG/2018 du _____

Pour la fourniture de _____

Montant du marché: [A rappeler en francs CFA, toutes taxes comprises en chiffre et en lettre.

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

**le cocontractant
(Lu et accepté)**

Yaoundé, le _____

le Maître d'Ouvrage,

Yaoundé, le _____

Enregistrement



PIECE N°10 : JUSTIFICATIF DES ETUDES PREALABLES



1. Joindre l'étude préalable.

2. Indiquer:

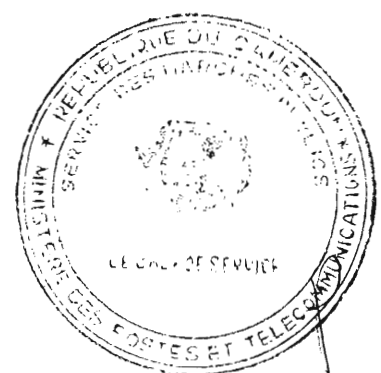
- 2.1. La date : 2017, lors de la préparation du budget.
- 2.2. Le nom du maître d'œuvre public ou privé l'ayant réalisé;
- 2.3. Les références du marché, si maîtrise d'œuvre privée l'ayant réalisé ;
- 2.4. Description des études (pour les projets de moindre envergure, une note de présentation peut être rédigée sous forme d'études préalable à condition de bien ressortir la détermination des coûts et spécifications techniques).

N.B :

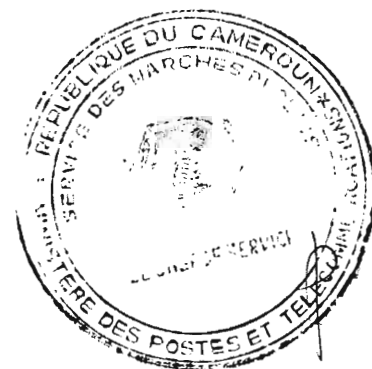
1. Pour les prestations de moindre envergure, le Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué peut fournir un calcul justificatif des quantités du DAO.
2. Le Président de la Commission des Marchés peut avant de se prononcer, solliciter l'avis d'un expert sur la qualité des études réalisées.



**PIECE N° 11 : LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET
ORGANISMES FINANCIERS AUTORISES A EMETTRE DES CAUTIONS
DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS**



- ✓ AFRILAND FIRST BANK
- ✓ BANQUE ATLANTIQUE
- ✓ BANQUE GABONAISE POUR LE FINANCEMENT INTERNATIONAL (BGFI BANK)
- ✓ BANQUE INTERNATIONALE DU CAMEROUN POUR L'EPARGNE ET LE CREDIT (BICEC)
- ✓ CITI BANK
- ✓ COMMERCIAL BANK OF CAMEROON (CBC)
- ✓ ECOBANK
- ✓ NATIONAL FINANCIAL CREDIT BANK (NFC)
- ✓ SOCIETE CAMEROUNAISE DE BANQUE AU CAMEROUN (SCB)
- ✓ SOCIETE GENERALE AU CAMEROUN (SGC)
- ✓ STANDARD CHARTERED BANK CAMEROON
- ✓ UNION BANK OF CAMEROON (UBC)
- ✓ UNITED BANK FOR AFRICA (UBA).
- ✓ BANQUE CAMEROUNAISE DES PETITES ET MOYENNES ENTREPRISES.
- ✓ ACTIVA ASSURANCE.
- ✓ CHANAS ASSURANCE.
- ✓ ZENITHE INSURANCE
- ✓ PRO ASSUR SA
- ✓ AREA SA



GRILLE D'EVALUATION		Soumissionnaire
I	CRITÈRE ÉLIMINATOIRES	OUI/NON
I.1	Absence d'une pièce du dossier administratif;	
I.2	Document falsifié ou fausse déclaration;	
I.3	Non-respect d'une spécification technique minimale définie par le Maître d'Ouvrage	
I.4	Références de l'entreprise (avoir réalisé au moins une prestation similaire marché / lettre commande d'un montant \geq 25 000 000 FCFA, au cours des trois (03) dernières années dans la fourniture de mobilier de bureau)	
I.5	Absence de prospectus	
I.6	Offre financière incomplète	
I.7	Absence d'un prix quantifié ;	
I.8	Absence de déclaration sur l'honneur de non abandon de marché ou de non défaillance	
I.9	Non satisfaction d'au moins 4 de 5 critères essentiels	
II	CRITÈRES ESSENTIELS	
II.1	Capacité de financement (Surface financière) Attestation de solvabilité délivrée par une banque de 1 ^{er} ordre agréée par le MINFI d'un montant \geq 50 000 000 FCFA.	
II.2	Services après-vente - Engagement sur l'honneur à assurer le SAV ; - Garantie des prestations d'une durée d'un (01) an ; - Délai d'intervention en cas de problèmes (24 heures, 48 heures, 72 heures) ; - Périodicité de contrôle des fournitures (trimestriel, semestriel).	
II.3	Délais de livraison Délais de livraison \leq soixante (60) jours (planning de livraison)	
II.4	Chiffre d'affaires Chiffres d'affaires cumulées des deux dernières années \geq 150 000 000 FCFA.	
II.	Preuve d'acceptation des conditions du marché -CCAP paraphé à chaque page, signé et daté à la dernière page ; -Spécifications techniques paraphé, signé et daté à la dernière page.	
	TOTAL de oui	
	Conclusion	

