

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix - Travail - Patrie

MINISTERE DES DOMAINES, DU
CADASTRE ET DES AFFAIRES FONCIERES

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace - Work - Fatherland

MINISTRY OF STATE PROPERTY,
SURVEYS AND LAND TENURE

**APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN
PROCEDURE D'URGENCE**

N°000006/AONO/MINDCAF/CMPM/2018 DU 18 AVRIL 2018

POUR L'ACQUISITION DU MOBILIER DE BUREAU

Financement : Budget d'Investissement Public

Exercice 2018, **Imputation** : 52 37 484 04 340010 2261

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Avril 2018

1/66

TABLE DES MATIERES

PIECE N°1 : AVIS D'APPEL D'OFFRES -----	3
PIECE N°2 : REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES-----	10
PIECE N°3 : REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES -----	31
PIECE N°4 : CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES-----	36
PIECE N°5 : DESCRIPTIF DE LA FOURNITURE -----	46
PIECE N°6 : BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES-----	49
PIECE N°7 : DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF -----	51
PIECE N°8 : MODELES DE PIECES-----	53
PIECE N°9 : MODELE DE MARCHE -----	59
PIECE N°10 : LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES FINANCIERS AUTORISES A EMETTRE DES CAUTIONS-----	64

PIECE N°1 : AVIS D'APPEL D'OFFRES

**AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE
D'URGENCE N°000006/AONO/MINDCAF/CMPM/2018 DU 18 AVRIL 2018**

POUR L'ACQUISITION DU MOBILIER DE BUREAU

FINANCEMENT : BIP MINDCAF 2018

1. Objet de l'Appel d'Offres

Le Ministre des Domaines, du Cadastre et des Affaires Foncières lance un appel d'offres national ouvert en procédure d'urgence pour l'acquisition du mobilier de bureau.

2. Consistance des prestations

Les prestations comprennent la fourniture de 20 bureaux Sous-directeur, 20 fauteuils Sous-directeur, 20 bureaux Chef de service, 20 fauteuils Chef de service, 10 chaises de réception et 25 armoires en panneaux de bois.

NB : Joindre photo ou prospectus.

3. Participation et origine

La participation au présent appel d'offres est ouverte à tous les opérateurs économiques nationaux spécialisés dans le domaine des fournitures.

4. Financement

Les prestations objet du présent appel d'offres sont financées par le Budget d'Investissement Public alloué au Ministère des Domaines, du Cadastre et des Affaires Foncières (MINDCAF) au titre de l'exercice 2018, sur la ligne d'imputation budgétaire N°52 37 484 04 340010 2261.

Budget prévisionnel (FCFA) : 35 000 000 (trente-cinq millions)

5. Consultation du dossier d'appel d'offres

Le dossier peut être consulté aux heures ouvrables au Service des Marchés Publics du MINDCAF, sis à la porte N°102 de l'Immeuble Ministériel N°2 à Yaoundé, dès publication du présent avis.

6. Acquisition du dossier d'appel d'offres

Le dossier peut être obtenu au Service des Marchés Publics du MINDCAF, sis à la porte N°102 de l'Immeuble Ministériel N°2 à Yaoundé, dès publication du présent avis et sur présentation de l'original de la quittance de versement d'une somme non remboursable de **FCFA 50 000 (cinquante mille)** payable au Trésor Public.

7. Remise des offres

Chaque offre rédigée en français ou en anglais en sept (07) exemplaires dont l'original et six (06) copies marqués comme tels, devra parvenir au Service des Marchés Publics du MINDCAF, au plus tard le **16 mai 2018 à 14 heures** et devra porter la mention :

*« Avis d'Appel d'Offres National Ouvert en procédure d'urgence
N°000006/AONO/MINDCAF/CMPM/2018 du 18 avril 2018
Pour l'acquisition du mobilier de bureau
A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement »*

8. Recevabilité des offres

Chaque soumissionnaire devra joindre à ses pièces administratives, une caution de soumission établie par une banque de premier ordre agréée par le Ministère chargé des finances et dont la liste figure dans la pièce 10 du dossier d'appel d'offres d'un montant de **FCFA 650 000 (six cent cinquante mille)** et valable pendant trente (30) jours au-delà de la date originale de validité des offres.

Sous peine de rejet, les autres pièces administratives requises devront être impérativement produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou une autorité administrative (Préfet, Sous-préfet, etc.), conformément aux stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles devront obligatoirement dater de moins de trois (03) mois 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 du dossier d'appel d'offres sera déclarée irrecevable. Notamment, l'absence de la caution de soumission délivrée par une institution financière (banque ou assurance) de premier ordre agréée par le Ministère chargé des Finances ou le non-respect des modèles des pièces du dossier d'appel d'offres, entraînera le rejet pur et simple de l'offre sans aucun recours.

9. Ouverture des plis

L'ouverture des plis se fera en un temps.

L'ouverture des pièces administratives, des offres techniques et des offres financières aura lieu le **16 mai 2018 à 15 heures** et s'effectuera par la Commission Ministérielle de Passation des Marchés dans la salle de conférences du Ministère des Domaines, du Cadastre et des Affaires Foncières, sise au 2^{ème} étage de l'Immeuble Ministériel N°2 à Yaoundé, porte N°235.

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

10. Délai de livraison

Le délai de livraison prévu est de **quatre (04) mois**.

11. Critères éliminatoires

- l'absence d'une pièce administrative requise ;
- la non-conformité aux spécifications techniques ;
- le non-respect d'au moins trois (03) critères de qualification.

12. Critères de qualification

- La capacité financière	oui/non
- Les références du soumissionnaire	oui/non
- La conformité des fournitures proposées aux spécifications techniques	oui/non
- Le service après-vente	oui/non
- L'attestation de garantie	oui/non

13. Durée de validité des offres

Les soumissionnaires restent engagés par leur offre pendant 90 jours à partir de la date limite fixée pour la remise des offres.

14. Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables au Service des Marchés Publics du MINDCAF, sis à la porte N°102 de l'Immeuble Ministériel N°2 à Yaoundé.

NB : « Pour tout acte de corruption, bien vouloir appeler ou envoyer un sms au MINMAP aux numéros suivants : 673 20 57 25 / 699 37 07 48 ».

Ampliations :

- ARMP (pour publication et archivage)
- Président CPM/MINDCAF (pour information)
- Affichage (pour information)
- Service des marchés publics du MINDCAF (pour archivage)

Yaoundé, le 18 avril 2018

**LE MINISTRE DES DOMAINES, DU CADASTRE
ET DES AFFAIRES FONCIERES**

Jacqueline KOUNG A BESSIKE

AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE
D'URGENCE N° 000006 /AONO/MINDCAF/CMPM/2018 DU 18 AVR 2018

POUR L'ACQUISITION DU MOBILIER DE BUREAU

FINANCEMENT : BIP MINDCAF 2018

1. Objet de l'Appel d'Offres

Le Ministre des Domaines, du Cadastre et des Affaires Foncières lance un appel d'offres national ouvert en procédure d'urgence pour l'acquisition du mobilier de bureau.

2. Consistance des prestations

Les prestations comprennent la fourniture de 20 bureaux Sous-directeur, 20 fauteuils Sous-directeur, 20 bureaux Chef de service, 20 fauteuils Chef de service, 10 chaises de réception et 25 armoires en panneaux de bois.

NB : Joindre photo ou prospectus.

3. Participation et origine

La participation au présent appel d'offres est ouverte à tous les opérateurs économiques nationaux spécialisés dans le domaine des fournitures.

4. Financement

Les prestations objet du présent appel d'offres sont financées par le Budget d'Investissement Public alloué au Ministère des Domaines, du Cadastre et des Affaires Foncières (MINDCAF) au titre de l'exercice 2018, sur la ligne d'imputation budgétaire N°52 37 484 04 340010 2261.

Budget prévisionnel (FCFA) : 35 000 000 (trente-cinq millions)

5. Consultation du dossier d'appel d'offres

Le dossier peut être consulté aux heures ouvrables au Service des Marchés Publics du MINDCAF, sis à la porte N°102 de l'Immeuble Ministériel N°2 à Yaoundé, dès publication du présent avis.

6. Acquisition du dossier d'appel d'offres

Le dossier peut être obtenu au Service des Marchés Publics du MINDCAF, sis à la porte N°102 de l'Immeuble Ministériel N°2 à Yaoundé, dès publication du présent avis et sur présentation de l'original de la quittance de versement d'une somme non remboursable de FCFA 50 000 (cinquante mille) payable au Trésor Public.

7. Remise des offres

Chaque offre rédigée en français ou en anglais en sept (07) exemplaires dont l'original et six (06) copies marqués comme tels, devra parvenir au Service des Marchés Publics du MINDCAF, au plus tard le 16 MAI 2018 à 14 heures et devra porter la mention :

*« Avis d'Appel d'Offres National Ouvert en procédure d'urgence
N° 000006 / AONO/MINDCAF/CMPM/2018 du 18 AVR 2018
Pour l'acquisition du mobilier de bureau
A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement »*

8. Recevabilité des offres

Chaque soumissionnaire devra joindre à ses pièces administratives, une caution de soumission établie par une banque de premier ordre agréée par le Ministère chargé des finances et dont la liste figure dans la pièce 10 du dossier d'appel d'offres d'un montant de **FCFA 650 000 (six cent cinquante mille)** et valable pendant trente (30) jours au-delà de la date originale de validité des offres.

Sous peine de rejet, les autres pièces administratives requises devront être impérativement produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou une autorité administrative (Préfet, Sous-préfet, etc.), conformément aux stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles devront obligatoirement dater de moins de trois (03) mois 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 du dossier d'appel d'offres sera déclarée irrecevable. Notamment, l'absence de la caution de soumission délivrée par une institution financière (banque ou assurance) de premier ordre agréée par le Ministère chargé des Finances ou le non-respect des modèles des pièces du dossier d'appel d'offres, entraînera le rejet pur et simple de l'offre sans aucun recours.

9. Ouverture des plis

L'ouverture des plis se fera en un temps.

L'ouverture des pièces administratives, des offres techniques et des offres financières aura lieu le **16 MAI 2018** heures et s'effectuera par la Commission Ministérielle de Passation des Marchés dans la salle de conférences du Ministère des Domaines, du Cadastre et des Affaires Foncières, sise au 2^{ème} étage de l'Immeuble Ministériel N°2 à Yaoundé, porte N°235.

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

10. Délai de livraison

Le délai de livraison prévu est de **quatre (04) mois**.

11. Critères éliminatoires

- l'absence d'une pièce administrative requise ;
- la non-conformité aux spécifications techniques ;
- le non-respect d'au moins trois (03) critères de qualification.

12. Critères de qualification

- La capacité financière	oui/non
- Les références du soumissionnaire	oui/non
- La conformité des fournitures proposées aux spécifications techniques	oui/non
- Le service après-vente	oui/non
- L'attestation de garantie	oui/non

13. Durée de validité des offres

Les soumissionnaires restent engagés par leur offre pendant 90 jours à partir de la date limite fixée pour la remise des offres.

14. Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables au Service des Marchés Publics du MINDCAF, sis à la porte N°102 de l'Immeuble Ministériel N°2 à Yaoundé.

NB : « Pour tout acte de corruption, bien vouloir appeler ou envoyer un sms au MINMAP aux numéros suivants : 673 20 57 25 / 699 37 07 48 ».

Ampliations :

- ARMP (pour publication et archivage)
- Président CPM/MINDCAF (pour information)
- Affichage (pour information)
- Service des marchés publics du MINDCAF (pour archivage)

Yaoundé, le 18 AVR 2018



Jacqueline KOUNG A BESSIKE

OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER IN EMERGENCY
PROCEDURE No. ~~000006~~ /ONIT/MINDCAF/CMPM/2018 of 18 AVR 2018
FOR SUPPLY OF OFFICE FURNITURE

FINANCING: PIB MINDCAF 2018

1. Subject of the invitation to tender

The Minister of State Property, Surveys and Land Tenure hereby launches an Open National Invitation to Tender in emergency procedure for supply of office furniture.

2. Nature of services

The services covered by this contract include the supply of 20 tables sub-director, 20 office chairs sub-director, 20 tables Head of service, 20 office chairs Head of service, 10 reception chairs and 25 cupboards in wood panels.

3. Participation and origin

Participation in this invitation to tender is open to all national economic operators specialized in the field of supplies.

4. Financing

Supplies which form the subject of this invitation to tender shall be financed by MINDCAF PIB of the 2017 financial year; Budget Head No. N° 52 37 484 04 340010 2261.
Estimated budget (CAAF): 35 000 000 (thirty five million)

5. Consultation of tender file

The tender file may be consulted during working hours at Public Contracts Service of MINDCAF, door No.102 of Ministerial Building No.2 at Yaoundé as soon as this notice is published.

6. Acquisition of tender file

The tender file may be obtained from Public Contracts Service of MINDCAF, door No.102 of Ministerial Building No.2 at Yaounde as soon as this notice is published against payment of a non-refundable sum of FCFA 50 000 (fifty thousand), payable at treasury.

7. Submission of tenders

Each offer drafted in English or French in seven (07) copies including the original and six (06) copies marked as such, should reach Public Contracts Service of MINDCAF, door No.102 of Ministerial Building No.2 at Yaounde not later than **16 MAI 2018** at 2 p.m local time and should carry the inscription:

**"Open National Invitation to Tender in emergency procedure
000006 /ONIT/MINDCAF/CMPM/2018 of 18 AVR 2018
For supply of office furniture
To be opened only during the bid-opening session"**

8. Admissibility of bids

Each bidder must include in his administrative documents, a bid bond issued by a first-rate bank approved by the Ministry in charge of Finance featuring on the list in document 10 of the tender file of an amount of FCFA 650 000 (six hundred and fifty thousand) and valid for thirty (30) days beyond the validity of the offers.

Under pain of being rejected, only originals or true copies certified by the issuing service or administrative authorities (Senior Divisional Officers, Divisional Officers, etc.) of the administrative documents required, including the bid bond, must imperatively be produced in accordance with the special conditions of the invitation to tender. They must obligatorily not be older than three (3) months or must be produced after the signing of the tender file.

Any offer not in conformity with the prescriptions of this notice and tender file shall be declared inadmissible. Especially the absence of a bid bond issued by a financial institution (bank or insurance) of the first order approved by the Ministry in charge of Finance or the non-respect of the models of the tender file documents shall lead to a pure and simple rejection of the offer without any appeal being entertained.

9. Opening of bids

The bids shall be opened in single phase.

The opening of the administrative documents, the technical offers and the financial offers will take place on ~~16 MAY 2018~~ at 3 p.m local time and will be done by the Ministerial Tenders Board of MINDCAF in the conference room of Ministry of State Property, Surveys and Land Tenure, located on the 2nd floor Ministerial Building No.2 at Yaoundé, door No.235.

Only bidders may attend or be duly represented by a person of their choice.

10. Delivery deadline

The delivery deadline provided for shall be four (04) months.

11. Eliminatory criteria

- The absence of an administrative document required;
- Non-compliance to technical specifications;
- Failure to comply with at least three (03) qualification criteria.

12. Qualification criteria

- Financial capacity	yes/no
- References of the tenderer	yes/no
- Conformity of the proposed supplies with the technical specifications	yes/no
- After-sales service	yes/no
- The guarantee statement	yes/no

13. Validity of bids

Bidders will remain committed to their offers for 90 days from the deadline set for the submission of tenders.

14. Complementary information

Complementary technical information may be obtained during working hours from Public Contracts Service of MINDCAF, door No.102 of Ministerial Building No.2 at Yaounde.

N.B: "For any act of corruption, please call or send sms to the MINMAP through following numbers: 673 20 57 25 / 699 37 07 48".

Copies:

- PCRM (for publication and archiving)
- Chairperson of Tenders Board MINDCAF (for information)
- Notice boards (for information)
- Public Contracts Service (for information)

Yaounde, le 18 AVR 2018



THE MINISTER OF STATE PROPERTY,
SURVEY AND LAND TENURE

Le Ministre

JACQUELINE KOUNG A BESSIKE

**OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER IN EMERGENCY
PROCEDURE No.000006/ONIT/MINDCAF/CMPM/2018 OF 18th APRIL 2018
FOR SUPPLY OF OFFICE FURNITURE**

FINANCING: PIB MINDCAF 2018

1. Subject of the invitation to tender

The Minister of State Property, Surveys and Land Tenure hereby launches an Open National Invitation to Tender in emergency procedure for supply of office furniture.

2. Nature of services

The services covered by this contract include the supply of 20 tables sub-director, 20 office chairs sub-director, 20 tables Head of service, 20 office chairs Head of service, 10 reception chairs and 25 cupboards in wood panels.

3. Participation and origin

Participation in this invitation to tender is open to all national economic operators specialized in the field of supplies.

4. Financing

Supplies which form the subject of this invitation to tender shall be financed by MINDCAF PIB of the 2017 financial year; Budget Head No. N° 52 37 484 04 340010 2261.

Estimated budget (CFAF): 35 000 000 (thirty five million)

5. Consultation of tender file

The tender file may be consulted during working hours at Public Contracts Service of MINDCAF, door No.102 of Ministerial Building No.2 at Yaoundé as soon as this notice is published.

6. Acquisition of tender file

The tender file may be obtained from Public Contracts Service of MINDCAF, door No.102 of Ministerial Building No.2 at Yaounde as soon as this notice is published against payment of a non-refundable sum of **FCFA 50 000 (fifty thousand)**, payable at treasury.

7. Submission of tenders

Each offer drafted in English or French in seven (07) copies including the original and six (06) copies marked as such, should reach Public Contracts Service of MINDCAF, door No.102 of Ministerial Building No.2 at Yaounde not later than **16th may 2018 at 2 p.m** local time and should carry the inscription:

***"Open National Invitation to Tender in emergency procedure
No. 000006/ONIT/MINDCAF/CMPM/2018 of 18th april 2018
For supply of office furniture
To be opened only during the bid-opening session"***

8. Admissibility of bids

Each bidder must include in his administrative documents, a bid bond issued by a first rate-bank approved by the Ministry in charge of Finance featuring on the list in document 10 of the tender file of an amount of **FCFA 650 000 (six hundred and fifty thousand)** and valid for thirty (30) days beyond the validity of the offers.

Under pain of being rejected, only originals or true copies certified by the issuing service or administrative authorities (Senior Divisional Officers, Divisional Officers, etc.) of the administrative documents required, including the bid bond, must imperatively be produced in accordance with the special conditions of the invitation to tender. They must obligatorily not be older than three (3) months or must be produced after the signing of the tender file.

Any offer not in conformity with the prescriptions of this notice and tender file shall be declared inadmissible. Especially the absence of a bid bond issued by a financial institution (bank or insurance) of the first order approved by the Ministry in charge of Finance or the non-respect of the models of the tender file documents shall lead to a pure and simple rejection of the offer without any appeal being entertained.

9. Opening of bids

The bids shall be opened in single phase.

The opening of the administrative documents, the technical offers and the financial offers will take place on **16th may 2018 at 3 p.m** local time and will be done by the Ministerial Tenders Board of MINDCAF in the conference room of Ministry of State Property, Surveys and Land Tenure, located on the 2nd floor Ministerial Building No.2 at Yaoundé, door No.235.

Only bidders may attend or be duly represented by a person of their choice.

10. Delivery deadline

The delivery deadline provided for shall be **four (04) months**.

11. Eliminatory criteria

- The absence of an administrative document required;
- Non-compliance to technical specifications;
- Failure to comply with at least three (03) qualification criteria.

12. Qualification criteria

- Financial capacity	yes/no
- References of the tenderer	yes/no
- Conformity of the proposed supplies with the technical specifications	yes/no
- After-sales service	yes/no
- The guarantee statement	yes/no

13. Validity of bids

Bidders will remain committed to their offers for 90 days from the deadline set for the submission of tenders.

14. Complementary information

Complementary technical information may be obtained during working hours from Public Contracts Service of MINDCAF, door No.102 of Ministerial Building No.2 at Yaounde.

N.B: “For any act of corruption, please call or send sms to the MINMAP through following numbers: 673 20 57 25 / 699 37 07 48”.

Copies:

- *PCRM (for publication and archiving)*
- *Chairperson of Tenders Board MINDCAF (for information)*
- *Notice boards (for information)*
- *Public Contracts Service (for information)*

Yaounde, 18th april 2018

**THE MINISTER OF STATE PROPERTY,
SURVEYS AND LAND TENURE**

Jacqueline KOUNG A BESSIKE

**PIECE N°2 : REGLEMENT GENERAL DE
L'APPEL D'OFFRES**

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 constitutifs

Article 13 : Prix de l'offre

Article 14 : Monnaies de paiement

Article 15 : Documents attestant l'admissibilité du Soumissionnaire

Article 16 : Documents attestant l'admissibilité des fournitures

Article 17 : Documents attestant de la conformité des fournitures

Article 18 : Documents attestant la qualification du Soumissionnaire

Article 19 : Caution de soumission

Article 20 : Délai de validité des offres

Article 21 : Forme et signature de l'offre

D. Dépôt des offres

Article 22 : Cachetage et marquage des offres

Article 23 : Date et heure limite de dépôt des offres

Article 24 : Offres hors délai

Article 25 : Modification, substitution et retrait des offres

E. Ouverture des plis et évaluation des offres

Article 26 : Ouverture des plis et évaluation de l'offre technique

Article 27 : Caractère confidentiel de la procédure

Article 28 : Eclaircissements sur les offres et contacts avec le Maître d'Ouvrage

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 du Maître d'Ouvrage 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

A. Généralités

Article 1 : Portée de la soumission

1.1. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, tel qu'il est défini dans le Règlement Particulier de l'Appel d'offres (RPAO), ci-après dénommé le "Maître d'Ouvrage", lance un appel d'offres en vue de l'obtention des Fournitures et Services connexes brièvement définis dans le RPAO et spécifiés dans le Descriptif de la Fourniture ainsi que le Bordereau des Quantités.

Le nom, le numéro d'identification et le nombre de lots faisant l'objet de l'appel d'offres figurent dans le RPAO. Il y est fait ci-après référence sous le terme "les Fournitures".

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

1.3. Dans le présent Dossier d'appel d'offres, les termes "Maître d'Ouvrage" et "Maître d'Ouvrage Délégué" sont interchangeables et 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. Le Maître d'Ouvrage exige des soumissionnaires, qu'ils respectent les règles d'éthique professionnelle les plus strictes durant la passation et l'exécution de ces lettre-commandes. En vertu de ce principe, le Maître d'Ouvrage :

a. Définit, aux fins de cette clause, les expressions ci-dessous de la façon suivante :

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'une lettre-commande ;

ii. Se livre à des "manœuvres frauduleuses" quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'une lettre-commande ;

iii. "Pratiques collusoires" désignent toute forme d'entente entre deux ou plusieurs soumissionnaires (que le Maître d'Ouvrage 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 ;

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'une lettre-commande.

b. Rejettera une proposition d'attribution si elle détermine que l'attributaire proposé est, directement ou par l'intermédiaire d'un agent, coupable de corruption ou s'est livré à des manœuvres frauduleuses, des pratiques collusoires ou coercitives pour l'attribution de cette lettre-commande.

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

Article 4 : Candidats admis à concourir

4.1 Si l'appel d'offres est restreint, la consultation s'adresse à tous les candidats retenus à l'issue de la procédure de pré-qualification.

4.2 En règle générale, l'appel d'offres s'adresse à tous les soumissionnaires, sous réserve des dispositions ci-après :

- a) Un soumissionnaire (y compris tous les membres d'un groupement d'entreprises et tous les sous-traitants du soumissionnaire) doit être d'un pays éligible, conformément à la convention de financement.
- b) Un soumissionnaire (y compris tous les membres d'un groupement d'entreprises et tous les sous-traitants du soumissionnaire) ne doit pas se trouver en situation de conflit d'intérêt.

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

- i. Est associé ou a été associé dans le passé, à une entreprise (ou à une filiale de cette entreprise) qui a fourni des services de consultant pour la conception, la préparation des spécifications et autres documents utilisés dans le cadre des lettre-commandes passés au titre du présent appel d'offres ; ou
 - ii. Présente plus d'une offre dans le cadre du présent appel d'offres, à l'exception des offres variantes autorisées selon la clause 17, le cas échéant ; cependant, ceci ne fait pas obstacle à la participation de sous-traitants dans plus d'une offre.
- c) Le soumissionnaire ne doit pas être sous le coup d'une décision d'exclusion.
 - d) Une entreprise publique camerounaise peut participer à la consultation si elle peut démontrer qu'elle est (i) juridiquement et financièrement autonome, (ii) administrée selon les règles du droit commercial et (iii) n'est pas sous la tutelle ou l'autorité directe voire indirecte 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 de la présente lettre-commande devront être d'origine de pays répondant aux critères définis dans le RPAO.

5.2. Aux fins de la présente clause, 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; et
- b) Fournir toutes les informations demandées aux soumissionnaires, dans le RPAO, afin d'établir leur qualification pour exécuter la lettre-commande. Fournir toutes les informations (ou mettre à jour les informations jointes à leur demande de pré-qualification qui ont pu changer, au cas où les candidats ont fait l'objet d'une pré-qualification demandée aux soumissionnaires afin d'établir leur qualification pour exécuter la lettre-commande).

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

- i. La production des bilans certifiés et chiffres d'affaires récents ;
- ii. Accès à une ligne de crédit ou disposition d'autres ressources financières ;
- iii. Les commandes acquises et les lettre-commandes attribuées ;
- iv. Les litiges en cours ;
- v. La disponibilité du matériel indispensable.

6.2. Les soumissions présentées par deux ou plusieurs entreprises groupées (Co-traitance) doivent satisfaire aux conditions suivantes :

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 ;

L'offre et la lettre-commande doivent être signées de façon à obliger tous les membres du groupement ;

La nature du groupement (conjoint ou solidaire comme cela est 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 ;

Le membre du groupement désigné comme mandataire, représentera l'ensemble des entreprises vis à vis du Maître d'ouvrage pour l'exécution de la lettre-commande ;

En cas de groupement solidaire, les cotraitants se répartissent les sommes qui sont réglées 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 de la lettre-commande, fixe les procédures de consultation des entreprises et précise les conditions de la lettre-commande. Outre l'(es) additif(s) publié(s) conformément à l'article 9 du RGAO, il comprend les documents énumérés ci-après :

- a. L'Avis d'Appel d'Offres (AAO)
- b. Le Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO)
- c. Le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO)
- d. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- e. Le Descriptif de la fourniture qui comprend : la liste des fournitures et services connexes, les spécifications techniques.
- f. Le cadre du Bordereau des prix unitaires
- g. Le détail estimatif
- h. Le modèle de lettre de soumission
- i. Le cadre de Bordereau des Prix et Quantités
- j. Le modèle de caution de soumission
- k. Le modèle de cautionnement définitif
- l. Le modèle de caution de retenue de garantie
- m. Modèle de lettre-commande
- n. La liste des banques et organismes financiers de 1er 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. Toute carence peut entraîner le rejet de son offre.

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 au Maître d'Ouvrage par écrit ou par courrier électronique (télécopie ou email) à l'adresse du Maître d'Ouvrage indiquée dans les RPAO. Le Maître d'Ouvrage répondra par écrit à toute demande d'éclaircissement reçue au moins quatorze (14) jours pour les (AON) Vingt et un (21) jours pour les (AOI) avant la date limite de dépôt des offres. Une copie de la réponse du Maître d'Ouvrage, 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 qui s'estime lésé dans la procédure de passation des marchés publics peut introduire une requête auprès du Maître d'Ouvrage.

8.3. Le recours doit être adressé au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué avec copies à l'organisme chargé de la régulation des Marchés publics et au Président de la Commission ; Il doit parvenir au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué au plus tard quatorze (14) jours avant la date d'ouverture des offres ;

8.4. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué 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. Le Maître d'Ouvrage peut, à tout moment avant la date limite de dépôt des offres et pour tout motif, que ce soit à son initiative ou 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 à tous les soumissionnaires qui ont acheté le Dossier d'appel d'offres. Ces derniers accuseront réception de chacun des additifs au Maître d'Ouvrage par écrit.

9.3. Afin de donner aux soumissionnaires suffisamment de temps, compte tenu de l'additif, pour la préparation de leurs offres, le Maître d'Ouvrage pourra reporter, autant que nécessaire, la date limite de dépôt des offres, conformément aux dispositions de l'Article 23.2 du RGAO.

C. Préparation des offres

Article 10 : Frais de soumission

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

Article 11 : Langue de l'offre

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

Article 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:

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

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

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

b. Volume 2 : Offre technique

b.1. Les renseignements sur les qualifications

La liste des documents à fournir par les soumissionnaires pour justifier les critères de qualification sont les suivants :

- Le chiffre d'affaires annuel moyen ;

- Une attestation de solvabilité ;
- La preuve d'avoir déjà exécuté des marchés similaires au cours des dernières années, avec les montants desdits marchés, les coordonnées des responsables des projets ou des Maîtres d'Ouvrage ainsi que les documents justificatifs (copies de lettre-commandes ou Marchés première et dernière pages, bordereau de livraison signé par le Maître d'Ouvrage, PV de réception certifiant la bonne exécution de ces lettre-commandes). Seules les références provenant des structures étatiques et leurs démembrements (Ministères, Communautés Urbaines, Mairies, Sociétés d'Etat, Etablissement Public Administratif etc.) seront acceptées. Une référence n'est prise en compte que si elle est justifiée par les éléments sus cités ;
- Un extrait du contrat de représentation avec une firme internationale spécialisée dans la fabrication, l'assemblage ou la distribution de ce type d'équipement et ayant une expérience avérée dans le domaine ou l'autorisation du fabricant ;
- le service après-vente ;
- le certificat de garantie.

b.2. Méthodologie propositions techniques

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

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

b.3. Les preuves d'acceptation des conditions de la lettre-commande

Le soumissionnaire remettra les copies dûment paraphées et signées des documents à caractères administratif et technique régissant la lettre-commande, à savoir :

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

c. Volume 3 : Offre financière

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

1. La soumission proprement dite, en original rédigé selon le modèle joint, timbré au tarif en vigueur, signée et datée ;
2. Le Bordereau des Prix Unitaires dûment rempli ;
3. Le Détail estimatif dûment rempli.

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'une lettre-commande.

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. L'entreprise 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 des fournitures EXW (sortie usine, fabrique, magasin d'exposition, entrepôt ou magasin de ventes, suivant le cas), y compris tous les droits de douanes, taxes sur les ventes ou autres déjà payés ou à payer sur les composants ou matières premières utilisés dans la fabrication ou l'assemblage des fournitures ;

ii. Les taxes sur les ventes et autres taxes perçues sur les fournitures qui seront dues si la Lettre-commande est attribuée ;

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'une lettre-commande spécifieront les réductions applicables à chaque groupe de lots ou à chaque lettre-commande du groupe de lots, à la condition que les offres pour tous les lots soient soumises et ouvertes en même temps.

Article 14 : Monnaies de l'offre

Les prix seront libellés en francs CFA

Article 15 : Documents attestant l'admissibilité du Soumissionnaire

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

Article 16 : Documents attestant l'admissibilité des fournitures

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

16.2. Ces documents consisteront en une déclaration sur le pays d'origine des fournitures et services proposés dans le Bordereau des prix, déclaration à confirmer par un certificat d'origine délivré au moment de l'embarquement.

Article 17 : Documents attestant de la conformité des fournitures

17.1. Pour établir la conformité des fournitures et Services connexes au Dossier d'Appel d'Offre, le Soumissionnaire fournira dans le cadre de son offre les preuves écrites que les fournitures se conforment aux spécifications techniques et normes spécifiées dans le Descriptif de la Fourniture.

17.2. Ces preuves peuvent revêtir la forme de prospectus, dessins ou données et comprendront une description détaillée des principales caractéristiques techniques et de performance des fournitures et services connexes, démontrant qu'ils correspondent pour l'essentiel aux spécifications et, le cas échéant une liste des divergences et réserves par rapport aux dispositions du Descriptif de la Fourniture.

17.3. Le Soumissionnaire fournira également une liste donnant tous les détails, y compris les sources d'approvisionnement disponibles et les prix courants des pièces de rechange, outils spéciaux, etc., nécessaires au fonctionnement correct et continu des fournitures depuis le début de leur utilisation par le Maître d'Ouvrage et pendant la période précisée au RPAO.

17.4. Les normes qui s'appliquent aux modes d'exécution, procédés de fabrication, équipements et matériels, ainsi que les références à des noms de marque ou à des numéros de catalogue spécifiés par le Maître d'Ouvrage sur le Bordereau des quantités, calendrier de livraison, et spécifications techniques ne sont mentionnés qu'à titre indicatif et n'ont nullement un caractère restrictif.

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

Article 18 : Documents attestant la qualification du Soumissionnaire

Les documents attestant que le Soumissionnaire est qualifié pour exécuter la lettre-commande si son offre est acceptée établiront, à la satisfaction du Maître d'Ouvrage :

- a. Si le RPAO le stipule, que, dans le cas d'un Soumissionnaire offrant de livrer en exécution de la lettre-commande des fournitures qu'il ne fabrique ni ne produit par ailleurs, ledit soumissionnaire est dûment autorisé par le fabricant de ces fournitures à les livrer au Cameroun ;
- b. Que le Soumissionnaire a la capacité financière, technique et de production nécessaire pour exécuter la lettre-commande ;
- c. Que, dans le cas où le Soumissionnaire correspondant n'exerce pas d'activité au Cameroun, il y est ou sera (si la lettre-commande lui est attribué) représenté par un Agent doté des moyens et des capacités voulus pour assurer les tâches de maintenance, de réparation et de stockage de pièces de rechange aux obligations spécifiées dans le Cahier des Clauses Administratives Particulières et/ou les Spécifications techniques ;
- d. 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 du Maître de l'Ouvrage. La Caution de Soumission demeurera valide pendant trente (30) jours au-delà de la date limite originale de validité des offres, ou de toute nouvelle date limite de validité demandée par le Maître d'Ouvrage et acceptée par le Soumissionnaire, conformément aux dispositions de l'Article 20.2 du RGAO.

19.3. Toute offre non accompagnée d'une Caution de Soumission acceptable sera rejetée par le Maître d'Ouvrage comme non conforme. La Caution de Soumission d'un groupement d'entreprises doit être établie au nom du mandataire soumettant l'offre et mentionner chacun des membres du groupement.

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 la lettre-commande et fourni le Cautionnement définitif requis.

19.6. La caution de soumission peut être saisie :

a. Si le Soumissionnaire :

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

b. Si le Soumissionnaire retenu :

i. Manque à son obligation de souscrire la lettre-commande en application de l'article 39 du RGAO ; ou

ii. Manque à son obligation de fournir le cautionnement définitif en application de l'article 40 du RGAO.

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 le Maître d'Ouvrage, en application de l'article 23 du RGAO. Une offre valable pour une période plus courte sera rejetée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué comme non conforme.

20.2. Dans des circonstances exceptionnelles, le Maître d'Ouvrage peut solliciter le consentement du Soumissionnaire à une prolongation du délai de validité. La demande et les réponses qui lui seront faites le seront par écrit (ou par télécopie). La validité 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 la lettre-commande ne comporte pas d'article de révision de prix et que la période de validité des offres est prorogée de plus de soixante (60) jours, les montants payables au soumissionnaire retenu, seront actualisés par application de la formule y relative figurant à la demande de prorogation que le Maître d'Ouvrage adressera au(x) soumissionnaire(s).

La demande du Maître d'Ouvrage 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 l'offre.

D. Dépôt 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 au Maître d'Ouvrage à l'adresse indiquée dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres ;
- b. Porteront le nom du projet ainsi que l'objet et le numéro de l'Avis d'Appel d'Offres indiqués dans le RPAO, et la mention "A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement".

22.3. Les enveloppes intérieures porteront également le nom et l'adresse du soumissionnaire de façon à permettre au Maître d'Ouvrage de renvoyer l'offre scellée si elle n'a pas été ouverte.

22.4. Si l'enveloppe extérieure n'est pas scellée et marquée comme indiqué à l'article 22.2 susvisé, le Maître d'Ouvrage 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 le Maître d'Ouvrage 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. Le Maître d'Ouvrage peut, à son gré, reporter la date limite fixée pour le dépôt des offres en publiant un additif conformément aux dispositions de l'article 9 du RGAO. Dans ce cas, tous les droits et obligations du Maître d'Ouvrage et des soumissionnaires précédemment régis par la date limite initiale seront régis par la nouvelle date limite.

Article 24 : Offres hors délai

Toute offre parvenue au Maître d'Ouvrage 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 le Maître d'Ouvrage avant l'achèvement du délai prescrit pour le dépôt des offres. Ladite notification doit être signée par un représentant habilité en application de l'article 21.2 du RGAO. La modification ou l'offre de remplacement correspondante doit être jointe à la notification écrite. Les enveloppes doivent porter clairement selon le cas, la mention « RETRAIT » et « OFFRE DE REMPLACEMENT » ou « MODIFICATION ».

25.2. La notification de modification, de remplacement ou de retrait de l'offre par le Soumissionnaire sera préparée, cachetée, marquée et envoyée conformément aux dispositions de l'article 22 du RGAO. Le retrait peut également être notifié par télécopie, mais devra dans ce cas être confirmé par une notification écrite dûment signée, et dont la date, le cachet postal faisant foi, ne sera pas postérieure à la date limite fixée pour le dépôt des offres.

25.3. Les offres dont les soumissionnaires demandent le retrait en application de l'article 25.1 leur seront envoyées 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. Le retrait de son offre par un Soumissionnaire pendant cet intervalle peut entraîner la confiscation de la caution de soumission conformément aux dispositions de l'article 19.6 du RGAO.

E. Ouverture des plis et évaluation 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 temps et en présence des représentants des soumissionnaires qui souhaitent y assister, à la date, à l'heure et à l'adresse indiquée dans le RPAO. Les représentants des soumissionnaires qui sont présents signeront un registre ou une feuille attestant leur présence.

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 renvoyée 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 renvoyée 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 tout rabais [en cas d'ouverture des offres financières] et toute variante le cas échéant, l'existence d'une garantie d'offre si elle est exigée, et tout autre détail que le Maître d'Ouvrage peut juger utile de mentionner. Seuls les rabais et variantes de l'offre annoncés à haute voix lors de l'ouverture des plis seront soumis à évaluation.

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

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

26.6 A la fin de chaque séance d'ouverture des plis, le Président de la commission met immédiatement à la disposition du point focal désigné par l'ARMP, une copie paraphée des offres des soumissionnaires.

26.7. En cas de recours, tel que prévu par le Code des Marchés Publics, il doit être adressé à l'autorité chargée des marchés publics avec copies à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics et au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'ouvrage Délégué. 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, et à la vérification de la qualification des soumissionnaires, et à la recommandation d'attribution de la Lettre-commande 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.

27.2. Toute tentative faite par un Soumissionnaire pour influencer la Commission de Passation des marchés ou la Sous-commission d'analyse dans l'évaluation des offres ou le Maître d'Ouvrage 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 de la lettre-commande, si un Soumissionnaire souhaite entrer en contact avec le Maître d'Ouvrage pour des motifs ayant trait à son offre, il devra le faire par écrit.

Article 28 : Eclaircissements sur les offres et contacts avec le Maître d'Ouvrage

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 la lettre-commande ; ou
- b. Qui limitent, d'une manière substantielle et non conforme au Dossier d'appel d'offres, les droits du Maître d'Ouvrage ou les obligations du Soumissionnaire au titre de la lettre-commande ; ou
- 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 de passation des Marchés Compétente et ne pourra être par la suite rendue conforme.

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

Article 30 : Evaluation de l’offre technique

30.1. La Sous-commission d’Analyse examinera l’offre pour confirmer que toutes les conditions spécifiées dans le RPAO et le CCAP ont été acceptées par le Soumissionnaire sans divergence ou réserve substantielle.

30.2. La Sous-commission d’Analyse évaluera les aspects techniques de l’offre présentée conformément à la clause 17 du RGAO afin de s’assurer que toutes les stipulations du Bordereau des prix, du calendrier de livraison et du Descriptif de la Fourniture (Spécifications techniques, Plans, Inspections et Essais), sont respectées sans divergence ou réserve substantielle.

30.3. Si, après l’examen des termes et conditions de l’appel d’offres et l’évaluation technique, la sous-commission d’analyse établit que l’offre n’est pas conforme pour l’essentiel en application de la clause 29 du RGAO, elle proposera à la commission de Passation des Marchés d’écarter l’offre en question.

Article 31 : Qualification du soumissionnaire

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

Article 32 : Correction des erreurs

32.1. La Sous-commission d’Analyse vérifiera les offres reconnues conformes pour l’essentiel au Dossier d’appel d’offres pour en rectifier les erreurs de calcul éventuelles. La Sous-commission d’Analyse corrigera les erreurs de la façon suivante:

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

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

32.3. Si le Soumissionnaire ayant présenté l'offre évaluée la moins-disante, n'accepte pas les corrections apportées, son offre sera écartée et sa garantie pourra être saisie.

Article 33 : Evaluation des offres au plan financier

33.1. La Sous-commission d'Analyse procédera à l'évaluation et à la comparaison des offres dont il aura déterminé au préalable qu'elles répondent pour l'essentiel aux dispositions du Dossier d'appel d'offres, au sens des articles 29, 30 et 31 du RGAO, comme indiqué ci-après.

33.2. Pour cette évaluation, la Sous-commission d'Analyse prendra en compte les éléments ci-après :

- a. Le prix de l'offre, indiqué suivant les dispositions de la clause 13 du RGAO ;
- b. Les ajustements apportés au prix pour corriger les erreurs arithmétiques en application de l'article 32 du RGAO ;
- c. Les ajustements du prix imputables aux rabais offerts 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 la clause 33 du RGAO.

F. Attribution du marché

Article 35 : Attribution

35.1. Le Maître d'Ouvrage attribuera la Lettre-commande 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 la Lettre-commande de façon satisfaisante et dont l'offre a été évaluée la moins-disante en incluant le cas échéant les rabais proposés.

35.2. Si l'appel d'offres porte sur plusieurs lots, l'offre la moins-disante sera déterminée en évaluant cette lettre-commande en liaison avec les autres lots à attribuer concurremment, en

prenant en compte les rabais offerts par les soumissionnaires en cas d'attribution de plus d'un lot, ainsi que de leur plan de charges au moment de l'attribution.

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

Le Maître d'Ouvrage se réserve le droit d'annuler une procédure de demande de cotation (après autorisation du Ministre Délégué à la Présidence Chargé des Marchés Publics lorsque les offres ont été ouvertes) ou de déclarer un appel d'offres infructueux après avis de la commission de passation des Marchés compétente, sans qu'il y ait lieu à réclamation.

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

Le 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, le Maître d'Ouvrage 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 à l'entreprise au titre de l'exécution de la lettre-commande et le délai d'exécution.

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

39.1. Le Maître d'Ouvrage 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.

39.2. Le Maître d'Ouvrage est tenu de communiquer les motifs de rejet des offres des soumissionnaires concernés qui en font la demande.

39.3. 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.

39.4. En cas de recours, il doit être adressé à l'autorité chargée des Marchés publics, avec copies à l'organisme chargé de la régulation des Marchés publics, au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué et au Président de la 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 du marché souscrit par l'attributaire est soumis à la Commission de Passation des Marchés pour adoption.

40.2. 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 du marché adoptée par la commission des Marchés compétente et souscrit par l'attributaire.

40.3. La lettre-commande doit être notifiée 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 le Maître d'Ouvrage, le cocontractant fournira au Maître de l'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 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**

Généralités																
1	<p>Définition des fournitures Les prestations objet du présent marché comprennent la fourniture de 20 bureaux Sous-directeur, 20 fauteuils Sous-directeur, 20 bureaux Chef de service, 20 fauteuils Chef de service, 10 chaises de réception et 25 armoires en panneaux de bois.</p>															
1.1.	<p>Nom et adresse du Maître d'Ouvrage : Ministre des Domaines, du Cadastre et des Affaires Foncières</p> <p>Référence de l'Appel d'Offres : Appel d'offres National Ouvert en procédure d'urgence N°000006/AONO/MINDCAF/CMPM/2018 du 18 avril 2018 pour l'acquisition de mobilier de bureau</p>															
1.2.	<p>Délai de livraison : quatre (04) mois</p>															
2.1.	<p>Source de financement : Budget d'Investissement Public du MINDCAF, ligne d'imputation budgétaire N° 52 37 484 04 340010 2261.</p> <p>Budget prévisionnel (FCFA) : 35 000 000 (trente cinq millions)</p>															
4.1.	<p>Liste des candidats pré qualifiés : Sans objet.</p>															
4.2.	<p>Critères de provenance des soumissionnaires : La participation au présent appel d'offres est ouverte à tout opérateur économique installé au Cameroun et spécialisé dans le domaine des fournitures.</p>															
5.1.	<p>Critères de provenance des fournitures : Local ou importé.</p>															
6.	<p>Qualification du soumissionnaire</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tbody> <tr> <td style="width: 5%; text-align: center;">-</td> <td style="width: 80%;">La capacité financière</td> <td style="width: 15%; text-align: center;">oui/non</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">-</td> <td>Les références du soumissionnaire</td> <td style="text-align: center;">oui/non</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">-</td> <td>La conformité des fournitures proposées aux spécifications techniques</td> <td style="text-align: center;">oui/non</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">-</td> <td>Le service après-vente</td> <td style="text-align: center;">oui/non</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">-</td> <td>L'attestation de garantie</td> <td style="text-align: center;">oui/non</td> </tr> </tbody> </table> <p>Le non-respect d'au moins trois (03) critères entraîne l'élimination de l'offre.</p>	-	La capacité financière	oui/non	-	Les références du soumissionnaire	oui/non	-	La conformité des fournitures proposées aux spécifications techniques	oui/non	-	Le service après-vente	oui/non	-	L'attestation de garantie	oui/non
-	La capacité financière	oui/non														
-	Les références du soumissionnaire	oui/non														
-	La conformité des fournitures proposées aux spécifications techniques	oui/non														
-	Le service après-vente	oui/non														
-	L'attestation de garantie	oui/non														
11.	<p>Langue de l'offre : le français ou l'anglais.</p>															
12.	<p>Documents constituant l'offre</p>															
12.1	<p>Enveloppe A – Volume 1. : Dossier administratif Le dossier administratif contiendra les pièces suivantes :</p> <ol style="list-style-type: none"> a) La déclaration d'intention de soumissionner ; b) L'accord de groupement authentifié, le cas échéant ; c) Le pouvoir de signature authentifié, le cas échéant ; d) L'original d'une attestation de non-faillite établie par le Tribunal de Première Instance ou par la Chambre d'Industrie et du Commerce du lieu de résidence du soumissionnaire datant de moins de trois (03) mois précédant la date de remise des offres ; e) L'original d'une attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par l'une des banques ou l'un des organismes financiers listés dans la pièce N°10 du dossier d'appel d'offres, ou par une banque de premier ordre à l'étranger ; 															

- f) L'original de la quittance d'achat du dossier d'appel d'offres ;
- g) La caution de soumission (suivant modèle joint), d'une durée de validité de 120 jours à compter de la date de dépôt des offres, et d'un montant de **FCFA 650 000 (six cent cinquante mille)** produite par un établissement bancaire ou un organisme financier dont le nom figure dans la liste de la pièce 10 du présent DAO ;
- h) L'original d'une attestation de non-exclusion des marchés publics délivrée par l'ARMP ;
- i) L'original d'une attestation signée du Directeur Général de la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations vis-à-vis de ladite caisse, datant de moins de trois (03) mois précédant la date de remise des offres ;
- j) L'original d'une attestation de non-redevance en cours de validité ;
- k) Une copie certifiée conforme du registre de commerce.

N.B : En cas de groupement, chaque membre du groupement doit présenter un dossier administratif complet, les pièces a, b, d, e et f étant uniquement présentées par le mandataire du groupement.

Enveloppe B – Volume 2. : Offre technique

b.1. Les renseignements sur les qualifications

- Fourniture d'une attestation de surface financière d'au moins 20 millions ;
- Fourniture de la preuve d'avoir déjà exécuté au moins deux (02) marchés similaires au cours des cinq (05) dernières années, avec les montants desdits marchés, les coordonnées des responsables des projets ou des Maîtres d'Ouvrage ainsi que les documents justificatifs (copies des marchés ou lettres-commande (première et dernière pages), bordereau de livraison signé par le Maître d'Ouvrage, PV de réception certifiant la bonne exécution de ces marchés). Une référence n'est prise en compte que si elle est justifiée par tous les éléments sus cités;
- Proposition de fourniture d'un matériel de caractéristiques au moins égales à celles requises dans le présent dossier d'appel d'offres ;
- Le service après-vente portant sur la garantie de livraison de mobilier de bureau lorsqu'une commande lui serait adressée ;
- Production par le soumissionnaire d'une attestation de garantie portant sur l'éventuelle défaillance de la fourniture pendant la période de garantie.

b.2. Propositions techniques

Les propositions techniques devront être conformes aux spécifications techniques du matériel décrit.

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

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

- i. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- ii. Les Spécifications Techniques Détaillées (STD).

	<p>Enveloppe C. Volume 3 : Offre Financière</p> <p>Elle regroupe tous les éléments permettant de justifier le coût des prestations, à savoir :</p> <p>C1. La soumission proprement dite, en original rédigé selon le modèle joint, timbré au tarif en vigueur, signée et datée ;</p> <p>C2. Le Bordereau des prix unitaires dûment rempli ;</p> <p>C3. Le Détail quantitatif et estimatif dûment rempli.</p> <p>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.</p> <p><i>NB : Les différentes parties d'un même dossier doivent obligatoirement être séparées par les intercalaires de couleur aussi bien dans l'original que dans les copies, de manière à faciliter son examen.</i></p>
	Prix de l'Offre
13.1.	Sans objet.
13.2.	Les prix du marché ne sont pas révisables.
17.3.	Période de fonctionnement prévue pour les fournitures : Sans objet.
	Préparation et dépôt des Offres
19.1.	Chaque soumissionnaire devra joindre à ses pièces administratives, une caution de soumission établie par une banque de premier ordre agréée par le Ministère chargé des finances et dont la liste figure dans la pièce 10 du dossier d'appel d'offres d'un montant de FCFA 650 000 (six cent cinquante mille) et valable pendant trente (30) jours au-delà de la date originale de validité des offres..
20.1.	Période de validité des offres
	La période de validité des offres est de 90 jours à partir de la date limite de dépôt des offres.
22.1, 22.2 et 23.1.	<p>Nombre de copies de l'offre qui doivent être remplies et envoyées :</p> <p>Chaque offre rédigée en français ou en anglais en sept (07) exemplaires dont l'original et six (06) copies marqués comme tels, devra parvenir au service des marchés publics du MINDCAF, au plus tard le 16 mai 2018 à 14 heures et devra porter la mention :</p> <p style="text-align: center;">« Avis d'Appel d'Offres National Ouvert en procédure d'urgence N°000006/AONO/MINDCAF/CMPM/2018 du 18 avril 2018 pour l'acquisition de mobilier de bureau A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement »</p>
26.1.	<p>L'ouverture des plis se fera en un temps.</p> <p>L'ouverture des pièces administratives, des offres techniques et des offres financières aura lieu le 16 mai 2018 à 15 heures par la Commission Ministérielle de Passation des Marchés dans la salle de conférences du Ministère des Domaines, du Cadastre et des Affaires Foncières, sise au 2^{ème} étage de l'Immeuble Ministériel N°2 à Yaoundé, porte N°235.</p> <p>Seuls les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire</p>

	représenter par une personne de leur choix.
	Attribution du marché
43.1 et 43.2	<p>Le marché sera attribué au soumissionnaire présentant l'offre la moins disante et remplissant les capacités techniques et administratives requises.</p> <p>En cas d'attribution, chaque matériel proposé devra être accompagné d'une fiche technique pour les besoins d'évaluation.</p> <p>L'attributaire devra produire un cautionnement de bonne exécution des prestations, d'un montant équivalent à 3% du montant du marché.</p>

**PIECE N°4 : CAHIER DES CLAUSES
ADMINISTRATIVES PARTICULIERES**

Chapitre I : Généralités

- Article 1^{er} : Objet du marché
- Article 2 : Procédure de Passation du marché
- Article 3 : Définitions et attributions
- Article 4 : Langue, loi et réglementation applicables
- Article 5 : Normes
- Article 6 : Pièces constitutives du marché
- Article 7 : Textes généraux applicables
- Article 8 : Communication
- Article 9 : Ordres de service
- Article 10 : Matériel et personnel du fournisseur

Chapitre II : Clauses Financières

- Article 11 : Garanties et cautions
- Article 12 : Montant du marché
- Article 13 : Lieu de paiement
- Article 14 : Variation des prix
- Article 15 : Formules de révision des prix
- Article 16 : Formules d'actualisation des prix
- Article 17 : Avances
- Article 18 : Paiement
- Article 19 : Intérêts moratoires
- Article 20 : Pénalités de retard
- Article 21 : Régime fiscal et douanier
- Article 22 : Timbres et enregistrement des Marchés

Chapitre III : Exécution des prestations

- Article 23 : Brevet
- Article 24 : Lieu et délais de livraison
- Article 25 : Rôles et responsabilités du fournisseur
- Article 26 : Transport et assurances
- Article 27 : Essais et services connexes
- Article 28 : Service après-vente et consommables

Chapitre IV : De la réception

- Article 29 : Documents à fournir avant la réception technique
- Article 30 : Réception provisoire
- Article 31 : Documents à fournir après la réception provisoire
- Article 32 : Délai de garantie
- Article 33 : Réception définitive

Chapitre V : Dispositions diverses

- Article 34 : Résiliation du marché
- Article 35 : Cas de force majeure
- Article 36 : Différends et litiges
- Article 37 : Edition et diffusion du marché
- Article 38 et dernier : Entrée en vigueur du marché

Chapitre I : Généralités

Article 1^{er} : Objet du marché

Le présent marché a pour objet la fourniture de mobilier de bureau au Ministère des Domaines, du Cadastre et des Affaires Foncières suivant les spécifications techniques détaillées et les quantités définies dans le détail quantitatif et estimatif.

Article 2 : Procédure de passation du marché

Le présent marché est passé suivant l'appel d'offres national ouvert en procédure d'urgence N°000006/AONO/MINDCAF/CMPM/2018 du 18 avril 2018.

Article 3 : Définitions et attributions

3.1. Définitions générales

- **Le Maître d'Ouvrage** est le Ministre des Domaines, du Cadastre et des Affaires Foncières ; Il veille à la conservation des originaux des documents du marché et à la transmission des copies au MINMAP et à l'ARMP par le point focal désigné à cet effet.
- **Le Chef de service du marché** est le Directeur des Affaires Générales, ci-après désigné le Chef de service ; Il veille au respect des Spécifications Techniques Détaillées et des délais contractuels.
- **L'Ingénieur du marché** est le Sous-Directeur du Budget, du Matériel et de la Maintenance, ci-après désigné l'Ingénieur ;
- Le Cocontractant est _____.

3.2. Nantissement

- L'autorité chargée de l'ordonnancement est le Ministre des Domaines, du Cadastre et des Affaires Foncières ;
- L'autorité chargée de la liquidation des dépenses est le Ministre des Domaines, du Cadastre et des Affaires Foncières ;
- Le responsable chargé du paiement est le Payeur Général du Trésor ;
- Le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du marché est le Directeur des Affaires Générales.

Article 4 : Langue, loi et réglementation applicables

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

4.2. Le Cocontractant s'engage à observer les lois, règlements, ordonnances en vigueur en République du Cameroun, et ce aussi bien dans sa propre organisation que dans la réalisation du marché. Si au Cameroun, ces règlements, lois et dispositions administratives et fiscales en vigueur à la date de signature du marché venaient à être modifiés après la signature du marché, les coûts éventuels qui en découleraient directement seraient pris en compte sans gain ni perte pour chaque partie.

Article 5 : Normes

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

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

Article 6 : Pièces constitutives du marché

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

1. la soumission du Cocontractant et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives Particulières et au Cahier des Clauses Techniques Particulières ci-dessous visés ;
2. le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
3. les Spécifications Techniques Détaillées (STD) ;
4. les éléments propres à la détermination du montant du marché, tels que, par ordre de priorité : les bordereaux des prix unitaires ; le devis quantitatif et estimatif ;
5. le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux marchés publics de fourniture mis en vigueur par arrêté N°033 du 13 février 2007.

Article 7 : Textes généraux applicables

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

1. La loi N°2017/021 du 20 décembre 2017 portant loi de finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2018 ;
2. Le décret N°2001/048 du 23 février 2001 portant organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics ;
3. Le décret N°2003/651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des Marchés Publics ;
4. Le décret N°2004/275 du 24 septembre 2004 portant Code des Marchés Publics ;
5. Le décret N°2012/074 du 08 mars 2012 portant création, organisation et fonctionnement des commissions de passation des Marchés Publics ;
6. Le décret N°2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics ;
7. Le décret N°2012/076 du 08 mars 2012 modifiant et complétant certaines dispositions du décret N°2001/048 du 23 février 2001 portant création, organisation et fonctionnement de l'ARMP ;

8. Le décret N°2013/271 du 05 août 2013 modifiant et complétant certaines dispositions du décret N°2012/074 du 08 mars 2012 portant création, organisation et fonctionnement des commissions de passation des Marchés Publics ;

9. La circulaire N°004/CAB/PM du 30 décembre 2005 relative à l'application du Code des Marchés Publics ;

10. La circulaire N°003/CAB/PM du 18 avril 2008 relative au respect des règles régissant la passation, l'exécution et le contrôle des Marchés Publics ;

11. La circulaire N°001/CAB/PR du 19 juin 2012 relative à la passation et au contrôle de l'exécution des Marchés Publics ;

12. La circulaire N°001/C/MINFI du 02 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 établissements publics administratifs, des collectivités territoriales décentralisées et des autres organismes subventionnés, pour l'exercice 2018.

Article 8 : Communication

8.1. Toutes les notifications et communications écrites dans le cadre du marché devront être faites aux adresses suivantes :

a. Dans le cas où le Cocontractant est le destinataire : Monsieur _____

Passé le délai de 15 jours fixé à l'article 6.1 du CCAG pour faire connaître au chef de service son domicile, et dès achèvement des prestations, les correspondances seront valablement adressées à la Communauté Urbaine de Yaoundé.

b. dans le cas où le Maître d'Ouvrage en est le destinataire :

Madame le Ministre des Domaines, du Cadastre et des Affaires Foncières -Yaoundé avec copie adressée dans les mêmes délais, au Chef de service, et à l'ingénieur du marché le cas échéant.

8.2. Le Cocontractant adressera toutes notifications écrites ou correspondances au Maître d'œuvre, avec copie au Chef de Service du Marché.

Article 9 : Ordres de service

9.1. Les notifications du marché et de l'ordre de service de commencer les prestations sont signées par le Maître d'Ouvrage.

9.2. Les ordres de service à incidence financière ou susceptibles de modifier les délais seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifié par le Chef de service ou l'ingénieur.

9.3. Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal des prestations et sans incidence financière seront directement signés par le Chef de service et notifiés par l'Ingénieur.

9.4. Les ordres de service valant mise en demeure sont signés par le Maître d'Ouvrage.

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

Article 10 : Matériel et personnel du fournisseur

Sans objet.

Chapitre II : Clauses financières

Article 11 : Garanties et cautions

11.1 Le cautionnement définitif est fixé à 3% du montant TTC du marché. Le cautionnement sera restitué, ou la garantie libérée, dans un délai d'un mois suivant la date de réception provisoire des travaux, à la suite d'une mainlevée délivrée par le Maître d'Ouvrage après demande du fournisseur.

11.2 Le cautionnement de garantie est fixé à 10% du montant TTC du marché. Le cautionnement sera restitué, ou la garantie libérée, dans un délai d'un mois suivant la date de réception définitive des prestations, à la suite d'une mainlevée délivrée par le Maître d'Ouvrage après demande du fournisseur.

Article 12 : Montant du marché

Le montant du marché, tel qu'il ressort du *détail quantitatif et estimatif* ci-joint, est de _____ (_____) francs CFA toutes taxes comprises (TTC) ; soit :

- Montant HTVA : _____ (_____) francs CFA

- Montant de la TVA : _____ (_____) francs CFA

Le montant du marché calculé dans les conditions prévues à l'article 19 du CCAG, résulte de l'application au montant hors TVA, du taux de la taxe sur la valeur ajoutée (TVA).

Article 13 : Lieu de paiement

13.1. En contrepartie des paiements à effectuer par le Maître d'Ouvrage au Cocontractant, dans les conditions indiquées dans le marché, le Cocontractant s'engage par les présentes à exécuter le marché conformément aux dispositions du marché.

13.2. Les paiements s'effectueront au compte N° _____ ouvert au nom du fournisseur à la _____.

Article 14 : Variation des prix

Sans objet.

Article 15 : Formule de révision des prix

Sans objet.

Article 16 : Formule d'actualisation des prix

Sans objet.

Article 17 : Avances

Aucune avance ne sera accordée au fournisseur.

Article 18 : Paiement

Le montant du marché sera payé par virement au compte du Cocontractant au vu du procès-verbal de réception provisoire, du bordereau de livraison et de la facture définitive.

Article 19 : Intérêts moratoires

Les intérêts moratoires éventuels sont payés par état des sommes dues conformément à l'article 88 du décret N°2004/275 du 24 septembre 2004.

Article 20 : Pénalités de retard

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

- a. Un deux millièmes (1/2000^e) du montant TTC du marché de base 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 par jour calendaire de retard au-delà du trentième jour.

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

Article 21 : Régime fiscal et douanier

La loi N°2017/021 du 20 décembre 2017 portant loi de finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2018, définit les modalités de mise en œuvre du régime fiscal des marchés publics. La fiscalité applicable au présent marché comporte notamment :

- des impôts et taxes relatifs aux bénéfices industriels et commerciaux, y compris l'IR qui constitue un précompte sur l'impôt des sociétés ;
- des droits d'enregistrement calculés conformément aux dispositions du Code Général des Impôts ;
- des droits et taxes attachés à la réalisation des prestations prévues par le marché :
 - des droits et taxes d'entrée sur le territoire camerounais (droits de douanes, TVA) ;
 - des droits et taxes communaux.

Ces éléments doivent être intégrés dans les charges que l'entreprise impute sur ses coûts d'intervention et constituer l'un des éléments des sous-détails des prix hors taxes. Le prix TTC s'entend TVA incluse.

Article 22 : Timbres et enregistrement des marchés

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

Chapitre III : Exécution des prestations

Article 23 : Brevet

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

Article 24 : Lieu et délai de livraison

24.1. Le lieu de livraison est la Direction des Affaires Générales du MINDCAF.

24.2. Le délai de livraison des fournitures est de _____ () mois.

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

Article 25 : Rôles et responsabilités du Cocontractant

Le Cocontractant 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 26 : Transport et assurances

26.1. Emballage pour le transport

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

26.2. Assurance

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

Article 27 : Essais et services connexes

Sans objet.

Article 28 : Service après-vente et consommables

Le service après-vente portant sur la garantie de livraison de mobilier de bureau lorsqu'une commande lui serait adressée.

Chapitre IV : De la réception

Article 29 : Documents à fournir avant la réception technique

Sans objet.

Article 30 : Réception provisoire

30.1. Avant la réception provisoire, le fournisseur demande par écrit au Chef de service avec copie à l'ingénieur, l'organisation d'une pré-réception technique. Cette dernière est sanctionnée par un procès-verbal de pré-réception technique. La Commission des membres de la pré-réception technique est composée ainsi qu'il suit :

1. Le Sous-directeur du Budget, du Matériel et de la Maintenance, **Président** ;
2. Le Comptable-Matières de la Direction des Affaires Générales, **Rapporteur** ;
3. Le Cocontractant, **Observateur**.

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

1. Le Maître d'Ouvrage ou son représentant, **Président** ;
2. Le Chef de Service du Marché, **Membre** ;
3. L'Ingénieur, **Rapporteur** ;
4. Deux représentants du MINMAP (DGMAS, DGCMP), **Membres**.

Le Cocontractant est convoqué à la réception par courrier au moins dix (10) jours avant la date de la réception. Il est tenu d'y assister ou de s'y faire représenter. Il assiste à la réception en qualité d'observateur.

Son absence équivaut à l'acceptation sans réserve des conclusions de la commission de réception.

La Commission examine la conformité des fournitures et procède à la réception provisoire des prestations s'il y a lieu. La réception provisoire fera l'objet du procès-verbal de réception provisoire signé sur le champ par tous les membres de la commission.

Le procès-verbal de réception provisoire précise ou fixe la date d'achèvement des prestations.

Article 31 : Documents à fournir après la réception provisoire

Sans objet.

Article 32 : Délais de garantie

Le délai de garantie est de six (06) mois à compter de la date de réception provisoire.

Article 33 : Réception définitive

33.1. La réception définitive s'effectuera dans un délai maximal de trente (30) jours après le délai d'expiration de la période de garantie.

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

33.3. La réception définitive marque la fin du marché et libère le Cocontractant de toutes ses obligations. La signature contradictoire du décompte Général et définitif par le Maître d'ouvrage et le Cocontractant clôt définitivement le marché.

Chapitre V : Dispositions diverses

Article 34 : Résiliation du marché

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 de :

- Retard injustifié de plus de 30 jours calendaires dans l'exécution d'un ordre de service après mise en demeure préalable ;
- Refus de la reprise des prestations mal exécutées ;
- Défaillance du Cocontractant.

Article 35 : Cas de force majeure

35.1 Responsabilité du Cocontractant

En cas de force majeure, le Cocontractant ne verra sa responsabilité dérogée que s'il a averti par écrit l'Administration de son intention d'évoquer cette force majeure et ce, avant la fin du vingtième jour qui a succédé l'événement. En tout état de cause, il appartient à l'Administration d'apprécier cette force majeure et les preuves fournies.

35.2 Définition du terme force majeure

Aux fins de la présente clause, le terme «force majeure »désigne un événement échappant au contrôle du Cocontractant et qui n'est pas attribuable à sa faute ou à sa négligence et qui est imprévisible. De tels événements peuvent inclure, sans que la liste soit limitative, les actes de l'Administration, soit au titre de la Souveraineté de l'Etat, soit au titre du marché, les guerres, les révolutions, les incendies, les inondations, les cyclones, les épidémies, les mesures de quarantaine et d'embargo sur le fret, les tremblements de terre et autres faits analogues.

35.3 Notification à l'Administration en cas de force majeure

En cas de force majeure, le Cocontractant notifiera rapidement par écrit à l'administration l'existence de la force majeure et ses motifs. Sauf s'il reçoit des instructions contraires de l'administration, le Cocontractant continuera à exécuter les obligations qui sont les siennes dans le cadre du marché et s'efforcera de trouver tout autre moyen raisonnable d'exécuter les obligations entravées par la force majeure.

Article 36 : Différends et litiges

Lorsqu'aucune solution amiable ne peut être apportée au différend, celui-ci est porté devant la juridiction camerounaise compétente.

Article 37 : Edition et diffusion du marché

Quinze (15) exemplaires du marché seront édités par les soins du Cocontractant et fournis au Chef de Service des Marchés Publics du MINDCAF, pour diffusion.

Article 38 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 par ce dernier.

PIECE N°5 : DESCRIPTIF DE LA FOURNITURE

1. Liste des fournitures et calendrier de livraison

Article N°	Description des fournitures	Qté	Unité	Site (projet) ou destination finale comme indiqués au RPAO	Date de livraison		
					Date de livraison au plus tôt	Date de livraison au plus tard	Date de livraison offerte par le soumissionnaire
01	Bureau Sous-directeur	20	u	MINDCAF/DAG	30 jours après la notification de l'ordre de service	120 jours après la notification de l'ordre de service	(A remplir par le soumissionnaire)
02	Fauteuil directeur	20	u	MINDCAF/DAG	30 jours après la notification de l'ordre de service	120 jours après la notification de l'ordre de service	(A remplir par le soumissionnaire)
03	Bureau de service	20	u	MINDCAF/DAG	30 jours après la notification de l'ordre de service	120 jours après la notification de l'ordre de service	(A remplir par le soumissionnaire)
04	Fauteuil de service	20	u	MINDCAF/DAG	30 jours après la notification de l'ordre de service	120 jours après la notification de l'ordre de service	(A remplir par le soumissionnaire)
05	Chaise de réception	10	u	MINDCAF/DAG	30 jours après la notification de l'ordre de service	120 jours après la notification de l'ordre de service	(A remplir par le soumissionnaire)
06	Armoire en panneaux de bois	25	u	MINDCAF/DAG	30 jours après la notification de l'ordre de service	120 jours après la notification de l'ordre de service	(A remplir par le soumissionnaire)

2. Liste des services connexes et calendrier de réalisation : (Sans objet)

3. Spécifications techniques détaillées

❖ Chaises et fauteuils

Articles (N°)	Noms des Fournitures ou des Services connexes	Spécifications techniques et normes applicables
01	Chaises	Structure : <i>assise et dossier monoblocs</i> Dimension : <i>à proposer</i> Poids : <i>à proposer</i> Volume : <i>à proposer</i> Modèle : <i>chaise fixe</i> Finition piétement : <i>Métal</i>
02	Fauteuils	Dimension : <i>L x P x H cm : 53 x 60 x 85</i> Revêtement et finition des coussins en polyuréthane Structure métal qualité, mousse et couverture polyuréthane Mousse densité 15/20 kg/m ³ Poids : <i>à proposer</i>

NB : Joindre prospectus correspondant.

❖ Bureau Sous-directeur et Chef de service

Articles (N°)	Noms des Fournitures ou des Services connexes	Spécifications techniques et normes applicables
01	Bureau Sous-directeur	Bureau en bois vernis avec : Sous-main Caisson à trois (03) tiroirs Retour informatique muni de trois (03) tiroirs Dimensions : Longueur : 1,80 à 2,4m Largeur : 0,90 à 1,10m
02	Bureau chef de service	Bureau en bois vernis avec : Caisson à trois (03) tiroirs Dimensions : Longueur : 1,80 à 2,4m Largeur : 0,90 à 1,10m
La qualité du bois sera déterminante pour l'attribution du marché		

❖ Armoire en panneaux de bois

Articles (N°)	Noms des Fournitures ou des Services connexes	Spécifications techniques et normes applicables
01	Armoire en panneaux de bois	Deux (02) compartiments vitrés Dimensions : 120 x 46 x 200 Munie de 04 étagères

PIECE N°6 : BORDEREAU DES PRIX UNITIRES

Prix N°	Libellé ou désignation Prix unitaire en toutes lettres hors T.V.A	Unité	Prix unitaire en chiffre HTVA
01	Ce prix rémunère à l'unité la fourniture d'un bureau Sous-directeur à _____	u	
02	Ce prix rémunère à l'unité la fourniture d'un fauteuil Sous-directeur à _____	u	
03	Ce prix rémunère à l'unité la fourniture d'un bureau Chef de service à _____	u	
04	Ce prix rémunère à l'unité la fourniture d'un fauteuil Chef de service à _____	u	
05	Ce prix rémunère à l'unité la fourniture d'une chaise de réception à _____	u	
06	Ce prix rémunère à l'unité la fourniture d'une armoire en panneaux de bois à _____	u	

Nom du Soumissionnaire

[Insérer le nom du Soumissionnaire]

Signature.....

[Insérer la signature],

Date..... [Insérer la date]

**PIECE N°7 : DETAIL QUANTITATIF ET
ESTIMATIF**

N°	Désignation	Unité	Qté	P.U.HTVA	P.T. HTVA
01	Bureau Sous-directeur	u	20		
02	Fauteuil Sous-directeur	u	20		
03	Bureau Chef de service	u	20		
04	Fauteuil Chef de service	u	20		
05	Chaise de réception	u	10		
06	Armoire en panneaux de bois	u	25		
TOTAL HTVA					
TVA (19,25 %)					
IR (5,5%)					
NAP					
Total TTC					

Nom du Soumissionnaire
[Insérer le nom du Soumissionnaire]
Signature.....
[Insérer la signature],
Date..... [Insérer la date]

PIECE N°8 : MODELES DE PIECES

Modèle de soumission

Je, soussigné _____ [indiquer le nom et la qualité du signataire]

Représentant la société, l'entreprise ou le groupement⁽⁸⁾ _____ dont le siège social est à _____ inscrite au registre du commerce de _____ sous le N° _____

Après avoir pris connaissance de toutes les pièces figurant ou mentionnées au dossier d'appel d'offres y compris l'(es)additif(s)

N°000006/AONO/MINDCAF/CMPPM/2018 du 18 avril 2018 pour l'acquisition du mobilier de bureau au MINDCAF :

- 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 du bordereau de prix et quantités, lesquels prix font ressortir le montant de l'offre à _____ [en chiffres et en lettres] Francs CFA Hors TVA, et à _____ [en chiffres et en lettres] Francs CFA Toutes Taxes Comprises.
- M'engage à livrer les fournitures dans un délai de _____ mois.
- M'engage en outre à maintenir mon offre dans le délai de 90 jours à compter de la date limite de remise des offres.

Le Maître d'Ouvrage se libérera des sommes dues par lui au titre du présent marché en faisant donner crédit au compte N° _____ ouvert au nom de _____ auprès de la banque _____ Agence de _____

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

Fait à _____, le _____

Signature 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 pouvoirs

Modèle de caution de soumission

Adressée au Ministre des Domaines, du Cadastre et des Affaires Foncières, ci-dessous désigné « le Maître d'Ouvrage »

Attendu que l'entreprise _____, ci-dessous désignée « le soumissionnaire », a soumis son offre en date du _____ pour l'acquisition du mobilier de bureau au MINDCAF ci-dessous désignée « d'offre », et pour laquelle il doit joindre un cautionnement provisoire équivalant à _____ francs CFA,

Nous _____ [nom et adresse de la banque], représentée par _____ [noms des signataires], ci-dessous désignée « la banque », déclarons garantir le paiement au Maître d'Ouvrage de la somme de _____ 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 :

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

ou

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

- manque à signer ou refuse de signer le marché, alors qu'il est requis de le faire ;
- manque à fournir ou refuse de fournir le cautionnement définitif du marché (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.

Modèle de cautionnement définitif

Banque :

Référence de la Caution: N° _____

Adressée au Ministre des Domaines, du Cadastre et des Affaires Foncières, 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 désigné «le marché», à réaliser la fourniture du mobilier de bureau au MINDCAF.

Attendu qu'il est stipulé dans le marché que l'Entrepreneur remettra au Maître d'Ouvrage un cautionnement définitif, d'un montant égal à 3% du montant du marché, comme garantie de l'exécution de ses obligations de bonne fin conformément aux conditions du marché,

Attendu que nous avons convenu de donner à l'Entrepreneur ce cautionnement,

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

ci-dessous désignée « la 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 l'Entrepreneur 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 à l'Entrepreneur, par le Maître d'Ouvrage, de l'approbation du marché. Elle sera libérée dans un délai d'un mois à compter de la date de réception provisoire des fournitures.

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 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 à _____, le*

[Signature de la banque]

Modèle de caution de retenue de garantie

Banque: _____

Référence de la Caution: N° _____

Adressée au Ministre des Domaines, du Cadastre et des Affaires Foncières, Yaoundé – Cameroun 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 la fourniture du mobilier de bureau au MINDCAF.

Attendu qu’il est stipulé dans le marché que la retenue de garantie fixée à 10% 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 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 de _____ [en chiffres et en lettres], correspondant à 10% 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 10% 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 autre modification au marché ne nous libérera d’une obligation quelconque nous incombant en vertu de la présente garantie et nous dérogeons par la présente à la notification de toute modification, additif ou changement.

La présente garantie entre en vigueur dès sa signature. Elle sera libérée dans un délai de trente (30) jours à compter de la date de réception définitive des 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 à _____ le _____
[Signature de la banque]*

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

Modèle d'autorisation du fabricant

Date *[insérer la date (jour, mois, année) de remise de l'offre]*

Appel d'offres N° _____/AONO/MINDCAF/CMPM/2018 du _____ : *[insérer les références de l'Appel d'Offres]*

Au Ministre des Domaines, du Cadastre et des Affaires Foncières

Attendu que :

[Insérer le nom complet du Fabricant] sommes fabricant réputé de *[indiquer les fournitures produites]* ayant nos usines *[indiquer adresse complète de l'usine]*

Nous autorisons par la présente *[indiquer le nom complet du soumissionnaire]* à présenter une offre, et à éventuellement signer un marché avec vous pour l'appel d'offres N° _____/AONO/MINDCAF/CMPM/2018 du _____ *[insérer les références de l'appel d'offres]* pour ces fournitures fabriquées par nous.

Nous confirmons toutes nos garanties et nous nous portons garants conformément du dossier d'appel d'offres pour les fournitures offertes ci-dessus pour cet appel d'offres.

Nom *[insérer le nom complet de la personne signataire de l'autorisation]*

En tant que *[indiquer la capacité du signataire]*

Signature [insérer la signature]

***Dûment habilité à signer l'habilitation pour et au nom de
[Insérer le nom complet du Fabricant]***

En date du _____

[Insérer la date de signature]

PIECE N°9 : MODELE DE MARCHE

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

MINISTERE DES DOMAINES, DU CADASTRE
ET DES AFFAIRES FONCIERES

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace – Work – Fatherland

MINISTRY OF STATE PROPERTY, SURVEYS
AND LAND TENURE

LETTRE-COMMANDE N° _____/LC/MINDCAF/CMPM/2018 DU _____

Passée suivant appel d'offres national ouvert en procédure d'urgence
N°000006/AONO/MINDCAF/CMPM/2018 du 18 avril 2018 pour la fourniture du mobilier de
bureau

TITULAIRE DE LA LETTRE-
COMMANDE :

B.P: _____, Tél. : _____

N° R.C : _____

N° Contribuable : _____

OBJET DE LA LETTRE-COMMANDE : Fourniture du mobilier de bureau

LIEU DE LIVRAISON : Direction des Affaires Générales

MONTANTS EN FCFA :

Montant TTC		
Montant HTVA		
TVA (19,25%)		
IR (5,5%)		
Net à Mandater		

DELAI DE LIVRAISON :

FINANCEMENT : BIP MINDCAF 2018

LIGNE D'IMPUTATION BUDGETAIRE : 52 37 484 04 340010 2261

SOUSCRITE, LE _____

SIGNEE, LE _____

NOTIFIEE, LE _____

ENREGISTREE, LE _____

ENTRE

**L'ETAT DU CAMEROUN, REPRESENTÉ PAR LE MINISTRE DES DOMAINES, DU CADASTRE ET DES AFFAIRES FONCIERES, CI-APRES DENOMME :
« LE MAITRE D'OUVRAGE»**

D'UNE PART,

ET

SOCIETE _____

BP: _____, Tél. : _____

N°RC: _____

N° CONTRIBUTABLE : _____

Représentée par son Directeur, Monsieur _____

Dénommée ci-après « LE COCONTRACTANT»

D'AUTRE PART,

IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT

Sommaire

Titre I : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)

Titre II : Descriptif de la fourniture

Titre III : Bordereau des prix unitaires

Titre IV : Détail quantitatif et estimatif

Page ___ et dernière de la Lettre-Commande N° ___/LC/MINDCAF/CMPM/2018 du ___
Passée suivant appel d'offres national ouvert en procédure d'urgence
N°000006/AONO/MINDCAF/CMPM/2018 du 18 avril 2018 pour la fourniture du mobilier de
bureau

Avec Société _____

Pour la fourniture de matériels informatiques

Délai de livraison : _____

Montant TTC		
Montant HTVA		
TVA (19,25%)		
IR (5,5%)		
Net à Mandater		

Lue et acceptée par le Cocontractant

Yaoundé, le _____

Signée par le Maître d'ouvrage,

Yaoundé, le _____

Enregistrement

**PIECE N°10 : LISTE DES ETABLISSEMENTS
BANCAIRES ET ORGANISMES FINANCIERS
AUTORISES A EMETTRE DES CAUTIONS**

1. AFRILAND FIRST BANK (AFB) ;
2. BANQUE ATLANTIQUE CAMEROUN (BACM) ;
3. BANQUE GABONNAISE POUR LE FINANCEMENT INTERNATIONAL (BGFIBANK)
4. BANQUE INTERNATIONALE DU CAMEROUN POUR L'EPARGNE ET LE CREDIT (BICEC) ;
5. CITI BANK N.A. CAMEROON ;
6. COMMERCIAL BANK OF CAMEROON (CBC) ;
7. ECOBANK CAMEROUN (EBC) ;
8. NATIONAL FINANCIAL CREDIT BANK (NFC BANK) ;
9. SOCIETE COMMERCIALE DE BANQUE-CAMEROUN (CA-SCB) ;
10. SOCIETE GENERALE DE BANQUES AU CAMEROUN (SGBC) ;
11. STANDARD CHARTERED BANK CAMEROON (SCBC) ;
12. UNION BANK OF CAMEROON PLC (UBC) ;
13. UNITED BANK FOR AFRICA (UBA) ;
14. BANQUE CAMEROUNAISE DES PETITES ET MOYENNES ENTREPRISES (BC-PME)
15. CHANAS ASSURANCES S.A ;
16. ACTIVA ASSURANCES S.A ;
17. ZENITHE INSURANCE S.A ;
18. PRO ASSUR S.A. /-

Grille d'évaluation

1- Capacité financière du soumissionnaire		OUI	NON
1.1	L'attestation de surface financière d'un montant de 20 millions au moins produite par un établissement bancaire de 1 ^{er} ordre agréé par le MINFI		
2- Références du soumissionnaire dans les prestations similaires		OUI	NON
2.1	Deux (02) marchés similaires exécutés au cours des cinq (05) dernières années		
NB : joindre copie des première et dernière pages de chaque contrat réalisé et copie des procès-verbaux de réception correspondant			
3- Conformité de toutes les fournitures proposées aux spécifications techniques		OUI	NON
4- Service après-vente		OUI	NON
4.1.	Le service après-vente		
5- Certificat de garantie		OUI	NON
5.1	L'attestation de garantie du soumissionnaire		
QUALIFICATION GENERALE			

Le non-respect d'au moins trois (03) critères entraîne l'élimination de l'offre.