

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix Travail Patrie

MINISTERE DES AFFAIRES SOCIALES

COMMISSION MINISTERIELLE DE
PASSATION DES MARCHES

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace-Work- Fatherland

MINISTRY OF SOCIAL AFFAIRS

MINISTERIAL TENDER'S BOARD

***Appel d'Offres National Ouvert N°0002/AONO/CMPM/MINAS 2019
du _____, pour la fourniture et l'installation du mobilier de
bureau destiné aux services centraux du Ministère des Affaires
Sociales.***

FINANCEMENT : BIP/MINAS/2019

IMPUTATION: 53 42 570 05 34 00 10 2240

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

SOMMAIRE

Pièce N° 1 : Avis d'Appel d'Offres

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

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

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

Pièce N° 5 : Descriptif de la fourniture

Pièce N° 6 : Cadre du bordereau des prix unitaires et des prix forfaitaires

Pièce N° 7 : Cadre du détail estimatif

Pièce N° 8 : Cadre du sous-détail des prix unitaires

Pièce N° 9 : Modèle de Marché

Pièce N° 10 : Modèles des pièces à utiliser par le soumissionnaire

Pièce N° 11 : Liste des établissements bancaires et organismes financiers autorisés à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics

AVIS D'APPEL D'OFFRES

***Appel d'Offres National Ouvert N°0002/AONO/CMPM/MINAS/2019
du 27 FEV 2019, pour la fourniture et l'installation du mobilier de bureau
destiné aux services centraux du Ministère des Affaires Sociales.***

1. Objet de l'Appel d'Offres

Le Ministre des Affaires Sociales, Maître d'Ouvrage, lance un Appel d'Offres National Ouvert, pour la fourniture et l'installation du mobilier de bureau destiné aux services centraux du Ministère des Affaires Sociales.

2. Consistance des prestations

Les prestations, objet du présent Appel d'Offres visent la fourniture et l'installation de :

1. Deux (02) fauteuils Président ;
2. Cinq (05) fauteuils pour directeur ;
3. Un (01) bureau pour directeur ;
4. Deux (02) bureaux pour Sous-directeur ;
5. Six (06) fauteuils pour Sous-directeur ;
6. Dix (10) bureaux pour cadre ;
7. Douze (12) armoires de rangement ;
8. Six (06) réfrigérateurs ;
9. Six (06) téléviseurs ;
10. Quarante (40) rideaux à voile ;
11. Quarante cinq (45) rideaux lourds ;
12. Onze (11) climatiseurs 2 cv ;
13. Un (01) climatiseur 2,5 cv ;
14. Deux (02) climatiseurs 3 cv.

3. Participation et origine

La participation au présent Appel d'Offres est ouverte aux entreprises de droit camerounais installées au Cameroun et en règle de leurs obligations administratives et fiscales.

4. Financement

Le mobilier de bureau, objet du présent Appel d'Offres, est financé par le Budget d'Investissement Public du MINAS au titre de l'exercice 2019.

**Imputation: 53 42 570 05 34 00 10 2240
Dotation budgétaire: 30 000 000 F CFA.**

5. Consultation et retrait du Dossier d'Appel d'Offres :

Le Dossier d'Appel d'Offres peut être consulté et retiré par les soumissionnaires aux heures ouvrables auprès du Ministère des Affaires Sociales - Direction des Affaires Générales ; Sous-Direction du Budget, du Matériel et de la Maintenance ; Service des Marchés Publics; Porte 24 - Téléphone : 222 23 28 16/222 23 05 68, contre présentation d'une quittance de versement au Trésor Public d'une somme non remboursable de **quarante mille (40.000) francs CFA** dès publication du présent avis.

my

6. Remise des offres

Chaque offre, rédigée en français ou en anglais en sept (07) exemplaires dont l'original et (06) six copies marqués comme tels, devront être déposés contre récépissé au Ministère des Affaires Sociales ; Direction des Affaires Générales ; Sous-Direction du Budget, du Matériel et de la Maintenance ; Service des Marchés Publics, Porte 24 au plus tard le 27 MARS 2019 à 14 heures, et porter la mention : «**Appel d'Offres National Ouvert N°0002/AONO/CMPM/MINAS/2019 du 27 FEV 2019 pour la fourniture et l'installation du mobilier de bureau destiné aux services centraux du Ministère des Affaires Sociales**» à n'ouvrir qu'en séance de dépouillement.

7. Caution de soumission

Chaque soumissionnaire devra produire dans son dossier administratif, une caution de soumission délivrée par une banque ou une compagnie d'assurance agréée par le Ministère en charge des Finances dont le montant est de **six cent mille (600 000) francs CFA**.

8. Recevabilité 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, conformément au Règlement Particulier de l'Appel d'Offres.

Toute offre non-conforme aux prescriptions du présent Avis et/ou du Dossier d'Appel d'Offres sera déclarée irrecevable.

9. Ouverture des offres

L'ouverture des plis se fera en un temps.

L'ouverture des enveloppes A contenant les pièces Administratives, B contenant l' offre technique et C contenant l'offre financière, aura lieu le 27 MARS 2019 à **15 heures** dans la salle de Conférences du Ministère des Affaires Sociales par la Commission Ministérielle de Passation des Marchés siégeant en présence des soumissionnaires qui le désirent ou de leurs représentants dûment mandatés et ayant une parfaite connaissance des offres dont ils ont la charge.

10. Délai de livraison

Le délai de livraison est de **soixante (60) jours** maximum, à compter de la date de notification de l'ordre de démarrer l'exécution des prestations.

11. Critères d'évaluation des offres

11.1. Critères éliminatoires

- Absence de la caution de soumission ;
- Note technique inférieure à 70% de oui ;
- Fausse déclaration ou pièce falsifiée ;

11.2. Critères essentiels

Les offres techniques seront évaluées selon le système binaire (oui /non) sur la base des critères ci-après :

1. Présentation générale de l'offre (oui /non)
2. Caractéristiques techniques et qualité du mobilier (joindre les prospectus et les photos légendées) (oui /non)
3. Garantie (oui /non)
4. Service après-vente (oui /non)
5. Délai de livraison (oui /non)

12. Attribution du Marché

Le Marché sera attribué au soumissionnaire ayant proposé l'offre financière jugée la moins-disante et remplissant les capacités techniques requises (note technique supérieure ou égale à 70% de oui).

13. Durée de validité des offres

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

14. Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables au Ministère des Affaires Sociales ; Direction des Affaires Générales ; Sous-Direction du Budget, du Matériel et de la Maintenance ; Service des Marchés Publics ; Porte 24 (Téléphone : 222 23 28 16/222 23 05 68).

N.B : « POUR TOUT ACTE DE CORRUPTION, BIEN VOULOIR APPELER OU ENVOYER UN SMS AU MINMAP AUX NUMEROS SUIVANTS : 673 20 57 25/ 699 37 07 48 ».

Yaoundé, le 27 FEV 2019

Le **Ministre des Affaires Sociales**



Pauline Irène NGUENE

Ampliations :

- MINMAP
- ARMP
- SOPECAM
- Président CPM
- Affichage
- Chrono/Archives

AVIS D'APPEL D'OFFRES

Appel d'Offres National Ouvert N°0002/AONO/CMPM/MINAS/2019
du _____, pour la fourniture et l'installation du mobilier de bureau
destiné aux services centraux du Ministère des Affaires Sociales.

1. Objet de l'Appel d'Offres

Le Ministre des Affaires Sociales, Maître d'Ouvrage, lance un Appel d'Offres National Ouvert, pour la fourniture et l'installation du mobilier de bureau destiné aux services centraux du Ministère des Affaires Sociales.

2. Consistance des prestations

Les prestations, objet du présent Appel d'Offres visent la fourniture et l'installation de :

1. Deux (02) fauteuils Président ;
2. Cinq (05) fauteuils pour directeur ;
3. Un (01) bureau pour directeur ;
4. Deux (02) bureaux pour Sous-directeur ;
5. Six (06) fauteuils pour Sous-directeur ;
6. Dix (10) bureaux pour cadre ;
7. Douze (12) armoires de rangement ;
8. Six (06) réfrigérateurs ;
9. Six (06) téléviseurs ;
10. Quarante (40) rideaux à voile ;
11. Quarante cinq (45) rideaux lourds ;
12. Onze (11) climatiseurs 2 cv ;
13. Un (01) climatiseur 2,5 cv ;
14. Deux (02) climatiseurs 3 cv.

3. Participation et origine

La participation au présent Appel d'Offres est ouverte aux entreprises de droit camerounais installées au Cameroun et en règle de leurs obligations administratives et fiscales.

4. Financement

Le mobilier de bureau, objet du présent Appel d'Offres, est financé par le Budget d'Investissement Public du MINAS au titre de l'exercice 2019.

Imputation: 53 42 570 05 34 00 10 2240
Dotation budgétaire: 30 000 000 F CFA.

5. Consultation et retrait du Dossier d'Appel d'Offres :

Le Dossier d'Appel d'Offres peut être consulté et retiré par les soumissionnaires aux heures ouvrables auprès du Ministère des Affaires Sociales - Direction des Affaires Générales ; Sous-Direction du Budget, du Matériel et de la Maintenance ; Service des Marchés Publics; Porte 24 - Téléphone : 222 23 28 16/222 23 05 68, contre présentation d'une quittance de versement au Trésor Public d'une somme non remboursable de **quarante mille (40.000) francs CFA** dès publication du présent avis.

6. Remise des offres

Chaque offre, rédigée en français ou en anglais en sept (07) exemplaires dont l'original et (06) six copies marqués comme tels, devront être déposés contre récépissé au Ministère des Affaires Sociales ; Direction des Affaires Générales ; Sous-Direction du Budget, du Matériel et de la Maintenance ; Service des Marchés Publics, Porte 24 au plus tard le _____, à 14 heures, et porter la mention : «**Appel d'Offres National Ouvert N°0002/AONO/CMPM/MINAS/2019 du _____, pour la fourniture et l'installation du mobilier de bureau destiné aux services centraux du Ministère des Affaires Sociales**» à n'ouvrir qu'en séance de dépouillement.

7. Caution de soumission

Chaque soumissionnaire devra produire dans son dossier administratif, une caution de soumission délivrée par une banque ou une compagnie d'assurance agréée par le Ministère en charge des Finances dont le montant est de **six cent mille (600 000) francs CFA**.

8. Recevabilité 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, conformément au Règlement Particulier de l'Appel d'Offres.

Toute offre non-conforme aux prescriptions du présent Avis et/ou du Dossier d'Appel d'Offres sera déclarée irrecevable.

9. Ouverture des offres

L'ouverture des plis se fera en un temps.

L'ouverture des enveloppes A contenant les pièces Administratives, B contenant l'offre technique et C contenant l'offre financière, aura lieu le _____ à **15 heures** dans la salle de Conférences du Ministère des Affaires Sociales par la Commission Ministérielle de Passation des Marchés siégeant en présence des soumissionnaires qui le désirent ou de leurs représentants dûment mandatés et ayant une parfaite connaissance des offres dont ils ont la charge.

10. Délai de livraison

Le délai de livraison est de **soixante (60) jours** maximum, à compter de la date de notification de l'ordre de démarrer l'exécution des prestations.

11. Critères d'évaluation des offres

11.1. Critères éliminatoires

- Absence de la caution de soumission ;
- Note technique inférieure à 70% de oui ;
- Fausse déclaration ou pièce falsifiée ;

11.2. Critères essentiels

Les offres techniques seront évaluées selon le système binaire (oui /non) sur la base des critères ci-après :

- | | |
|--|------------|
| 1. Présentation générale de l'offre | (oui /non) |
| 2. Caractéristiques techniques et qualité du mobilier (joindre les prospectus et les photos légendées) | (oui /non) |
| 3. Garantie | (oui /non) |
| 4. Service après-vente | (oui /non) |
| 5. Délai de livraison | (oui /non) |

12. Attribution du Marché

Le Marché sera attribué au soumissionnaire ayant proposé l'offre financière jugée la moins-disante et remplissant les capacités techniques requises (note technique supérieure ou égale à 70% de oui).

13. Durée de validité des offres

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

14. Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables au Ministère des Affaires Sociales ; Direction des Affaires Générales ; Sous-Direction du Budget, du Matériel et de la Maintenance ; Service des Marchés Publics ; Porte 24 (Téléphone : 222 23 28 16/222 23 05 68).

N.B : « POUR TOUT ACTE DE CORRUPTION, BIEN VOULOIR APPELER OU ENVOYER UN SMS AU MINMAP AUX NUMEROS SUIVANTS : 673 20 57 25/ 699 37 07 48 ».

Yaoundé, le _____

Le Ministre des Affaires Sociales

Ampliations :

- MINMAP
- ARMP
- SOPECAM
- Président CPM
- Affichage
- Chrono/Archives

Exhibit No. 1 NOTICE TENDER (AAO)

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace-Work- Fatherland

MINISTRY OF SOCIAL AFFAIRS

MINISTERIAL TENDER'S BOARD

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix Travail Patrie

MINISTERE DES AFFAIRES SOCIALES

**COMMISSION MINISTERIELLE DE
PASSATION DES MARCHES**

**Open National Invitation N° 0002/AONO/MINAS/CMPM/2019 of the
_____ for the supply and installation of furniture to the benefit of
the Central Services of the Ministry of Social Affairs.**

1. Subject

The Minister of Social Affairs, issues an Open National Invitation for the supply and installation of furniture to the benefit of the Central Services of the Ministry of Social Affairs.

2. Nature of the services

The services in this tender have to do with the supply of:

- 1) Two (02) armchairs for president
- 2) Five (05) armchairs for director;
- 3) One (01) table for director;
- 4) Two (02) tables for Sub-manager;
- 5) Six (06) armchairs for Sub-manager;
- 6) Ten (10) tables for staff;
- 7) Twelve (12) cupboards of arrangement;
- 8) Six (06) refrigerators;
- 9) Six (06) television sets;
- 10) Fourty (40) curtains veil;
- 11) Fourty five (45) heavy curtains;
- 12) Eleven (11) air-conditioners 2 CV;
- 13) One (01) air-conditioners 2,5 ;
- 14) Two (02) air-conditioners 3 CV.

3. Participation and origin

Participation in this invitation to tender is open only to all enterprises having Cameroonian rights justifying administrative and tax obligations.

4. Funding

The service provision, subject of the present invitation to tender, will be financed by the 2016 Public Investment Budget.

- **Budgetary Charge: 53 42 570 05 34 00 10 2240**
- **Budget allocation: 30 000 000 F CFA.**

5. Consultation and acquisition of the file

The Tender File can be consulted and obtained by bidders at the Ministry of Social Affairs - Department of General Affairs – Sub-Department of the Budget, Equipment and Maintenance –Public Contract Service - Room 24- Tel: 222 23 28 16/222 23 05 68, upon presentation of the original of the payment receipt from the Public Treasury, of a non-refundable sum of **forty thousand (40.000) Francs CFA.**

6. Submission of bids

Each bid, drafted in French or English in seven (07) copies including the original and six (06) copies marked as such, should be submitted against receipt to the Ministry of Social

Affairs - Department of General Affairs – Sub-Department of Budget, Equipment and Maintenance – Public Tenders Service - Room 24 latest _____, at 2 pm, and shall be labeled as follows: "Open National Invitation N° 0002/AONO/CMPM/MINAS/2019 of the _____ for the supply and installation of furniture to the benefit of the Central Services of the Ministry of Social Affairs".

7. Bid bond:

Each bidder should include in his/her administrative documents, a bid bond issued by a financial establishment or insurance company approved by the Ministry of Finance amounting to **six hundred thousand (600 000) CFA Francs**.

8. Admissibility of bids

Under the penalty of rejection, the other required administrative documents shall be produced in originals or true copies certified by the issuing service, in accordance with the special provisions of the notice of consultation.

Any bid not compliant with the prescription of this Open National Invitation and/or Consultation File shall be declared inadmissible.

9. Opening of bids

The opening of bids shall be in one stage.

The opening of envelopes A containing Administrative documents, B containing technical documents and C containing financial offers shall take place on _____, **at 3 pm** in the Conference hall of the Ministry of Social Affairs, by the Tender Board of the Ministry, in the presence of bidders who so desire or their authorized representatives with right proof of their mandate and having a perfect knowledge of the bids that they are in charge of.

10. Execution deadline

The execution deadline for this tender file shall be **sixty (60) days** maximum. This deadline takes effect from the date of notification of the service order to start.

11. Evaluation criteria of the bids

10.1. Eliminary criteria

- Absence of the bid bond;
- Technical score less than 70% yes ;
- False declaration or forged documents ;

10.2. Essential criteria

The technical bids shall be evaluated in accordance with the binary system (yes /no) based on the following criteria:

- | | |
|---|-----------|
| 1. General presentation of the bid | (yes /no) |
| 2. Technical characteristics, quality and performance of equipment (attach flyers and captioned photos) | (yes /no) |
| 3. Guarantee | (yes /no) |
| 4. After-sales service | (yes /no) |
| 5. Execution deadline | (yes /no) |

12. Award of Contract

The award of contract for each batch shall be done on the basis of the lowest bid to the tender fulfilling the technical conditions required (technical score higher or equal to 70% of yes).

13. Validity of bids

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

14. Complementary Information

Complementary information may be obtained during working hours from the Ministry of Social Affairs - Department Public Tenders Service - Room 24 (Tel: 222 23 28 16/222 23 05 68).

N.B: « FOR ANY ACT OF CORRUPTION, KINDLY CALL OR SEND A SMS TO MINMAP USING THE FOLLOWING TELEPHONE NUMBERS: 673 20 57 25/ 699 37 07 48 ».

Yaoundé, the _____

CC :

- MINMAP
- ARMP
- President CPM
- Billing
- Chrono/Archives.

The Minister of Social Affairs

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

A. Généralités

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

B. Dossier d'Appel d'Offres

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

C. Préparation des offres.

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

D. Dépôt des offres

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

E. Ouverture des plis et évaluation des offres

Article 26	: Ouverture des plis et recours
------------	---

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

F. Attribution du Marché

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

A/ GENERALITES

Article 1 : Portée de la soumission

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

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

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

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

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

Article 2 : Financement

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

Article 3 : Fraude et corruption

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

En vertu de ce principe :

a. Les définitions ci-après sont admises:

i. Est coupable de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché ;

ii. Se livre à des "manœuvres frauduleuses" quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché ;

iii. Sont considérées comme des « pratiques collusoires », toutes formes d'entente entre deux ou plusieurs soumissionnaires (que l'Autorité Contractante en ait connaissance ou non) visant à maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence ; et

iv. "Pratiques coercitives" désignent toute forme d'atteinte aux personnes ou à leurs biens ou de menaces à leur encontre afin d'influencer leur action au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché.

v. le "conflit d'intérêt" est toute situation dans laquelle l'intérêt financier ou personnel d'un agent ou d'une entité publique est de nature à compromettre la transparence dans la passation des marchés publics.

b. Toute proposition d'attribution est rejetée s'il est prouvé que l'attributaire proposé est directement ou par l'intermédiaire d'un agent public, coupable de corruption, s'est livré à des manœuvres frauduleuses, des pratiques collusoires ou coercitives ou encore en situation de conflit d'intérêt lors de l'attribution de ce marché.

3.2. Le Ministre Délégué à la Présidence chargé des Marchés Publics peut à titre conservatoire, prendre une décision d'interdiction de soumissionner pendant une période n'excédant pas deux (2) ans, à l'encontre de tout soumissionnaire reconnu coupable de trafic d'influence, de conflits d'intérêts, de délit d'initiés, de fraude, de corruption ou de production de documents non authentiques dans la soumission, sans préjudice des poursuites pénales qui pourraient être engagées contre lui.

Article 4 : Candidats admis à concourir

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

4.2. En règle générale, l'Appel d'Offres s'adresse à tous les fournisseurs, sous réserve des dispositions ci-après :

a. un soumissionnaire (y compris tous les membres d'un groupement d'entreprises et tous les sous-traitants du soumissionnaire) doit être d'un pays éligible, conformément à la convention de financement.

b. Un soumissionnaire (y compris tous les membres d'un groupement d'entreprises et tous les sous-traitants du soumissionnaire) ne doit pas se trouver en situation de conflit d'intérêt sous peine de disqualification. Un soumissionnaire peut être jugé comme étant en situation de conflit d'intérêt.

i. Est associé ou a été associé dans le passé, à une entreprise (ou à une filiale de cette entreprise) qui a fourni des services de consultant pour la conception, la préparation des spécifications et autres documents utilisés dans le cadre des marchés passés au titre du présent Avis d'Appel d'Offres ; ou

ii. présente plus d'une offre dans le cadre du présent Appel d'Offres, à l'exception des offres variantes autorisées selon la clause 17, le cas échéant ; cependant, ceci ne fait pas obstacle à la participation de sous-traitants dans plus d'une offre.

iii. L'autorité contractante ou le Maître d'Ouvrage possèdent des intérêts financiers dans sa géographie du capital de nature à compromettre la transparence des procédures de passation des marchés publics.

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

d. Une entreprise publique camerounaise peut participer à la consultation si elle démontre qu'elle est (i) juridiquement et financièrement autonome, (ii) administrée selon les règles du droit commercial et (iii) n'est pas sous l'autorité directe de l'Autorité Contractante ou du Maître d'Ouvrage.

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

5.1. Toutes les fournitures et tous les services connexes faisant l'objet du présent marché devront provenir de pays répondant aux critères de provenance définis dans le RPAO.

5.2. En vertu de l'article 5.1 ci-dessus, le terme « fournitures » désigne produits, matières premières, machines, équipements et installations industrielles; et le terme « services connexes » désigne notamment des services tels que l'assurance, l'installation, la formation et la maintenance initiale.

5.3. Le terme « provenir » qualifie le pays où les fournitures sont extraites, cultivées, produites, fabriquées ou transformées ; ou bien le pays où un processus de fabrication, de transformation ou d'assemblage de composants, aboutit à l'obtention d'un article commercialisable dont les caractéristiques de base sont substantiellement différentes de celles de ses composants.

Article 6 : Qualification du Soumissionnaire

6.1. Les soumissionnaires doivent, comme partie intégrante de leur offre :

a. soumettre un pouvoir habilitant le signataire de la soumission à engager le Soumissionnaire; et

b. fournir toutes les informations (compléter ou mettre à jour les informations jointes à leur demande de pré-qualification qui ont pu changer, au cas où les candidats ont fait l'objet d'une pré-qualification) demandées aux soumissionnaires, dans le RPAO, afin d'établir leur qualification pour exécuter le marché. Fournir toutes les informations (ou mettre à jour les informations jointes à leur demande de pré-qualification qui ont pu changer, au cas où les candidats ont fait l'objet d'une pré-qualification demandée aux soumissionnaires afin d'établir leur qualification pour exécuter le marché).

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

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

ii. l'accès à une ligne de crédit ou disposition d'autres ressources financières ;

iii. les commandes acquises et les marchés attribués ;

iv. les litiges en cours ;

v. la disponibilité du mobilier indispensable.

6.2. Les soumissions présentées par deux ou plusieurs fournisseurs groupés (cotraitance) doivent satisfaire aux conditions suivantes :

- a. l'offre devra inclure tous les renseignements énumérés à l'Article 6.1 ci-dessus : Le RPAO devra préciser les informations à fournir par le groupement et celles à fournir par chaque membre du groupement ;
 - b. l'offre et le marché doivent être signés de façon à obliger tous les membres du groupement;
 - c. la nature du groupement (conjoint ou solidaire tel que requis dans le RPAO) doit être précisée et justifiée par la production d'une copie de l'accord de groupement en bonne et due forme ;
 - d. le membre du groupement désigné comme mandataire, représentera l'ensemble des entreprises vis à vis du Maître d'Ouvrage ou de l'Autorité Contractante pour l'exécution du marché ;
 - e. en cas de groupement solidaire, les cocontractants se répartissent les paiements qui sont effectués par le Maître d'Ouvrage dans un compte unique; en revanche, chaque entreprise est payée par le Maître d'Ouvrage dans son propre compte, lorsqu'il s'agit d'un groupement conjoint.
- 6.3. Les soumissionnaires doivent également présenter des propositions suffisamment détaillées pour démontrer qu'elles sont conformes aux spécifications techniques et aux délais de livraison visés dans le RPAO.

B. DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

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

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

- Pièce n°1 : la lettre d'invitation à soumissionner (pour les appels d'offres restreints)
- Pièce n°2 : l'Avis d'Appel d'Offres (AAO)
- Pièce n°3 : le Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO)
- Pièce n°4 : le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO)
- Pièce n°5 : le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- Pièce n°6 : le Descriptif de la fourniture qui comprend :
 - la liste des fournitures et services connexes,
 - les spécifications techniques.
- Pièce n°7 : le Cadre du Bordereau des prix unitaires et forfaitaires
- Pièce n°8 : le Cadre du détail estimatif
- Pièce n°9 : le Cadre des sous-détails des prix unitaires et forfaitaires
- Pièce n°10 : le modèle de marché
- Pièce n°11 : les modèles des pièces à utiliser par les Soumissionnaires
- Pièce n°12 : les Justificatifs des études préalables
- Pièce n°13 : la liste des banques et organismes financiers de 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.

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

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

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

le Dossier d'Appel d'Offres.

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

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

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

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

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

C. PREPARATION DES OFFRES

Article 10 : Frais de soumission

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

Article 11 : langue de l'offre

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

Article 12 : Documents constituant l'offre

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

a. Volume 1 : Dossier administratif

Il comprend :

i. tous les documents attestant que le soumissionnaire :

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

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

b.2. Méthodologie propositions techniques

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

- une description détaillée des caractéristiques techniques, les performances, les marques, les modèles et les références du mobilier de bureau 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 du marché

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

- le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- les spécifications techniques.

c. Volume 3 : Offre financière

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

- la soumission proprement dite, en original rédigée selon le modèle joint, timbrée au tarif en vigueur, signée et datée ;
- le Bordereau des Prix Unitaires et/ou forfaitaires dûment rempli ;
- le Détail estimatif dûment rempli ;
- le Sous-détails des prix et/ou la décomposition des prix forfaitaires.

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

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

Article 13 : Prix de l'offre

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

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

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

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

13.2. Les prix offerts par le soumissionnaire seront fermes pendant toute la durée d'exécution du Marché et ne pourront varier en aucune manière, sauf disposition contraire du RPAO. Sauf disposition contraire du CCAP, Une offre assortie d'une clause de révision des prix sera considérée comme non conforme et sera écartée, en application de l'article 29.3 du RGAO.

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

Article 14 : Monnaies de l'offre

Les prix seront libellés en francs CFA.

Article 15 : Documents attestant l'admissibilité du soumissionnaire

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

Article 16 : Documents attestant l'admissibilité des fournitures

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

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

Article 17 : Documents attestant de la conformité des fournitures

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

17.2. Ces preuves peuvent revêtir la forme de prospectus, dessins ou données et comprendront une description détaillée des principales caractéristiques techniques et de performance 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 véhicules, ainsi que les références à des noms de marque ou à des numéros de catalogue spécifiés par (le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué) sur le Bordereau des quantités, calendrier de livraison, et spécifications techniques ne sont mentionnés qu'à titre indicatif et n'ont nullement un caractère restrictif.

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

Article 18 : Documents attestant la qualification du soumissionnaire

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

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

Article 19 : Caution de soumission

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

19.2. La caution de soumission sera conforme au modèle présenté dans le Dossier d'Avis d'Appel d'Offres; d'autres modèles peuvent être autorisés, sous réserve de l'approbation préalable de l'Autorité Contractante. La Caution de soumission demeurera valide pendant soixante (60) jours au-delà de la date limite initiale de validité des offres, ou de toute nouvelle date limite de validité demandée par l'Autorité Contractante et acceptée par le soumissionnaire, conformément aux dispositions de l'Article 20.2 du RGAO.

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

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

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

19.6. La caution de soumission peut être saisie :

a. si le soumissionnaire :

i. retire son offre pendant le délai de validité qu'il aura spécifié dans son offre ; ou

ii. n'accepte pas la correction des erreurs en application de l'article 32 du RGAO ; ou

b. si le soumissionnaire retenu

i. manque à son obligation de souscrire le marché en application de l'article 38 du RGAO, ou

ii. manque à son obligation de fournir le cautionnement définitif en application de l'article 39 du RGAO ;

iii. refuse de recevoir notification du marché ou de l'ordre de service de démarrage des prestations.

Article 20 : Délai de validité des offres

20.1. Les offres doivent demeurer valables pendant la période spécifiée dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres à compter de la date de remise des offres fixée par l'Autorité Contractante, en application de l'article 23 du RGAO. Une offre valable pour une période plus courte sera rejetée par l'Autorité Contractante comme non conforme.

20.2. Dans des circonstances exceptionnelles, l'Autorité Contractante peut solliciter le consentement du Soumissionnaire à une prolongation du délai de validité. La demande et les réponses qui lui seront faites le seront par écrit (ou par télécopie). La validité de la caution de soumission prévue à l'article 19 du RGAO sera de même prolongée pour une durée correspondante. Un soumissionnaire peut refuser de prolonger la validité de son offre sans perdre sa caution de soumission. Un soumissionnaire qui consent à une prolongation ne se verra pas demander de modifier son offre, ni ne sera autorisé à le faire.

20.3. Lorsque le marché ne comporte pas d'article de révision de prix et que la période de validité des offres est prorogée de plus de soixante (60) jours, [les montants payables au soumissionnaire retenu, seront actualisés par application de la formule y relative que l'Autorité-Contractante adressera au(x) soumissionnaire(s). La demande de l'Autorité Contractante devra inclure une forme de révision des prix. La période d'actualisation ira de la date de dépassement des soixante (60) jours à la date de notification du marché ou de l'ordre de service de démarrage des travaux au soumissionnaire retenu, tel que prévu par le CCAP. L'effet de l'actualisation n'est pas pris en considération aux fins de l'évaluation.

Article 21 : Forme et signature de l'offre

21.1. Le soumissionnaire préparera un original des documents constitutifs de l'offre décrits à l'Article 12 du RGAO, en un volume portant clairement l'indication "ORIGINAL". De plus, le soumissionnaire soumettra le nombre de copies requis dans les RPAO, portant l'indication "COPIE". En cas de divergence entre l'original et les copies, l'original fera foi.

21.2. L'original et toutes les copies de l'offre devront être dactylographiés ou écrits à l'encre indélébile (dans le cas des copies, des photocopies sont également acceptables) et seront signés par la ou les personnes dûment habilitées à signer au nom du soumissionnaire, conformément à l'Article 6.1 (a) ou 6.2 (c) du RGAO, selon le cas. Toutes les pages de l'offre comprenant des surcharges ou des changements seront paraphées par le ou les signataires de l'offre.

21.3. L'offre ne doit comporter aucune modification, suppression ni surcharge, à moins que de telles corrections ne soient paraphées par le ou les signataires de la soumission.

D. DEPOT DES OFFRES

Article 22 : Cachetage et marquage des offres

22.1. Le soumissionnaire placera l'original et les copies des documents constitutifs de l'offre dans deux enveloppes séparées et scellées portant la mention «ORIGINAL» et «COPIE», selon le cas. Ces enveloppes seront ensuite placées dans une enveloppe extérieure qui devra également être scellée, mais qui ne devra donner aucune indication sur l'identité du soumissionnaire.

22.2. Les enveloppes intérieures et extérieures :

- a. seront adressées à l'Autorité Contractante à l'adresse indiquée dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres ;
- b. porteront le nom du projet ainsi que l'objet et le numéro de l'Appel d'Offres indiqués dans le RPAO, et la mention "A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement".

22.3. Les enveloppes intérieures porteront également le nom et l'adresse du soumissionnaire de façon à permettre à l'Autorité Contractante de renvoyer l'offre scellée conformément aux dispositions des articles 24 et 25 du RGAO.

22.4. Si l'enveloppe extérieure n'est pas scellée et marquée comme indiqué à l'article 22.2 susvisé, l'Autorité Contractante ne sera nullement responsable si l'offre est égarée ou ouverte prématurément.

Article 23 : Date et heure limite de dépôt des offres

23.1. Les offres doivent être reçues par l'Autorité Contractante à l'adresse spécifiée à l'article 22.2 (a) du RPAO au plus tard à la date et à l'heure spécifiées dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres.

23.2. L'Autorité Contractante peut, à son gré, reporter la date limite fixée pour le dépôt des offres en publiant un additif conformément aux dispositions de l'article 9 du RGAO. Dans ce cas, tous les droits et obligations de l'Autorité Contractante et des soumissionnaires précédemment régis par la date limite initiale seront régis par la nouvelle date limite.

Article 24 : Offres hors délai

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

Article 25 : Modification, substitution et retrait des offres

25.1. Un soumissionnaire peut modifier, remplacer ou retirer son offre après l'avoir déposée, à condition que la notification écrite de la modification ou du retrait, soit reçue par l'Autorité Contractante avant l'achèvement du délai prescrit pour le dépôt des offres. Ladite notification doit être signée par un représentant habilité en application de l'article 21.2 du RGAO. La modification ou l'offre de remplacement correspondante doit être jointe à la notification écrite. Les enveloppes doivent porter clairement selon le cas, la mention « RETRAIT » et « OFFRE DE REMPLACEMENT » ou « MODIFICATION ».

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

25.3. Les offres dont les soumissionnaires demandent le retrait en application de l'article 25.1 leur seront retournées sans avoir été ouvertes.

25.4. Aucune offre ne peut être retirée dans l'intervalle compris entre la date limite de dépôt des offres et l'expiration de la période de validité de l'offre spécifiée par le modèle de soumission. Tout retrait par un soumissionnaire de son offre pendant cet intervalle peut entraîner la mobilisation de la caution de soumission conformément aux dispositions de l'article 19.6 du RGAO.

E. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES

Article 26 : Ouverture des plis et recours

26.1. La Commission de Passation des Marchés compétente procédera à l'ouverture des plis

en un ou deux temps et en présence des représentants des soumissionnaires concernés qui souhaitent y assister, aux date, heure et adresse indiquées dans le RPAO. Les représentants des soumissionnaires qui sont présents signeront un registre ou une feuille attestant leur présence.

26.2. Dans un premier temps, les enveloppes marquées « Retrait » seront ouvertes et leur contenu annoncé à haute voix, tandis que l'enveloppe contenant l'offre correspondante sera retournée au soumissionnaire sans avoir été ouverte. Le retrait d'une offre ne sera autorisé que si la notification correspondante contient une habilitation valide du signataire à demander le retrait et si cette notification est lue à haute voix. Ensuite, les enveloppes marquées « Offre de Remplacement » seront ouvertes et annoncées à haute voix et la nouvelle offre correspondante substituée à la précédente qui sera retournée au soumissionnaire concerné sans avoir été ouverte.

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

26.3. Toutes les enveloppes seront ouvertes l'une après l'autre et le nom du soumissionnaire annoncé à haute voix ainsi que la mention éventuelle d'une modification, le prix de l'offre, y compris toutes remises [en cas d'ouverture des offres financières] et toute variante le cas échéant, l'existence d'une garantie d'offre si elle est exigée, et tout autre détail que l'Autorité Contractante peut juger utile de mentionner. Seuls les remises 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 remises, et leurs délais. Une copie dudit procès-verbal à laquelle est annexée la feuille de présence est remise à tous les participants à la fin de la séance.

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

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

Il doit parvenir dans un délai maximum de trois (03) jours ouvrables après l'ouverture des plis, sous la forme d'une lettre à laquelle est obligatoirement joint un feuillet de la fiche de recours dûment signée par le requérant et, éventuellement, par le Président de la Commission de Passation des Marchés.

L'Observateur Indépendant annexe à son rapport, le feuillet qui lui a été remis, assorti des commentaires ou des observations y afférents.

Article 27 : Caractère confidentiel de la procédure

27.1. Aucune information relative à l'examen, à l'évaluation, à la comparaison des offres, à la vérification de la qualification des soumissionnaires et à la proposition d'attribution du marché ne sera donnée aux soumissionnaires ni à toute autre personne non concernée par ladite procédure tant que l'attribution du Marché n'aura pas été rendue publique, sous peine de disqualification de l'offre du soumissionnaire et de la suspension des auteurs de toutes activités dans le domaine des Marchés Publics.

27.2. Toute tentative faite par un Soumissionnaire pour influencer la Commission de Passation des Marchés du la Sous-commission d'Analyse dans l'évaluation des offres ou l'Autorité Contractante dans la décision d'attribution peut entraîner le rejet de son offre.

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

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

28.1. Pour faciliter l'examen, l'évaluation et la comparaison des offres, la Commission de Passation des Marchés peut, si elle le désire, demander à tout soumissionnaire de donner des éclaircissements sur son offre. La demande d'éclaircissements et la réponse qui lui est apportée sont formulées par écrit, mais aucun changement du montant ou du contenu de la soumission n'est recherché, offert ou autorisé, sauf si c'est nécessaire pour confirmer la correction d'erreurs de calcul découvertes par la Sous-commission d'Analyse lors de l'évaluation des soumissions conformément aux dispositions de l'Article 32 du RGAO.

28.2. Sous réserve des dispositions de l'alinéa 1 susvisé, les soumissionnaires ne contacteront pas les membres de la Commission des marchés et de la Sous-commission pour des questions ayant trait à leurs offres, entre l'ouverture des plis et l'attribution du marché.

Article 29 : Conformité des offres

29.1. La Sous-commission d'Analyse procédera à un examen détaillé des offres pour déterminer si elles sont complètes, si les garanties exigées ont été fournies, si les documents ont été correctement signés, et si les offres sont d'une façon générale en bon ordre.

29.2. La Sous-commission d'analyse déterminera, si l'offre est conforme pour l'essentiel aux dispositions du Dossier d'Appel d'Offres en se basant sur son contenu sans avoir recours à des éléments de preuve extrinsèques.

29.3. Une offre conforme pour l'essentiel est une offre conforme à toutes les stipulations, spécifications et conditions du Dossier d'Appel d'Offres, sans divergence, réserve ou omission substantielles. Les divergences ou omission substantielles sont celles :

a. qui limitent de manière substantielle la portée, la qualité ou les performances des Fournitures et Services connexes spécifiés dans le Marché ;

b. qui limitent d'une manière substantielle et non conforme au Dossier d'Appel d'Offres, les droits de l'Autorité Contractante ou du Maître d'Ouvrage ou leurs obligations au titre du Marché;

c. dont l'acceptation serait préjudiciable aux autres Soumissionnaires ayant présenté des offres conformes pour l'essentiel.

29.4. Si une offre n'est pas conforme pour l'essentiel, elle sera écartée par la commission des marchés compétente et ne pourra être par la suite rendue conforme.

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

Article 30 : Evaluation de l'offre technique

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

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

30.3. Si, après l'examen des termes et conditions de l'Appel d'Offres et l'évaluation technique, la Sous-commission d'Analyse établit que l'offre n'est pas conforme pour l'essentiel en application de la clause 29 du RGAO, elle proposera à la commission

de Passation des marchés d'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 impubureaux aux remises offertes en application de l'alinéa 13.4 du RGAO.

33.3. Pour évaluer le montant de l'offre, la Sous-Commission d'Analyse peut devoir prendre également en considération des facteurs autres que le prix de l'offre, dont les caractéristiques, la performance des fournitures et services connexes et leurs conditions d'achat.

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

Article 34 : Comparaison des offres

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

F. ATTRIBUTION DU MARCHÉ

Article 35 : Attribution

35.1. L'Autorité Contractante attribuera le Marché au soumissionnaire dont l'offre a été reconnue conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres et qui dispose des capacités techniques et financières requises pour exécuter le marché de façon satisfaisante et dont

l'offre a été évaluée la moins-disante en incluant le cas échéant les remises proposées.

35.2. Si l'Appel d'Offres porte sur plusieurs lots, l'offre la moins-disante sera déterminée en évaluant ce marché en liaison avec les autres lots à attribuer concurremment, en prenant en compte les remises offertes par les soumissionnaires en cas d'attribution de plus d'un lot.

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

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

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

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

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

Article 38 : Notification de l'attribution du marché

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

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

39.1. Toute décision d'attribution d'un marché public par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué est insérée, avec indication de prix et de délai, dans le journal des marchés publics édité par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ou dans toute autre publication habilitée.

39.2 L'Autorité Contractante communique à tout soumissionnaire ou administration concernée, sur requête à lui adressée dans un délai maximal de cinq (5) jours après la publication des résultats d'attribution, le rapport de l'observateur indépendant ainsi que le procès-verbal de la séance d'attribution du marché y relatif auquel est annexé le rapport d'analyse des offres.

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

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

39.5. En cas de recours, il doit être adressé au Ministre chargé des marchés publics, avec copies à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics, à l'Autorité Contractante et au Président de ladite Commission. Il doit intervenir dans un délai maximum de cinq (05) jours ouvrables après la publication des résultats.

Article 40 : Signature du marché

40.1. Après publication des résultats, le projet de marché souscrit par l'attributaire est soumis à la commission de passation des marchés compétente, pour examen et avis, le cas échéant, au visa préalable du Ministre en Charge des Marchés Publics.

40.2. L'Autorité Contractante dispose d'un délai de sept (07) jours pour la signature du marché à compter de la date de réception du projet de marché examiné par la commission des marchés compétente et souscrit par l'attributaire et le cas échéant après le visa du Ministre en charge des marchés publics.

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

de sa signature.

Article 41 : Cautionnement définitif

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



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

Références du RPAO	Généralités
1.1.	<p>Définition des fournitures Le Ministre des Affaires Sociales, Maître d'Ouvrage, lance un Appel d'Offres National Ouvert, pour la fourniture et l'installation du mobilier de bureau destiné aux services centraux du Ministère des Affaires Sociales en un (1) seul lot.</p> <p>Nom et adresse de l'Autorité Contractante : Ministère des Affaires Sociales, Yaoundé.</p> <p>Référence de l'Appel d'Offres : Appel d'Offres National Ouvert N°0002/AONO/CMPM/MINAS/2019 du _____, pour la fourniture et l'installation du mobilier de bureau destiné aux services centraux du Ministère des Affaires Sociales.</p>
1.2.	<p>Délai de livraison : 60 (soixante) jours à compter de la notification de l'ordre de service de démarrer l'exécution des prestations.</p>
1.3.	<p>Nom et adresse du Maitre d'Ouvrage : Ministère des Affaires Sociales, Yaoundé.</p>
2.1.	<p>Source de financement: BIP/MINAS au titre de l'exercice 2019. Imputation: 53 42 570 05 34 00 10 2240 Dotations budgétaires: 30 000 000F CFA.</p>
4.1.	<p>La participation au présent Appel d'Offres est exclusivement ouverte aux entreprises de droit camerounais installées au Cameroun et en règle de leurs obligations administratives et fiscales.</p>
5.1.	<p>Critères de provenance des fournitures En ce qui concerne la provenance des fournitures objet du présent marché, la préférence est donnée aux produits fabriqués au Cameroun, sous réserve de leur conformité aux normes techniques, et à condition que leurs prix soient homologués. Toutefois, en cas de dérogations législatives ou réglementaires, ou résultant des conventions ou accords internationaux, le Ministre chargé du Commerce autorisera l'importation desdits produits, à la demande du cocontractant.</p>
6.1.	<p>Critères éliminatoires</p> <ul style="list-style-type: none"> • Absence de la caution de soumission ; • Note technique inférieure à 70% de oui ; • Fausse déclaration ou pièce falsifiée ; <p>Critères essentiels Les offres techniques seront évaluées selon le système binaire (oui /non) sur la base des critères ci-après :</p> <p>7. Présentation générale de l'offre (oui /non)</p> <p>8. Caractéristiques techniques et qualité du mobilier (joindre les prospectus et les photos légendées) (oui /non)</p> <p>9. Garantie (oui /non)</p> <p>10. Service après-vente (oui /non)</p> <p>11. Délai de livraison (oui /non)</p>
6.2.	<p>Groupement des fournisseurs : non autorisé.</p>
11.1.	<p>Langue de l'offre : Français ou anglais</p>
12.1.	<p>L'offre présentée par le soumissionnaire comprendra les documents détaillés au RPAO, dûment remplis et regroupés en trois volumes :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Une première enveloppe cachetée dite « enveloppe A » marquée comme telle, portant la mention : « Pièces administratives » et contenant les documents ci – après : <ul style="list-style-type: none"> • Un registre de commerce certifié par le greffier du Tribunal territorialement compétent ; • Une copie certifiée conforme de la carte de contribuable en cours de validité ; • Une Caution de soumission d'un montant de F CFA 600 000 (Six cent mille) émise par une banque de premier ordre ou compagnie d'assurance agréée par le MINFI ; • Une Attestation de domiciliation bancaire délivrée par une banque agréée par le MINFI ;

	<ul style="list-style-type: none"> • Une Attestation de non faillite délivrée par le Tribunal de Première Instance ou par la Chambre de Commerce et de l'Industrie du lieu de résidence du soumissionnaire datant de moins de trois (03) mois ; • Une Attestation pour soumission signée du Directeur Général de la CNPS en cours de validité ; • Une Attestation de non redevance datant de moins de trois (03) mois ; • Une Attestation de non exclusion des Marchés Publics délivrée par l'ARMP ; • Quittance d'achat du DAO ; • Plan et attestation de localisation. <p>Toute soumission non conforme en tout point aux prescriptions du Dossier d'Appel d'Offres sera rejetée.</p> <p>Les pièces administratives requises seront produites en originaux et en copies certifiées conformes signées par l'Autorité émettrice.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Une deuxième enveloppe cachetée dite « enveloppe B » marquée comme telle, portant la mention : « OFFRE TECHNIQUE » constituée des pièces ci-après : <ul style="list-style-type: none"> a) description détaillée des caractéristiques techniques et des marques du mobilier de bureau proposé ; b) service après-vente; c) calendrier, planning et délai de livraison ; d) descriptif de la fourniture/spécifications techniques dûment paraphé à chaque page et signé. - Une troisième enveloppe dite "Enveloppe C" portera la mention : "Offres financières" et se présentera comme suit : <ul style="list-style-type: none"> a. la soumission sur papier timbré suivant le modèle joint signée et datée ; b. le cadre du détail estimatif et quantitatif complété, paraphé et signé à la dernière page ; c. le cadre du bordereau des prix unitaires complété, paraphé et signé à la dernière page ; d. le Sous- Détail des Prix Unitaires complété et signé ; <p>Les prix porteront sur le mobilier de bureau correspondant aux conditions du présent Dossier d'Appel d'Offres. Ces prix, établis hors taxes, et toutes taxes comprises seront fermes, non révisables.</p> <p>Les petites et moyennes entreprises à capitaux et dirigeants nationaux, ainsi que les organisations de la société civile peuvent produire, à la place du cautionnement de soumission, soit une hypothèque légale, soit une caution d'un établissement bancaire ou d'un organisme financier agréé conformément aux textes en vigueur.</p>
Prix et monnaie de l'offre	
13.1.	Le montant de la soumission est libellé entièrement en monnaie nationale ; c'est-à-dire en francs CFA.
13.2.	Les prix du marché sont fermes et non révisables.
15.2. et 15.3.	<p>Le montant de la soumission, les prix unitaires du bordereau des prix et les prix du détail quantitatif et estimatif sont libellés entièrement en francs CFA de la manière suivante :</p> <p>Les prix seront entièrement libellés dans la monnaie nationale.</p> <p>Le soumissionnaire qui compte engager des dépenses dans d'autres monnaies pour la réalisation des travaux, indiquera en Modèle à la soumission le ou les pourcentages du montant de l'offre nécessaires pour couvrir les besoins en monnaies étrangères, sans exercer un maximum de trois monnaies de pays membres de l'institution de financement du marché.</p>
Préparation et dépôt des offres	
19.1.	<p>Montant de la caution de soumission :</p> <p>Chaque prestataire produira une caution fixe de soumission d'un montant égal à F</p>

	<p>CFA 600 000 (six cent mille). Cette caution fera partie intégrante de son offre. Ce cautionnement de soumission se présentera sous l'une des formes suivantes :</p> <p>a) garantie bancaire ou lettre de crédit irrévocable émise par une banque ou une compagnie d'assurance agréée par le Ministère en charge des Finances et valable pendant cent vingt (120) jours à compter de la date de dépôt des offres ; b) chèque certifié.</p> <p>La caution de soumission du candidat non retenu sera automatiquement libérée ou lui sera retournée au plus tard vingt (20) jours après expiration du délai de validité prescrit. La caution de soumission du candidat déclaré adjudicataire du marché sera libérée et remplacée par un cautionnement définitif comme prévu par les dispositions du Cahier des Clauses Administratives Particulières. (CCAP). La caution de soumission sera retenue si le soumissionnaire retire son offre pendant le délai de validité ou s'il manque à son obligation de déposer le cautionnement définitif.</p>
20.1.	<p>Le soumissionnaire reste engagé par son offre pour un délai de quatre vingt dix (90) jours à compter de la date limite fixée pour la remise des soumissions. La Commission Ministérielle de Passation des Marchés (CMPM) se réserve le droit de ne pas donner suite à la présente consultation, si elle n'a pas obtenu de soumission qui lui paraisse acceptable ou pour toute autre raison.</p> <p>Dans les circonstances exceptionnelles, la CMPM peut solliciter le consentement des Soumissionnaires à une prolongation du délai de validité. La demande et les réponses lui seront faites par lettre ou téléfax.</p>
22.1.	Les offres seront établies en sept (07) exemplaires dont l'original et six (06) copies marqués comme tels, et rédigées en français ou en anglais.
22.2.	Les offres devront parvenir sous pli fermé au Ministère des Affaires Sociales -Direction des Affaires Générales ; Sous-direction du Budget, du Mobilier et de la Maintenance ; Service des Marchés Publics. Porte 24. Numéro de l'Appel d'Offres : N°0002/AONO/CMPM/MINAS/2019 du _____
23.1.	Les offres devront parvenir sous pli fermé au plus tard le _____ à 14 heures.
26.1.	L'ouverture des offres aura lieu le _____ à 15 heures dans la salle de Conférences du Ministère des Affaires Sociales par la Commission Ministérielle de Passation des Marchés siégeant en présence des soumissionnaires qui le désirent ou de leurs représentants dûment mandatés et ayant une parfaite connaissance des offres dont ils ont la charge.
43.1 et 43.2	La Commission Ministérielle de Passation des Marchés proposera le soumissionnaire ayant présenté l'offre financière la moins disante, et possédant des capacités techniques exigées.

**PIECE N°4 : CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES
(C.C.A.P)**

SOMMAIRE

CHAPITRE I : GENERALITES

ARTICLE 1	OBJET DE LA LETTRE-COMMANDE
ARTICLE 2	PROCEDURE DE PASSATION DE LA LETTRE-COMMANDE
ARTICLE 3	DEFINITIONS ET ATTRIBUTIONS
ARTICLE 4	LANGUE, LOIS ET REGLEMENTS APPLICABLES
ARTICLE 5	NORMES
ARTICLE 6	PIECES CONSTITUTIVES DE LA LETTRE-COMMANDE
ARTICLE 7	TEXTES GENERAUX APPLICABLES
ARTICLE 8	COMMUNICATION
ARTICLE 9	ORDRES DE SERVICE

CHAPITRE II

EXECUTION DE LA LETTRE-COMMANDE

ARTICLE 10	ROLE ET RESPONSABILITES DU COCONTRACTANT
ARTICLE 11	DOMICILE DU COCONTRACTANT
ARTICLE 12	CONSISTANCE DES PRESTATIONS
ARTICLE 13	DESCRIPTION DES FOURNITURES
ARTICLE 14	RECEPTION
ARTICLE 15	GARANTIE DES FOURNITURES
ARTICLE 16	LIEU DE LIVRAISON
ARTICLE 17	TRANSPORT ET ASSURANCE
ARTICLE 18	SERVICE APRES VENTE ET CONSOMMABLES

CHAPITRE III

CLAUSES FINANCIERES

ARTICLE 19	GENERALITES-PRIX
ARTICLE 20	MONTANT DE LA LETTRE-COMMANDE
ARTICLE 21	MODALITES DE PAIEMENT
ARTICLE 22	DOMICILIATION BANCAIRE
ARTICLE 23	INOBSERVATION DES SPECIFICATIONS TECHNIQUES
ARTICLE 24	CAUTIONNEMENT DEFINITIF
ARTICLE 25	RETENUE DE GARANTIE
ARTICLE 26	PENALITES
ARTICLE 27	REGIME FISCAL ET DOUANIER
ARTICLE 28	TIMBRE ET ENREGISTREMENT

CHAPITRE IV

CLAUSES DIVERSES

ARTICLE 29	EDITION ET DIFFUSION DE LA PRESENTE LETTRE-COMMANDE
ARTICLE 30	BREVET D'INVENTION
ARTICLE 31	CAS DE FORCE MAJEURE
ARTICLE 32	RESILIATION DE LA LETTRE-COMMANDE
ARTICLE 33	REGLEMENT DES LITIGES
ARTICLE 34	VALIDITE DE LA LETTRE-COMMANDE

CHAPITRE I GENERALITES

ARTICLE 1 : OBJET DE LA LETTRE-COMMANDE

Le présent Appel d'Offres a pour objet la fourniture et l'installation du mobilier de bureau destiné aux services centraux du Ministère des Affaires Sociales.

ARTICLE 2 : PROCEDURE DE PASSATION DE LA LETTRE-COMMANDE

La présente Lettre-Commande est passée après Appel d'Offres National Ouvert.

ARTICLE 3 : DEFINITIONS ET ATTRIBUTIONS

3.1. Définitions générales :

- l'Autorité Contractante (AC) est le Ministre des Affaires Sociales. Il passe la Lettre-Commande, veille à la conservation des originaux des documents y relatifs et procède à la transmission des copies au Ministre en charge des marchés publics et à l'organisme chargé de la régulation.
- L'autorité en charge du contrôle de l'effectivité de la réalisation des prestations est le Ministre en charge des Marchés Publics.
- Le Maître d'Ouvrage est le Ministre des Affaires Sociales.
- Le Chef de Service du Marché est le Directeur des Affaires Générales du Ministère des Affaires Sociales.
- Il veille au respect des Clauses Administratives, Techniques et Financières et des délais contractuels.
- L'Ingénieur du marché est le Chef de Service de la Normalisation du MINDCAF.

3.2. Nantissement

La présente Lettre-Commande peut être donnée en nantissement, sous réserve de toute forme de cession de créance.

Dans ce cas :

- l'autorité chargée de l'ordonnancement des paiements est le Ministre des Affaires Sociales;
- l'autorité chargée de la liquidation des dépenses est le Ministre des Affaires Sociales;
- le responsable chargé du paiement est le Payeur Général du Trésor ;
- le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution de la présente Lettre-Commande est le Directeur des Affaires Générales.

ARTICLE 4 : LANGUE, LOIS ET REGLEMENTS APPLICABLES

4.1. La langue utilisée est le français et/ou l'anglais.

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

4.3. Si, ces règlements, lois, dispositions administratives et fiscales en vigueur à la date de signature de la présente Lettre-Commande venaient à être modifiés après la signature de la Lettre-Commande, 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 de la présente Lettre-Commande seront conformes aux normes fixées dans les Spécifications Techniques et quand aucune norme applicable n'est mentionnée, à la norme faisant autorité en la matière et applicable au Cameroun ; cette norme sera la norme la plus récemment approuvée par l'autorité compétente.

5.2. Le cocontractant étudiera, exécutera et garantira les fournitures et prestations de la présente Lettre-Commande en prenant en considération la meilleure pratique de réalisation au Cameroun pour des opérations de technologie similaire.

ARTICLE 6 : PIECES CONSTITUTIVES DE LA LETTRE-COMMANDE

Les pièces contractuelles constitutives de la présente Lettre-Commande sont par ordre de priorité :

- 1) la soumission du cocontractant et ses propositions dans toutes les dispositions non contraires au présent Cahier des Clauses Administratives Particulières et au Devis Technique ci-dessus cités ;
- 2) le présent Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- 3) le Cadre du Détail Estimatif et Quantitatif ;
- 4) le Cadre du Bordereau des Prix Unitaires ;
- 5) le Sous détail des Prix Unitaires.

ARTICLE 7 : TEXTES GENERAUX APPLICABLES

En ce qui n'est pas contraire aux dispositions de la présente Lettre-Commande, le Fournisseur reste soumis aux textes généraux suivants :

- la Loi N° 2018/022 du 11 décembre 2018 portant Loi de finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2019 ;
- la loi N° 2018/012 du 11 juillet 2018 portant Régime Financier de l'Etat et des autres Entités Publiques;
- la loi N° 2018/011 du 11 juillet 2018 portant code de transparence et de bonne gouvernance dans la gestion des finances publiques au Cameroun;
- le Décret N°2003/651/PM du 16 Avril 2003 portant régime fiscal et douanier applicable aux Marchés Publics ;
- le Décret N°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics ;
- l'Arrêté n°033/CAB/PM du 13 février 2007 portant Cahier des Clauses Administratives Générales (C.C.A.G.) ;
- la Circulaire n°004/CAB/PM du 30 décembre 2005 sur l'application du Code des Marchés Publics ;
- 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 ;
- la Circulaire n°002/CAB/PM du 31 janvier 2011 relative à l'amélioration du système des Marchés Publics ;
- la Circulaire N°001/C/MINFI du 28 décembre 2018 portant Instructions relatives à l'Exécution des Lois de Finances, au Suivi et au Contrôle de l'Exécution du Budget de l'État et des autres Entités Publiques pour l'Exercice 2019 ;
- la Lettre-Circulaire N° 0005/LC/MINMAP/CAB du 03 juillet 2018 précisant les mesures transitoires à observer suite à la signature et à la publication du Décret N°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics.

ARTICLE 8 : COMMUNICATION

8.1. Toutes communications au titre de la présente Lettre-Commande sont écrites et les notifications faites aux adresses ci-après :

a. Dans le cas où le fournisseur est le destinataire : Madame/Monsieur.....
Passé le délai de 15 jours pour faire connaître au maître d'ouvrage et au chef de service son domicile, les correspondances seront valablement adressées à la mairie de [A préciser] chef-lieu de la Région dont relèvent les Prestations.

b. Dans le cas où le Maître d'Ouvrage est le destinataire: Madame/Monsieur le [A préciser] avec copie adressée dans les mêmes délais, à l'Autorité Contractante, au Chef de service, le cas échéant

c. Dans le cas où l'Autorité Contractante est le destinataire: Madame/Monsieur le : [A préciser] avec copie adressée dans les mêmes délais, au maître d'ouvrage, au chef service, à l'ingénieur, au Maître d'œuvre, au cas échéant

8.2. Le fournisseur adressera toutes notifications écrites ou correspondances au Maître d'Ouvrage avec copie à l'Autorité Contractante, et au Chef de Service.

ARTICLE 9 : ORDRES DE SERVICE

Les différents Ordres de Service seront établis et notifiés ainsi qu'il suit :

- 9.1. L'Ordre de Service de commencer les prestations est signé par le Ministre des Affaires Sociales et notifié au cocontractant par le Chef de Service du Marché avec copie à l'Ingénieur.
- 9.2. Sur proposition du Chef de Service, les Ordres de Service ayant une incidence sur l'objectif, le montant ou le délai d'exécution du marché seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés par le Chef de Service au Cocontractant avec copie à, à l'Ingénieur du Marché et à l'Organisme Payeur. Le visa préalable de l'Organisme Payeur sera éventuellement requis avant la signature de ceux ayant une incidence sur le montant.
- 9.3. Les Ordres de Service à caractère technique liés au déroulement normal des prestations seront directement signés par le Chef de Service et notifiés au cocontractant par l'ingénieur avec copie au Maître d'Ouvrage.
- 9.4. Les Ordres de Service valant mise en demeure seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés au cocontractant par le Chef de Service, avec copie à l'Ingénieur.
- 9.5. Les Ordres de Service de suspension et de reprise des prestations pour cause d'intempéries ou autre cas de force majeure, seront signés par le Chef de Service sur proposition de l'Ingénieur et notifiés au cocontractant par l'Ingénieur.

CHAPITRE II **EXECUTION DE LA LETTRE-COMMANDE**

ARTICLE 10 : ROLE ET RESPONSABILITES DU COCONTRACTANT

Le cocontractant a pour mission d'assurer la fourniture du mobilier de bureau tel que décrits dans le Devis Technique ci-dessous sous le contrôle de l'Ingénieur et ce, conformément à la présente Lettre-Commande et aux règles et normes en vigueur.

ARTICLE 11 : DOMICILE DU COCONTRACTANT

Pour l'exécution des prestations de la présente Lettre-Commande, le domicile du cocontractant est : _____ B.P. _____ Téléphone _____.

ARTICLE 12 : CONSISTANCE DES PRESTATIONS

Les prestations du cocontractant comprennent la fourniture du mobilier de bureau, le transport et la manutention, ce jusqu'au lieu de livraison.

ARTICLE 13 : DESCRIPTION DES FOURNITURES

La description technique détaillée des équipements est faite au Devis Technique (Pièce N° 5).

ARTICLE 14 : RECEPTION DE LA PRESTATION

14.1 Réception provisoire

La réception provisoire de la prestation, objet de la présente lettre-commande sur la demande du fournisseur sera précédée d'une pré-réception technique conduite par l'Ingénieur du Marché en présence du Chef de Service du Marché. Le procès-verbal de ladite pré-réception cosigné par l'Ingénieur du marché et le cocontractant devra être visé par le Chef de Service du Marché, en sa qualité de représentant du Maître d'Ouvrage. Au terme de cette opération, l'Ingénieur du marché spécifiera éventuellement les réserves à lever avant la date de la réception provisoire qu'il fixera en accord avec le représentant du Maître d'Ouvrage. La Commission de réception sera composée des membres ci-après :

- 1- Président : le Maître d'Ouvrage ou son représentant ;
- 2- Rapporteur : l'Ingénieur du Marché ;
- 3- Membres :
 - le représentant de la DGMAS/ MINMAP;

- le représentant de la DGCPM/MINMAP ;
- le Chef de Service des Marchés Publics du MINAS;
- le Comptable-Matières auprès du Cabinet du MINAS;
- le Cocontractant ou son Représentant

A l'issue de l'examen du procès-verbal des opérations préalables à la réception, les membres sus désignés procéderont à la réception provisoire des prestations. En cas de leur conformité, ils signeront tous, séance tenante, le procès-verbal de réception provisoire, lequel fixera la date de la réception définitive devant mettre un terme à la période de garantie. Il n'est pas prévu de réception partielle.

14.2 : réception définitive.

La réception définitive des prestations s'effectuera dans un délai maximal de six (06) mois à compter de l'expiration du délai de garantie. La procédure de la réception définitive sera la même que celle ayant prévalu lors de la réception provisoire.

14.3 Attributions de la Commission de Réception

Cette Commission vérifiera que le mobilier de bureau livré est conforme aux prescriptions du marché et décidera s'il y a lieu ou non de prononcer la réception.

En cas de non conformité du mobilier de bureau, le cocontractant sera invité à remplacer le mobilier défaillant. Un procès-verbal sanctionnant la non conformité sera dressé et signé par tous les Membres de la Commission.

En cas de conformité du mobilier de bureau, la Commission prononcera la réception. Il sera alors dressé un procès-verbal de réception signé par les Membres de la Commission.

ARTICLE 15 : GARANTIE DES FOURNITURES

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

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

Si pour une raison quelconque, le cocontractant ne pourrait entreprendre sur place la réparation, les frais de transport de l'équipement et/ou accessoire de son lieu d'utilisation à l'atelier de réparation sont entièrement à sa charge.

Dans le cas où le cocontractant, après notification écrite, n'assurerait pas avec la diligence souhaitée la remise en état du mobilier défectueux, le Maître d'Ouvrage se réserve le droit de l'y contraindre par toutes les voies de recours. Si malgré ces interventions, le mobilier continuait à ne pas fonctionner normalement, le cocontractant défaillant est tenu de le remplacer à ses frais. La durée de garantie sera :

- prolongée de la durée de l'immobilisation du mobilier si cette dernière excède les dix jours de la notification de la panne ;
- renouvelée intégralement dans le cas de remplacement du mobilier.

ARTICLE 16 : LIEU DE LIVRAISON

Le mobilier de bureau, objet du présent Appel d'Offres, sera livré à la Direction des Affaires Générales du Ministère des Affaires Sociales.

ARTICLE 17 : TRANSPORT ET ASSURANCE

17.1 Emballage pour le transport

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

17.2 Assurance

Les risques de toute nature pendant le transport jusqu'au lieu de livraison doivent être couverts par une assurance souscrite par le Fournisseur. Le Maître d'Ouvrage devra être dégagé de toutes obligations.

ARTICLE 18 : SERVICE APRES-VENTE ET CONSOMMABLES

Le cocontractant aura à assurer la maintenance en République du Cameroun pendant une période de six (06) mois à compter de la date de réception :

- un représentant permanent dument mandaté ;
- des ateliers de réparation ;
- un personnel qualifié capable d'assurer toutes les réparations nécessaires au bon fonctionnement de l'équipement et ou accessoires qu'il a fournis ;
- un stock suffisant de pièces de rechange.

CHAPITRE III **CLAUSES FINANCIERES**

ARTICLE 19 : GENERALITES – PRIX

Le cocontractant est réputé avoir une parfaite connaissance de toutes les sujétions imposées pour l'exécution des fournitures et de toutes les conditions locales susceptibles d'influer sur cette exécution.

Les prix sont fermes et non révisables. Ils tiennent compte obligatoirement de toutes les fournitures, transport, frais, faux-frais et aléas, jusqu'au lieu de livraison.

ARTICLE 20 : MONTANT DE LA LETTRE-COMMANDE

Le montant total de la présente Lettre-Commande s'élève à _____ toutes taxes comprises.

ARTICLE 21 : MODALITES DE PAIEMENT

Le cocontractant est rémunéré sur présentation des factures en cinq (05) exemplaires dont l'original timbré dès la réception des équipements.

ARTICLE 22 : DOMICILIATION BANCAIRE

Une fois en possession des pièces justificatives, le Maître d'Ouvrage procédera au paiement des sommes dues en Francs CFA par virement au compte du cocontractant ouvert à la banque _____ Compte N° _____

ARTICLE 23 : INOBSERVATION DES SPECIFICATIONS TECHNIQUES

En cas d'observation des spécifications techniques prévues dans l'Appel d'Offres objet de la présente Lettre-Commande, le cocontractant sera tenu de procéder au remplacement des fournitures non correspondantes aux exigences de l'Appel d'Offres.

Par la même occasion, il sera tenu de procéder au remboursement de tous les frais ayant servi à leur transport.

ARTICLE 24 : CAUTIONNEMENT DEFINITIF

Dans les vingt (20) jours suivant la notification de la présente Lettre-Commande, le cocontractant s'engage à constituer un cautionnement de 2% du montant de la Lettre-Commande garantissant l'exécution intégrale des prestations.

Ce cautionnement pourrait être remplacé par une caution personnelle et solidaire d'un établissement bancaire agréé par le Ministère en charge des Finances. La fourniture du cautionnement définitif entraîne la restitution de la caution provisoire (de soumission). Le cautionnement définitif sera restitué ou la caution libérée après la réception du mobilier de bureau.

ARTICLE 25 : RETENUE DE GARANTIE

Un prélèvement de 5% sur le montant initial de la Lettre-Commande sera effectué au titre de la retenue de garantie. Ce montant sera restitué intégralement au cocontractant si à l'expiration de la période de garantie, le mobilier livré fonctionne normalement.

ARTICLE 26 : PENALITES

26.1. En cas de retard sur le délai d'exécution, le cocontractant sera passible d'une pénalité pour retard de :

- 1/2000^{ème} du montant de la Lettre-Commande par jour calendaire de retard jusqu'au 30^{ème} jour ;
- 1/1000^{ème} du montant de la Lettre-Commande par jour calendaire de retard au-delà du 30^{ème} jour.

26.2. Indépendamment des pénalités pour dépassement du délai contractuel, le cocontractant est passible des pénalités particulières suivantes pour inobservation des dispositions du contrat, notamment :

- Remise tardive du cautionnement définitif ;
- Remise tardive des assurances ;

Les pénalités seront applicables d'office sans préavis et par la seule échéance du terme, sauf en cas de force majeure, ou de circonstances indépendantes de la volonté du cocontractant dûment constatées et appréciées par le Maître d'Ouvrage. Le cocontractant devra informer le Maître d'Ouvrage des causes du non respect des délais au plus tard sept (07) jours avant l'échéance du terme contractuel.

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

Il est précisé qu'aucune prime ne sera accordée en cas de livraison anticipée.

Les pénalités seront retenues sur les sommes dues au titre de la présente Lettre-Commande.

ARTICLE 27 : REGIME FISCAL ET DOUANIER

La présente Lettre-Commande sera exécutée conformément à la réglementation en matière fiscale et douanière en vigueur au Cameroun.

ARTICLE 28 : TIMBRE ET ENREGISTREMENT

Sept (7) exemplaires originaux de la Lettre-Commande sont à timbrer et à enregistrer par les soins du Cocontractant et à ses frais, conformément à la réglementation en vigueur.

CHAPITRE IV : CLAUSES DIVERSES

ARTICLE 29 : EDITION ET DIFFUSION DE LA LETTRE-COMMANDE

Vingt (20) exemplaires de la Lettre-Commande seront édités par les soins du cocontractant et fournis au Maître d'Ouvrage.

ARTICLE 30 : BREVET D'INVENTION

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 31 : CAS DE FORCE MAJEURE

31.1 Le Cocontractant notifiera rapidement par écrit au Maître d'Ouvrage l'existence de la force majeure et ses motifs. Sauf s'il reçoit des instructions contraires du Maître d'Ouvrage, le Cocontractant continuera à exécuter les obligations qui sont les siennes dans le cadre de la Lettre-Commande et s'efforcera de trouver tout autre moyen raisonnable d'exécuter les obligations entravées par la force majeure.

31.2 Aux fins de la présente clause, le terme « Force majeure » désigne un événement imprévisible échappant au contrôle du Cocontractant et qui ne peut lui être imputable. Sans que la liste soit limitative, la force majeure peut inclure les actes du Maître d'Ouvrage, soit au

titre de la souveraineté de l'Etat, soit au titre du Marché, les guerres et 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.

31.3 En cas de force majeure, le cocontractant ne verra sa responsabilité dérogée que s'il a averti par écrit le Maître d'Ouvrage de son intention d'invoquer cette force majeure et ce avant la fin du septième (7^{ème}) jour qui a succédé à l'évènement. En tout état de cause, il appartient au Maître d'Ouvrage d'apprécier cette force majeure et les preuves fournies.

ARTICLE 32 : RESILIATION DE LA LETTRE-COMMANDE

Le Marché peut être résilié comme prévu à la section II, sous-section I, paragraphe 1 et 2 du décret N°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics et également dans les conditions stipulées aux articles 57, 58 et 59 du CCAG, notamment dans l'un des cas ci-après :

- retard de plus de quatorze (14) jours calendaires dans l'exécution d'un ordre de service ou arrêt injustifié des prestations de plus de sept (07) jours calendaires ;
- retard dans les prestations entraînant des pénalités au-delà de 10% du montant des prestations ;
- refus de remplacement des fournitures non conformes ;
- défaillance du fournisseur ;
- non-paiement persistant des prestations.

ARTICLE 33: REGLEMENT DES LITIGES

Tout litige survenant entre les parties contractantes fera l'objet d'une tentative de conciliation par entente directe.

A défaut de règlement amiable, tout différend découlant de la Lettre-Commande relèvera de la compétence du Tribunal Administratif de Yaoundé.

ARTICLE 34 : VALIDITE DE LA LETTRE-COMMANDE

La présente Lettre-Commande deviendra définitive après sa signature par le Ministre des Affaires Sociales, et entrera en vigueur dès sa notification au cocontractant.

PIECE N°5 : DESCRIPTIF DE LA FOURNITURE

N° d'ordre	Désignation	Spécifications techniques
1	FAUTEUIL PRÉSIDENT	<ul style="list-style-type: none"> • Cuir véritable noir • Accoudoirs et piétements en bois massif
2	FAUTEUILS POUR DIRECTEUR	- Cuir noir avec accoudoirs en bois et cuir
3	BUREAUX POUR DIRECTEUR	- Bois massif d'essence sapeli/iroko ; - 200x90x76cm + retour + caisson
4	BUREAUX POUR SOUS-DIRECTEUR	- Bois massif d'essence sapeli/iroko ; - 180X170X76CM
5	FAUTEUILS POUR SOUS-DIRECTEUR	- Cuir marron avec accoudoirs en bois
6	BUREAUX POUR CADRE	- Bois massif d'essence sapeli/iroko ; - 140X70X76
7	ARMOIRES DE RANGEMENT	- Bois massif d'essence sapeli/iroko ; - 4 battants dont 2 hauts vitrés et 2 bas fermés - Dimensions : 200 x 80
8	REFRIGERATEURS	- 110 litres
9	TELEVISEURS	- 29" ultra slim
10	RIDEAU VOILE	- 140X280+8OEILLETS COULEUR BLANCHE
11	RIDEAU LOURD	- 140X280+8 OEILLETS COULEUR BEIGE
12	CLIMATISEURS	- Splits 2 CV
13	CLIMATISEURS	- Splits 2,5 CV
14	CLIMATISEURS	- Splits 3 CV

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

Cadre du bordereau des prix des unitaires et des prix forfaitaires

Prix n°	Libellé ou désignation Prix unitaire en toutes lettres hors T.V.A	Unité	Prix unitaires en chiffres HTVA
	L'unité.....francs hors TVA		
	L'unité à.....francs hors TVA		

Nom du Soumissionnaire [insérer le nom du Soumissionnaire]

Signature ... [insérer la signature], Date [insérer la date]

PIECE N°8 : CADRE DU SOUS DETAIL DES PRIX UNITAIRES

Sous-détail des prix unitaires

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

Nom du Soumissionnaire [Insérer le nom du Soumissionnaire]

Signature [Insérer la signature],

Date [Insérer la date]

PIECE N°9 : MODELE DE LETTRE-COMMANDE

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace – Work – Fatherland

LETTRE-COMMANDE N° _____/LC/MINAS/CMPM/2019 PASSE APPEL
D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°0002/AONO/CMPM/2019 DU
_____, POUR LA FOURNITURE ET L'INSTALLATION DU MOBILIER
DE BUREAU DESTINÉ AUX SERVICES CENTRAUX DU MINISTÈRE DES
AFFAIRES SOCIALES

TITULAIRE : [indiquer le titulaire et son adresse complète]

B.P: __ à __, Tel __ Fax: __

N°R.C:A ____

N°Contribuable: ____

OBJET DE LA LETTRE-COMMANDE :

LIEU D'EXECUTION :

MONTANT EN FCFA:

TTC	
HTVA	
T.V.A 19,25%	
IR : 2,2% OU 5,5%	
Net à mandater	

DELAI D'EXECUTION : (.....) mois

FINANCEMENT : [Indiquer source de financement]

IMPUTATION : [A compléter]

SOUSCRITE, LE _____

SIGNEE, LE _____

NOTIFIEE, LE _____

ENREGISTREE, LE _____

Entre:

Le Gouvernement de la République du Cameroun, représenté par le Ministre des Affaires Sociales ci-après dénommé «**Le Maître d'Ouvrage**»

D'une part,

Et

L'Entreprise_

B.P: __ Tel _____ Fax: ____

N°R.C;

N° Contribuable: ____

Représentée par Monsieur/ Madame _____, son Directeur Général, dénommée ci-après «l'entrepreneur»

D'autre part,

A été convenu e arrêté ce qui suit :

SOMMAIRE

TITRE I : CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP)

TITRE II : CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES (CCTP)

TITRE III : BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES (BPU)

TITRE IV : DETAIL OU DEVIS ESTIMATIF ET QUANTITATIF

PAGE _____ / _____ ET DERNIERE DE LA LETTRE-COMMANDE
N° _____/M/MINAS/CMPM/2019 PASSE APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT
N°0002/AONO/CMPM/2019 DU _____, POUR LA FOURNITURE ET
L'INSTALLATION DU MOBILIER DE BUREAU DESTINÉ AUX SERVICES CENTRAUX DU
MINISTÈRE DES AFFAIRES SOCIALES

TITULAIRE DE LA LETTRE-COMMANDE :

OBJET DE LA LETTRE-COMMANDE :

LIEU D'EXECUTION :

DELAI D'EXECUTION :

MONTANTS :

	Montant en chiffres	Montant en lettre
TTC		
HTVA		
T.V.A.(19.25%)		
AIR (2,2% ou 5, 5%)		
Net à mandater		

LE PRESTATAIRE (LUE ET APPROUVEE)

YAOUNDE, LE _____

SIGNEE PAR LE MINISTRE DES AFFAIRES SOCIALES

YAOUNDE, LE _____

ENREGISTREE, LE

PIECE N° 10 : FORMULAIRES ET MODELES DE DOCUMENTS A UTILISER

- Modèle n° 1 : Modèle de soumission
- Modèle n° 2 : Modèle de caution de soumission
- Modèle n° 3 : Modèle de cautionnement définitif
- Modèle n° 4 : Modèle de caution d'avance de démarrage
- Modèle n° 5 : Modèle de caution de retenue de garantie
- Modèle n° 6 : Modèle du marché
- Modèle n° 7 : Grille d'évaluation

Annexe n° 1 : 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 les additifs, N°..... [rappeler l'objet de l'appel d'offres]
- Me soumetts et m'engage à livrer les fournitures conformément au dossier d'Appel d'Offres, moyennant les prix que j'ai établi moi-même sur la base des bordereaux de prix et quantités, lesquels prix font ressortir le montant de l'offre pour le lot n° à
..... [en chiffres et en lettres] francs Cfa Hors TVA, et à

..... francs CFA Toutes Taxes Comprises. [en chiffres et en lettres]

- M'engage à livrer les fournitures dans un délai de mois
- M'engage en outre à maintenir mon offre dans le délai jours [indiquer la durée de validité, en principe 90 jours] à compter de la date limite de remise des offres.
Les rabais offerts et les modalités d'application desdits rabais sont les suivants :

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

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

Fait à le
Signature de
en qualité de
dûment autorisé à signer les soumissions pour et au nom de ⁽⁹⁾

(8) Supprimer la mention inutile
(9) Annexer la lettre de pouvoirs

Annexe n° 2 : Modèle de caution de soumission

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

Attendu que le Fournisseur , ci-dessous désignée « le soumissionnaire »,

a soumis son offre en date du pour [rappeler l'objet de l'appel d'offres],

ci-dessous désignée

« l'offre », et pour laquelle il doit joindre un cautionnement provisoire équivalant à [indiquer le montant]

francs CFA,

Nous [nom et adresse de la banque],

représentée par

..... [noms des signataires], ci-dessous désignée « la

banque », déclarons

garantir le paiement au Maître d'Ouvrage de la somme maximale de [indiquer le montant]

Francs CFA, que la

banque s'engage à régler intégralement à l'Autorité Contractante, s'obligeant elle-même, ses successeurs et assignataires.

Les conditions de cette obligation sont les suivantes :

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

ou

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

:

- omet à signer ou refuse de signer le marché, alors qu'il est requis de le faire ;

- omet ou refuse de fournir le cautionnement définitif du marché (cautionnement définitif), comme prévu

dans celui-ci.

Nous nous engageons à payer au Maître d'Ouvrage un montant allant jusqu'au maximum de la somme

stipulée ci-dessus, dès réception de sa première demande écrite, sans que le Maître d'Ouvrage soit tenu

de justifier sa demande, étant entendu toutefois que dans sa demande le Maître d'Ouvrage notera que le montant

qu'il réclame lui est dû parce que l'une ou l'autre des conditions ci-dessus, ou toutes les deux, sont remplies,

et qu'il spécifiera quelle(s) condition(s) a (ont) joué.

La présente caution entre en vigueur dès sa signature et dès la date limite fixée par le Maître d'Ouvrage pour la remise des offres. Elle demeurera valable jusqu'au trentième jour inclus

suivant la fin du délai

de validité des offres. Toute demande du Maître d'Ouvrage tendant à la faire jouer devra parvenir à la banque,

par lettre recommandée avec accusé de réception, avant la fin de cette période de validité.

La présente caution est soumise pour son interprétation et son exécution au droit

camerounais. Les tribunaux

du Cameroun seront seuls compétents pour statuer sur tout ce qui concerne le présent engagement et ses

suites.

Signé et authentifié par la banque

à, le

[signature de la banque]

Annexe n° 3 : Modèle de cautionnement définitif

Banque :

Référence de la Caution : N°

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

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

Attendu qu'il est stipulé dans le marché que le Fournisseur remettra au Maître d'Ouvrage un cautionnement définitif,

d'un montant égal à [indiquer le pourcentage compris entre 2 et 5 %] du montant de la tranche du marché

correspondant, comme garantie de l'exécution de ses obligations de bonne fin conformément aux conditions du marché,

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

Nous, [nom et adresse de banque],

représentée par [noms des signataires], ci-dessous désignée « 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 le Fournisseur n'a pas satisfait à ses engagements contractuels au titre du marché, sans pouvoir différer le paiement ni soulever de contestation pour quelque motif que ce soit, toute somme jusqu'à concurrence de la somme de [en chiffres et en lettres].

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

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

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

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

Le présent cautionnement définitif est soumis pour son interprétation et son exécution au droit camerounais.

Les tribunaux camerounais seront seuls compétents pour statuer sur tout ce qui concerne le présent engagement et ses suites.

Signé et authentifié par la banque

....., le

[signature de la banque]

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

Banque : référence, adresse

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

Le paiement, sans contestation et dès réception de la première demande écrite du
bénéficiaire, déclarant que [le titulaire] ne s'est pas acquitté de ses
obligations, relatives au remboursement de l'avance de démarrage selon les conditions du
marché du relatif aux travaux
[indiquer l'objet des travaux, les références de l'appel d'offres et le lot, éventuellement], de
la somme totale maximum correspondant à l'avance [trente (30) %] du montant Toutes
Taxes Comprises du marché n°, payable dès la notification de
l'ordre de service correspondant, soit : francs CFA

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

Elle restera en vigueur jusqu'au remboursement de l'avance conformément à la procédure
fixée par le CCAP.

Toutefois, le montant de la caution sera réduit proportionnellement au remboursement de
l'avance au fur et à mesure de son remboursement.

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

Signé et authentifié par la banque à le

[signature de la banque]

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

Banque :

Référence de la Caution : N°

Adressée [indiquer le Maître d'Ouvrage]

[Adresse du Maître d'Ouvrage]

ci-dessous désigné « le Maître d'Ouvrage »

Attendu queom et adresse du fournisseur],

ci-dessous désigné « le Fournisseur », s'est engagé, en exécution du marché, à réaliser les travaux de [indiquer l'objet des travaux]

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

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

Nous, adresse de banque], représentée parnoms 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 du Fournisseur, pour un montant maximum de [en chiffres et en lettres], correspondant à [pourcentage inférieur à 10% à préciser] du montant du marché⁽¹⁰⁾

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

Nous convenons qu'aucun changement ou additif ou aucune 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 soixante (60) jours à compter de la date de réception définitive des travaux, et sur mainlevée délivrée par le Maître d'Ouvrage.

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

Annexe n° 6 : Modèle d'attestation du fabricant

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

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

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

Je soussigné (nom et adresse complète du fabricant).....

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

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

Signature

En date du jour de

Annexe n° 7 : Grille d'évaluation

Critère N°1 : Présentation de l'offre :

Sous-critères	Cotation
Reliure (bonne ou mauvaise qualité)	Oui/Non
Présence de toutes les pièces requises	Oui/Non
Respect de l'ordre prescrit pour la présentation des documents	Oui/Non
Clarté des documents (lisibles/illisibles)	Oui/Non

Critère N°2 Conformité du mobilier de bureau livré.

N° d'ordre	Désignation	QTES	Spécifications techniques	Cotation
1	FAUTEUIL PRÉSIDENT	02	Cuir véritable noir • Accoudoirs et piétements en bois massif	Oui/Non
2	FAUTEUILS POUR DIRECTEUR	05	- Cuir noir avec accoudoirs en bois et cuir	Oui/Non
3	BUREAUX POUR DIRECTEUR	01	- Bois massif d'essence sapeli/iroko ; - 200x90x76cm + retour + caisson	Oui/Non
4	BUREAUX POUR SOUS-DIRECTEUR	02	- Bois massif d'essence sapeli/iroko ; - 180X170X76CM	Oui/Non
5	FAUTEUILS POUR SOUS-DIRECTEUR	06	- Cuir marron avec accoudoirs en bois	Oui/Non
6	BUREAUX POUR CADRE	10	- Bois massif d'essence sapeli/iroko ; - 140X70X76	Oui/Non
7	ARMOIRES DE RANGEMENT	12	- Bois massif d'essence sapeli/iroko ; - 4 battants dont 2 hauts vitrés et 2 bas fermés - Dimensions : 200 x 80	Oui/Non
8	REFRIGERATEURS	06	- 110 litres	Oui/Non
9	TELEVISEURS	06	- 29" ultra slim	Oui/Non
10	RIDEAU VOILE	40	- 140X280+8OEILLETS COULEUR BLANCHE	Oui/Non
11	RIDEAU LOURD	45	- 140X280+8 OEILLETS COULEUR BEIGE	Oui/Non
12	CLIMATISEURS	11	- Splits 2 CV	Oui/Non
13	CLIMATISEURS	01	- Splits 2,5 CV	Oui/Non
14	CLIMATISEURS	02	- Splits 3 CV	Oui/Non

**PIECE N° 11: LISTE DES BANQUES ET DES COMPAGNIES D'ASSURANCES
AGREES ET HABILITEES ET A EMETRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES
MARCHES PUBLICS**

I- BANQUES

1. AFRILAND FIRST BANK AFB;
2. BANQUE ATLANTIQUE CAMEROUN BACM;
3. BANQUE INTERNATIONALE DU CAMEROUN POUR L'EPARGNE ET LE CREDIT BICEC;
4. CITI BANK NA Cameroon CITI;
5. COMMERCIAL BANK OF CAMEROON CBC ;
6. ECOBANK CAMEROUN EBC ;
7. NATIONAL FINANCIAL CREDIT BANK NFC-BANK;
8. SOCIETE COMMERCIALE DE BANQUE-CAMEROUN CA-SCB;
9. SOCIETE GENERALE DU CAMEROUN SGC;
10. STANDARD CHARTERED BANK CAMEROON SCBC;
11. UNION BANK OF AFRIKA PLC UBC;
12. UNITED BANK FOR AFRICA UBA ;
13. BANQUE CAMEROUNAISE DE PETITES ET MOYENNES ENTREPRISES (BC-PME) ;
14. (BGFI BANK) ;
15. BANK OF AFRICA CAMEROUN (BOA Cameroun)

II- COMPAGNIES D'ASSURANCES

16. ACTIVA ASSURANCES ;
17. CHANAS ASSURANCES;
18. ZENITH INSURANCE ;
19. PRO ASSUR S.A ;
20. AREA ASSURANCES S.A.B.P. :1531 DOUALA ;
21. CPA S.A.B.P. : 54 DOUALA ;
22. SAAR S.A.B.P. : 1011 DOUALA ;
23. SAHAM ASSURANCES S.A.B.P. : 11315 DOUALA ;
24. BENEFICIAL GENERAL INSURANCES S.A.B.P. : 2756 DOUALA ;
25. ATLANTIQUE ASSURANCES S.A.B.P. : 2933 ;
26. NSIA ASSURANCE S.A.