

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix-Travail-Patrie

~~~~~  
MINISTERE DES FINANCES

~~~~~  
COMMISSION INTERNE DE
PASSATION DES MARCHES

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace-Work-Fatherland

~~~~~  
MINISTRY OF FINANCE

~~~~~  
INTERNAL TENDANCE BOARD

**APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N° 00028/AONO/MINFI/CIPM/2020
20 août 2020 LANCE EN PROCEDURE D'URGENCE
RELATIF A L'ACQUISITION DU MOBILIER DE BUREAU
POUR LE COMPTE DES CDI RENOVES DE YAOUNDE, DOUALA, BAMENDA ET
LIMBE**

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

MAITRE D'OUVRAGE : MINISTRE DES FINANCES

FINANCEMENT : Budget MINFI

IMPUTATION : 54 65 685 01 340020 6161

EXERCICE 2020



**NATIONAL OPEN TENDER NOTICE N°00028/AONO/MINFI/CIPM/2020 OF 20
October 2020 IN EMERGENCY PROCEDURE RELATING TO THE ACQUISITION
OF OFFICE FURNITURE FOR THE RENOVATED DIVISIONAL TAX OFFICES
(DTO) OF YAOUNDE, DOUALA, BAMENDA AND LIMBE**

1. Purpose of the Invitation to Tender

The Minister of Finance, the Contracting Authority, has launched a National Open Call for Tenders for the acquisition of office furniture for 14 renovated DTOs : 6 in Yaounde, 6 in Douala, 01 in Bamenda and 01 in Limbe.

2. Consistency of services

The service covered by this contract includes, for the fourteen DTOs, the supply of :

- 14 (fourteen) Iroko or Sapelli solid wood desks with subframes, in the form of hand made of split leather, lacquered, black, satin finish, box 03T dimension 1,80m;
- 14 (fourteen) office chairs for the head of DTOs, synchronized mechanism, castor armrest, height-adjustable seat, high density foam padding ;
- 70 (seventy) office chairs, height-adjustable castor seat, high density foam padding for unit head Managers, Control Brigade Chief, compliance officers and the revenue collector ;
- 70 (seventy) desks in solid wood Iroko or Sapelli, lacquered, black, satin finish, 03T box Dim 1.40 m x 060 for the Heads of units, Head of Control Brigade and the revenue collector;
- 406 (four hundred and six) Desk in solid wood Iroko or Sapelli, lacquered, black, satin finish, box 03T Dim 1.20 m x 0.60 ;
- 406 (four hundred and seventy-six) Office armchairs (synchronized mechanism, armrest, castors, seat adjustable at the top; high density foam padding) ;
- 196 (one hundred and ninety-six) computer returns;
- 14 (fourteen) high storage cabinets (filing cabinet) in solid wood Iroko or Sapelli dark brown satin finish, size 1.5m x 2.10m ;
- 56 (fifty-six) storage shelves for taxpayer files;
- 140 (one hundred and forty) high storage cupboards with two doors made of solid wood Iroko or Sapelli 085m x 2.10m;
- 140 (one hundred and forty) visitor chairs matching the tables with armrests in solid wood Iroko or Sapelli ;
- 14 (fourteen) conference tables in solid wood Iroko or Sapelli;
- 560 (five hundred and sixty) Solid wood chairs Iroko or Sapelli matching the conference table.

The breakdown by DTO is specified in the description of supplies.

3. Attendance and origin

Participation in this tender is open to all companies under Cameroonian law with competence in carpentry and woodworking skills.

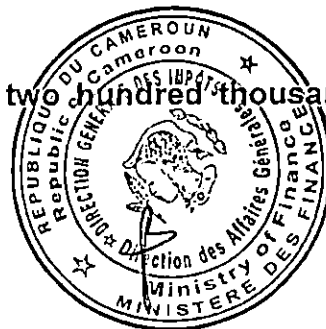
4. Funding

This tender is funded by the budget of the Ministry of Finance; credit line N° 54 65 685 01 340020 6161.

5. Estimated cost

The estimated cost is four hundred and ninety million two hundred thousand (490,200,000) F CFA tax inclusive.

6. Consultation of the Tender Dossier



- omission in the financial offer of a quantified unit price;
- Failure to execute two (02) furniture contracts, one (01) of which was worth at least two hundred (200) million over the last three (03) years (please attach the acceptance report plus the first and last page of the contract);
- lack of financial capacity covering at least 70% of the estimated cost of the service;
- non-compliance of the supplies with the technical specifications (attach model, photo or characteristic);
- absence of proof of possession of a local carpentry workshop;
- a cabinetmaker with at least five (05) years of experience in office furniture: submit a signed and dated CV and a certified copy of the diploma (BAC).
- failure to meet at least 5/6 of the essential criteria.

12.2 Essential Criteria

The bid scoring system will be binary (yes/no) and will be based on the following criteria, as detailed in the CAP:

- Presentation of the offer;
- Methodology and timetable for implementation;
- Guarantee and After-sales service;
- Logistical means and equipment;
- Staff;
- Acceptance of market conditions.

13. Assignment

The Contract will be awarded to the Bidder whose bid has been determined to be substantially responsive in accordance with the bidding documents and who has the ~~lowest evaluated bid~~

14. Number of lots

Unique lot.

15. Period of validity of tenders

Tenderers remain bound by their bids for a period of ninety (90) days from the deadline for submission of bids.

16. Additional Information

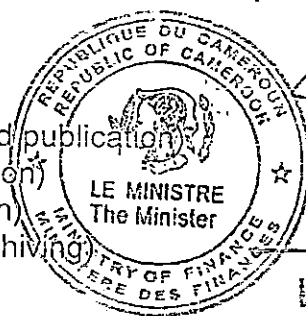
Further information can be obtained during working hours from the Directorate of General Affairs of the General Directorate of Taxation, Gate 310 P.O. Box: 285 Yaounde Tel: 2 22 23 47 17.

Yaounde on 20 OCT 2020

The Minister of Finance
Project owner,

Copies :

- MINMAP (for information)
- ARMP (for information and publication)
- CIPM-MINFI (for information)
- SOPECAM (for publication)
- DGI/DAG/SDBME (for archiving)
- Display (for information)



[Signature]
Louis Paul MOTAZE

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



Sommaire

A. Généralités	Erreur ! Signet non défini.
Article 1 : Portée de la soumission	Erreur ! Signet non défini.
Article 2 : Financement.....	Erreur ! Signet non défini.
Article 3 : Fraude et corruption	Erreur ! Signet non défini.
Article 4 : Candidats admis à concourir	Erreur ! Signet non défini.
Article 5 : Matériaux, matériels, fournitures, équipements et services autorisés	Erreur ! Signet non défini.
Article 6 : Qualification du Soumissionnaire.....	Erreur ! Signet non défini.
Article 7 : visite de site.....	
B. Dossier d'Appel d'Offres.....	Erreur ! Signet non défini.
Article 8 : Contenu du Dossier d'Appel d'Offres.....	Erreur ! Signet non défini.
Article 9 : Eclaircissements apportés au Dossier d'Appel d'Offres et recours.....	Erreur ! Signet non défini.
Article 10 : Modification du Dossier d'Appel d'Offres	Erreur ! Signet non défini.
C. Préparation des offres.....	Erreur ! Signet non défini.
Article 11 : Frais de soumission.....	Erreur ! Signet non défini.
Article 12 : Langue de l'offre	Erreur ! Signet non défini.
Article 13 : Documents constituant l'offre.....	Erreur ! Signet non défini.
Article 14 : Montant de l'offre	Erreur ! Signet non défini.
Article 15 : Monnaies de soumission et de règlement ...	Erreur ! Signet non défini.
Article 16 : Validité des offres	Erreur ! Signet non défini.
Article 17 : Caution de soumission	Erreur ! Signet non défini.
Article 18 : Propositions variantes des soumissionnaires	Erreur ! Signet non défini.
Article 19 : Réunion préparatoire à l'établissement des offres...	Erreur ! Signet non défini.
Article 20 : Forme et signature de l'offre.....	Erreur ! Signet non défini.
D. Dépôt des offres	Erreur ! Signet non défini.
Article 21 : Cachetage et marquage des offres.....	Erreur ! Signet non défini.
Article 22 : Date et heure limites de dépôt des offres	Erreur ! Signet non défini.
Article 23 : Offres hors délai	Erreur ! Signet non défini.
Article 24 : Modification, substitution et retrait des offres.....	Erreur ! Signet non défini.
E. Ouverture des plis et évaluation des offres	Erreur ! Signet non défini.
Article 25 : Ouverture des plis et recours.....	Erreur ! Signet non défini.
Article 26 : Caractère confidentiel de la procédure	Erreur ! Signet non défini.
Article 27 : Eclaircissements sur les offres et contacts avec le Maître d'Ouvrage	Erreur ! Signet non défini.
Article 28 : Conformité des offres	Erreur ! Signet non défini.
Article 29 : Qualification du soumissionnaire	Erreur ! Signet non défini.
Article 30 : Correction des erreurs	Erreur ! Signet non défini.
Article 31 : Conversion en une seule monnaie (non applicable)	Erreur ! Signet non défini.



Article 32 : Evaluation et comparaison des offres au plan financier.. **Erreur ! Signet non défini.**

Article 33 : Préférence accordée aux soumissionnaires nationaux... **Erreur ! Signet non défini.**

F. Attribution du Marché.....**Erreur ! Signet non défini.**

Article 34 : Attribution **Erreur ! Signet non défini.**

Article 35 : Droit du Maître d'Ouvrage de déclarer un Appel d'Offres infructueux ou d'annuler une procédure..... **Erreur ! Signet non défini.**

Article 36 : Notification de l'attribution du marché..... **Erreur ! Signet non défini.**

Article 37 : Publication des résultats d'attribution du marché et recours..... **Erreur ! Signet non défini.**

Article 38 : Signature du marché **Erreur ! Signet non défini.**

Article 39 : Cautionnement définitif **Erreur ! Signet non défini.**



Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO)

A. Généralités

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 ;

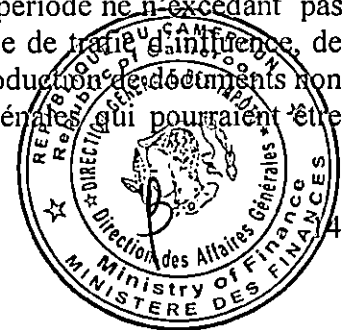
iii. Sont considérées comme des « pratiques collusoires », toutes formes d'entente entre deux ou plusieurs soumissionnaires (que l'Autorité Contractante en ait connaissance ou non) visant à maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu 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 ne dépassant pas deux (02) ans l'encontre de tout soumissionnaire reconnu coupable de trafic d'influence, de conflit d'intérêt, 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 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.

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

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

5.1. Toutes les fournitures et tous les services connexes faisant l'objet du présent 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. 24



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 préqualification qui ont pu changer, au cas où les candidats ont fait l'objet d'une préqualification 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 matériel indispensable.

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

a. L'offre devra inclure tous les renseignements énumérés à l'Article 6.1 ci-dessus : Le RPAO devra préciser les informations à fournir par le groupement et celles à fournir par chaque membre du groupement ;

b. L'offre et le marché doivent être signés de façon à obliger tous les membres du groupement;

c. La nature du groupement (conjoint ou solidaire tel que requis dans le RPAO) doit être précisée et justifiée par la production d'une copie de l'accord de groupement en bonne et due forme ;

d. Le membre du groupement désigné comme mandataire, représentera l'ensemble des entreprises vis à vis du Maître d'Ouvrage ou de l'Autorité Contractante pour l'exécution du marché ;

e. En cas de groupement solidaire, les co-traitants 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 ou via COLEPS. Cependant, l'Autorité Contractante répondra par écrit ou par courrier électronique ou via COLEPS à toute demande d'éclaircissement reçue au moins quatorze (14) jours avant la date limite de dépôt des offres.

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

8.2. Entre la publication de l'Avis d'Appel d'Offres

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

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

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

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

9.1 L'Autorité Contractante peut, à tout moment avant la date limite de dépôt des offres et pour tout motif, que ce soit à son initiative ou en réponse à une demande d'éclaircissements formulée par un soumissionnaire, modifier le Dossier d'Appel d'Offres en publiant un additif.

9.2. Tout additif ainsi publié fera partie intégrante du Dossier d'Appel d'Offres, conformément à l'article 7.1 du RGAO et doit être communiqué par écrit ou signifié par tout moyen laissant trace écrite à tous les soumissionnaires ayant acheté le Dossier d'Appel d'offres, ou via COLEPS.

9.3. Afin de donner aux soumissionnaires suffisamment de temps, pour tenir compte de l'additif dans la préparation de leurs offres, l'Autorité Contractante pourra reporter, autant que nécessaire, la date limite de dépôt des offres, conformément aux dispositions de l'Article 23.2 du RGAO.

C. Préparation des offres



Article 10 : Frais de soumission

Le candidat supportera tous les frais afférents à la préparation et à la présentation de son offre. L'Autorité Contractante et le Maître d'Ouvrage ne sont en aucun cas responsables de ces frais, ni 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 d'échéances prévues par la législation en vigueur.

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

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

b. Volume 2 : Offre technique

b.1. Les renseignements sur les qualifications

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

b.2. Méthodologie propositions techniques

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

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

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

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

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

c. Volume 3 : Offre financière

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

- ☐ la soumission proprement dite, en original rédigée selon le modèle joint, timbrée au tarif en vigueur, signée et datée ;

- ☐ le bordereau des Prix Unitaires et/ou forfaitaires dûment rempli ;

- ☐ le Détails 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, 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 les fournitures et services connexes, démontrant qu'ils correspondent pour l'essentiel aux spécifications et, le cas échéant, une liste des divergences et réserves par rapport aux dispositions du Descriptif de la Fourniture.

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

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

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

Article 18 : Documents attestant la qualification du Soumissionnaire

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

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

Article 19 : Caution de soumission

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

19.2. La caution de soumission sera conforme au modèle présenté dans le Dossier d'Appel d'offres; d'autres modèles peuvent être autorisés, sous réserve de l'approbation préalable de l'Autorité Contractante. La Caution de Soumission demeurera valide pendant trente (30) jours au-delà de la date limite initiale de validité des offres, ou de toute nouvelle date limite de validité demandée par l'Autorité Contractante et acceptée par le Soumissionnaire, conformément aux dispositions de l'Article 20.2 du RGAO.

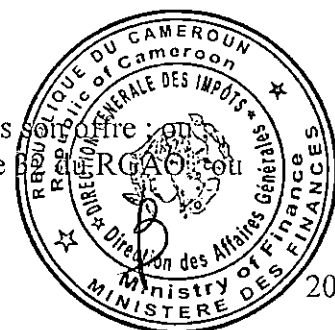
19.3. Toute offre non accompagnée d'une Caution de Soumission acceptable sera rejetée par (la Commission des marchés compétente) comme non conforme. La Caution de Soumission d'un groupement d'entreprises doit être établie au nom du mandataire soumettant l'offre.

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

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

19.6. La caution de soumission peut être saisie :

- a. Si le Soumissionnaire :
 - i. Retire son offre pendant le délai de validité qu'il aura spécifié dans son offre ;
 - ii. N'accepte pas la correction des erreurs en application de l'article 18.2 du RGAO ;



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, format et signature de l'offre

Pour la soumission hors ligne,

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.

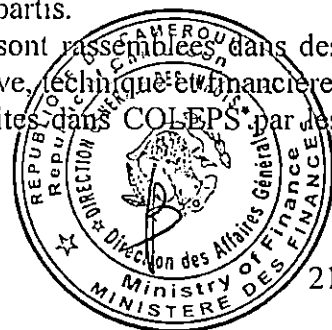
21.2. L'original et toutes les copies de l'offre devront être dactylographiés ou écrits à l'encre indélébile (dans le cas des copies, des photo-copies sont également acceptables) et seront signés par la ou les personnes dûment habilitées à signer au nom du Soumissionnaire, conformément à l'Article 6.1 (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.

Pour la soumission en ligne,

21.4 L'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS. Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD doit être déposée dans les services du MO/MOD ou AC concerné sous pli scellé avec la mention claire et lisible « copie de sauvegarde » et les références de l'appel d'offres dans les délais impartis.

21.5. Les offres, accompagnées des pièces et documents exigés, sont rassemblées dans des fichiers électroniques et regroupées suivant leur nature administrative, technique et financière. Toutefois, s'agissant des pièces administratives elles sont introduites dans COLEPS par les structures émettrices.



21.6 Les formats de fichiers choisis pour le dépôt des offres via COLEPS doivent être des formats courants dont l'usage est répandu dans le secteur professionnel comprenant les opérateurs susceptibles d'être intéressés par la consultation, pour une meilleure exploitation.

21.7. Les documents et pièces transmis dans la plateforme COLEPS sont revêtus d'une signature électronique à travers l'usage du certificat.



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



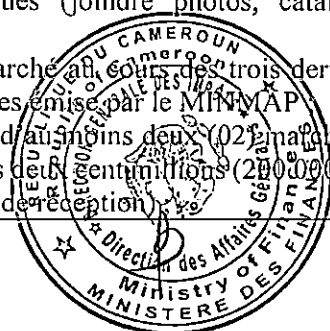
Règlement Particulier de l'Appel d'Offres

Les renseignements et les données qui suivent pour l'acquisition des fournitures devront compléter ou préciser les clauses du Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO). En cas de divergence, les dispositions ci-après prévaudront sur les clauses du RGAO.

1	Généralité
1.1	Définition des Fourniture : Acquisition du mobilier de bureau pour le compte des CDI rénovés de Yaoundé, Douala, Bamenda et Limbé.
1.2	Nom et adresse du Maître d'Ouvrage : Ministre des finances BP : 285 Yaoundé Tél : 222 23 47 17 Appel d'Offres National Ouvert n°00028 /AONO/MINFI/CIPM-DGI/2020 20 octobre 2020 lancé en procédure d'urgence relatif à l'acquisition du mobilier de bureau pour le compte des CDI rénovés de Yaoundé, Douala, Bamenda et Limbé.
1.3	Délai d'exécution : quarante-cinq (45) jours.
2	Source de financement : Budget MINFI exercice 2020 Nom du projet : Acquisition du mobilier de bureau pour le compte des CDI rénovés de Yaoundé, Douala, Bamenda et Limbé.
3	3.1 Critères éliminatoires <ul style="list-style-type: none"> - Absence d'une pièce du dossier administratif autre que la caution 48 heures après l'ouverture des offres; - Absence de la caution de soumission à l'ouverture des plis, - fausse déclaration ou pièce falsifiée ; - absence de déclaration sur l'honneur de n'avoir jamais été exclu des marchés publics; - omission dans l'offre financière d'un prix unitaire quantifié ; - absence de capacité financière couvrant au moins soixante-dix pour cent (70%) du coût prévisionnel de la prestation ; - non-conformité des fournitures aux spécifications techniques (joindre catalogue, photo ou caractéristique) ; - absence de preuve de possession d'un atelier local de menuiserie sur le territoire national; - non satisfaction d'au moins 7/8 des critères essentiels.
4	Critères de qualification Non satisfaction d'au moins : 6/7 des critères essentiels
5	Critères essentiels. Le système de notation des offres se fera par mode binaire (oui/non) et portera sur les critères ci-après, dont le détail est donné dans le RPAO : 5.1 présentation de l'offre <ul style="list-style-type: none"> - agencement des pièces dans l'ordre du RPAO ; - pièces séparées par des intercalaires en couleur. 5.2 calendrier d'exécution calendrier d'exécution étalé sur 45 jours au plus.
	5.3 garantie et service après-vente Le soumissionnaire devra proposer : <ul style="list-style-type: none"> - une garantie d'au moins douze (12) mois ; - un service après-vente. 5.4 Moyens logistiques et matériel Le soumissionnaire devra justifier de la possession en propre ou en location : <ul style="list-style-type: none"> - matériel roulant (deux fourgonnettes : joindre copies certifiées conformes des cartes d'identité approuvées par les services émetteurs) ;



	<ul style="list-style-type: none"> - petit matériel nécessaire à l'exécution du projet (joindre facture d'achat). <p>5.5 Personnel</p> <ul style="list-style-type: none"> - un ébéniste justifiant d'une expérience d'au moins de cinq (05) ans en ameublement de bureau : présenter CV signé et daté et une copie certifiée conforme du diplôme (BAC) et un titulaire du CAP en menuiserie. <p>5.6 preuve d'acceptation des conditions du marché</p> <ul style="list-style-type: none"> - CCAP dûment paraphé daté et signé, - Descriptif des fournitures paraphé, daté et signé. <p>5.7 Référence du soumissionnaire</p> <p>absence d'exécution de deux marchés d'ameublement dont un (01) de montant d'au moins deux cent millions (200 000 000) FCFA au cours des trois (03) dernières années (joindre PV de réception plus 1^{ère} et dernière page du marché) ;</p>
6	<p>La liste des documents visés à l'article 13 du RGAO devra être complétée, regroupée en trois volumes insérés respectivement dans les enveloppes intérieures et détaillés comme suit :</p> <p>Enveloppe A – Volume I : Pièces administratives</p> <ul style="list-style-type: none"> a. La déclaration d'intention de soumissionner timbrée (suivant modèle joint) ; b. L'accord de groupement le cas échéant ; c. Le pouvoir de signature le cas échéant ; d. Une attestation de non - faillite établie par le Tribunal de Grande Instance datant de moins de 3 mois. e. Une attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par une banque agréée par le Ministère des Finances du Cameroun ; f. La quittance d'achat du Dossier d'Appel d'Offres d'un montant de trois cent mille (300 000) francs délivré par le Trésor Public; g. La caution de soumission (suivant modèle joint) délivrée par une banque ou un organisme financier de premier ordre agréée par le Ministère chargé des finances et d'un montant de huit millions 8 000 000 FCFA; h. Une attestation de non exclusion des marchés publics délivrée par le Directeur Général de l'ARMP ; i. Une attestation signée du Directeur de la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations vis-à-vis de ladite caisse datant de moins de trois (03) mois ; j. Une attestation de non redevance signée du Chef de Centre des Impôts compétent ; k. une copie certifiée de la carte de contribuable ou l'attestation d'immatriculation; l. une attestation et un plan de localisation ; <p>En cas de groupement chaque membre du groupement doit présenter un dossier administratif complet, les pièces e, f, g, i étant uniquement présentés par le mandataire du groupement.</p> <p>Enveloppe B - volume II : Offre technique : présenter ainsi qu'il suit :</p> <p>b.1 Propositions techniques</p> <ul style="list-style-type: none"> - calendrier d'exécution (étalé sur 45 jours au plus) ; - conformité des fournitures aux spécifications techniques (joindre photos, catalogue, caractéristique techniques) - Déclaration sur l'honneur attestant du non abandon de marché au cours des trois dernières années et son absence sur la liste des entreprises défaillantes émise par le MINMAP <p>b.2 Les références similaires : le soumissionnaire devra justifier d'au moins deux (02) marchés en ameublement au cours des trois dernières années dont 01 d'au moins deux cent millions (200 000 000) de FCFA : (première et dernière pages desdits marchés plus les PV de réception) ;</p>



	<p>b.3 Matériel et équipement :</p> <ul style="list-style-type: none"> - matériel roulant (deux fourgonnettes : joindre copies certifiées conformes des cartes grises approuvées par les services émetteurs), ou contrat de location accompagné des cartes grises légalisées) - petit matériel nécessaire à l'exécution du projet (caisse à outils, joindre facture d'achat). <p>b.4 personnel : Le prestataire devra justifier d'une équipe pour la réalisation des travaux composée de :</p> <ul style="list-style-type: none"> - un ébéniste titulaire du BAC ou équivalent, justifiant d'une expérience d'au moins cinq (05) ans en ameublement : présenter un CV daté et signé, une copie certifiée conforme du diplôme) ; - trois menuisiers titulaire du CAP ou équivalent, justifiant d'une expérience d'au moins cinq (02) ans en ameublement : présenter un CV daté et signé, une copie certifiée conforme du diplôme) ; <p>b.5 : garantie et service après-vente</p> <ul style="list-style-type: none"> - une garantie d'au moins 12 mois ; - un service après-vente : <ul style="list-style-type: none"> ✓ un engagement sur l'honneur d'assurer le service après-vente ; ✓ un plan de localisation de l'atelier + photos des équipements. <p>b.6 planning et délai de livraison</p> <ul style="list-style-type: none"> - délai de livraison inférieur ou égal à 45 jours - calendrier de livraison (étalé » sur 45 jours au plus) <p>b.7 preuve d'acceptation des conditions du marché</p> <ul style="list-style-type: none"> - CCAP paraphé sur toutes les pages, daté et signé et cacheté sur la dernière page ; - Descriptif des fournitures paraphé sur toutes les pages; daté et signé et cacheté sur la dernière page . <p>b.8 capacité financière : joindre une attestation de surface financière délivrée par un Ets de 1^{er} rang couvrant 70% de l'enveloppe.</p> <p><i>Enveloppe C – Volume III : Offre financière</i></p> <p>c.1. La soumission proprement dite, en original rédigée selon le modèle joint, timbrée au tarif en vigueur, signée et datée ;</p> <p>c.2. Le Bordereau des Prix Unitaires dûment rempli, daté et signé ;</p> <p>c.3. Le Devis quantitatif et estimatif dûment rempli, daté et signé ;</p> <p>c.4. Le sous détail des prix</p> <p><i>NB : Les différentes parties d'un même dossier doivent obligatoirement être séparées par les intercalaires de couleur aussi bien dans l'original que dans les copies, de manière à faciliter son examen.</i></p>
7	<p>Prix et monnaie de l'offre</p> <p>Les prix du marché sont fermes.</p> <p>Monnaie du pays du Maître d'Ouvrage (monnaie nationale) : F CFA</p>
8	<p>Préparation et dépôt des offres</p>
9	<p>9.1 Période de validité des offres : La période de validité des offres est de quatre-vingt-dix (90) jours à partir de la date limite de dépôt des offres.</p> <p>9.2 Montant de la garantie d'offre : (Non applicable)</p> <p>9.3 Le délai d'exécution des prestations est de quarante-cinq (45) jours.</p> <p>9.4 Les variantes techniques sur la ou les parties des travaux spécifiés ci-dessous sont permises dans le cadre des dispositions prévues dans les Spécifications techniques :</p> <p>9.5 Nombre de copies de l'offre qui doivent être remplies et envoyées : sept (07) dont une (01) original et six (06) copies</p> <p>9.6 Adresse du Maître d'Ouvrage à utiliser pour l'envoi des offres : Direction Générale des Impôts, Direction des Affaires Générales BP : 285 Yaoundé porte 310, Tél : 237 22 23 47 10</p>



	<p>9.7 Date et heure limites de dépôt des offres : au plus tard le ____ à 13 heures précises heure locale</p> <p>9.8 Lieu, date et heure de l'ouverture des plis : l'ouverture des pièces administratives et des offres techniques et financières aura lieu le même jour à 14 heures précises, par la Commission Interne de passation des Marché auprès du MINFI sise à Mvog Ada immeuble face Collège Montesquieu Yaoundé.</p>
10	<p>Evaluation et comparaison des offres</p> <p>10.1 Monnaie retenue pour la conversion en une seule monnaie : (non applicable) Le franc CFA Source du taux de change : La Banque des Etats de l'Afrique Centrale (BEAC) non applicable</p> <p>10.2 Les soumissionnaires nationaux bénéficient d'une marge de préférence au cours de l'évaluation. (15% en moins) (non applicable)</p>
11	Attribution du marché
11.1	Le marché sera attribué au soumissionnaire dont l'offre a été jugée conforme au plan technique et administratif et l'offre financière évaluée la moins disante.

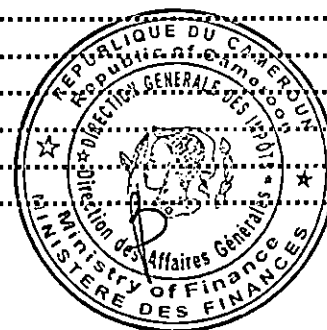


**Pièce N°4 : Cahier des Clauses Administratives
Particulières (CCAP)**

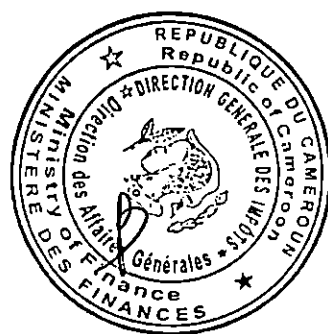


Table des matières

<u>Chapitre I :Disposition généralités</u>	31
<u>Article 1 : Objet du marché</u>	31
<u>Article 2 : Procédure de passation du marché</u>	31
<u>Article 3 Définitions et attribution</u>	31
<u>Article 4 : Langue, loi et réglementation applicables</u>	31
<u>Article 5 : Pièces constitutives du marché (CCAG Article 9)</u>	31
<u>Article 6 : Textes généraux applicables</u>	32
<u>Article 7 : Communication (CCAG Article 6 et 10 complétés)</u>	32
<u>Article 8 : Ordres de service</u>	33
<u>Article 9 : Marchés à tranches conditionnelles</u>	33
<u>Article 10 : Personnel de l'entrepreneur</u>	33
<u>CHAPITRE II : Clauses Financières</u>	34
<u>Article 11 : Garanties et cautions</u>	34
<u>Article 12 : Montant du marché</u>	34
<u>Article 13 : Lieu et mode de paiement</u>	34
<u>Article 14 : Variation des prix</u>	34
<u>Article 15 : Formules de révision des prix</u>	35
<u>Article 16 : Formules d'actualisation des prix</u>	35
<u>Article 17 : Travaux en régie</u>	35
<u>Article 18 : Valorisation des travaux</u>	35
<u>Article 19 : Valorisation des approvisionnements</u>	35
<u>Article 20 : Avances</u>	35
<u>Article 21 : Règlement des travaux</u>	35
<u>Article 22 : Intérêts moratoires</u>	35
<u>Article 23 : Pénalités de retard</u>	35
<u>Article 24 : Règlement en cas de groupement d'entreprises</u>	35
<u>Article 25 : Décompte final (non applicable)</u>	36
<u>Article 26 : Décompte général et définitif (non applicable)</u>	36
<u>Article 27 : Régime fiscal et douanier</u>	36
<u>Article 28 : Timbres et enregistrement des marchés (CCAG Article 37)</u>	36
<u>Chapitre III : Exécution des travaux</u>	36
<u>Article 29 : Délais d'exécution du marché</u>	36
<u>Article 30 : Rôles et responsabilités de l'entrepreneur</u>	36
<u>Article 31 : Mise à disposition des documents et du site</u>	37
<u>Article 32 : Assurances des ouvrages et responsabilités civiles</u>	37
<u>Article 33 : Consistance des travaux</u>	37
<u>Article 34 : Pièce à fournir par l'entrepreneur (Article 49 complété)</u>	38
<u>Article 35 : Organisation et sécurité des chantiers</u>	38
<u>Article 36 : Implantation des ouvrages</u>	38
<u>Article 37 : Sous-traitance (CCAG article 54)</u>	38
<u>Article 38 Laboratoire de chantier et essais</u>	38
<u>Article 39 : Journal de chantier</u>	38
<u>Article 40 : Utilisation des explosifs</u>	39
<u>Chapitre IV : De la réception</u>	39
<u>Article 41 : Réception provisoire</u>	39
<u>Article 42 : Délai de garantie</u>	39
<u>Article 43 : Réception définitive</u>	39
<u>Chapitre V : Dispositions diverses</u>	40
<u>Article 44 : Résiliation du marché</u>	40
<u>Article 45 : Cas de force majeure</u>	40



<u>Article 46 : Différends et litiges</u>	40
<u>Article 47 : Edition et diffusion du présent marché</u>	40
<u>Article 48 et dernier : Entrée en vigueur du marché</u>	40



Chapitre I : Dispositions générales

Article 1 : Objet du marché

Le présent marché a pour objet l'acquisition du mobilier de bureau au profit des CDI rénovés de Yaoundé, Douala, Bamenda et Limbé.

Article 2 : Procédure de passation du marché

Le présent marché est passé après Appel d'Offres National Ouvert.

Article 3 Définitions et attribution

- Le Maître d'Ouvrage est : Le Ministre des Finances ; il veille à la conservation des originaux des documents des marchés et à la transmission des copies à l'ARMP par le point focal désigné à cet effet.
- Le Chef de service du marché est : Le Directeur Général des Impôts ; il veille au respect des clauses administratives, techniques et financières et des délais contractuels ;
- L'Ingénieur du marché est : le représentant du MINDCAF ; il veille au respect des spécifications techniques des fournitures;
- L'entrepreneur est : [A préciser] ;

3.2. Nantissement

- L'autorité chargée de la liquidation et de l'ordonnancement est : Le Ministre des Finances.
- L'organisme ou le responsable chargé du paiement est : le Payeur Général du trésor de Yaoundé.
- Le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du présent marché est : Le Directeur des Affaires Générales de la Direction Générale des Impôts.

Article 4 : Langue, loi et réglementation applicables

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

4.2. L'entrepreneur s'engage à observer les lois, règlements, ordonnances en vigueur en République du Cameroun, et ce aussi bien dans sa propre organisation que dans la réalisation du marché.

Si au Cameroun, ces règlements, lois et dispositions administratives et fiscales en vigueur à la date de signature du présent marché venaient à être modifiés après la signature du marché, les coûts éventuels

qui en découleraient directement seraient pris en compte sans gain ni perte pour chaque partie.

Article 5 : Pièces constitutives du marché

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



1. La lettre de soumission ou l'acte d'engagement;
2. La soumission de l'entrepreneur et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives Particulières et au Cahier des Clauses Techniques Particulières ci-dessous visés ;
3. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
4. Le Descriptif des Fournitures (DF);
5. Les éléments propres à la détermination du montant du marché, tels que, par ordre de priorité
les bordereaux des prix unitaires ; l'état des prix forfaitaires ; le Devis Quantitatif et Estimatif ; la décomposition des prix forfaitaires et/ou le sous-détail des prix unitaires.
6. Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux Marchés Publics de travaux mis en vigueur par arrêté N° 033 du 13 février 2007 ;
7. Le ou les Cahiers des Clauses Techniques Générales (CCTG) applicables aux prestations faisant l'objet du marché.

Article 6 : Textes généraux applicables

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

1. 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 ;
2. la Loi n°2018/012 du 11 juillet 2018 portant régime financier de l'Etat et des autres entités publiques;
3. la Loi n°2019/023 du 24 décembre 2019 portant Loi de Finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2020 ;
4. le Décret n° 2012/076 du 08 mars 2012 modifiant et complétant certaines dispositions du décret n°2001/048 du 23 février 2001 portant organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics (ARMP) modifié et complété par le décret n°2012/076 du 08 mars 2012 ;
5. le Décret n°2018/0998/PM du 21 janvier 2018 fixant les règles régissant le processus de maturation de projets d'investissements publics ;
6. le Décret n° 2018 / 366 du 20 Juin 2018 portant code des Marchés Publics ;
7. l'Arrêté n°033/CAB/PM du 13 février 2007 mettant en vigueur les cahiers des clauses administratives générales applicables aux marchés publics ;
8. 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 ;
9. la Circulaire n° 002/CAB/PM du 31 janvier 2011 portant amélioration de la performance du système des Marchés Publics ;
10. la Circulaire n°001/CAB/PM du 19 juin 2012 précisant les modalités de passation de contrôle et d'exécution des Marchés Publics ;
11. la Circulaire n°008349/C/MINFI du 30 décembre 2019 portant instructions relatives à l'Exécution des Lois de Finances, au Suivi et au Contrôle de l'Exécution du budget de l'Etat et des autres Entités Publiques pour l'exercice 2020 ;
12. Les Documents Techniques Unifiés (DTU) pour l'ameublement.

Article 7 : Communication

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

- a. Dans le cas où l'entrepreneur est le destinataire : Passé le délai de quinze (15) jours fixé à l'article 6.1 du CCAG pour faire connaître au chef de service son domicile et des



achèvement des travaux, les correspondances seront valablement adressées à la mairie du chef-lieu de la Région dont relèvent les travaux ;

b. Dans le cas où le Maître d'Ouvrage en est le destinataire : Monsieur Ministre des Finances.

7.2. L'Entrepreneur adressera toutes notifications écrites ou correspondances au Maître d'Œuvre, avec copie au Chef de service.

Article 8 : Ordre de service

8.1. L'ordre de service de commencer les prestations est signé par le Maître d'Ouvrage et notifié au cocontractant par le Chef de Service du Marché avec copie à l'ingénieur, à l'organisme payeur et au MINMAP par le Chef de Service du Marché.

8.2. Les ordres de service à incidence financière ou susceptibles de modifier les délais seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés au cocontractant par le Chef de service avec copie à l'ingénieur, à l'organisme payeur et au MINMAP par le Chef de Service du Marché.

8.3. Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal du chantier et sans incidence financière seront directement signés par le Chef de service et notifiés par l'Ingénieur, avec copie au MINMAP.

8.4. Les ordres de service valant mise en demeure sont signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés au cocontractant par le Chef de service avec copie à l'ingénieur, à l'organisme payeur et au MINMAP par le Chef de Service du Marché.

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

Article 9 : Marchés à tranches conditionnelles

Le marché ne comporte qu'une seule tranche.

Article 10 : Personnel de l'entrepreneur

10.1. Toute modification même partielle apportée aux propositions de l'offre technique n'interviendra qu'après agrément écrit du Chef de service. En cas de modification, l'entrepreneur se fera remplacer par un personnel de compétence (qualifications et expérience) au moins égale.

10.2. En tout état de cause, les listes du personnel d'encadrement à mettre en place seront soumises à l'agrément du Maître d'Œuvre, dans les quinze (15) jours qui suivent la notification de l'ordre de service de commencer les travaux. Le Maître d'Œuvre disposera de huit (8) jours pour notifier par écrit son avis avec copie au Chef de service. Passé ce délai, les listes seront considérées comme approuvées.



10.3. Toute modification unilatérale apportée aux propositions en personnel d'encadrement de l'offre technique, avant et pendant les travaux constitue un motif de résiliation du marché tel que visé à l'article 45 ci-dessous.

CHAPITRE II : Clauses Financières

Article 11 : Garanties et cautions

11.1. Cautionnement définitif

Le cautionnement définitif est fixé à deux pour cent (2%) du coût TTC du marché.

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

11.2. Cautionnement ou retenue de garantie

La retenue de garantie est fixée à dix pour cent (10%) du montant TTC du marché.

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

Article 12 : Montant du marché

Le montant du présent marché est de : _____ FCFA (Montant en lettre) ; soit :

- Montant HTVA : _____ francs CFA
- Montant de la TVA : _____ francs CFA
- Montant de l'IR : _____ francs CFA
- Montant du NAM _____ francs CFA.

Article 13 : Lieu et mode de paiement

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

13.2. Le Maître d'Ouvrage se libérera des sommes dues de la manière suivante :

Les paiements s'effectueront par le Maître d'Ouvrage au Prestataire par virement bancaire au numéro de compte ouvert à la banque _____ à _____ :

- ✓ Code banque :
- ✓ Code guichet :
- ✓ Numéro de compte :
- ✓ Clé :

Article 14 : Variation des prix.

14.1. Les prix sont fermes et non révisables.

- a. Les acomptes payés au Prestataire au titre des avances ne sont pas révisables.
- b. La révision est « gelée » à l'expiration du délai contractuel, sauf en cas de baisse des prix.



Article 15 : Formules de révision des prix.

Non applicable.

Article 16 : Formules d'actualisation des prix.

Non applicable.

Article 17 : Travaux en régie

Non applicable.

Article 18 : Valorisation des travaux

Ce marché est à prix unitaires.

Article 19 : Valorisation des approvisionnements

Non applicable.

Article 20 : Avances de démarrage

20.1. Le Maître d'Ouvrage pourra accorder une avance de démarrage n'excédant pas quarante pour cent (40 %).

Article 21 : Règlement des travaux

Le règlement des travaux se fera sur présentation d'une facture timbrée au taux en vigueur. Les paiements seront effectués par le Trésorier Payeur Général de Yaoundé (DGTCFM).

21.1. Décompte d'avance de démarrage

Article 22 : Intérêts moratoires

Les intérêts moratoires éventuels sont payés par état des sommes dues conformément au Code des Marchés Publics en vigueur.

Article 23 : Pénalités de retard

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

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

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

Article 24 : Règlement en cas de groupement d'entreprises

24.1. Indiquer en cas de groupement d'entreprises le mode de paiement des co-traitants et sous-traitants, le cas échéant.



24.2. Indiquer le mode de paiement des sous-traitants, le cas échéant.

Article 25 : Décompte final

Non applicable.

Article 26 : Décompte général et définitif

Non applicable.

Article 27 : Régime fiscal et douanier.

La fiscalité applicable au présent marché comporte notamment :

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

Ces éléments doivent être intégrés dans les charges que l'entreprise impute sur ses coûts d'intervention

et constituer l'un des éléments des sous-détails des prix hors taxes. Le prix TTC s'entend TVA incluse.

Article 28 : Timbres et enregistrement des marchés

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

Chapitre III : Exécution des travaux

Article 29 : Délais d'exécution du marché et lieu de livraison.

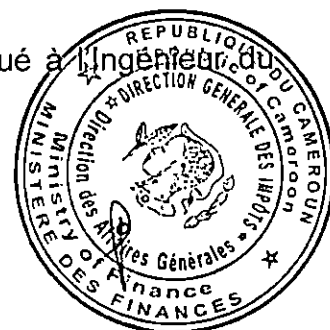
29.1. Le délai d'exécution des travaux objet du présent marché est de quarante-cinq (45) jours

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

29.3 Le lieu de livraison est : les CDI de Yaoundé, Douala, Bamenda et Limbé suivant la clé de répartition donnée par le Chef de service du marché.

Article 30 : Rôles et responsabilités de l'entrepreneur

Le planning détaillé et général d'avancement des travaux sera communiqué à l'Ingénieur du Marché en 6 (six) exemplaires.



Article 31 : Mise à disposition des documents et du site

L'exemplaire reproductible des plans figurant dans le Dossier d'Appel d'Offres sera remis par : le Chef de Service ou le Maître d'œuvre.

Article 32 : Assurances des ouvrages et responsabilités civiles

Les polices d'assurances suivantes sont requises au titre du présent Marché pour les montants minimum indiqués ci-après (A adapter):

- Assurance des risques causés à des tiers par son personnel salarié en activité au travail, par le matériel qu'il utilise, du fait des travaux ;

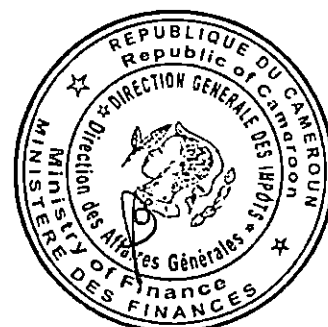
Assurance "Tous risques chantier" ;

- Assurance couvrant la responsabilité décennale.

Article 33 : Consistance des travaux

Les travaux objet du présent marché comprennent l'acquisition du mobilier de bureau pour le compte des CDI rénovés (Yaoundé, Doualan Bamenda et Limbé). Il s'agit de :

- 14 (quatorze) fauteuils de bureau Chef CDI, mécanisme synchronisé, accoudoir roulette, assise réglable en hauteur, rembourrage mousse haute densité ;
- 70 (soixante-dix) fauteuils de bureau, roulette assise réglable en hauteur rembourrage mousse haute densité pour les Chefs de Cellules, Chef de Brigade de contrôle, Chef de Service fichier et Receveur ;
- 70 (soixante-dix) Bureaux en bois massif Iroko ou Sapelli, caisse laquée, noir, satinée, caisson 03T Dim 1.40 m x 060 pour les Chefs de Cellules, Chef de Brigade de contrôle, Chef de Service fichier et Receveur ;
- 406 (quatre cent six) Bureau en bois massif Iroko ou Sapelli, caisse laquée, noir, satinée, caisson 03T Dim 1.20 m x 0,60 ;
- 406 (quatre cent soixante-seize) Fauteuils de bureau (mécanisme synchronisé, accoudoir, roulettes, assise réglable en haut ; rembourrage mousse haute densité) ;
- 196 (cent quatre-vingt-seize) retours Informatiques ;
- 14 (quatorze) armoires hautes de rangement (classeur) en bois massif Iroko ou Sapelli marron foncé satinée de dimension 1,5m x 2,10m ;
- 56 (cinquante-six) étagères de rangement des dossiers de contribuable ;
- 140 (cent quarante) armoires hautes de rangement deux battants en bois massif Iroko ou Sapelli 085m x 2,10m ;
- 140 (cent quarante) chaises visiteur assortis aux tables avec accoudoirs en bois massif Iroko ou Sapelli ;
- 14 (quatorze) tables de conférence en bois massif Iroko ou Sapelli;
- 560 (cinq cent soixante) Chaises en bois massif Iroko ou Sapelli assorties à la table de conférence.



Article 34 : Pièce à fournir par le prestataire

34.1. Programme des travaux, Plan d'assurance qualité et autres à préciser

- a. Dans un délai maximum de cinq (5) jours à compter de la notification de l'ordre de service de commencer les travaux, le Prestataire soumettra, en (06) exemplaires, à l'approbation du Chef de service le programme d'exécution des travaux, son calendrier d'approvisionnement, son projet de Plan d'Assurances Qualité (PAQ) et son Plan de Gestion Environnemental.

Deux (2) exemplaires de ces pièces lui seront retournés dans un délai de deux à sept jours à partir de leur réception avec :

- Soit la mention d'approbation " BON POUR EXECUTION " ;
 - Soit la mention de leur rejet accompagnée de motifs dudit rejet.
- b. L'Entrepreneur indiquera dans ce programme les matériels et méthodes qu'il compte utiliser ainsi que les effectifs du personnel qu'il compte employer.
 - c. L'agrément donné par le Chef de Service ne diminue en rien la responsabilité de l'Entrepreneur quant aux conséquences dommageables que leur mise en œuvre pourrait avoir tant à l'égard des tiers qu'à l'égard du respect des clauses du marché.

34.2. Projet d'exécution

Non applicable.

Article 35 : Organisation et sécurité des chantiers

Des dispositions doivent être prises pour assurer la continuité du service.

Article 36 : Implantation des ouvrages

Non applicable

Article 37 : Sous-traitance

Non applicable

Article 38 Laboratoire de chantier et essais

38.1 Le Chef de service dispose d'un délai de quatre (04) jours pour agréer le personnel et le laboratoire de l'entrepreneur dès réception de la demande.

Article 39 : Journal de chantier

39.1. Le journal de chantier sera signé contradictoirement par l'Ingénieur et le représentant de l'entrepreneur systématiquement à chaque visite de chantier.



39.2. C'est un document contradictoire unique. Ses pages sont numérotées et visées. Aucune page ne doit être enlevée. Les parties raturées ou annulées sont signalées en marge pour validation.

Article 40 : Utilisation des explosifs.

Non applicable.

Chapitre IV : De la réception

Article 41 : Réception provisoire

41.1. Epreuves comprises dans les opérations préalables à la réception

41.2. Avant la réception provisoire l'ingénieur du marché, le prestataire et un représentant du MINMAP procèdent à la vérification de la conformité des fournitures aux spécifications techniques et établissent un procès-verbal de réception technique.

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

Président : - Le Maître d'Ouvrage ou son représentant;

Rapporteur : - L'ingénieur du marché ;

Membres : i) le Chef de service du Marché ;

ii) Le Directeur des Affaires Générales de la DGI ou son représentant;

iv) Les Chefs de Centres Divisionnaires des Impôts concernés ;

iv) L'Agent chargé des opérations de la comptabilité matières auprès de la DGI ;

v) L'Entrepreneur ou son représentant.

Observateur : le représentant du MINMAP

La Commission examine le procès-verbal des opérations préalables à la réception et procède à la réception provisoire des fournitures s'il y a lieu.

La visite de réception provisoire fera l'objet du procès-verbal de réception provisoire signé sur le champ par au moins deux tiers des membres de la commission et dont copie est adressée à la commission de passation des marchés.

Le procès-verbal de réception provisoire précise ou fixe la date de délai de garantie.

Article 42 : Délai de garantie.

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

Article 43 : Réception définitive.

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



43.2. La procédure de réception ainsi que la composition de la Commission de réception définitive sont les mêmes que celles de la réception provisoire.

Chapitre V : Dispositions diverses

Article 44 : Résiliation du marché.

Le marché peut être résilié comme prévu au titre V section II sous-section I du décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 et également dans les conditions stipulées aux articles 74,75 et 76 du CCAG, notamment dans l'un des cas de :

- Retard de plus de quinze (15) jours calendaires dans l'exécution d'un ordre de service ou arrêt injustifié des travaux de plus de sept (07) jours calendaires ;
- Retard dans les travaux entraînant des pénalités au-delà de dix pour cent (10 %) du montant des travaux ;
- Refus de la reprise des travaux mal exécutés ;
- Défaillance de l'entrepreneur ;
- Non-paiement persistant des prestations.

Article 45 : Cas de force majeure.

46.1. Dans le cas où l'entrepreneur invoquerait le cas de force majeure, les seuils en deçà des quels aucune réclamation ne sera admise sont :

- *pluie : 200 millimètres en 24 heures ;*
- *vent : 40 mètres par seconde ;*
- *crue : la crue de fréquence décennale.*

Article 46 : Différends et litiges.

Lorsqu'aucune solution amiable ne peut être apportée au différend, celui-ci est porté devant la juridiction camerounaise compétente, sous réserve des dispositions suivantes : *[A remplir, le cas échéant]*

Article 47 : Edition et diffusion du présent marché

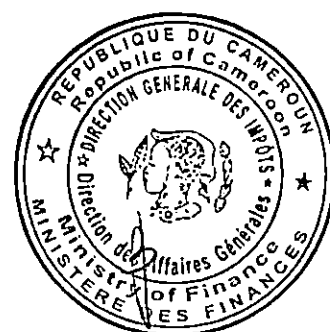
Quinze (15) exemplaires du présent marché seront édités et diffusés par les soins du Maître d'ouvrage.

Article 48 : Entrée en vigueur du marché.

Le présent marché ne deviendra définitif qu'après sa signature par le Maître d'Ouvrage. Il entrera en vigueur dès sa notification à l'entrepreneur par ce dernier.



Pièces n° 5 : Descriptif de la fourniture

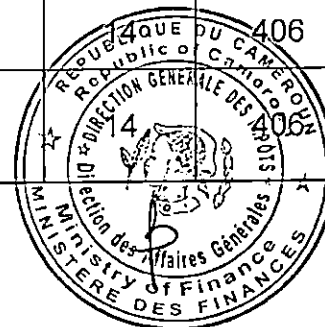


DESCRIPTION DES FOURNITURES.

- 14 (quatorze) tables de bureau Chef CDI en bois massif Iroko ou Sapelli avec sous-main en croute de cuir incorporé, caisse laquée, noir, satinée, caisson 03T dimension 1,80m;
- 14 (quatorze) fauteuils de bureau Chef CDI, mécanisme synchronisé, accoudoir roulette, assise réglable en hauteur, rembourrage mousse haute densité ;
- 70 (soixante-dix) fauteuils de bureau, roulette assise réglable en hauteur rembourrage mousse haute densité pour les Chefs de Cellules, Chef de Brigade de contrôle, Chef de Service fichier et Receveur ;
- 70 (soixante-dix) Bureaux en bois massif Iroko ou Sapelli, caisse laquée, noir, satinée, caisson 03T Dim 1.40 m x 060 pour les Chefs de Cellules, Chef de Brigade de contrôle, Chef de Service fichier et Receveur ;
- 406 (quatre cent six) Bureau en bois massif Iroko ou Sapelli, caisse laquée, noir, satinée, caisson 03T Dim 1.20 m x 0,60 ;
- 406 (quatre cent soixante-seize) Fauteuils de bureau (mécanisme synchronisé, accoudoir, roulettes, assise réglable en haut ; rembourrage mousse haute densité) ;
- 196 (cent quatre-vingt-seize) retours Informatiques ;
- 14 (quatorze) armoires hautes de rangement (classeur) en bois massif Iroko ou Sapelli marron foncé satinée de dimension 1,5m x 2,10m ;
- 56 (cinquante-six) étagères de rangement des dossiers de contribuable ;
- 140 (cent quarante) armoires hautes de rangement deux battants en bois massif Iroko ou Sapelli 085m x 2,10m ;
- 140 (cent quarante) chaises visiteur assortis aux tables avec accoudoirs en bois massif Iroko ou Sapelli ;
- 14 (quatorze) tables de conférence en bois massif Iroko ou Sapelli;
- 560 (cinq cent soixante) Chaises en bois massif Iroko ou Sapelli assorties à la table de conférence.

La réparation par CDI se présente ainsi qu'il suit :

Mobiliers	Quantité / CDI	Nombre de CDI	Quantité total
Fauteuil de bureau Chef CDI (mécanisme synchronisé, accoudoir roulettes, assise réglable en hauteur, rembourrage mousse haute densité)	1	14	14
Bureau Chefs de CDI en bois, avec sous-main en croute de cuir incorporé, caisse laquée, noir, satinée, caisson 03T Dim: 1,80 m	1	14	14
Fauteuil de Bureau (roulette assise réglable en haut) pour les Chefs de Cellules, Chef de Brigade, Chef de Service fichier et Receveur	5	14	70
Bureau en bois, caisse laquée, noir, satinée, caisson 03T Dim 1.40 m x 060 pour Chef de Cellule, Chef de Brigade, Chef de Service fichier et Receveur	5	14	70
Bureau en bois, caisse laquée, noir, satinée, caisson 03T Dim 1.20 m x 0,60	29	14	406
Fauteuil de bureau (mécanisme synchronisé, accoudoir, roulettes, assise réglable en haut, rembourrage mousse haute densité)	29	14	406



Retour Informatique	14	14	196
Armoire haut de rangement (classeur)	1	14	14
Etagères de rangement des dossiers de contribuable	4	14	56
Armoires hautes de rangement deux battants en bois massif Iroko ou Sapelli 085m x 2,10m	10	14	140
Chaises visiteur assortis aux tables avec accoudoirs en bois massif Iroko ou Sapelli ;	10	14	140
Tables de conférence	1		14
Chaises pour salle de réunion	40	14	560



Pièce N° 6 : Cadre du Bordereau des prix unitaires

Cadre du Bordereau des prix unitaires



N°	Désignation	Unité	Prix unitaires en chiffres HTVA	Prix unitaires en lettres hors T.V.A
1	Table de bureau Chef CDI en bois massif Iroko ou Sapelli avec sous-main en croute de cuir incorporé, caisse laquée, noir, satinée, caisson 03T dimension 1,80m	U		
2	Fauteuil de bureau Chef CDI, mécanisme synchronisé, accoudoir roulette, assise réglable en hauteur, rembourrage mousse haute densité	U		
3	Fauteuils de bureau, roulette assise réglable en hauteur rembourrage mousse haute densité pour les Chefs de Cellules, Chef de Brigade de contrôle, Chef de Service fichier et Receveur	U		
4	Bureaux en bois massif Iroko ou Sapelli, caisse laquée, noir, satinée, caisson 03T Dim 1.40 m x 060 pour les Chefs de Cellules, Chef de Brigade de contrôle, Chef de Service fichier et Receveur	U		
5	Bureau en bois massif Iroko ou Sapelli, caisse laquée, noir, satinée, caisson 03T Dim 1.20 m x 0,60 ;	U		
6	Fauteuils de bureau (mécanisme synchronisé, accoudoir, roulettes, assise réglable en haut ; rembourrage mousse haute densité)			
7	Retours Informatiques	U		
8	Armoires hautes de rangement (classeur) en bois massif Iroko ou Sapelli marron foncé satinée de dimension 1,5m x 2,10m	U		
9	armoires hautes de rangement 2 battants en bois massif Iroko ou Sapelli dimension 085m x 2,10m	U		
10	Chaises visiteur assortis aux tables avec accoudoirs en bois massif Iroko ou Sapelli	U		
11	Etagère pour rangement des dossiers des contribuables	U		
12	Table de conférence en bois massif Iroko ou Sapelli	U		
13	Chaises en bois massif Iroko ou Sapelli assorties à la table de conférence	U		
	Total			

Nom du Soumissionnaire

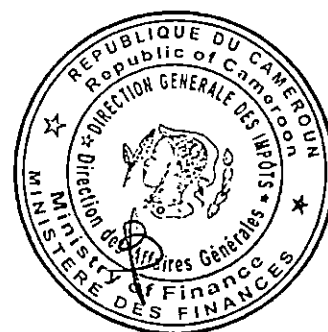
Signature

Date

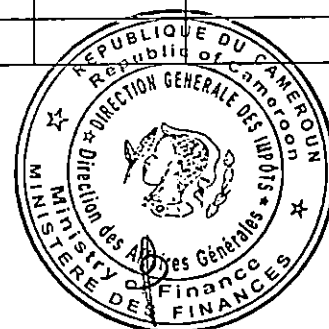


Pièce N°7 : Cadre du Devis quantitatif et estimatif

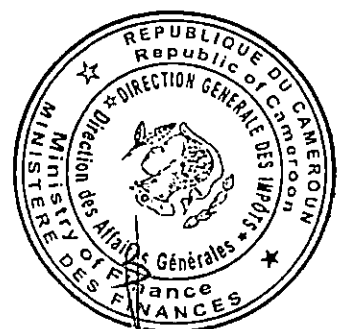
Cadre du Devis quantitatif et estimatif



N°	Désignation	Unité	Qté	PU	PT HTVA
1	Table de bureau Chef CDI en bois massif Iroko ou Sapelli avec sous-main en croute de cuir incorporé, caisse laquée, noir, satinée, caisson 03T dimension 1,80m	U	14		
2	Fauteuil de bureau Chef CDI, mécanisme synchronisé, accoudoir roulette, assise réglable en hauteur, rembourrage mousse haute densité	U	14		
3	Fauteuils de bureau, roulette assise réglable en hauteur rembourrage mousse haute densité pour les Chefs de Cellules, Chef de Brigade de contrôle, Chef de Service fichier et Receveur	U	70		
4	Bureaux en bois massif Iroko ou Sapelli, caisse laquée, noir, satinée, caisson 03T Dim 1.40 m x 060 pour les Chefs de Cellules, Chef de Brigade de contrôle, Chef de Service fichier et Receveur	U	70		
5	Bureau en bois massif Iroko ou Sapelli, caisse laquée, noir, satinée, caisson 03T Dim 1.20 m x 0,60	U	406		
6	Fauteuils de bureau (mécanisme synchronisé, accoudoir, roulettes, assise réglable en haut ; rembourrage mousse haute densité)	U	406		
7	Retours Informatiques	U	196		
8	Armoires hautes de rangement (classeur) en bois massif Iroko ou Sapelli marron foncé satinée de dimension 1,5m x 2,10m	U	14		
9	armoires hautes de rangement 2 battants en bois massif Iroko ou Sapelli dimension 085m x 2,10m	U	140		
10	Etagère pour rangement des dossiers des contribuables	U	56		
11	Chaise visiteur	U	140		
12	Table de conférence en bois massif Iroko ou Sapelli	U	14		
13	Chaises en bois massif Iroko ou Sapelli assorties à la table de conférence	U	560		
	total				
TOTAL GENERAL HORS TAXES					
TVA 19,25%					
IR 2,2%					
Net à Percevoir					
TOTAL GENERAL TOUTES TAXES COMPRISES					



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



Le sous-détail des prix unitaires devra comporter les éléments suivants :

N°	Désignation	Coût d'achat (a)	Transport (b)	Coût commande c = a+b	Frais de livraison (d)	Marge (e)	Prix unitaire F= c+d+e

Nom du Soumissionnaire :

Signature

Date



Pièce N°9: Modèle de marché



MARCHE N°..... /M/MINFI/DGI/DAG/SDBME/SB/2020 du
passé après Appel d'Offres National Ouvert
N° /AONO/MINFI/CIPM/2020 du relatif à l'acquisition
du mobilier de bureau pour le compte des CDI rénovés Yaoundé, Douala, Bamenda,
Limbé.

TITULAIRE DU MARCHE :

B.P: ____ à ____, Tel ____ Fax : ____

N° R.C : ____ à ____

N° Contribuable : ____

N° Compte bancaire : ____.

OBJET DU MARCHE : Acquisition du mobilier de bureau pour le compte des CDI rénovés de Yaoundé, Douala, Bamenda et Limbé.

LIEU D'EXECUTION: les CDI rénovés de Yaoundé, Douala, Bamenda et Limbé.

MONTANTS EN FCFA :

MONTANT TTC	
MONTANT HT	
TVA (19.25%)	
IR (2.2% ou 5,5%)	
NET MANDATER	

DELAI D'EXECUTION: quarante-cinq (45) jours

FINANCEMENT : Budget MINFI

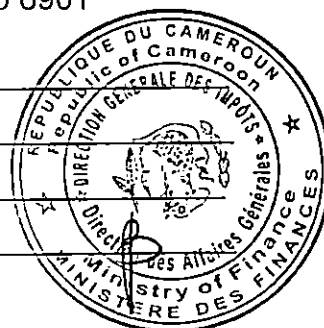
IMPUTATION : 54 65 685 01 340020 6161 / 54 65 685 01 340020 6901

SOUSCRIT, LE _____

SIGNE, LE _____

NOTIFIE, LE _____

ENREGISTRE, LE _____



Entre :

la République du Cameroun, représentée par le Ministre des Finances.

ci-après dénommé, «Le Maître d'Ouvrage»

D'une part,

Et

La société

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

N° R.C : _____ à _____

N° Contribuable : _____

Représentée par en sa qualité de,

Ci-après dénommé, «Le Prestataire»

D'autre part,

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :



Sommaire

Titre I : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)

Titre II : Descriptif des Fournitures (DF)

Titre III : Bordereau des prix unitaires (BPU)

Titre IV : Devis quantitatif et estimatif (DQE)

Titre V : calendrier de livraison des fournitures.



Page ____ et dernière du marché n° ____ /M/MINFI/DGI/DAG/SDBME/SB/2020 du
 ____ Passé après Appel d'Offres National Ouvert
 n° ____ /AONO/MINFI/CIPM /2020
 du ____ en procédure d'urgence relatif à l'acquisition du mobilier de bureau pour le
 compte des CDI rénovés de Yaoundé, Douala, Bamenda et Limbé.

Titulaire du marché :

Montant du marché :

MONTANT TTC	
MONTANT HT	
TVA (19.25%)	
IR (2.2% ou 5,5%)	
NET MANDATER	

Délai d'exécution: quarante-cinq (45) jours

Lu et accepté par le Prestataire

Yaoundé le

Signé par le Maître d'ouvrage,

Yaoundé le

Enregistrement

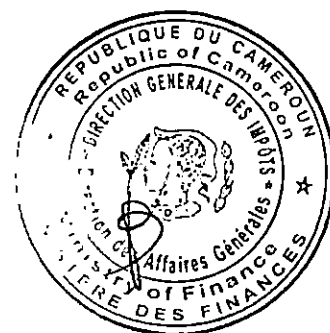


Pièce N° 10 : Formulaires et modèles à utiliser



Table des modèles

<u>Annexe n° 1 : Modèle de soumission</u>	57
<u>Annexe n° 2 : Modèle de caution de soumission</u>	58
<u>Annexe n° 3 : Modèle de cautionnement définitif</u>	59
<u>Annexe n° 4 : Modèle de caution d'avance de démarrage</u>	61
<u>Annexe n° 5 : Modèle de caution de retenue de garantie</u>	62
<u>Annexe n° 6 : Cadre du planning</u>	63
<u>Annexe n° 7 : Justificatif des études préalables</u>	64



Annexe n° 1 : Modèle de soumission

Je, soussigné

.....
...[indiquer le nom et la qualité du signataire] représentant la société, l'entreprise ou le
groupe..... dont le siège social est
à..... inscrite au registre du commerce de
sous le n°.....

Après avoir pris connaissance de toutes les pièces figurant ou mentionnées au dossier d'Appel
d'Offres y compris l'(es) additif(s), [rappeler le numéro et l'objet de l'Appel d'Offres]:

- Après m'être personnellement rendu compte de la situation des lieux et avoir apprécié à mon
point de vue et sous ma responsabilité, la nature et la difficulté des travaux à effectuer.

- Remets, revêtus de ma signature, le bordereau des prix unitaires ainsi que le devis estimatif
établis conformément aux cadres figurant dans le dossier d'appel d'offres.

- Me soumetts et m'engage à exécuter les travaux conformément au dossier d'Appel d'Offres,
moyennant les prix que j'ai établi moi-même pour chaque nature d'ouvrage, lesquels prix font
ressortir le montant de l'offre pour le
lot.....

[en chiffres et en lettres] francs Cfa Hors TVA, et à
..... francs CFA

Toutes Taxes Comprises. [en chiffres et en lettres]

- M'engage à exécuter les travaux 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 pour les AON et 120 jours pour les AOI] à compter de la date limite de remise
des offres.

- Les rabais et les modalités d'application desdits rabais sont les suivants (en cas de possibilité
d'attribution de plusieurs lots):

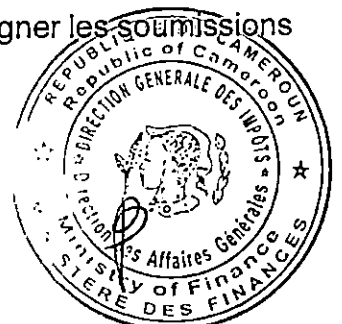
Le Maître d'Ouvrage se libérera des sommes dues par lui au titre du présent marché en faisant
donner crédit au compte n° ouvert au nom de
..... auprès de la banque
..... Agence de
.....

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

Fait à le

Signature de

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



Annexe n° 2 : Modèle de caution de soumission

Adressée à [indiquer le Maître d'Ouvrage et son adresse], « le Maître d'Ouvrage »
Attendu que l'entreprise , ci-dessous désignée « le soumissionnaire », a 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 au Maître d'Ouvrage, s'obligeant elle-même, ses successeurs et assignataires.

Les conditions de cette obligation sont les suivantes :

Si le soumissionnaire retire l'offre pendant la période de validité spécifiée par lui sur l'acte de soumission ; ou Si le soumissionnaire, s'étant vu notifier l'attribution du marché par le Maître d'Ouvrage pendant la période de validité :

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

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

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

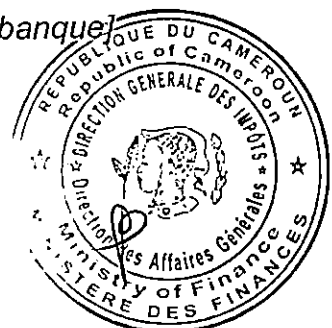
La présente caution est soumise pour son interprétation et son exécution au droit camerounais. Les tribunaux du Cameroun seront seuls compétents pour statuer sur tout ce qui concerne le présent engagement et ses suites.

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 de l'entreprise], ci-dessous désigné « l'entrepreneur », s'est engagé, en exécution du marché désigné « le marché », à réaliser [indiquer la nature des travaux]

Attendu qu'il est stipulé dans le marché que l'entrepreneur 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 correspondante, comme garantie de l'exécution de ses obligations de bonne fin conformément aux conditions du marché,

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

..... [nom et adresse de banque],
représentée par

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

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

Le présent cautionnement définitif entre en vigueur dès sa signature et dès notification à l'entrepreneur, par le Maître d'Ouvrage, de l'approbation du marché. Elle sera libérée dans un délai de [indiquer le délai] à compter de la date de réception provisoire des travaux.

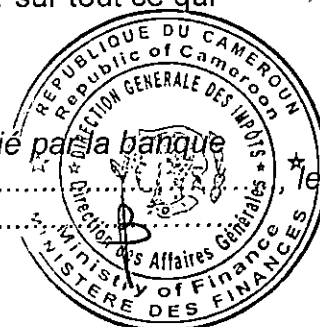
Après cette date, la caution deviendra sans objet et devra nous être retournée sans demande expresse de notre part.

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

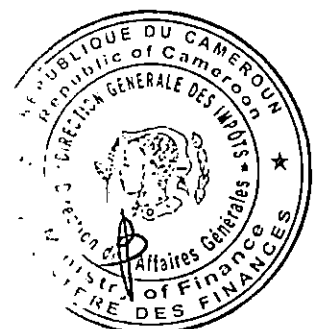
Le présent cautionnement définitif est soumis pour son interprétation et son exécution au droit camerounais.

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



[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 de [vingt (20) %] 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

que

.....[nom et adresse de l'entreprise], ci-dessous désigné « l'entrepreneur », s'est engagé, en exécution du marché, à réaliser les travaux de [indiquer l'objet des travaux]

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

Attendu que nous avons convenu de donner à l'entrepreneur cette caution,
Nous,

..... [nom et adresse de banque], représentée par..... [noms des signataires], et ci-dessous désignée « la banque » Dès lors, nous affirmons par les présentes que nous nous portons garants et responsables à l'égard du Maître d'Ouvrage, au nom de l'entrepreneur, pour un montant maximum de [en chiffres et en lettres], correspondant à [pourcentage inférieur à 10% à préciser] du montant du marché(10).

Et nous nous engageons à payer au Maître d'Ouvrage, dans un délai maximum de huit (08)

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

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

La présente garantie entre en vigueur dès sa signature. Elle sera libérée dans un délai de trente (30) jours à compter de la date de réception définitive des travaux, et sur 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 : Cadre du planning

Note sur la présentation des plannings

Les quantités, les rendements journaliers, la durée d'exécution des travaux et les ralentissements voire les interruptions dues devront ressortir clairement des plannings.

Le planning financier qui découle du planning des travaux devra indiquer semaine par semaine, les montants prévisionnels des décomptes de travaux par poste et cumulés, en tenant compte de l'incidence des saisons de pluies, pour la solution de base et éventuellement la solution variante.



Annexe n° 7 : Justificatif des études préalables

1. Ce projet a-t-il fait l'objet d'une étude préalable:
2. Si oui la joindre et indiquer :
 - 2.1. La date ;
 - 2.2. Le nom du Maître d'Œuvre public ou privé ;
 - 2.3. Les références du marché, si maîtrise d'œuvre privée l'ayant réalisé ;
3. Entretien routier
 - 3.1. Description des études ;
 - 3.2. Joindre le schéma itinéraire ressortant les relevés de dégradations ainsi que les documents de programmation adoptés (Fonds routier, PPTE; etc.)
4. Réhabilitation ou travaux neufs
 - 4.1. Les quantités du détail estimatif sont-elles celles de l'étude ;
 - 4.2. Description des études : APS, APD ;
 - 4.3. Joindre lesdites études.
5. Les quantités de détail estimatif sont-elles compatibles avec l'enveloppe financière disponible?

Au cas où les quantités ne sont pas compatibles avec le montant disponible, la Commission des Marchés devra exiger l'actualisation de l'étude avant le lancement de la consultation:
6. Pour les prestations de moindre envergure, le Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué peut fournir un calcul justificatif des quantités du DAO :

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

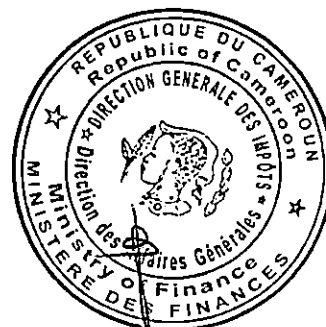


Pièce N° 11 : Liste des établissements bancaires et organismes financiers autorisés à émettre des cautions dans le cadre des Marchés Publics



**Liste des établissements bancaires et organismes financiers autorisés
à émettre des cautions dans le cadre des Marchés Publics**

1. AFRILAND FIRST BANK (AFB)
2. BANQUE ATLANTIQUE DU CAMEROUN (BACM)
3. BANQUE CAMEROUNAISE DES PETITES ET MOYENNES ENTREPRISES (BC-PME)
4. BANQUE GABONAISE POUR LE FINANCEMENT INTERNATIONAL (DGFIBANK)
5. BANQUE INTERNATIONALE DU CAMEROUN POUR L'EPARGNE ET LE CREDIT (BICEC)
6. CREDIT COMMUNAUTAIRE D'AFRIQUE (CCA)
7. COMMERCIAL BANK OF CAMEROON (CBC)
8. CITIBANK CAMEROUN (CITIGROUP)
9. ECOBANK CAMEROUN (EBC)
10. NATIONAL FINANCIAL CREDIT BANK (NFC BANK)
11. SOCIETE COMMERCIALE DE BANQUES-CAMEROUN (SCB -CAMEROUN)
12. SOCIETE GENERALE DU CAMEROUN (SGC)
13. STANDARD CHARTERED BANK CAMEROON (SCBC)
14. UNION BANK OF CAMEROON PLC (UBC)
15. UNITED BANK FOR AFRICA (UBA)
16. BANK OF AFRICA CAMEROUN (BAO CAMEROON)
17. CHANAS ASSURANCES
18. ACTIVA ASSURANCES
19. AREA ASSURANCES S.A
20. ATLANTIQUE ASSURANCES S.A
21. BENEFICIAL GENERAL INSURANCE S.A
22. CPA S.A
23. NSIA ASSURANCES
24. PRO ASSUR
25. SAAR
26. SAHAM ASSURANCES
27. ZENITHE INSURANCE



Pièce N° 12: Grille d'évaluation des offres



Grille d'évaluation des offres

Les offres seront évaluées suivant les critères et grille de notation ci-après :

Les offres seront évaluées suivant les critères et grille de notation ci-après :			
N°	CRITERES ET SOUS-CRITERES	NOTATION	
I-	CRITERES ELIMINATOIRES	OUI	NON
1	Absence d'une pièce du dossier administratif autre que la caution 48 heures après l'ouverture des offres		
2	Absence de la caution de soumission à l'ouverture des plis		
3	Fausse déclaration ou pièce falsifiée		
4	Absence de déclaration sur l'honneur de n'avoir jamais été exclu des marchés publics;		
5	Omission dans l'offre financière d'un prix unitaire quantifié		
6	Absence de capacité financière couvrant au moins soixante-dix pour cent (70%) du coût prévisionnel de la prestation		
7	Non-conformité des fournitures aux spécifications techniques (joindre catalogue, photo ou caractéristique)		
8	Absence de preuve de possession d'un atelier local de menuiserie sur le territoire national		
9	Non satisfaction d'au moins 6/7 des critères essentiels		
II-	CRITERES ESSENTIELS		
	Présentation de l'offre (2/2)		
1	Agencement des pièces dans le respect de l'ordre du DAO, Intercalaires en couleur		
	Propositions techniques (2/2)		
2	Calendrier d'exécution (étalé sur 45 jours au plus) ;		
	Conformité des fournitures aux spécifications techniques (joindre photos, catalogue)		
	Les références similaires :		
3	Le soumissionnaire devra justifier d'au moins deux (02) marchés en ameublement au cours des trois dernières années dont 01 d'au moins deux cent millions (200 000 000) de FCFA : (première et dernière pages desdits marchés plus les PV de réception) ;		
	Moyens logistiques et matériel (2/2)		
4	Matériel roulant (02 fourgonnettes : joindre copies certifiées conformes des cartes grises approuvées par les services émetteurs) ou contrat de location accompagné des cartes grises légalisées		
	Petit matériel nécessaire à l'exécution du projet (caisse à outils : joindre facture d'achat)		
	PERSONNEL (2/2)		
	- Un ébéniste justifiant d'une expérience d'au moins de cinq (05) ans en ameublement de bureau : présenter CV signé et daté et une copie certifiée conforme du diplôme (BAC),		
	- Trois titulaires du CAP en menuiserie : présenter CV signé et daté et une copie certifiée conforme du diplôme (BAC).		
	Garantie et service après-vente (2/2)		
	Une garantie d'au moins 12 mois proposée		
	Service après-vente :		
	- Un engagement sur l'honneur d'assurer le service après-vente ;		
	- Un plan de localisation de l'atelier + photos des équipements.		
	Acceptation des conditions du marché (2/2)		
	- CCAP paraphé sur chaque page, puis daté et cacheté à la dernière page		
	- Descriptif des fournitures daté, signé et cacheté		
	Attestation financière : (1/1)		
	Une attestation de surface financière délivrée par un Ets de 1 ^{er} rang couvrant 70% de		

