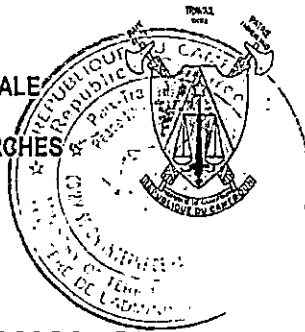


REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail- Patrie

MINISTERE DE L'ADMINISTRATION TERRITORIALE

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work- Fatherland

MINISTRY OF TERRITORIAL ADMINISTRATION

INTERNAL TENDER'S BOARD

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE

N° 000032 /AONOPU/MINAT/CIPM/2022 DU 15 SEPT 2022 RELATIF A
L'ACQUISITION DE DIVERS EQUIPEMENTS DE BUREAU AU PROFIT DU
MINISTERE DE L'ADMINISTRATION TERRITORIALE

FINANCEMENT : BIP MINAT

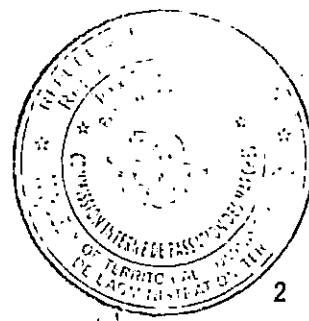
IMPUTATION : 56 07 164 01 340020 524118

EXERCICE : 2022

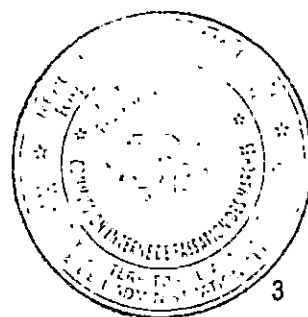
DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

SOMMAIRE

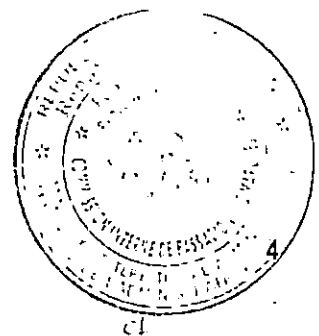
Pièce N°1	Avis d'Appel d'Offres National Ouvert en Procédure d'Urgence (AONOPU)
Pièce N°2	Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO)
Pièce N°3	Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO)
Pièce N°04	Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
Pièce N°05	Description des équipements
Pièce N°06	Cadre du Bordereau des Prix Unitaires
Pièce N°07	Cadre du Devis Quantitatif et Estimatif
Pièce N°08	Cadre du Sous Détail des Prix Unitaires
Pièce N°09	Formulaires-types
Pièce N°10	Modèle de Marché
Pièce N°11	Grille d'évaluation
Pièce N°12	Liste des établissements bancaires et organismes financiers agréés



PIECE N°1 :
AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE (AONOPU)



1.1. Version française

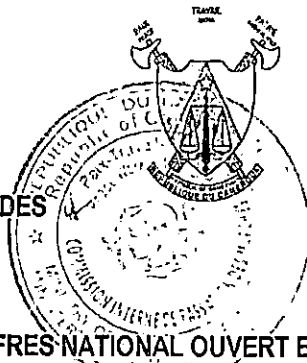


REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail- Patrie

MINISTERE DE L'ADMINISTRATION
TERRITORIALE

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES
MARCHES



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace – Work- Fatherland

MINISTRY OF TERRITORIAL
ADMINISTRATION

INTERNAL TENDER'S BOARD

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

N° 000039 /AONOPU/MINAT/CIPM/2022 DU 13 SEPT 2022 RELATIF A L'ACQUISITION DE DIVERS
EQUIPEMENTS DE BUREAU AU PROFIT DU MINISTERE DE L'ADMINISTRATION TERRITORIALE.

1- OBJET DE L'APPEL D'OFFRES

Le Ministre de l'Administration Territoriale, Maître d'Ouvrage, lance, pour le compte du Gouvernement de la République du Cameroun, un Appel d'Offres National Ouvert en Procédure d'Urgence pour l'acquisition de divers équipements de bureau au profit du Ministère de l'Administration Territoriale.

2- CONSISTANCE DE LA FOURNITURE

La prestation, objet du présent Appel d'Offres, consiste en la fourniture des équipements ci-après :

- sept (07) bureaux Directeur;
- quinze (15) bureaux Sous-directeurs ;
- dix (10) fauteuils Directeur;
- quinze (15) fauteuils Directeur réglables ;
- vingt (20) fauteuils Directeur avec dossier;
- trente (30) fauteuils ;
- dix (10) fauteuils Secrétaire roulant pivotant ;
- trente (30) chaises réception en cuir;
- quinze (15) téléviseurs écran plat numérique dont dix (10) de 42 " et cinq (05) de 32" ;
- quinze (15) réfrigérateurs de Bureau ;
- dix (10) armoires de rangement;
- vingt (20) postes téléphoniques.

Les détails et les caractéristiques techniques desdits équipements sont listés dans la pièce N°5 du Dossier d'Appel d'Offres.

3- PARTICIPATION

La participation au présent Appel d'Offres est ouverte, à égalité de conditions, aux entreprises de droit camerounais installées en République du Cameroun opérant dans la prestation de services similaires.

4- FINANCEMENT

Les fournitures objet du présent Appel d'Offres, sont financées par le Budget d'Investissement Public du Ministère de l'Administration Territoriale au titre de l'exercice 2022 sur imputations : 56 07 164 01 340020 524118.

5- COUT PREVISIONNEL

Le coût prévisionnel du projet est de soixante-dix millions (70 000 000) de francs CFA, Toutes Taxes Comprises(TTC).

6- CONSULTATION DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Le Dossier d'Appel d'Offres peut être consulté, dès publication du présent avis, auprès du Ministère de l'Administration Territoriale, à la Direction des Ressources Financières et Matérielles, Sous-Direction du Budget, Service des Marchés Publics, deuxième (2^{ème}) étage, porte 214, Tél : 222.22.66.01 et la version électronique sur la

plateforme COLEPS disponible aux adresses <http://www.marchespublics.cmet> <http://www.publiccontracts.cm>, dès publication du présent avis par voie de presse écrite, voie d'affichage dans les locaux du Ministère de l'Administration Territoriale, ainsi que dans le Journal des Marchés de l'ARMP, et sur la plateforme COLEPS disponible aux adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm>.

7- ACQUISITION DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Le Dossier d'Appel d'Offres peut être obtenu au Service des Marchés Publics, dès publication du présent Avis dans le Journal des Marchés de l'ARMP, par voie de presse écrite ou par voie d'affichage dans les locaux du Ministère de l'Administration Territoriale, sur présentation d'une quittance de versement d'une somme non remboursable de **soixante-quinze mille (75.000) francs CFA**, payable au Trésor Public et représentant les frais d'achat du dossier.

Il est également possible d'obtenir le DAO par téléchargement gratuit sur la plateforme COLEPS disponible aux adresses sus indiquées pour la version électronique. Toutefois, la soumission en ligne est conditionnée par le paiement des frais d'achat du DAO.

8- TAILLE ET FORMAT DES FICHIERS

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

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

Les formats acceptés sont les suivants :

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

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

9- DEPOT DES OFFRES

Les offres, rédigées en français ou en anglais en sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies marquées comme tels, conformes aux prescriptions du Dossier d'Appel d'Offres, devront être déposées contre récépissé au Ministère de l'Administration Territoriale, Service des Marchés Publics, 2^{ème} étage, porte 214, au plus tard le **05 OCT 2022** à 14 H 00, heure locale, portant les mentions suivantes :

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE **000032** /AONOPU/MINAT/CIPM/2022
DU **03 SEPT 2022** RELATIF A L'ACQUISITION DE DIVERS EQUIPEMENTS DE BUREAU AU PROFIT DU MINISTERE DE
L'ADMINISTRATION TERRITORIALE.
« A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT »

10- CAUTION DE SOUMISSION

Les offres devront être accompagnées d'une caution de soumission d'un montant de **un million quarante-cents mille (1 400 000) de francs CFA**.

Cette caution sera délivrée par une banque de premier ordre ou par un établissement financier agréé (e) par le Ministère en charge des Finances. Le délai de validité de cette caution est de trente (30) jours, au-delà de celui des offres.

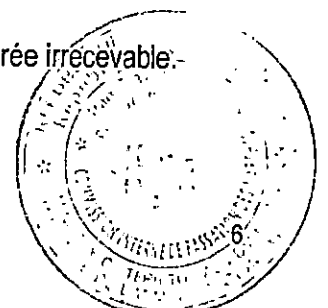
11- OUVERTURE DES PLIS

L'ouverture des plis se fera en un temps, le **05 OCT 2022** à 15 H 00, heure locale, dans la Salle de Conférences du Ministère de l'Administration Territoriale, par la Commission Interne de Passation des Marchés placée auprès du MINAT siégeant en présence des soumissionnaires qui le désirent ou de leurs représentants dûment mandatés.

Toute offre non conforme aux prescriptions du présent Dossier d'Appel d'Offres sera déclarée irrecevable.

12- CRITERES D'EVALUATION DES OFFRES

1- Critères éliminatoires



Les critères éliminatoires sont les suivants :

- dossier administratif incomplet ou non conforme en cas de non régularisation dans un délai de quarante-huit heures accordé aux soumissionnaires.
- fausse déclaration ou pièces falsifiées ;
- absence de déclaration sur l'honneur par laquelle le soumissionnaire certifie n'avoir pas abandonné de Marché au cours des trois (03) dernières années, mais aussi, qu'il ne figure pas sur la liste des entreprises défaillantes annuellement établie par le MINMAP;
- omission, dans le bordereau des prix, d'un prix unitaire quantifié ;
- non-respect de 5/7 des critères essentiels;
- absence ou présentation d'une caution de soumission non conforme ;
- absence de prospectus ou fiche technique avec photos des fournitures proposées ;
- absence d'une caution de soumission ;
- non-conformité du mode de soumission ;
- non-respect du format de fichier des offres ;
- preuves d'acceptation des conditions du marché (Cahier des Clauses Administratives Particulières paraphés à chaque page, signés, datés et suivis de la mention « lu et approuvé » aux dernières pages).
- absence de la copie de sauvegarde en cas de dysfonctionnement de la plateforme COLEPS.

2- Critères essentiels ou de qualification (en notation binaire)

Les critères relatifs à la qualification des soumissionnaires portent sur :

- présentation générale de l'offre ;
- expérience du fournisseur ;
- caractéristiques techniques des équipements proposées;
- délai de livraison ;
- capacité financière supérieure ou égale à trente-cinq millions (35.000.000) de francs CFA.

Seules les offres ayant obtenu, à l'issue de l'évaluation technique, une note supérieure ou égale à 5/7 des critères essentiels seront retenues pour la suite de la procédure.

13- DELAI D'EXECUTION

Le délai d'exécution des travaux est de deux (02) mois, à compter de la date de notification de l'Ordre de Service prescrivant le démarrage desdits travaux.

14- DUREE DE VALIDITE DES OFFRES

Les soumissionnaires restent engagés par leurs offres pendant un délai de quatre-vingt-dix (90) jours, à compter de la date limite fixée pour la remise de celles-ci.

15- ATTRIBUTION

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

16- RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus, aux heures ouvrables, au Ministère de l'Administration Territoriale, à la Direction des Ressources Financières et Matérielles, Sous-Direction du Budget Service des Marchés Publics, deuxième (2^{ème}) étage, porte 214, Tél : 222.22.66.01 ou en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses : <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm>.

17. ASSISTANCE TECHNIQUE

Pour obtenir une assistance technique, en cas de survenance d'un problème lié à l'utilisation de la plateforme, bien vouloir appeler aux numéros (+237) 222 238 155 / 222 235 669 ou écrire à l'adresse email dsi@minmap.cm.

18- LUTTE CONTRE LA CORRUPTION ET LES MAUVAISES PRATIQUES



Pour toute dénonciation pour des pratiques, faits ou actes de corruption, bien vouloir contacter la CONAC au numéro 1517 et l'Autorité chargée des Marchés Publics(MINMAP) par SMS ou appel aux numéros : (+237) 673 20 57 25 et 699 37 07 48. /-

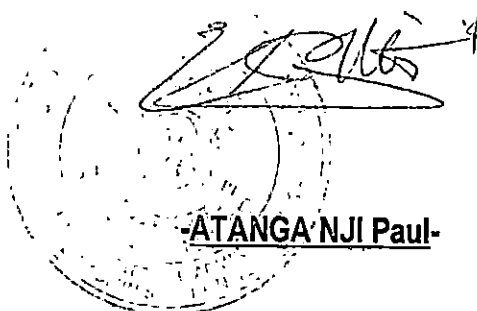


Yaoundé, le 5 SEPT 2022

AMPLIATIONS :

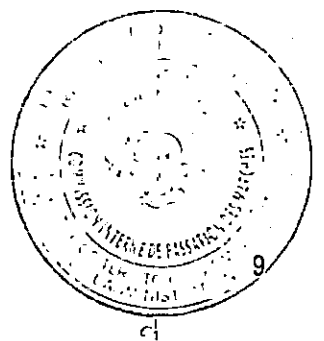
- MINMAP/DGCMP
- DG/ARMP
- P/CIPM/MINAT
- AFFICHAGE
- PRESSE/SOPECAM
- CHRONO/ARCHIVES

**Le Ministre de l'Administration Territoriale,
Maître d'Ouvrage**



-ATANGA NJI Paul-

1.2. English Version

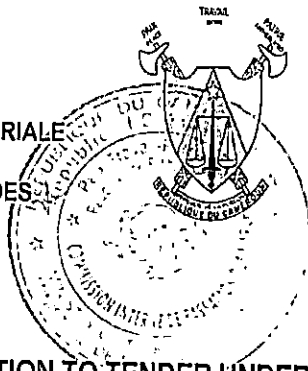


REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail- Patrie

MINISTRE DE L'ADMINISTRATION TERRITORIALE

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES
MARCHES



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace – Work- Fatherland

MINISTRY OF TERRITORIAL ADMINISTRATION

INTERNAL TENDER'S BOARD

OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER UNDER EMERGENCY PROCEDURE

N° 0 0 0 3 2 / ONITEP/MINAT/ITB/2022 OF 18 5 SEPT 2022 FOR THE ACQUISITION OF VARIOUS
OFFICE EQUIPEMENT IN THE MINISTRY OF TERRITORIAL ADMINISTRATION

1. PURPOSE OF THE TENDER

The Minister of Territorial Administration, Project Owner, has launched on behalf of the Government of Cameroon, an Open National Invitation to tender under Emergency Procedure for the acquisition of various equipment in the Ministry of Territorial Administration.

2. NATURE OF SERVICES

The services subject to these work include the supply of the following equipment and materials:

- seven (07) director offices;
- fifteen (15) sub-director offices ;
- ten (10) director chairs;
- fifteen (15) adjustable director chairs;
- twenty (20) executive chairs with backrest;
- thirty (30) armchairs;
- ten (10) rolling and swivelling secretary chairs;
- thirty (30) leather reception chairs;
- fifteen (15) digital flat screen televisions(10 with 42 inches and five of 32 inches);
- fifteen (15) office refrigerators;
- fifteen (15) storage cabinets;
- twenty (20) telephone sets.

3. PARTICIPATION

This tender shall be opened, on equal terms, to all companies operating under the Cameroon law system with a good experience in the supply of similar services.

4. FINANCING

The works subject to this invitation to tender shall be financed by the Public Investment Budget of the Ministry of Territorial Administration, for the 2022 financial year, with vote of charge: 56 07 164 01 340020 524118.

5. ESTIMATED COST

The estimated cost of the project is seventy million (70,000,000) CFA francs, including all taxes.

6. CONSULTATION OF TENDERS DOCUMENTS

The tender file shall be consulted upon publication, free of charge, during working hours, at the Ministry of Territorial Administration, Public Contracts Service, second (2nd) floor, Room 214, Tel: 222 22 66 01 and the digital version on the COLEPS platform available at <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm>, as soon as this notice is published.

7. ACQUISITION OF TENDERS DOCUMENTS

Tender documents shall be obtained, upon presentation by bidders of a receipt of payment bearing a non-refundable sum of seventy-five thousand (75,000) CFA francs, issued by the Public Treasury and representing the purchase cost of the file,

following publication of this invitation to tender from the Ministry of Territorial Administration, Public Contracts Service and "Journal Des Marchés" of the Public Contracts Regulatory Agency.

It is also possible to obtain the invitation to tender by downloading it freely on the COLEPS platform available at the aforementioned electronic addresses. However, the online submission is conditioned by the payment of the purchase costs of the invitation to Tender.

8- SIZE AND FORMAT OF FILES

For online submission, the maximum size of the documents which will transit on the platform and constituting the offer of the bidders are as follows:

- 5 Mo for the Administrative offer;
- 15 Mo for the Technical offer;
- 5 Mo for the financial offer.

The accepted formats are PDF format for texts and JPEG for Images.

The bidder will ensure he uses compression software in a bid to eventually reduce the size of the files to be transmitted.

9- SUBMISSION OF BIDS

Each bid, drafted in English and French in **seven (07) copies** including one (01) original and six (06) duplicates labelled as such, shall be submitted to the Ministry of Territorial Administration, Public Contracts Service, second (2nd) floor, Room 214, latest **05 OCT 2022**, at 2: 00 pm prompt, local time with the following indication:

0 N 0 0 3 2 / ONITEP/MINAT/ITB/2022 OF 5 SEPT 2022 OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER UNDER EMERGENCY PROCEDURE FOR THE ACQUISITION OF VARIOUS OFFICE EQUIPMENT IN THE MINISTRY OF TERRITORIAL ADMINISTRATION

"TO BE OPENED ONLY DURING THE BID-OPENING SESSION"

05 OCT 2022 For online submissions, the bid's document will be transmitted by the bidders on the COLEPS platform not later than at 2:00 PM. A back up copy of the bid saved to a USB or a CD/DVD will be transmitted under a sealed envelope with a clear indication stating "back up copy", in addition to the above mention and within the given timeframe

10- ACCEPTABILITY OF BIDS

Each bidder shall include in his administrative file, a bid-bond amounting to one million four hundred thousand (1,400,000) CFA francs.

This bid-bond shall be issued by a first class bank authorized by the Ministry of Finance. Bid-bonds shall be valid for a period of thirty (30) days, with effect from the deadline set for the submission of the bids.

11- OPENING OF BIDS

Tenders shall be opened at once, on **05 OCT 2022** at 3:00 pm prompt, local time, in the Conference Hall of the Ministry of Territorial Administration, by the Internal Ministerial Tenders Board of the Ministry of Territorial Administration. The Internal Tenders Board shall carry out the opening of bids in the presence of interested bidders or their duly mandated representatives who have perfect knowledge of the file.

All documents not in conformity with the prescribed documents shall be rejected.

12- EXECUTION DEADLINE

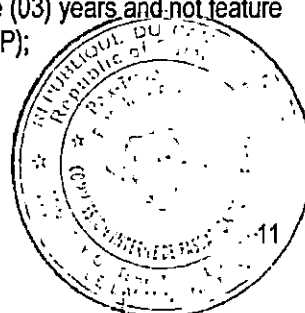
The maximum execution deadline shall be two (02) months, from the date of notification of the Service Order for the commencement of work.

13- EVALUATION CRITERIA

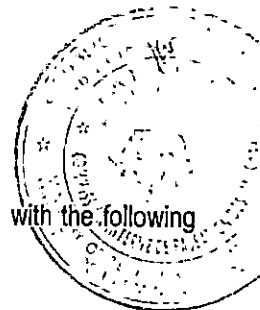
13.1 Eliminary Criteria

The eliminary criteria shall include:

- Incomplete or non-compliant administrative file required forty-eight 48 hours following the opening of bids;
- False declaration or forged documents;
- Lack of the commitment by the bidder not to have abandoned any contract during the last three (03) years and not feature on the list of failing companies annually established by the Ministry of Public Contracts (MINMAP);
- Lack of a quantified unit price in the financial statement of the bid;
- lack of sub-details of a quantified unit price in the financial documents;
- Technically, marks below 5/7 of the essential criteria;
- Non respect of the tender documents;



- Lack or submission of a non-conforming bid bond;
- non conformity of the submission mode;
- non-respect of the formats of bid files (for bids submitted digitally);
- proofs of acceptance of the Special Administrative Clauses endorsed on each page, dated and signed with the following indication: "read and approved" on the last page;
- absence of a backup copy where the COLEPS platform mal functions.



13.2 ESSENTIAL QUALIFICATION CRITERIA (in binary notation)

The qualification criteria shall include:

- general presentation of bids;
- execution deadline;
- experience of the bidder ;
- technical characteristics of the photocopy proposed;
- Financial capacity, not less than thirty-five million (35,000,000) CFAF.

To be eligible for the final evaluation, a bid should score, for the technical evaluation, at least 5/7 of the essential criteria.

14- VALIDITY OF BIDS

Bidders shall remain bound by their bids for a period of **ninety (90)** days, with effect from the deadline set for their submission.

15- AWARD OF THE CONTRACT

Subject to fulfilling the bid compliance conditions, the contract shall be awarded to the bidder whose bid fulfills the required technical and financial criteria and is deemed to be the lowest.

16- ADDITIONAL INFORMATION

Further information shall be obtained during working hours from the Ministry of Territorial Administration, Department of Financial and Material Resources, Sub-Department of Budget , Public Contracts Service, **second (2nd) floor, room 214** and phone number: **222 22 66 01** and the digital version on the COLEPS platform available at <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm>.

17. TECHNICAL ASSISTANCE

To obtain technical assistance, in case of problems linked with the use of the platform, call (+237) 222 238 155 / 222 235 669 or write an email to dsi@minmap.cm.

18- FIGHT AGAINST CORRUPTION AND MALPRACTICES

For any attempt of corruption or malpractices, please call or send an SMS either to the National Anti-Corruption Commission (CONAC) to 1517, or the Ministry of Public Contracts (MINMAP) through the following numbers (+237) 673 20 57 25 and (+237) 699 37 07 48.-

Yaoundé, the 19 5 SEPT 2022

Ampliations

- MINMAP
- DG/ARMP
- PITB/MINAT
- BILL BOARD
- PRESS
- ARCHIVES /CHRONO

**THE MINISTER OF TERRITORIAL ADMINISTRATION,
PROJECT OWNER**

- ATANGA NJI Paul-

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

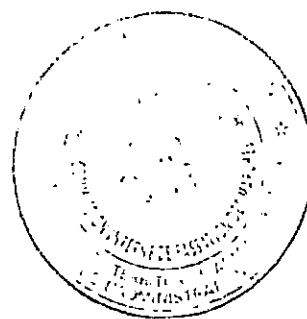


Table des matières

A. Généralités

Article 1 : Portée de la soumission

Article 2 : Financement

Article 3 : Fraude et corruption

Article 4 : Candidats admis à concourir

Article 5 : Matériaux, matériels, fournitures, équipements et services autorisés

Article 6 : Qualification du Soumissionnaire

Article 7 : Visite du site des travaux

B. Dossier d'Appel d'Offres

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

Article 9 : Éclaircissements apportés au Dossier d'Appel d'Offres et recours

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

C. Préparation des offres

Article 11 : Frais de soumission

Article 12 : Langue de l'offre

Article 13 : Documents constituant l'offre

Article 14 : Montant de l'offre

Article 15 : Monnaies de soumission et de règlement

Article 16 : Validité des offres

Article 17 : Caution de Soumission

Article 18 : Propositions variantes des soumissionnaires

Article 19 : Réunion préparatoire à l'établissement des offres

Article 20 : Forme et signature de l'offre

D. Dépôt des offres

Article 21 : Cachetage et marquage des offres

Article 22 : Date et heure limite de dépôt des offres

Article 23 : Offres hors délai

Article 24 : Modification, substitution et retrait des offres

E. Ouverture des plis et évaluation des offres

Article 25 : Ouverture des plis et recours

Article 26 : Caractère confidentiel de la procédure

Article 27 : Éclaircissements sur les offres et contacts avec l'Autorité Contractante

Article 28 : Détermination de la conformité des offres

Article 29 : Qualification du soumissionnaire

Article 30 : Correction des erreurs

Article 31 : Conversion en une seule monnaie

Article 32 : Évaluation des offres au plan financier

Article 33 : Préférence accordée aux soumissionnaires nationaux

F. Attribution du Marché

Article 34 : Attribution du marché

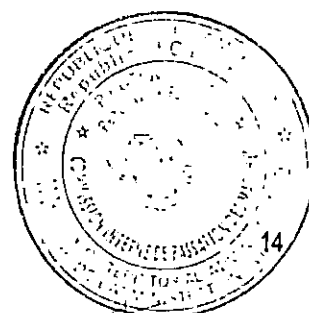
Article 35 : Droit de l'Autorité Contractante de déclarer un Appel d'Offres infructueux ou d'annuler une procédure

Article 36 : Notification de l'attribution du marché

Article 37 : Publication des résultats d'attribution du marché et recours

Article 38 : Signature du marché

Article 39 : Cautionnement définitif



Article 1 : Portée de la soumission

1.1. L'Autorité Contractante, définie dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO), lance un Appel d'Offres pour la construction et/ou l'achèvement des Travaux décrits dans le Dossier d'Appel d'Offres et brièvement définis dans le RPAO.

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

1.2. Le Soumissionnaire retenu, ou attributaire, doit achever les Travaux 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 les travaux 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 travaux 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:

1. 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,
2. Se livre à des "manœuvres frauduleuses" quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché ;
3. "pratiques collusoires" désignent toute forme 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 ;
4. "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.
5. "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.

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

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

Article 4 : Candidats admis à concourir

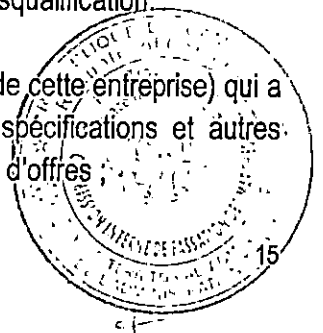
4.1. Si l'appel d'offres est restreint, la consultation s'adresse à tous les candidats retenus à l'issue de la procédure de pré-qualification.

4.2. En règle générale, l'appel d'offres s'adresse à tous les entrepreneurs, 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.



- 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 : Matériaux, matériels, fournitures, équipements et services autorisés

5.1. Les matériaux, les matériels de l'Entrepreneur, les fournitures, équipements et services devant être fournis dans le cadre du Marché doivent provenir de pays répondant aux critères de provenance définis dans le RPAO, et toutes les dépenses effectuées au titre du Marché sont limitées auxdits matériaux, matériels, fournitures, équipements et services.

5.2. En vertu de l'article 5.1 ci-dessus, le terme "provenir" désigne le lieu où les biens sont extraits, cultivés, produits ou fabriqués et d'où proviennent les services.

Article 6 : Qualification du Soumissionnaire

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

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

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

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

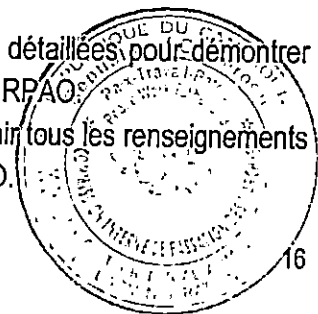
6.2. Les soumissions présentées par deux ou plusieurs entrepreneurs groupés (co-traitance) doivent satisfaire aux conditions suivantes :

- a. L'offre devra inclure pour chacune des entreprises, 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 et de l'Autorité Contractante pour l'exécution du marché ;
- e. En cas de groupement solidaire, les cotraitants se répartissent les paiements qui sont effectués par le Maître d'Ouvrage dans un compte unique; en revanche, chaque entreprise est payée par le Maître d'Ouvrage dans son propre compte, lorsqu'il s'agit d'un groupement conjoint.

6.3. Les soumissionnaires doivent également présenter des propositions suffisamment détaillées pour démontrer qu'elles sont conformes aux spécifications techniques et aux délais d'exécution visés dans le RPAO.

6.4. Les soumissionnaires qui sollicitent le bénéfice d'une marge de préférence, doivent fournir tous les renseignements nécessaires pour prouver qu'ils satisfont aux critères d'éligibilité décrits à l'article 33 du RGAO.

Article 7 : Visite du site des travaux



7.1. Il est conseillé au soumissionnaire de visiter et d'inspecter le site des travaux et ses environs et d'obtenir par lui-même, et sous sa propre responsabilité, tous les renseignements qui peuvent être nécessaires pour la préparation de l'offre et l'exécution des travaux. Les coûts liés à la visite du site sont à la charge du Soumissionnaire.

7.2. Le Maître d'Ouvrage est tenu d'autoriser le Soumissionnaire qui en fait la demande et ses employés ou agents, à pénétrer dans ses locaux et sur ses terrains aux fins de ladite visite, mais seulement à la condition expresse que le Soumissionnaire, ses employés et agents dégagent le Maître d'Ouvrage, ses employés et agents, de toute responsabilité pouvant en résulter et les indemnisent si nécessaire, et qu'il demeure responsable des accidents mortels ou corporels, des pertes ou dommages matériels, coûts et frais encourus du fait de cette visite.

7.3. Le Maître d'Ouvrage peut organiser une visite du site des travaux au moment de la réunion préparatoire à l'établissement des offres mentionnées à l'article 19 du RGAO.

B. Dossier d'Appel d'Offres

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

8.1. Le Dossier d'Appel d'Offres décrit les travaux faisant l'objet du marché, fixe les procédures de consultation des entrepreneurs et précise les conditions du marché. Outre le(s) additif(s) publié(s) conformément à l'article 10 du RGAO.

Il comprend aussi les principaux 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 Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ;

Pièce n° 7 Le cadre du Bordereau des Prix unitaires ;

Pièce n°8 Le cadre du Détail quantitatif et estimatif ;

Pièce n°9 Le cadre du Sous-Détail des Prix unitaires ;

Pièce n°10 Le modèles de marché

a. Le cadre du planning d'exécution ;

b. Modèles de fiches de présentation du matériel, personnel et références ;

c. Modèle de lettre de soumission ;

d. Modèle de caution de soumission ;

e. Modèle de cautionnement définitif ;

f. Modèle de caution d'avance de démarrage ;

g. Modèle de caution de retenue de garantie en remplacement de la retenue de garantie;

Pièce n° 11 Modèles à utiliser par les Soumissionnaires ;

a. Modèle de marché ;

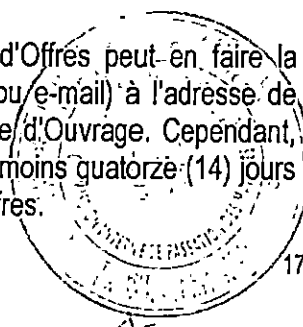
Pièce n° 12 Justificatifs des études préalables à remplir par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué

Pièce n° 13 La liste des établissements bancaires et organismes financiers de 1er rang agréés par le ministre en charge des finances autorisés à émettre des cautions, dans le cadre des marchés publics, à insérer par l'Autorité Contractante

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

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

9.1 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 le RPAO ou via COLEPS avec copie au Maître d'Ouvrage. Cependant, l'Autorité Contractante répondra par écrit à toute demande d'éclaircissement reçue au moins quatorze (14) jours pour les (AON) Vingt et un (21) jours pour les (AOI) avant la date limite de dépôt des offres.



Une copie de la réponse 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.

9.2. Tout soumissionnaire qui s'estime lésé dans la procédure de passation des marchés publics peut introduire une requête auprès du Comité d'Examen des Recours ou du Maître d'Ouvrage.

Toutefois, entre la publication de l'Avis d'Appel d'Offres y compris la phase de pré qualification des candidats et l'ouverture des plis, tout soumissionnaire qui s'estime lésé dans la procédure de passation des marchés publics peut introduire une requête auprès du Maître d'Ouvrage avec copie à l'Autorité chargée des marchés publics et l'organisme chargé de la régulation des marchés publics et au Président de la Commission.

Il doit parvenir à l'Autorité Contractante au plus tard quatorze (14) jours avant la date d'ouverture des offres.

9.3. 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.

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

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

10.1. 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 consécutivement à une saisine d'un soumissionnaire modifier le Dossier d'Appel d'Offres en publiant un additif.

10.2. Tout additif ainsi publié fera partie intégrante du Dossier d'Appel d'Offres conformément à l'Article 8.1 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.

10.3. 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 22 du RGAO.

Article 11 : 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, quel que soit le déroulement ou l'issue de la procédure d'appel d'offres.

Article 12 : Langue de l'offre

L'offre ainsi que toute correspondance et tout document, échangé entre le Soumissionnaire et 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.

D. Dépôt des offres

Article 13 : Documents constituant l'offre

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

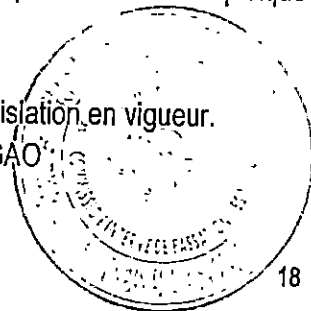
a. Volume 1 : Dossier administratif

Il comprend :

i. Tous les documents attestant que le soumissionnaire :

1. souscrit les déclarations prévues par les lois et règlements en vigueur ;
2. Préparation des offres ;
3. A acquitté les droits, taxes, impôts, cotisations, contributions, redevances ou prélèvements de quelque nature que ce soit ;
4. N'est pas en état de liquidation judiciaire ou en faillite ;
5. 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 17 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 par les soumissionnaires pour justifier les critères de qualification mentionnés à l'article 6.1 du RPAO.

b.2. Méthodologie

Le RPAO précise les éléments constitutifs de la proposition technique des soumissionnaires, notamment, une note méthodologique portant sur une analyse des travaux et précisant l'organisation et le programme que le soumissionnaire compte mettre en place ou en œuvre pour les réaliser (installations, planning, PAQ, sous-traitance, attestation de visite du site le cas échéant, etc.).

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

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

1. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
2. Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

b.4. Commentaires (facultatifs)

Un commentaire des choix techniques du projet et d'éventuelles propositions.

c. Volume 3 : Offre financière

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

1. La soumission proprement dite, en original rédigée selon le modèle joint, timbrée au tarif en vigueur, signée et datée ;
2. Le bordereau des prix unitaires dûment rempli ;
3. Le détail estimatif dûment rempli ;
4. Le sous-détail des prix et/ou la décomposition des prix forfaitaires ;
5. L'échéancier prévisionnel de paiements le cas échéant.

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 17.2 du RGAO concernant les autres formes possibles de Caution de Soumission.

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

Article 14 : Montant de l'offre

14.1. Sauf indication contraire figurant dans le Dossier d'Appel d'Offres, le montant du marché couvrira l'ensemble des travaux décrits dans l'Article 1.1 du RGAO, sur la base du Bordereau des Prix et du Détail Quantitatif et Estimatif chiffrés présentés par le soumissionnaire.

14.2. Le soumissionnaire remplira les prix unitaires et totaux de tous les postes du bordereau de prix et du Détail quantitatif et estimatif.

14.3. Sous réserve des dispositions contraires prévues dans le RPAO et au CCAP, tous les droits, impôts et taxes payables par le soumissionnaire au titre du futur Marché, ou à tout autre titre, trente (30) jours avant la date limite de dépôt des offres seront inclus dans les prix et dans le montant total de son offre.

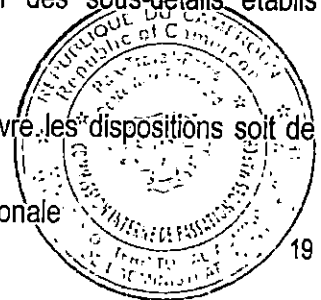
14.4. Si les clauses de révision et/ou d'actualisation des prix sont prévues au marché, la date d'établissement des prix initiaux, ainsi que les modalités de révision et/ou d'actualisation desdits prix doivent être précisées. Étant entendu que tout Marché dont la durée d'exécution est au plus égale à un (1) an ne peut faire l'objet de révision de prix.

14.5. Tous les prix unitaires assortis des quantités doivent être justifiés par des sous-détails établis conformément au cadre proposé à la pièce N°8 du DAO.

Article 15 : Monnaies de soumission et de règlement

15.1. En cas d'Appels d'Offres Internationaux, les monnaies de l'offre doivent suivre les dispositions soit de l'Option A ou de l'Option B ci-dessous; l'option applicable étant celle retenue dans le RPAO.

15.2. **Option A** : le montant de la soumission est libellé entièrement en monnaie nationale



Le montant de la soumission, les prix unitaires du bordereau des prix et les prix du détail quantitatif et estimatif sont libellés entièrement en francs CFA de la manière suivante :

- a. Les prix seront entièrement libellés dans la monnaie nationale. Le soumissionnaire qui compte engager des dépenses dans d'autres monnaies pour la réalisation des Travaux, indiquera en annexe à la soumission le ou les pourcentages du montant de l'offre nécessaires pour couvrir les besoins en monnaies étrangères, sans excéder un maximum de trois monnaies de pays membres de l'institution de financement du marché.
- b. Les taux de change utilisés par le Soumissionnaire pour convertir son offre en monnaie nationale seront spécifiés par le soumissionnaire en annexe à la soumission conformément aux précisions du RPAO. Ils seront appliqués pour tout paiement au titre du Marché, pour qu'aucun risque de change ne soit supporté par le Soumissionnaire retenu.

15.3. Option B : Le montant de la soumission est directement libellé en monnaie nationale et étrangère aux taux fixés dans le RPAO. Le soumissionnaire libellera les prix unitaires du bordereau des prix et les prix du Détail quantitatif et estimatif de la manière suivante :

- a. Les prix des intrants nécessaires aux Travaux que le Soumissionnaire compte se procurer dans le pays de l'Autorité Contractante seront libellés dans la monnaie du pays de l'Autorité Contractante spécifiée aux RPAO et dénommée "monnaie nationale".
- b. Les prix des intrants nécessaires aux Travaux que le soumissionnaire compte se procurer en dehors du pays de l'Autorité Contractante seront libellés dans la monnaie du pays du soumissionnaire ou de celle d'un pays membre éligible largement utilisée dans le commerce international.

15.4. L'Autorité Contractante peut demander aux soumissionnaires d'exprimer leurs besoins en monnaies nationale et étrangère et de justifier que les montants inclus dans les prix unitaires et totaux, et indiqués en annexe à la soumission, sont raisonnables; à cette fin, un état détaillé de ses besoins en monnaies étrangères sera fourni par le soumissionnaire.

15.5. Durant l'exécution des travaux, la plupart des monnaies étrangères restant à payer sur le montant du marché peut être révisée d'un commun accord par l'Autorité Contractante et l'entrepreneur de façon à tenir compte de toute modification survenue dans les besoins en devises au titre du marché.

Article 16 : Validité des offres

16.1. 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 22 du RGAO.

Une offre valable pour une période plus courte sera rejetée par l'Autorité Contractante comme non conforme.

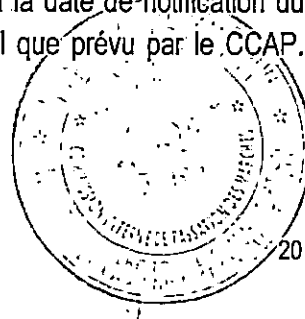
16.2. Dans des circonstances exceptionnelles, l'Autorité Contractante peut solliciter le consentement du soumissionnaire à une prolongation du délai de validité. La demande et les réponses qui lui seront faites le seront par écrit (ou par télécopie).

La validité de la caution de soumission prévue à l'article 17 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.

16.3. Lorsque le marché ne comporte pas d'article de révision de prix et que la période de validité des offres est prorogée de plus de soixante (60) jours, les montants payables au soumissionnaire retenu, seront actualisés par application de la formule y relative figurant à la demande de prorogation que l'Autorité Contractante adressera au(x) soumissionnaire(s).

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 des offres.

Article 17 : Caution de soumission



17.1. En application de l'article 13 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.

17.2. 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 16.2 du RGAO.

17.3. Toute offre non accompagnée d'une Caution de Soumission acceptable sera rejetée par la Commission de Passation des Marchés comme non conforme. La Caution de soumission d'un groupement d'entreprises doit être établie au nom du mandataire soumettant l'offre et mentionner chacun des membres du groupement.

17.4. Les cautions de soumission et les offres des soumissionnaires non retenus seront restituées dans un délai de quinze (15) jours à compter de la date de publication des résultats.

17.5. 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.

17.6. La caution de soumission peut être saisie :

- a. Si le soumissionnaire retire son offre durant la période de validité ;
- b. Si, le soumissionnaire retenu :
 - i. Manque à son obligation de souscrire le marché en application de l'article 38 du RGAO ;
 - 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 18 : Propositions variantes des soumissionnaires

18.1. Lorsque les travaux peuvent être exécutés dans des délais d'exécution variables, le RPAO précisera ces délais, et indiquera la méthode retenue pour l'évaluation du délai d'achèvement proposé par le soumissionnaire à l'intérieur des délais spécifiés. Les offres proposant des délais au-delà de ceux spécifiés seront considérées comme non conformes.

18.2. Excepté dans le cas mentionné à l'Article 18.3 ci-dessous, les soumissionnaires souhaitant offrir des variantes techniques doivent d'abord chiffrer la solution de base de l'Autorité Contractante telle que décrite dans le Dossier d'Appel d'Offres, et fournir en outre tous les renseignements dont l'Autorité Contractante a besoin pour procéder à l'évaluation complète de la variante proposée, y compris les plans, notes de calcul, spécifications techniques, sous-détails de prix et méthodes de construction proposées, et tous autres détails utiles. L'Autorité Contractante n'examinera que les variantes techniques, le cas échéant, du soumissionnaire dont l'offre conforme à la solution de base a été évaluée la moins disante.

18.3. Quand les soumissionnaires sont autorisés, suivant le RPAO, à soumettre directement des variantes techniques pour certaines parties des travaux, ces parties de travaux doivent être décrites dans les Spécifications techniques. De telles variantes seront évaluées suivant leur mérite propre en accord avec les dispositions de l'Article 32.2(g) du RGAO.

Article 19 : Réunion préparatoire à l'établissement des offres

19.1. A moins que le RPAO n'en dispose autrement, le Soumissionnaire peut être invité à assister à une réunion préparatoire qui se tiendra aux lieu et date indiqués dans le RPAO.

19.2. La réunion préparatoire aura pour objet de fournir des éclaircissements et réponses à toute question qui pourrait être soulevée à ce stade.

19.3. Il est demandé au Soumissionnaire, autant que possible, de soumettre toute question par écrit de façon qu'elle parvienne à l'Autorité Contractante au moins une semaine avant la réunion préparatoire. Il se peut que le Maître d'Ouvrage ne puisse répondre au cours de la réunion aux questions reçues trop tard. Dans ce cas, les questions et réponses seront transmises selon les modalités de l'Article 19.4 ci-dessous.

19.4. Le procès-verbal de la réunion, incluant le texte des questions posées et des réponses données, y compris les réponses préparées après la réunion, sera transmis sans délai à tous ceux qui ont acheté le Dossier d'Appel d'Offres. Toute modification des documents d'appel d'offres énumérés à l'Article 8 du RGAO qui pourrait

s'avérer nécessaire à l'issue de la réunion préparatoire sera faite par l'Autorité Contractante en publiant un additif conformément aux dispositions de l'Article 10 du RGAO, le procès-verbal de la réunion préparatoire ne pouvant en tenir lieu.

19.5. Le fait qu'un soumissionnaire n'assiste pas à la réunion préparatoire à l'établissement des offres ne sera pas un motif de disqualification.

Article 20 : Forme et signature de l'offre

20.1. Le Soumissionnaire préparera un original des documents constitutifs de l'offre décrits à l'Article 13 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.

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

20.3. 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.

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.

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.

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.

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

Article 21 : Cachetage et marquage des offres

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

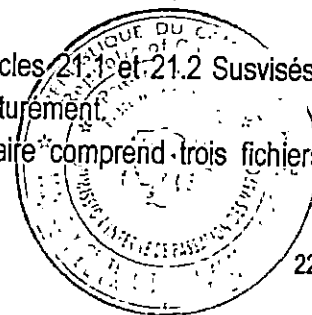
21.2. Les enveloppes intérieures et extérieures :

- a) Seront adressées à l'Autorité Contractante à l'adresse indiquée dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres ;
- b) Porteront le nom du projet ainsi que l'objet et le numéro de l'Avis d'Appel d'Offres indiqués dans le RPAO, et la mention "A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT".

21.3. Les enveloppes intérieures porteront également le nom et l'adresse du Soumissionnaire de façon à permettre à l'Autorité Contractante de renvoyer l'offre scellée si elle a été déclarée hors délai conformément aux dispositions des articles 23 et 24 du RGAO.

21.4. Si l'enveloppe extérieure n'est pas scellée et marquée comme indiqué aux articles 21.1 et 21.2 Susvisés, l'Autorité Contractante ne sera nullement responsable si l'offre est égarée ou ouverte prématurément.

21.5 Dans le cadre de la soumission en ligne, l'offre à fournir par le soumissionnaire comprend trois fichiers électroniques correspondant aux trois volumes administratif, technique et financier.



21.6. Chaque fichier doit explicitement porter un nom qui renvoie à la nature de son contenu (Offre Administrative, Offre Technique, Offre Financière).

21.7 Parallèlement à l'envoi électronique, les soumissionnaires doivent faire parvenir à l'Autorité Contractante ou au MO/MOD dans les mêmes délais impartis, une copie de sauvegarde de leur offre sur support physique électronique (CD, DVD, Clé USB...). Cette copie est transmise sous pli par voie postale ou par dépôt chez l'Autorité Contractante ou le MO/MOD. Ce pli, fermé, doit porter la mention « copie de sauvegarde » de manière claire et lisible, ainsi que les références de la consultation.

21.8 Les éléments constitutifs de l'Offre en ligne ou hors ligne du soumissionnaire doivent être les mêmes pour une consultation donnée

Article 22 : Date et heure limites de dépôt des offres

22.1. Les offres doivent être reçues par l'Autorité Contractante à l'adresse spécifiée à l'article 21.2 du RPAO au plus tard à la date et à l'heure spécifiées dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres.

22.2. L'Autorité Contractante peut, à son gré, reporter la date limite fixée pour le dépôt des offres en publiant un additif conformément aux dispositions de l'article 10 du RGAO. Dans ce cas, tous les droits et obligations de l'Autorité Contractante et des Soumissionnaires précédemment régis par la date limite initiale seront régis par la nouvelle date limite.

22.3 La date et l'heure de réception des soumissions en ligne sont automatiquement enregistrées par la plateforme de dématérialisation à travers un mécanisme d'horodatage. Seules la date et l'heure de COLEPS font foi.

22.4. Pour l'horodatage, le fuseau horaire de référence est l'heure locale (GMT/UTC + 1). Cette heure est visible sur la page de soumission.

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

22.6 Les offres transmises par voie électronique donnent lieu à un accusé de réception mentionnant la date et l'heure de réception ainsi que les références de la consultation.

Article 22.7 : Mode de soumission

Trois modes de soumissions sont possibles :

- En ligne (online) : seules les soumissions en ligne sont acceptées pour cette consultation par l'Autorité Contractante et font foi.
- Hors ligne (offline) : seules les soumissions hors ligne sont acceptées pour cette consultation par l'Autorité Contractante et font foi.
- En ligne ou hors ligne (on/offline). Les deux modes de soumission sont possibles. Toutefois, il n'est pas possible de soumissionner en ligne et hors ligne pour une même consultation.

Le mode de soumission retenu est précisé dans le RPAO.

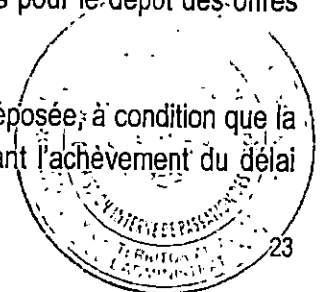
NB : Au moment de la soumission en ligne, les plis des soumissionnaires sont automatiquement chiffrés ou cryptés c'est-à-dire que leur contenu est rendu illisible.

Article 23 : Offres hors délai

Toute offre parvenue à l'Autorité Contractante après les dates et heure limites fixées pour le dépôt des offres conformément à l'Article 22 du RGAO sera déclarée hors délai et, par conséquent, rejetée.

Article 24 : Modification, substitution et retrait des offres

24.1. Un Soumissionnaire peut modifier, remplacer ou retirer son offre après l'avoir déposée, à condition que la notification écrite de la modification ou du retrait, soit reçue par l'Autorité Contractante avant l'achèvement du délai



prescrit pour le dépôt des offres. Ladite notification doit être signée par un représentant habilité en application de l'article 20.2 du RGAO. La modification ou l'offre de remplacement correspondante doit être jointe à la notification écrite.

Les enveloppes doivent porter clairement selon le cas, la mention « **RETRAIT** » et « **OFFRE DE REMPLACEMENT** » ou « **MODIFICATION** ».

24.2. La notification de modification, de remplacement ou de retrait de l'offre par le Soumissionnaire sera préparée, cachetée, marquée et envoyée conformément aux dispositions de l'article 21 du RGAO. Le retrait peut également être notifié par télécopie, mais devra dans ce cas être confirmé par une notification écrite dûment signée, et dont la date, le cachet postal faisant foi, ne sera pas postérieure à la date limite fixée pour le dépôt des offres.

24.3. Les offres dont les Soumissionnaires demandent le retrait en application de l'article 24.1 leur seront retournées sans avoir été ouvertes.

24.4. Aucune offre ne peut être retirée dans l'intervalle compris entre la date limite de dépôt des offres et l'expiration de la période de validité de l'offre spécifiée par le modèle de soumission.

Tout retrait par un Soumissionnaire de son offre pendant cet intervalle entraîne la confiscation de la caution de soumission conformément aux dispositions de l'article 17.6 du RGAO.

E. Ouverture des plis et évaluation des offres

Article 25 : Ouverture des plis et recours

25.1. L'ouverture de tous les plis se fait en un temps, toutefois pour les projets complexes notamment ceux ayant fait l'objet d'une procédure de pré qualification, l'ouverture peut se faire en deux temps.

La Commission de Passation des Marchés compétente procédera à l'ouverture des plis en un ou deux temps et en présence des représentants des soumissionnaires concernés qui souhaitent y assister, aux date, heure et adresse indiquées dans le RPAO.

Les représentants des soumissionnaires qui sont présents signeront un registre ou une feuille attestant leur présence.

25.2. Dans un premier temps, les enveloppes marquées « Retrait » seront ouvertes et leur contenu annoncé à haute voix, tandis que l'enveloppe contenant l'offre correspondante sera renvoyée au Soumissionnaire sans avoir été ouverte.

Le retrait d'une offre ne sera autorisé que si la notification correspondante contient une habilitation valide du signataire à demander le retrait et si cette notification est lue à haute voix.

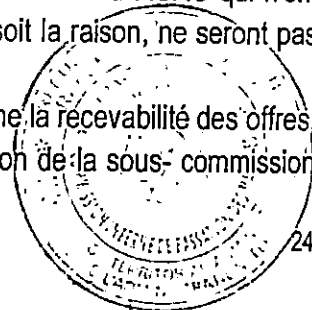
Ensuite, les enveloppes marquées « Offre de Remplacement » seront ouvertes et annoncées à haute voix et la nouvelle offre correspondante substituée à la précédente, qui sera renvoyée au Soumissionnaire concerné sans avoir été ouverte. Le remplacement d'offre ne sera autorisé que si la notification correspondante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

25.3. Toutes les enveloppes seront ouvertes l'une après l'autre et le nom du soumissionnaire annoncé à haute voix ainsi que la mention éventuelle d'une modification, le prix de l'offre, y compris tout rabais [en cas d'ouverture des offres financières] et toute variante le cas échéant, l'existence d'une garantie d'offre si elle est exigée, et tout autre détail que l'Autorité Contractante peut juger utile de mentionner.

Seuls les rabais et variantes de l'offre annoncés à haute voix lors de l'ouverture des plis seront soumis à évaluation.

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

25.5. Il est établi, séance tenante un procès-verbal d'ouverture des plis qui mentionne la recevabilité des offres, leur régularité administrative, leurs prix, leurs rabais, et leurs délais ainsi que la composition de la sous-commission



d'analyse. Une copie dudit procès-verbal à laquelle est annexée la feuille de présence est remise à tous les participants à la fin de la séance.

25.6. A la fin de chaque séance d'ouverture des plis, le président de la commission met immédiatement à la disposition du point focal désigné par l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics, une copie paraphée des offres des soumissionnaires.

25.7. En cas de recours, tel que prévu par la réglementation en vigueur, il doit être adressé au Comité d'Examen des Recours, avec copie à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics, au Chef de la structure auprès de laquelle est placée la Commission concernée.

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

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

Article 26 : Caractère confidentiel de la procédure

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

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

26.3. Nonobstant les dispositions de l'alinéa 26.2, entre l'ouverture des plis et l'attribution du marché, si un soumissionnaire souhaite entrer en contact avec l'Autorité Contractante pour des motifs ayant trait à son offre, il devra le faire par écrit.

Article 27 : Eclaircissements sur les offres et contacts avec l'Autorité Contractante

27.1. Pour faciliter l'examen, l'évaluation et la comparaison des offres, la Commission de Passation des Marchés peut, si elle le désire, demander à tout soumissionnaire de donner des éclaircissements sur son offre. La demande d'éclaircissements et la réponse qui lui est apportée sont formulées par écrit ou via COLEPS mais aucun changement du montant ou du contenu de la soumission n'est recherché, offert ou autorisé, sauf si c'est nécessaire pour confirmer la correction d'erreurs de calcul découvertes par la sous-commission d'analyse lors de l'évaluation des soumissions conformément aux dispositions de l'Article 30 du RGAO.

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

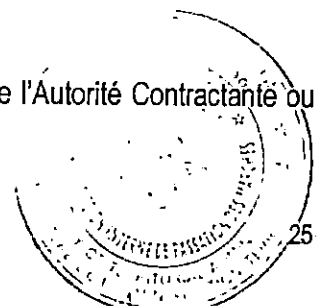
Article 28 : Détermination de la conformité des offres

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

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

28.3. Une offre conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres est une offre qui respecte tous les termes, conditions, et spécifications du Dossier d'Appel d'Offres, sans divergence ni réserve importante. Une divergence ou réserve importante est celle qui :

- i. Affecte sensiblement l'étendue, la qualité ou la réalisation des Travaux ;
- ii. Limite sensiblement, en contradiction avec le Dossier d'Appel d'Offres, les droits de l'Autorité Contractante ou ses obligations au titre du Marché ;



iii. Est telle que sa correction affecterait injustement la compétitivité des autres soumissionnaires qui ont présenté des offres conformes pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres.

28.4. Si une offre n'est pas conforme pour l'essentiel, elle sera écartée par la Commission des Marchés Compétente et ne pourra être par la suite rendue conforme.

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

Article 29 : Qualification du soumissionnaire

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

Article 30 : Correction des erreurs

30.1. La Sous-commission d'analyse vérifiera les offres reconnues conformes pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres pour en rectifier les erreurs de calcul éventuelles. La sous-commission d'analyse corrigera les erreurs de la façon suivante :

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

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

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

Article 31 : Conversion en une seule monnaie

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

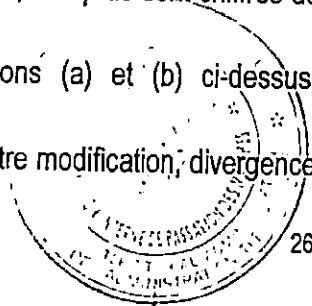
31.2. La conversion se fera en utilisant le cours vendeur fixé par la Banque des États de l'Afrique Centrale (BEAC), dans les conditions définies par le RPAO.

Article 32 : Evaluation et comparaison des offres au plan financier

32.1. Seules les offres reconnues conformes, selon les dispositions de l'article 28 du RGAO, seront évaluées et comparées par la Sous-commission d'analyse.

32.2. En évaluant les offres, la sous-commission déterminera pour chaque offre le montant évalué de l'offre en rectifiant son montant comme suit :

- a. En corrigeant toute erreur éventuelle conformément aux dispositions de l'article 30.2 du RGAO ;
- b. En excluant les sommes provisionnelles et, le cas échéant, les provisions pour imprévus figurant dans le Détail quantitatif et estimatif récapitulatif, mais en ajoutant le montant des travaux en régie, lorsqu'ils sont chiffrés de façon compétitive comme spécifié dans le RPAO ;
- c. En convertissant en une seule monnaie le montant résultant des rectifications (a) et (b) ci-dessus, conformément aux dispositions de l'article 31.2 du RGAO ;
- d. En ajustant de façon appropriée, sur des bases techniques ou financières, toute autre modification, divergence ou réserve quantifiable ;



- e. En prenant en considération les différents délais d'exécution proposés par les soumissionnaires, s'ils sont autorisés par le RPAO ;
- f. Le cas échéant, conformément aux dispositions de l'article 13.2 du RGAO et du RPAO, en appliquant les remises offertes par le Soumissionnaire pour l'attribution de plus d'un lot, si cet appel d'offres est lancé simultanément pour plusieurs lots.
- g. Le cas échéant, conformément aux dispositions de l'article 18.3 du RPAO et aux Spécifications techniques, les variantes techniques proposées, si elles sont permises, seront évaluées suivant leur mérite propre et indépendamment du fait que le Soumissionnaire aura offert ou non un prix pour la solution technique spécifiée par le Autorité Contractante dans le RPAO.

32.3. L'effet estimé des formules de révision des prix figurant dans les CCAG et CCAP, appliquées durant la période d'exécution du Marché ne sera pas pris en considération lors de l'évaluation des offres.

32.4. Si l'offre évaluée la moins-disante est jugée anormalement basse ou est fortement déséquilibrée par rapport à l'estimation du Maître d'Ouvrage des travaux à exécuter dans le cadre du Marché, la commission peut à partir du sous-détail de prix fournis par le soumissionnaire pour n'importe quel élément, ou pour tous les éléments du Détail quantitatif et estimatif, vérifier si ces prix sont compatibles avec les méthodes de construction et le calendrier proposé.

Au cas où les justificatifs présentés par le soumissionnaire ne lui semblent pas satisfaisants, l'Autorité Contractante peut rejeter ladite offre après l'avis technique de l'Agence de Régulation des Marchés Publics.

Article 33 : Préférence accordée aux soumissionnaires nationaux

Les entrepreneurs nationaux bénéficient d'une marge de préférence nationale telle que prévue par le Code des Marchés Publics aux fins d'évaluation des offres.

F. Attribution du Marché

Article 34 : Attribution

34.1. L'Autorité Contractante attribuera le Marché au Soumissionnaire dont l'offre a été reconnue conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'offres et qui dispose des capacités techniques et financières requises pour exécuter le Marché de façon satisfaisante et dont l'offre a été évaluée la moins-disante en incluant le cas échéant les remises proposés.

34.2. Si, selon l'Article 13.2 du RGAO, l'appel d'offres porte sur plusieurs lots, l'offre la moins-disante sera déterminée en évaluant ce marché en liaison avec les autres lots à attribuer concurremment, en prenant en compte les remises offertes par les soumissionnaires en cas d'attribution de plus d'un lot.

34.3 Toute attribution des marchés de Travaux se fait au Soumissionnaire remplissant les capacités techniques et financières requises résultant des critères d'évaluation et présentant l'offre évaluée la moins-disante.

Article 35 : Droit de l'Autorité Contractante de déclarer un Appel d'Offres infructueux ou d'annuler une procédure

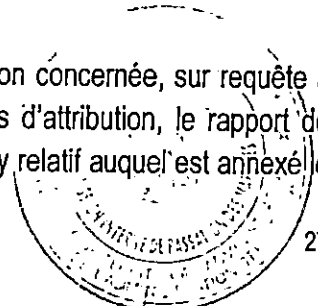
L'Autorité Contractante se réserve le droit d'annuler une procédure d'Appel d'Offres après autorisation de Ministre Délégué à la Présidence chargé des Marchés Publics lorsque les offres ont été ouvertes ou de déclarer un Appel d'Offres infructueux après avis de la commission des marchés compétente, sans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

Article 36 : Notification de l'attribution du marché

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

Article 37 : Publication des résultats d'attribution du marché et recours

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



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

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

37.4. En cas de recours, il doit être adressé au Comité chargé de l'examen des recours ou au Maître d'Ouvrage, avec copie au Président de la Commission de Passation des Marchés concernée, au Ministre Délégué à la Présidence chargé des Marchés Publics et à l'Agence de Régulation des Marchés Publics.

Il doit intervenir dans un délai maximum de cinq (05) jours ouvrables après la publication des résultats.

Article 38 : Signature du marché

38.1.2. L'Autorité Contractante dispose d'un délai de cinq (05) jours pour la signature du marché à compter de la date de réception du projet de marché examiné par la commission des marchés compétente et souscrit par l'attributaire et le cas échéant après le visa du Ministre en charge des Marchés publics.

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

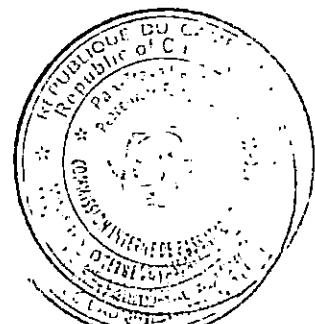
Article 39 : Cautionnement définitif

39.1. Dans les vingt (20) jours suivant la notification du marché par l'Autorité Contractante, l'entrepreneur fournira au Maître d'Ouvrage un cautionnement garantissant l'exécution intégrale des travaux.

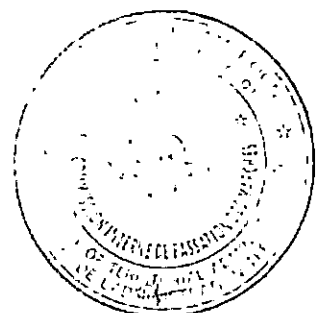
39.2. Le cautionnement dont le taux varie entre 2 et 5% du montant TTC du marché, peut être remplacé par la garantie d'une caution d'un établissement bancaire agréé conformément aux textes en vigueur, et émise au profit du Maître d'ouvrage ou par une caution personnelle et solidaire.

39.3. Les petites et moyennes entreprises (PME) à capitaux et dirigeants nationaux peuvent produire à la place du cautionnement, soit une hypothèque légale, soit une caution d'un établissement bancaire ou d'un organisme financier agréé de premier rang conformément aux textes en vigueur.

39.4. L'absence de production du cautionnement définitif dans les délais prescrits est susceptible de donner lieu à la résiliation du marché dans les conditions prévues dans le CCAG.



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



A-DISPOSITIONS GENERALES

Article 1: Définition des fournitures

La prestation objet du présent Appel d'Offres, consiste en la fourniture de divers équipements de bureau au Ministère de l'Administration Territoriale tels que décrits dans la pièce N°5 du DAO.

1.1 Maître d'Ouvrage

Le Maître d'Ouvrage est le Ministre de l'Administration Territoriale.

1.2. Références de l'Appel d'Offres

Appel d'Offres National Ouvert en Procédure d'Urgence N° 000032 /AONOPU/MINAT/CIPM/2022
du 11-5 SEPT 2022.

1.3 Délai de livraison

Le délai de livraison est de **soixante (60) jours**, à compter de la date de notification de l'ordre de service prescrivant le démarrage des prestations.

1.4 Source de financement

La source de financement de la fourniture, objet du présent Appel d'Offres, est le Budget d'Investissement Public du Ministère de l'Administration Territoriale, au titre de l'exercice 2022.

1.5 Participation

Le présent Appel d'Offres est ouvert aux entreprises de droit camerounais installées au Cameroun.

Article 2: Qualification du soumissionnaire (notation binaire)

Les critères relatifs à la qualification des soumissionnaires portent sur :

- présentation générale de l'offre ;
- expérience du fournisseur ;
- caractéristiques techniques des équipements proposés ;
- délai de livraison ;
- capacité financière supérieure ou égale à **trente-cinq millions (35.000.000) de francs CFA**.

Article 3 : Langues de l'Offre

La langue de l'Offre est le Français ou l'Anglais.

Article 4 : Présentation générale des Offres

4.1 Etablissement de l'Offre

Les Offres seront établies en sept (07) exemplaires, dont un (01) original et six (06) copies marqués comme tels, rédigées en français ou en anglais. Elles devront être chiffrées en francs CFA et faire ressortir les montants hors TVA et toutes taxes comprises (TTC).

4.2 Présentation du pli contenant les Offres

4.2.1 L'enveloppe extérieure

Les plis contenant les soumissions seront insérés dans une grande enveloppe dite extérieure portant la mention :

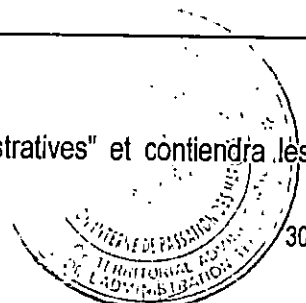
« APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE N° 000032 AONOPU/MINAT/CIPM/2022 DU
11-5 SEPT 2022 POUR L'ACQUISITION DE DIVERS EQUIPEMENTS DE BUREAU AU MINISTERE DE L'ADMINISTRATION
TERRITORIALE.

« A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT ».

4.2.2 Les enveloppes intérieures

L'enveloppe extérieure devra contenir trois (03) enveloppes cachetées :

4.2.2.1. La première enveloppe dite "Enveloppe A" portera la mention "Pièces Administratives" et contiendra les documents ci-après :



- 1) une déclaration d'intention de soumissionner timbrée faisant apparaître les noms, prénoms, qualité, domicile, nationalité et les pouvoirs qui lui sont délégués s'il s'agit d'une société, la raison sociale et l'adresse du siège social du soumissionnaire;
- 2) une déclaration sur l'honneur par laquelle le soumissionnaire certifie n'avoir pas abandonné de Marché au cours des trois (03) dernières années, mais aussi, qu'il ne figure pas sur la liste des entreprises défailtantes annuellement établie par le MINMAP;
- 3) une attestation de non redevance fiscale en cours de validité délivrée par le Centre Divisionnaire des Impôts compétent (original);
- 4) une carte de contribuable en cours de validité (copie certifiée conforme);
- 5) une copie certifiée conforme du registre de commerce ;
- 6) une attestation de non faillite délivrée par le Greffe du Tribunal de Première Instance du domicile du soumissionnaire, datant de moins de trois (03) mois (original) ;
- 7) une attestation pour soumission délivrée par la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale, certifiant le reversement des cotisations sociales (original) ;
- 8) une attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire délivrée par une banque de premier ordre agréée par le Ministère en charge des finances (original) ;
- 9) une quittance de versement des frais d'acquisition du Dossier d'Appel d'Offres (original) ;
- 10) la caution bancaire de soumission délivrée par une banque de premier ordre agréée par le Ministère en charge des finances (original) ;
- 11) la délégation des pouvoirs dans le cas où le soumissionnaire agit comme mandataire d'un groupement, ainsi que la convention de groupement ;
- 12) une attestation de non-exclusion des Marchés Publics délivrée par L'ARMP (original) ;
- 13) le Cahier des Clauses Administratives Particulières paraphé à chaque page, signé et daté à la dernière page.

N.B. : -Toutes les pièces suscitées seront produites en version originale ou en photocopies certifiées conformes datant de moins de trois (03) mois ;

-Toutes les pièces à incidence fiscale devront être légalisées par les services des Impôts compétents ;

-En cas de groupement, chaque membre du groupement doit présenter un dossier administratif complet, les pièces 8, 9, 10, 11 et 13 étant présentées uniquement par le mandataire du groupement.

4.2.2.2 La deuxième enveloppe cachetée "**Enveloppe B**" portera la mention : "Offre Technique", et devra contenir une description succincte des caractéristiques et détails techniques des matériels proposés (suivant modèle joint) accompagnée des prospectus et photos correspondants ; les expériences de l'entreprise dans les réalisations similaires (pièces justificatives à l'appui et le procès-verbal de réception); le délai de livraison.

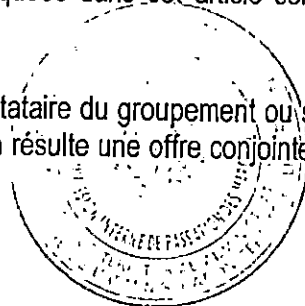
4.2.2.3. La troisième enveloppe cachetée dite "**Enveloppe C**" portera la mention : "Offre Financière" et contiendra la soumission proprement dite (suivant modèle joint), timbrée au tarif en vigueur, signée et datée ; le bordereau des prix unitaires ; le cadre du devis quantitatif et estimatif avec un montant hors taxes et un montant toutes taxes comprises ; ainsi que tous les documents donnant le détail des prix proposés.

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

Article 5 : Signature des Offres – Procuration

5.1 Toutes les signatures et initiales nécessaires à la remise de l'offre et indiquées dans cet article seront apposées par le soumissionnaire lui-même ou son représentant dûment mandaté.

5.2 Dans le cas où l'offre est faite par un groupement d'entreprises, chaque prestataire du groupement ou son mandataire sera tenu de signer et de parapher les documents de l'offre, de façon qu'il en résulte une offre conjointe et



solidaire. Ce groupement indiquera, en outre, un mandataire commun habilité à représenter le groupement pour toute transaction relative au présent Appel d'Offres et au Marché y afférent.

B-PRIX DE L'OFFRE

Article 6 : Variation des prix

Les prix sont réputés fermes et non révisables.

C- DEPÔT, VALIDITE ET OUVERTURE DES OFFRES

Article 7 : Dépôt des Offres

Les offres seront déposées au Ministère de l'Administration Territoriale, Service des Marchés Publics, porte 214, 2^{ème} étage au plus tard le 03 OCT 2022 à 14 H.00, heure locale.

Article 8 : Nombre de copies des offres

Les offres seront déposées en sept (07) exemplaires, dont un (1) original et six (06) copies marqués comme tels.

Article 9 : Indication sur l'enveloppe :

Les Offres seront contenues dans une grande enveloppe qui portera la mention :

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE N° 000032 / AONOPU/MINAT/CIPM/2022
DU 15 SEP 2022 POUR L'ACQUISITION DE DIVERS EQUIPEMENTS DE BUREAU AU MINISTERE DE L'ADMINISTRATION TERRITORIALE.
« A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT ».

Article 10 : validité des offres

La période de validité des offres est de **quatre-vingt-dix (90) jours**, à compter de la date de dépôt fixée par le Maître d'Ouvrage.

Article 11 : Ouverture des Offres

Les Offres seront ouvertes en un (01) temps dans la salle de conférences du Ministère de l'Administration Territoriale le 03 OCT 2022 à 15H00, heure locale.

La Commission Interne de Passation des Marchés placée auprès du MINAT procédera à l'ouverture des plis en un temps.

Toutes les trois (03) enveloppes (offres) seront ouvertes lors de la même séance, l'une après l'autre, à savoir:

- l'enveloppe A contenant les pièces administratives ;
- l'enveloppe B contenant l'offre technique ;
- l'enveloppe C contenant l'offre financière.

Pour chaque offre, le nom du soumissionnaire, le prix de l'offre, les rabais éventuels et tout autre détail que le Président de la Commission de Passation des Marchés peut juger utile de mentionner sont annoncés à haute voix.

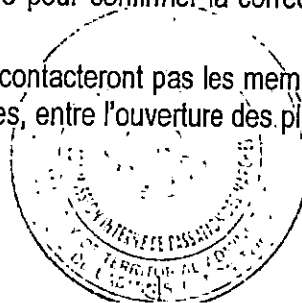
Article 12 : Caractère confidentiel

Aucune information relative à l'examen, aux éclaircissements, à l'évaluation, à la comparaison des offres et aux recommandations concernant l'attribution du Marché ne doit être divulguée aux soumissionnaires ou à toute autre personne ne participant pas officiellement à cette procédure avant l'annonce de l'attribution du Marché.

Article 13 : Éclaircissements sur les offres et contact avec la Commission

Pour faciliter l'examen et l'évaluation des offres, le Président de la Commission de Passation des Marchés peut, si nécessaire, demander à tout soumissionnaire de donner des éclaircissements sur son offre. La demande d'éclaircissements et la réponse qui lui est apportée sont formulées par écrit. Aucun changement du montant ou du contenu de la soumission n'est recherché, ni offert, ni autorisé, sauf si c'est nécessaire pour confirmer la correction d'erreurs de calcul découvertes par la Commission lors de l'évaluation des soumissions.

Sous réserve des dispositions du paragraphe 1 susvisé, les soumissionnaires ne contacteront pas les membres de la Commission de Passation des Marchés pour des questions ayant trait à leurs offres, entre l'ouverture des plis et l'attribution du Marché.



Toute tentative d'un soumissionnaire en vue d'influencer les propositions de la Commission de Passation des Marchés ou de la Sous-Commission d'analyse relatives à l'évaluation et la comparaison des offres ou les décisions du Maître d'Ouvrage en vue de l'attribution d'un Marché pourra entraîner le rejet de son offre.

D - EVALUATION ET CONFORMITE DES OFFRES

Article 14 : Détermination de la conformité de l'offre

14.1 Avant de procéder à l'évaluation détaillée des offres, la Commission de Passation des Marchés vérifiera que chaque offre est conforme, pour l'essentiel, aux conditions fixées dans le Dossier d'Appel d'Offres.

14.2 Une offre conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres est une offre qui respecte tous les termes, conditions et spécifications du Dossier d'Appel d'Offres, sans divergence ni réserve importante. Une divergence ou réserve importante est celle qui :

- affecte sensiblement l'étendue, la qualité ou la réalisation des prestations;
- limite sensiblement, en contradiction avec le Dossier d'Appel d'Offres, les droits du Maître d'Ouvrage ou les obligations de l'Administration au titre du Marché ;
- est telle que sa correction affecterait injustement la compétitivité des autres soumissionnaires qui ont présenté des offres conformes, pour l'essentiel, au Dossier d'Appel d'Offres.

14.3 Si une offre n'est pas conforme pour l'essentiel, elle sera rejetée par la Commission de Passation des Marchés placée auprès du Ministère de l'Administration Territoriale.

14.4 A l'issue de l'Ouverture des Offres, les copies des offres reçues sont confiées à une Sous-commission d'analyse pour une évaluation détaillée. Cette dernière évaluera la validité des pièces administratives et formulera un avis sur la régularité des pièces exigées. Elle évaluera ensuite les offres techniques des soumissionnaires ainsi que leurs offres financières. Au terme de ses travaux, la sous-commission présentera son rapport d'analyse à la Commission de Passation des Marchés.

Article 15 : Évaluation des offres

L'évaluation des offres se fera en trois (03) étapes :

1^{ère} étape: Examen de la conformité des pièces administratives

Sous peine de rejet, le Dossier Administratif doit contenir les pièces énumérées dans le présent RPAO.

Toutes les pièces requises doivent dater de moins de trois (03) mois et être conformes aux modèles.

Toute fausse déclaration ou présentation de pièce falsifiée est un motif de rejet de l'offre, sans préjudice des poursuites pénales éventuelles.

Seules les offres présentant un dossier administratif conforme seront évaluées techniquement.

Critères éliminatoires :

- ✓ dossier administratif incomplet ou non conforme en cas de non régularisation dans un délai de quarante-huit heures accordé aux soumissionnaires.
- ✓ fausse déclaration ou pièce falsifiée ;
- ✓ absence de déclaration sur l'honneur par laquelle le soumissionnaire certifie n'avoir pas abandonné de Marché au cours des trois (03) dernières années, mais aussi, qu'il ne figure pas sur la liste des entreprises défailtantes annuellement établie par le MINMAP;

2^{ème} étape : Évaluation de l'offre technique

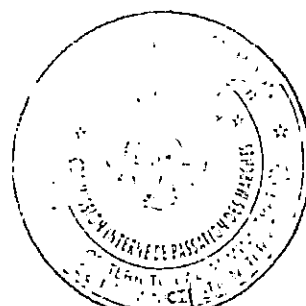
Chaque offre, pour être déclarée conforme techniquement, ne doit tomber sous le coup d'aucun critère éliminatoire et doit avoir obtenu au moins 5/7 des critères de qualification énumérés ci-dessous, évalués conformément à la grille de notation des offres techniques.

Critères éliminatoires :

Les critères éliminatoires sont les suivants :

- ✓ offre n'ayant pas satisfait à au moins 5/7 de l'ensemble des critères essentiels ;
- ✓ absence de prospectus ou fiche technique des fournitures proposées.

3^{ème} étape : Évaluation de l'offre financière



Seules les offres déclarées conformes sur le plan technique seront retenues pour la suite de la procédure.

Critères Éliminatoires :

- ✓ omission d'un prix quantifié dans le bordereau des prix ;

Lors de l'évaluation des offres, il est déterminé pour chaque offre, le montant évalué de celle-ci en rectifiant son montant proposé comme suit :

- le montant figurant dans la soumission est corrigé conformément à la procédure détaillée à l'article 16 ci-après concernant la correction des erreurs ;
- le sous détail des prix ne devra pas faire apparaître de prix anormalement bas non justifiés conformément à l'article 105 du décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés publics;

Les prix proposés pour les postes où il n'est pas prévu des quantités ne feront pas partie du contrat

E- CORRECTION DES OFFRES FINANCIERES

Article 16 : Correction des erreurs.

Le montant évalué de chaque offre est obtenu en rectifiant son montant proposé comme suit :

- Lorsqu'il y a une différence dans le bordereau des prix entre les montants en chiffres, le montant en lettres fera foi. Si au-delà de la différence le prix en lettres est illisible ou indéchiffrable, il sera fait un rapprochement par rapport aux autres éléments du dossier ;
- lorsqu'il y a une incohérence entre les prix du bordereau des prix et les prix figurant au détail quantitatif et estimatif, les prix en lettres du bordereau des prix sont considérés ;
- en cas d'erreurs de quantités, de multiplication ou d'addition constatées dans le détail estimatif, les corrections sont faites en prenant en compte les prix en lettres du bordereau des prix et les quantités du détail estimatif.

Le montant figurant dans la lettre de soumission est corrigé conformément à la procédure susmentionnée pour la correction des erreurs. Ledit montant est réputé engager le soumissionnaire. Si le soumissionnaire dont l'offre ainsi corrigée est retenu mais n'accepte pas la correction effectuée, son offre est rejetée et la caution de soumission peut être saisie, conformément à la réglementation en vigueur.

Article 17 : Variante technique

Aucune variante technique ne sera admise.

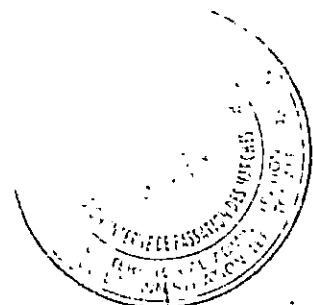
Article 18 : Attribution du Marché

18.1 Conformément à l'article 99 (a) du décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés publics, sous réserve du respect des conditions de conformité des offres, le marché sera attribué au soumissionnaire qui remplira les capacités techniques et financières requises résultant des critères essentiels ou de ceux éliminatoires et dont l'offre sera évaluée la moins-disante.

18.2 Le Maître d'Ouvrage se réserve le droit d'annuler la procédure d'Appel d'Offres sans qu'il y ait lieu à réclamation. Toutefois lorsque les offres seront déjà ouvertes, cette annulation sera subordonnée à l'accord de l'autorité chargée des marchés publics.

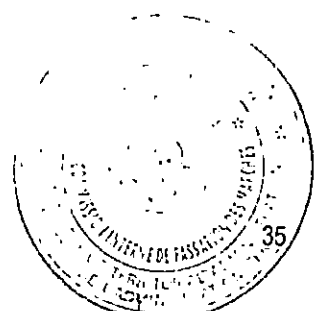
18.3 Les résultats de l'appel d'offres seront publiés dans le journal des marchés publics de l'organisme chargé de la régulation des marchés publics et, par insertion dans les journaux habilités à recevoir des annonces légales.

18.4 L'attributaire disposera d'un délai de quinze (15) jours à compter de la date de notification pour souscrire la Lettre-Commande. Passé ce délai, le Maître d'Ouvrage se réserve le droit d'annuler sa décision, après une mise en demeure de l'attributaire restée sans suite. Dans ce cas la caution de soumission sera saisie et la Lettre-Commande attribuée au candidat classé en seconde position.



PIECE N° IV

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES



SOMMAIRE

CHAPITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

- Article 1^{er} : OBJET DU MARCHÉ
- Article 2 : PROCEDURE DE PASSATION DU MARCHÉ
- Article 3 : PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ
- Article 4 : TEXTES GENERAUX APPLICABLES
- Article 5 : ATTRIBUTIONS DU MAITRE D'OUVRAGE, DU CHEF DE SERVICE ET DE L'INGENIEUR DU MARCHÉ

CHAPITRE II : EXECUTION DU MARCHÉ

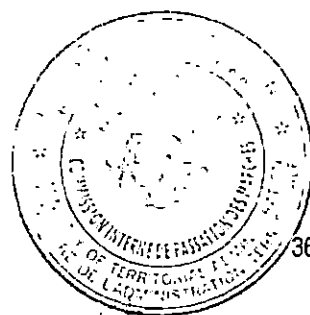
- Article 6 : RÔLE ET RESPONSABILITES DU COCONTRACTANT
- Article 7 : DOMICILE DU COCONTRACTANT
- Article 8 : CONSISTANCE DES FOURNITURES
- Article 9 : DESCRIPTION DES FOURNITURES
- Article 10 : RECEPTION
- Article 11 : LIVRAISON ET GARANTIE

CHAPITRE III : CLAUSES FINANCIERES

- Article 12 : GENERALITES - PRIX
- Article 13 : MONTANT DU MARCHÉ
- Article 14 : GARANTIES ET CAUTIONS
- Article 15 : MODALITES DE PAIEMENT
- Article 16 : VARIATION DES PRIX
- Article 17 : PENALITES POUR RETARD
- Article 18 : REGIME FISCAL ET DOUANIER
- Article 19 : FRAIS DE TIMBRE ET DROITS D'ENREGISTREMENT
- Article 20 : NANTISSEMENT

CHAPITRE IV : DISPOSITIONS DIVERSES

- Article 21 : DOCUMENTS À FOURNIR
- Article 22 : CAS DE FORCE MAJEURE
- Article 23 : REGLEMENT DES LITIGES
- Article 24 : RESILIATION DU MARCHÉ
- Article 25 : VALIDITE ET ENTREE EN VIGUEUR DU MARCHÉ



CHAPITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

ARTICLE 1^{er} OBJET DU MARCHÉ

Le présent marché a pour objet la fourniture de divers équipements de bureau au profit des services centraux du Ministère de l'Administration Territoriale.

ARTICLE 2 – PROCEDURE DE PASSATION DU MARCHÉ

Le présent marché est passé suivant l'Appel National Ouvert en Procédure d'Urgence n° _____/AONOPU/MINAT/CIPM/2022 du _____.

ARTICLE 3 – PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ

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

- la soumission du Cocontractant dans toutes ses parties non contraires aux dispositions du présent Marché;
- le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP);
- le descriptif technique des fournitures ;
- le bordereau des prix unitaires ;
- le devis quantitatif et estimatif;
- le Sous-Détail des prix.

ARTICLE 4 – TEXTES GÉNÉRAUX APPLICABLES

Les textes généraux applicables sont :

- la loi n° 92/007 du 14 août 1992 portant Code du travail ;
- 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 ;
- la loi n°2018/012 du 11 juillet 2018 portant régime financier de l'État et des autres entités Publiques
- la loi n°2021/026 du 16 décembre 2021 portant Loi de finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2022 ;
- le décret n° 2001/048 du 23 février 2001 portant organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics modifié et complété par le décret N° 2012/076 du 8 mars 2012 ;
- le décret N°2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics ;
- le décret N°2018/190 du 02 mars 2018 modifiant et complétant certaines dispositions du décret n°2011/408 du 09 décembre 2011 portant organisation du Gouvernement ;
- le décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics ;
- le décret n°2019/002 du 04 janvier 2019 portant réaménagement du Gouvernement ;
- le décret n° 2019/030 du 23 janvier 2019 portant organisation du Ministère de l'Administration Territoriale ;
- le décret n° 2003/651/PM du 16 avril 2003 portant régime fiscal et douanier applicables aux Marchés Publics ;
- l'arrêté n° 093/ CAB/PM du 05 novembre 2002 fixant les montants de la caution de soumission et des frais d'achat des Dossiers d'Appel d'Offres;
- l'arrêté n° 033/CAB/PM du 13 février 2007 mettant en vigueur les Cahiers des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux Marchés Publics ;
- la circulaire n° 003/CAB /PM du 31 janvier 2011 précisant les modalités de gestion des changements des conditions économiques des Marchés Publics ;
- la circulaire n°00000456/C/MINFI du 30 décembre 2021 Portant Instructions relatives à l'Exécution des Lois de Finances, au Suivi et au Contrôle de l'Exécution du Budget de l'État et des Autres Entités Publiques pour l'Exercice 2022 ;
- les autres normes en vigueur au Cameroun.

ARTICLE 5 : ATTRIBUTIONS DU MAITRE D'OUVRAGE, DU CHEF DE SERVICE ET DE L'INGENIEUR DU MARCHÉ.

Pour l'application des dispositions du présent marché et des textes généraux auxquels il se réfère, il est précisé que :



- le **Maître d'Ouvrage** est le Ministre de l'Administration Territoriale.
- Le **Chef de Service du Marché** est le Directeur des Ressources Financières et Matérielles du Ministère de l'Administration Territoriale;
- l'**Ingénieur du Marché** est le Chef de Service du Matériel et de la Maintenance du MINAT;

L'Ingénieur du Marché doit vérifier que les divers équipements à livrer sont conformes aux spécifications techniques décrites dans la pièce n°5 du présent Dossier d'Appel d'Offres, les approuver ou les refuser si elles sont ou non conformes.

CHAPITRE II : EXECUTION DE LA LETTRE-COMMANDE

ARTICLE 6 : ROLE ET RESPONSABILITES DU COCONTRACTANT

Le Cocontractant a pour mission d'assurer la fourniture des divers équipements tel que décrit dans la pièce n°5 du Dossier de Consultation ainsi que dans le devis quantitatif et estimatif joint en annexe, sous le contrôle de l'Ingénieur du Marché, conformément à la présente Lettre-Commande et aux règles et normes en vigueur.

ARTICLE 7 : DOMICILE DU COCONTRACTANT

Le Cocontractant est réputé avoir élu domicile en République du Cameroun.

7.1. Communication

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

- Dans le cas où le cocontractant est le destinataire : passé le délai de 15 jours fixé à l'article 6.1 du CCAG pour faire connaître au Chef de Service son domicile, les correspondances seront valablement déposées à la mairie de la commune dans le ressort de laquelle les travaux sont exécutés ;
- Dans le cas où le Maître d'Ouvrage en est le destinataire : Monsieur le Ministre de l'Administration Territoriale avec copies adressées dans les mêmes délais, au Chef de Service, au Maître d'Œuvre et à l'Ingénieur.

7.2. Le cocontractant adressera toutes notifications écrites ou correspondance au Maître d'Œuvre, avec copie au Chef de Service du Marché.

7-2 : Ordres de Service

L'ordre de service de commencer les travaux est signé par le Maître d'Ouvrage et notifié au cocontractant par le Chef de Service du Marché, avec copie à l'Ingénieur du Marché.

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

Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal du chantier et sans incidence financière seront signés par l'Ingénieur du Marché et notifiés par le Maître d'Œuvre au cocontractant, avec copie au Chef de Service du Marché.

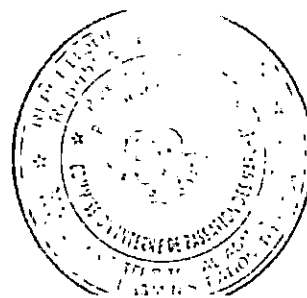
Les ordres de service valant mise en demeure sont signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés au cocontractant par le Chef de Service du Marché avec copie à l'Ingénieur du Marché et au Maître d'Œuvre.

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

ARTICLE 8 : CONSISTANCE DES FOURNITURES

Les prestations comprennent la fourniture de :

- sept (07) bureaux Directeur;
- quinze (15) bureaux Sous-directeurs ;
- dix (10) fauteuils Directeur;
- quinze (15) fauteuils Directeur réglables ;
- vingt (20) fauteuils Directeur avec dossier;
- trente (30) fauteuils ;
- dix (10) fauteuils Secrétaire roulant pivotant ;
- trente (30) chaises réception en cuir;
- quinze (15) téléviseurs écran plat numérique ;
- quinze (15) réfrigérateurs de Bureau ;
- dix (10) armoires de rangement;



- vingt (20) postes téléphoniques.

ARTICLE 9 : DESCRIPTION DES FOURNITURES

La description détaillée des équipements à livrer est présentée dans la pièce n°5 ainsi que dans le devis quantitatif et estimatif joints en annexe.

ARTICLE 10 : RECEPTION

10.1. Documents à fournir avant la réception technique

Le Cocontractant devra, dans un délai de huit (08) jours au moins avant la réception, transmettre au Maître d'Ouvrage les documents suivants :

- une copie de la facture décrivant le matériel à livrer assortie des quantités, des prix et du montant total toutes taxes comprises;
- la notification de la livraison ;
- le certificat d'origine et de garantie du matériel électronique et électroménager à fournir.

10.2. Réception technique

La réception technique se fera au Ministère de l'Administration Territoriale.

Le Cocontractant demande par écrit au Chef de Service du Marché, avec copie à l'Ingénieur du Marché, l'organisation d'une visite technique.

La Commission de réception technique est composée :

- du Chef de Service du Marché ;
- de l'Ingénieur du Marché ;
- du Chef de Service des Marchés Publics du MINAT ;
- de l'Agent chargé des opérations de Comptabilité Matières au Cabinet du MINAT ;
- du Cocontractant ou de son représentant dûment mandaté.

Elle vérifiera la qualité et la conformité de la prestation par rapport aux caractéristiques définies dans la pièce n°5 et dans le devis quantitatif et estimatif, et décidera s'il y a lieu ou non de prononcer la réception provisoire.

La réception technique fera l'objet d'un procès-verbal dressé et signé séance tenante par tous les intervenants.

10.3 Réception provisoire

La réception provisoire se fera au Ministère de l'Administration Territoriale.

Le Cocontractant saisit le Maître d'Ouvrage dans un délai d'au moins une semaine avant la date de livraison qui sera fixée par le Maître d'Ouvrage dans les cinq (05) jours qui suivent la correspondance du Cocontractant. Ce dernier est tenu d'assister ou de se faire représenter aux travaux de la Commission ; son absence équivaut à l'accord sans réserve aux conclusions de celle-ci.

10.4 Composition et attributions de la Commission de réception provisoire

La Commission de réception provisoire est composée des membres suivants :

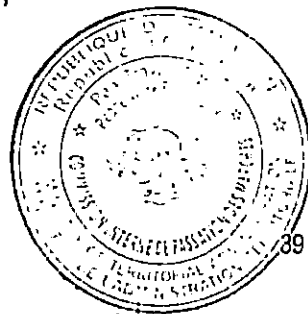
Président : Le Ministre de l'Administration Territoriale ou son représentant.

Membres :

- le Chef de Service du Marché ou son représentant;
- le représentant du MINMAP (en qualité d'observateur) ;
- le Chef de Service des Marchés Publics du MINAT ;
- l'Agent chargé des opérations de Comptabilité Matières au Cabinet du MINAT ;
- le Cocontractant.

Rapporteur : l'Ingénieur du Marché.

10.5 Réception définitive



La réception définitive s'effectuera dans un délai maximum de quinze (15) jours à compter de l'expiration du délai de garantie (Art 11.3) par la même commission visée à l'article 10.4 ci-dessus. La procédure de réception définitive est la même que celle de la réception provisoire. Un procès-verbal sera dressé et signé, séance tenante, par tous les membres.

ARTICLE 11 : LIVRAISON ET GARANTIE

11.1. Lieu de livraison

La livraison se fera au Ministère de l'Administration Territoriale.

11.2. Délai de livraison

Le délai de livraison est fixé à **soixante (60) jours** maximum, à compter de la date de notification de l'ordre de service au Cocontractant.

11.3. Délai de garantie

Le délai de garantie est fixé à un (01) an, à compter de la date de réception provisoire. Pendant cette période, les défauts constatés sont à la charge du Cocontractant.

CHAPITRE III : CLAUSES FINANCIERES

ARTICLE 12 : GENERALITES - PRIX

Le Cocontractant est réputé avoir une parfaite connaissance de toutes les sujétions imposées par les prestations objet du présent marché ainsi que de toutes les conditions locales susceptibles d'influer sur cette livraison.

Les prix sont réputés fermes et non révisables. Ils tiennent compte obligatoirement de tous les accessoires, transports, frais, faux-frais et aléas, jusqu'au lieu de livraison.

ARTICLE 13 : MONTANT DU MARCHE

Le montant total du présent marché est détaillé ainsi qu'il suit :

MONTANT HT	FCFA	
TVA	FCFA	
IR	FCFA	
MONTANT TTC	FCFA	
NET A MANDATER	FCFA	

ARTICLE 14: CAUTIONS ET GARANTIES

14.1. Cautionnement définitif

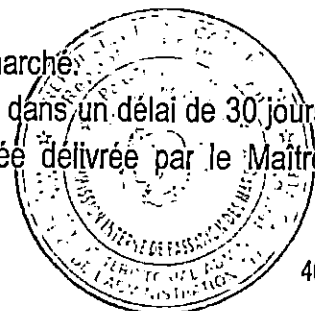
Le cautionnement définitif est fixé à trois pourcent (3%) du montant TTC du présent marché et est délivré par un établissement bancaire de premier ordre ou un organisme financier agréé par le Ministère en charge des Finances.

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

14.2. Cautionnement de retenue de garantie

La retenue de garantie est fixée à cinq pourcent (5%) du montant TTC du marché.

La restitution de la retenue de garantie ou du cautionnement sera effectuée dans un délai de 30 jours après la réception définitive (à l'issue de la période de garantie) sur main levée délivrée par le Maître d'Ouvrage après demande du fournisseur.



ARTICLE 15 : MODALITES DE PAIEMENT

Le Cocontractant sera rémunéré sur présentation d'une facture établie en six (06) exemplaires dont l'original doit être timbré selon le tarif en vigueur.

La facture devra être revêtue des mentions de prise en charge et de liquidation accompagnée du procès-verbal de réception provisoire en quatre (04) exemplaires et l'original du Marché dûment enregistré conformément à la réglementation en vigueur.

Le paiement se fera par virement au compte bancaire n° _____ ouvert dans les livres de _____

ARTICLE 16 : VARIATION DES PRIX

Les prix sont réputés fermes et non révisables.

ARTICLE 17: PENALITES POUR RETARD

En cas de retard dans les délais contractuels, le Cocontractant sera passible de pénalités calculées par jour calendaire dans les conditions ci-après :

- 1/2000^{ème} du montant du Marché du 1^{er} au 30^e jour de retard ;
- 1/1000^{ème} du montant du Marché au-delà du 30^e jour de retard.

ARTICLE 18 : REGIME FISCAL ET DOUANIER

Le présent marché est soumis au régime fiscal et douanier en vigueur au Cameroun.

ARTICLE 19 : FRAIS DE TIMBRE ET DROITS D'ENREGISTREMENT

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

ARTICLE 20: NANTISSEMENT

En vue de l'application du régime de nantissement institué par la réglementation en vigueur, sont désignés comme suit :

- **Autorité chargée de la liquidation du marché** : Le Ministre de l'Administration Territoriale;
- **Responsable chargé du paiement** : Le Payeur de la Paierie Spécialisée auprès du MINAT ;
- **Autorité compétente pour fournir les renseignements** : Le Directeur des Ressources Financières et Matérielles du MINAT.

CHAPITRE IV : DISPOSITIONS DIVERSES

ARTICLE 21 : DOCUMENTS A FOURNIR

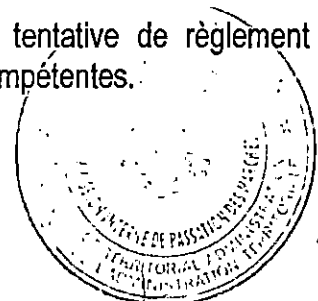
Le Cocontractant mettra à la disposition du Maître d'Ouvrage dix (10) exemplaires du présent marché dont deux (02) seront remis au Chef de Service des Marchés Publics du MINAT.

ARTICLE 22 : CAS DE FORCE MAJEURE

En cas de force majeure, le Cocontractant ne verra sa responsabilité dérogée que s'il a averti, par écrit, le Maître d'Ouvrage de son intention d'invoquer cette force majeure et ce, avant la fin du 10^{ème} jour suivant la survenance dudit cas de force majeure. En tout état de cause, il appartient au Maître d'Ouvrage d'apprécier le cas de force majeure.

ARTICLE 23 : REGLEMENT DES LITIGES

Tout litige survenant entre les parties contractantes fera l'objet d'une tentative de règlement à l'amiable. A défaut, le différend sera porté devant les juridictions camerounaises compétentes.

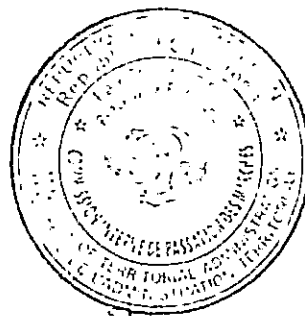


ARTICLE 24: RESILIATION DU MARCHE

Le présent marché peut être résilié conformément aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur au Cameroun.

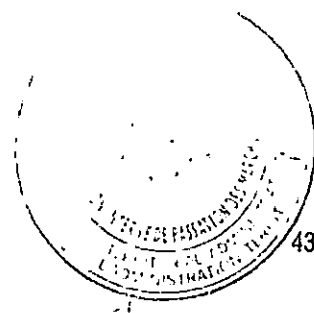
ARTICLE 25 : VALIDITE ET ENTREE EN VIGUEUR DU MARCHE

Le présent marché ne sera définitif qu'après sa signature par le Ministre de l'Administration Territoriale, Maître d'Ouvrage, et n'entrera en vigueur qu'après sa notification au Cocontractant.



PIECE N°V

DESCRIPTION TECHNIQUE DES FOURNITURES





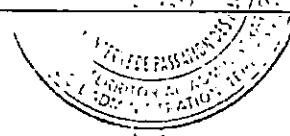
APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE

N° _____ /AONOPU/MINAT/CIPM//2022 DU _____

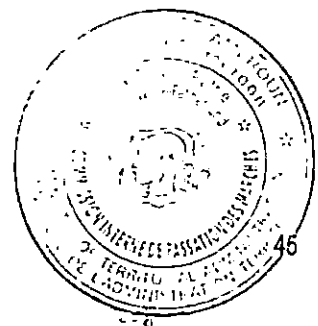
POUR LA FOURNITURE DE DIVERS EQUIPEMENTS DE BUREAU AU MINISTERE DE
L'ADMINISTRATION TERRITORIALE

DESCRIPTION TECHNIQUE DES FOURNITURES

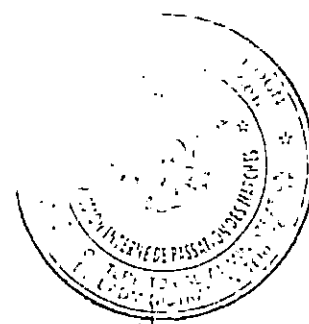
N°	DESIGNATION	QTE	CARACTERISTIQUES
01	Bureaux Directeur	07	(L=1,8m, L=0,9m, H=0,77m) avec retour de (L=0,96m, L=0,50m, H=0,70m) et caisson à 3 tiroirs muni d'un sous-main en simili cuir en bois massif
02	Bureau Sous-directeurs	15	(L=1,5m, L=0,7, H=0,77m avec retour de (L=0,96m, L=0,50m, H=0,70m) et caisson à trois tiroir muni d'un sous-main en simili cuir et en bois massif
03	Fauteuils Directeur	10	en cuir avec dossier haut + accoudoir en bois et assise réglable et support à roulette.
04	Fauteuils Directeur réglable	15	réglable en cuir avec support à roulette en bois+accoudoir en bois et extrémité accoudoir en métal.
05	Fauteuils Directeur avec dossier	20	avec dossier et roulette MOBWEB NESH-70 et en simili cuir
06	Fauteuils	30	en simili cuir avec dossier haut + accoudoir en bois et assise réglable et support à roulette
07	Fauteuils Secrétaire	10	Fauteuil Ergonomique FE-BF8998A, roulette pivotant
08	chaises réception simple	30	en cuir
09	Téléviseur écran plat numérique	10	écran plat numérique, 42 pouces ; type d'écran : LED ; format de l'écran : 16/9 ; Norme HD : HDTV 1080p ; type de tuner : tuner TV TNT HD, Tuner TV analogique, Tuner TV Câble numérique (DVB-C), Tuner TV TNT, Mode 100Hz ; fluidité : 400Hz, traitement du signal vidéo : Samsung Wide Color Enhancer Plus.
10	Téléviseur écran plat	5	Écran plat numérique 32 puces ; type d'Écran : LED ; format de l'écran : 16/9 ; Norme HD : HDTV 1080p ; type de tuner : tuner TV TNT HD, Tuner TV analogique ; Tuner TV Câble numérique (DVB-C), Tuner TV TNT ; Mode 100Hz ; fluidité : 400Hz ;
11	Réfrigérateur de Bureau	15	Volume : 111L (96L+15L) - Largeur : 55cm - Classe énergétique A+ - Niveau sonore : 39dB - Froid statique - Autonomie en cas de coupure : 9h - Capacité de congélation : 2kg/24h - Porte réversible - Top amovible - Coloris : Blanc, Gris.
12	Armoire de rangement	10	Nombre de battants dessous : trois (03) ; Nombre de battants dessus vitrés : (03) ; Revêtement : marron brillant ; Nombre d'étagères : 05 (2 en dessous, 3 en dessus) ; Largeur : 120cm ; Hauteur : 190cm ; Profondeur : 40cm ; Matière : bois de haute qualité (sapelli, iroko, bubinga) ; type de serrure ; serrure de qualité supérieure.
13	poste téléphoniques	20	chiffres LCD avec horloge, haut-parleur main-libres, 30-station One-touch/vitesse Dialer, Données port supplémentaire/ appel restriction, rappel automatique/automatiques pause, électrique tenir sur la musique, indicateur de sonnerie/chronomètre flash et casque jack, poids 0.66kg.



PIECE N° VI :
CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

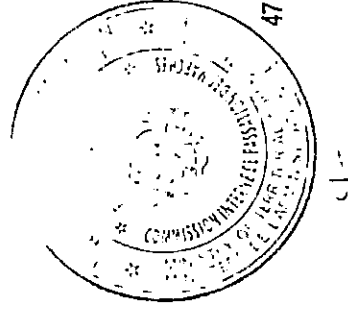


N° d'ordre	Libellé ou désignation	Prix unitaire en chiffre HT en F CFA	Prix unitaire en lettres HT en FCFA



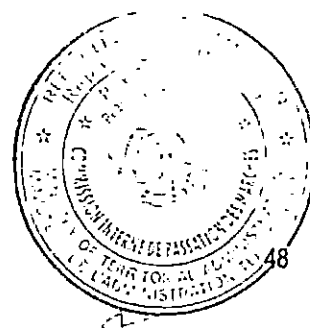
PIECE N°VII :

CADRE DU DEVIS QUANTITATIF ET ESTIMATIF



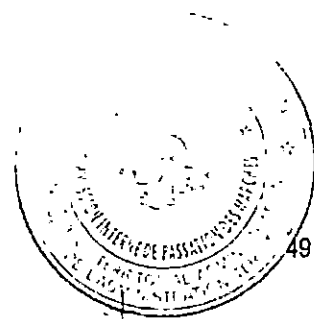
N°	Désignations	Unités	Qtés	PU	Prix Total en FCFA
MONTANT HTVA					
TVA					
AIR					
MONTANT TTC					
NET A MANDATER					

Arrêté le présent devis à la somme de :TTC.

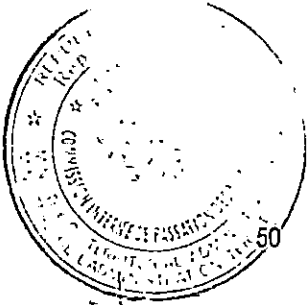


PIECE N°VIII:

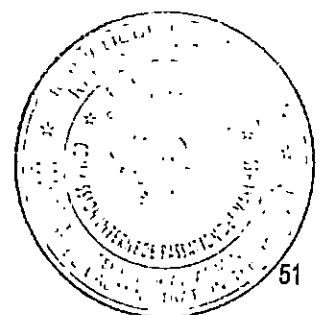
CADRE DU SOUS-DETAIL DES PRIX UNITAIRES



N°	Désignation	Coût d'achat	Transport	Coût de la commande	Frais de livraison	Marge	Prix Unitaire HT



PIECE N° IX
FORMULAIRES-TYPES



IX-1. DECLARATION D'INTENTION DE SOUMISSIONNER

Je, soussigné[indiquer le nom et la qualité du signataire] représentant la société, l'entreprise ou le groupementdont le siège social est à.....inscrite au registre du commerce desous le n°

Après avoir pris connaissance de toutes les pièces figurant ou mentionnées au dossier d'Appel d'Offres National Ouvert en Procédure d'Urgence N°..... AONOPU/MINAT/CIPM /2022 du 2022 pour l'acquisition de divers équipements de bureau au Ministère de l'Administration Territoriale, y compris le(s) additif(s) :

- me soumet et m'engage à procéder à la livraison conformément au Dossier d'Appel d'Offres, moyennant les prix que j'ai établis moi-même sur la base des bordereaux des prix et quantités, lesquels prix font ressortir le montant de l'offreà..... [en chiffres et en lettres] francs CFA Hors Taxes (HT), et à..... francs CFA Toutes Taxes Comprises. [En chiffres et en lettres]

- m'engage à livrer les fournitures dans un délai de mois

- m'engage en outre à maintenir mon offre dans le délai de trente (30) jours à compter de sa date limite de remise.

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

.....
.....

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.

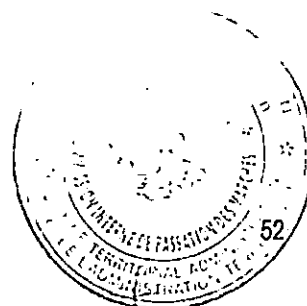
Fait à le

Signature de

En qualité de.....

Dûment autorisé à signer les soumissions

Pour et au nom de.....



IX-2. CAUTION DE SOUMISSION

Adressée à Monsieur le Ministre de l'Administration Territoriale « le Maître d'Ouvrage »

Attendu que l'entreprise ci-dessous désignée « le soumissionnaire », a soumis son offre en date du pour l'acquisition de divers équipements de bureau au Ministère de l'Administration Territoriale, 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 celle-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.

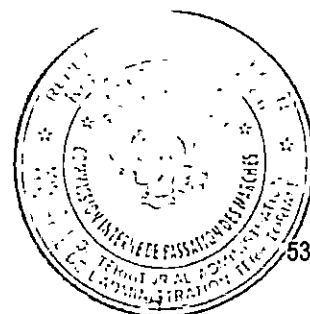
La présente caution entre en vigueur dès sa signature et dès la date limite fixée par le Maître d'Ouvrage pour la remise des offres. Elle demeurera valable jusqu'au trentième jour inclus suivant la date de dépôt des offres. Toute demande du Maître d'Ouvrage tendant à la faire jouer devra parvenir à la 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]



IX -3 : CAUTIONNEMENT DEFINITIF

Banque:.....

Référence de la Caution : N°Adressée à Monsieur le Ministre de l'Administration Territoriale -Cameroun, ci-dessous désigné « le Maître d'Ouvrage»

Attendu que.....[Nom et adresse de l'entreprise], ci-dessous désigné « le Cocontractant», s'est engagé, à réaliser le marché relatif à l'acquisition de divers équipements de bureau au Ministère de l'Administration Territoriale.

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

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

Nous,.....[Nom et adresse de banque], Représentée par [noms des signataires], ci-dessous désignée « la banque », nous engageons à payer au Maître d'Ouvrage, dans un délai maximum de huit (08) semaines, sur simple demande écrite de celui-ci déclarant que le fournisseur n'a pas satisfait à ses engagements contractuels au titre du marché, sans pouvoir différer le paiement ni soulever de contestation pour quelque motif que ce soit, toute somme jusqu'à concurrence de la somme de [en chiffres et en lettres]. Nous convenons qu'aucun changement ou additif ou aucune autre modification du marché ne nous libérera d'une obligation quelconque nous incombant en vertu du présent cautionnement définitif et nous dérogeons par la présente à la notification de toute modification, additif ou changement.

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

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

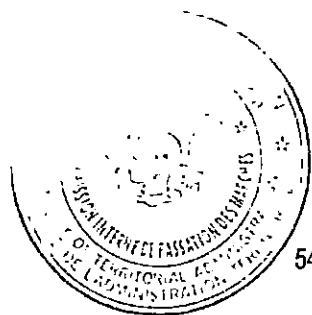
Toute demande de paiement formulée par le Maître d'Ouvrage au titre de la présente garantie devra être faite par lettre recommandée avec accusé de réception, parvenue à la banque pendant la période de validité du présent engagement.

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

Signé et authentifié par la banque

à le

[Signature de la banque]



IX-4. CAUTION DE RETENUE DE GARANTIE

Banque :

Référence de la Caution: N°Adressée à Monsieur le Ministre de l'Administration Territoriale ci-dessous désigné « le Maître d'Ouvrage »

Attendu que[nom et adresse de l'entreprise],ci-dessous désigné « le Fournisseur », s'engage, en exécution du marché y relatif, à assurer la fourniture de divers équipements de bureau au Ministère de l'Administration Territoriale ;

Attendu qu'il est stipulé dans le marché que la retenue de garantie fixée à 3% du montant du marché peut être remplacée par une caution solidaire,

Attendu que nous avons convenu de donner au fournisseur 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 du fournisseur, pour un montant maximum de [En chiffres et en lettres], correspondant à 5% TTC du montant du marché.

Et nous nous engageons à payer au Maître d'Ouvrage, dans un délai maximum de huit (08) semaines, sur simple demande écrite de celui-ci déclarant que le fournisseur n'a pas satisfait à ses engagements contractuels ou qu'il se trouve débiteur du Maître d'Ouvrage au titre du marché modifié, le cas échéant par ses avenants, sans pouvoir différer le paiement ni soulever de contestation pour quelque motif que ce soit, toute (s) somme (s) dans les limites du montant égal à 5% du montant cumulé de la prestation 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 divers matériels de bureau, et sur mainlevée délivrée par le Maître d'Ouvrage.

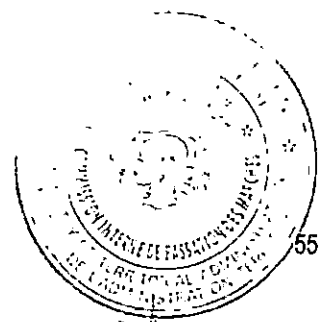
Toute demande de paiement formulée par le Maître d'Ouvrage au titre de la présente garantie devra être faite par lettre recommandée avec accusé de réception, parvenue à la banque pendant la période de validité du présent engagement.

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.

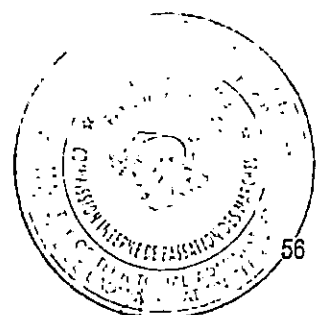
Signé et authentifié par la banque

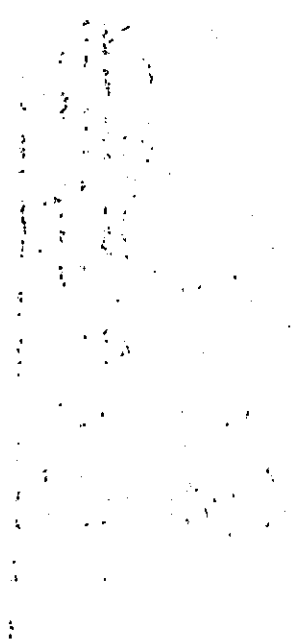
à, le

[Signature de la banque]



PIECE N° X
MODELE DE MARCHE





REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail- Patrie

MINISTERE DE L'ADMINISTRATION TERRITORIALE



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace – Work- Fatherland

MINISTRY OF TERRITORIAL ADMINISTRATION

MARCHE N° _____ /M/MINAT/2022 DU _____
PASSE APRES AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE
N° _____ /AONOPU/MINAT/CIPM/2022 DU _____ POUR L'ACQUISITION DE
DIVERS EQUIPEMENTS DE BUREAU AU PROFIT DU MINISTERE DE L'ADMINISTRATION TERRITORIALE.

OBJET DU MARCHE : fourniture de divers équipements de bureau au Ministère de l'Administration Territoriale

TITULAIRE DU MARCHE:

BP : _____ Tel : _____

CARTE DE CONTRIBUABLE N° :

REGISTRE DE COMMERCE N° :

COMPTE BANCAIRE N°:

LIEU DE LIVRAISON : MINAT

DELAI DE LIVRAISON : Soixante (60) jours

FINANCEMENT : BIP MINAT 2022

IMPUTATION : 56 07 164 01 340020 524118

MONTANT DU MARCHE :

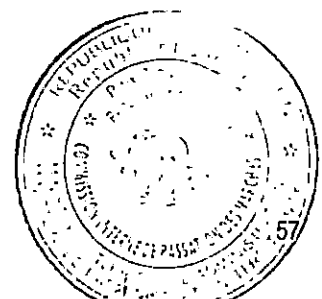
Hors Taxes		
T.V.A		
A.I.R		
T.T.C		
N.A.P		

SOUSCRITE LE :

SIGNEE LE :

NOTIFIEE LE :

ENREGISTREE LE :



ENTRE :

Le Ministère de l'Administration Territoriale, représenté par **Monsieur ATANGA NJI Paul**, Ministre de l'Administration Territoriale ci-après désigné «**LE MAITRE D'OUVRAGE**»
d'une part,

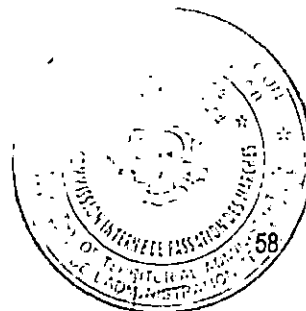
ET :

La Société/ Les Établissements..... dont le siège social est à
.....BP :Tel :

Représentée(s) par Monsieur /Madame,son, ci-après désigné «**LE COCONTRACTANT** »

d'autre part,

IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIIT :



SOMMAIRE

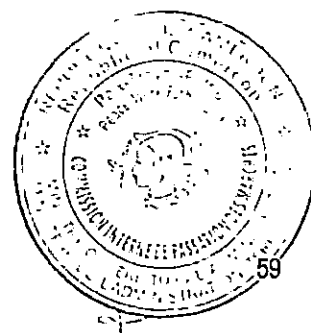
TITRE I : CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES

TITRE II : DESCRIPTION DES FOURNITURES

TITRE III : BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

TITRE IV : DEVIS QUANTITATIF ET ESTIMATIF

TITRE V : SOUS-DETAIL DES PRIX



PAGE _____ ET DERNIERE DU MARCHE N° _____ /M/MINAT/2022 DU _____ PASSEE
 APRES AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE N°
 _____ /AONOPU/MINAT/CIPM/2022 DU _____ POUR L'ACQUISITION DE DIVERS
 EQUIPEMENTS AU PROFIT DU MINISTERE DE L'ADMINISTRATION TERRITORIALE.

MONTANT DU MARCHE : _____ (_____) FRANCS CFA TTC

MONTANT HT	FCFA	
TVA (19,25%)	FCFA	
IR (5,5%) ou (2,2%)	FCFA	
MONTANT TTC	FCFA	
NET A MANDATER	FCFA	

SIGNATURES ET VISAS

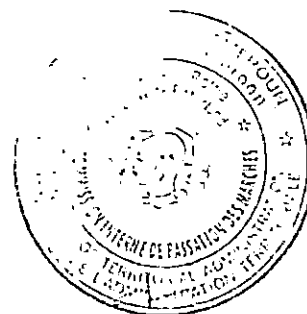
Le Cocontractant

Le Ministre de l'Administration Territoriale,
 Maître d'Ouvrage

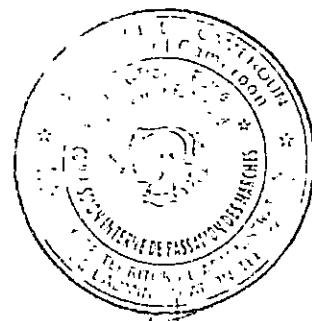
Yaoundé, le _____

Yaoundé, le _____

ENREGISTREMENT



PIECE N°XI :
GRILLE D'EVALUATION

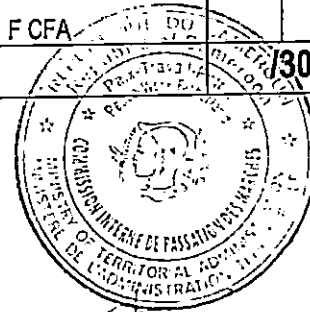


Appel d'Offres National Ouvert en Procédure d'Urgence n° _____ /AONOPU/MINAT/CIPM/2022 du _____ pour l'acquisition de divers équipements de bureau au profit du Ministère de l'Administration Territoriale.

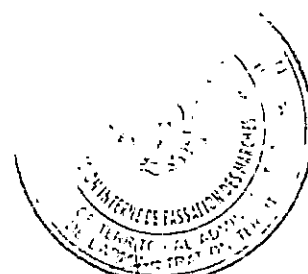
GRILLE D'EVALUATION

SOUSSIONNAIRE : _____

DESIGNATION	DESCRIPTION DETAILLEE	OUI	NON
I- PRESENTATION DES OFFRES /4POINTS			
Ordre des pièces			
Lisibilité			
Reliure			
clarté			
II- EXPERIENCE DU PRESTATAIRE/3POINTS			
1 expérience similaire justifiée par une copie du marché et un PV de réception			
1 expérience similaire justifiée par une copie du marché et un PV de réception			
1 expérience similaire justifiée par une copie du marché et un PV de réception			
III- CARACTERISTIQUES TECHNIQUES/13POINTS.			
DESIGNATION	SPECIFICATIONS TECHNIQUES		
Bureaux Directeur	(L=1,8m, L=0,9m, H=0,77m) avec retour de (L=0,96m, L=0,50m, H=0,70m) et caisson à 3 tiroirs muni d'un sous-main en simili cuir en bois massif		
Bureau Sous-directeurs	(L=1,5m, L=0,7, H=0,77m avec retour de (L=0,96m, L=0,50m, H=0,70m) et caisson à trois tiroir muni d'un sous-main en simili cuir et en bois massif		
Fauteuils Directeur	FD-BO83 en cuir avec dossier haut + accoudoir en bois et assise réglable et support à roulette.		
Fauteuils Directeur réglables	réglable en simili cuir avec support à roulette en bois+accoudoir en bois et extrémité accoudoir en métal.		
Fauteuils Directeur avec dossier	avec dossier et roulette MOBWEB NESH-70 et en simili cuir		
Fauteuils	en simili cuir avec dossier haut + accoudoir en bois et assise réglable et support à roulette		
Fauteuils Secrétaire	Fauteuil Ergonomique FE-BF8998A, roulette pivotant		
chaises réception simple	en cuir		
Téléviseur écran plat	écran plat numérique, 42 pouces ; type d'écran : LED ; format de l'écran : 16/9 ; Norme HD : HDTV 1080p ; type de tuner : tuner TV TNT HD, Tuner TV analogique, Tuner TV Câble numérique (DVB-C), Tuner TV TNT, Mode 100Hz ; fluidité : 400Hz, traitement du signal vidéo : Samsung Wide Color Enhancer Plus.		
Téléviseur écran plat	Écran plat numérique 32 puces ; type d'Écran : LED ; format de l'écran : 16/9 ; Norme HD : HDTV 1080p ; type de tuner : tuner TV TNT HD, Tuner TV analogique ; Tuner TV Câble numérique (DVB-C), Tuner TV TNT ; Mode 100Hz ; fluidité : 400Hz ;		
Réfrigérateur de Bureau	Volume : 111L (96L+15L) - Largeur : 55cm - Classe énergétique A+ - Niveau sonore : 39dB - Froid statique - Autonomie en cas de coupure : 9h - Capacité de congélation : 2kg/24h - Porte réversible - Top amovible - Coloris : Blanc, Gris.		
Armoire de rangement	Nombre de battants dessous : trois (03) ; Nombre de battants dessus vitrés : (03) ; Revêtement : marron brillant ; Nombre d'étagères : 05 (2 en dessous, 3 en dessus) ; Largeur : 120cm ; Hauteur : 190cm ; Profondeur : 40cm ; Matière : bois de haute qualité ; type de serrure ; serrure de qualité supérieure.		
poste téléphoniques	chiffres LCD avec horloge, haut-parleur main-libres, 30-station One-touch/vitesse Dialer, Données port supplémentaire/ appel restriction, rappel automatique/automatiques pause, électrique tenir sur la musique, indicateur de sonnerie/chronomètre flash et casque jack, poids 0.66kg.		
IV- DELAI DE LIVRAISON/5POINTS			
	Entre 1 et 60 jours		
V-CAPACITE FINANCIERE/5POINTS			
	Capacité financière ≥ trente millions (30 000 000) de F CFA		
TOTAL			30



PIECE N° XII :
LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES FINANCIERS AGREES



A-ETABLISSEMENTS BANCAIRES

1. AFRILAND FIRST BANK (FIRST BANK);
2. BANQUE ATLANTIQUE (BACM) ;
3. BANQUE CAMEROUNAISE DES PETITES ET MOYENNES ENTREPRISE (BC-PME) ;
4. BANQUE GABONAISE POUR LE FINANCEMENT INTERNATIONAL (BGFI BANK) ;
5. BANQUE INTERNATIONALE DU CAMEROUN POUR L'ÉPARGNE ET LE CRÉDIT (BICEC) ;
6. BANK OF AFRICA CAMEROUN (BOA);
7. CITY BANK CAMEROON (CITIGROUP) ;
8. COMMERCIAL BANK OF CAMEROON (CBC);
9. CRÉDIT COMMUNAUTAIRE D'AFRIQUE (CCA BANK) ;
10. ECOBANK CAMEROON (ECOBANK);
11. NATIONAL FINANCIAL CREDIT BANK (NFC-BANK);
12. SOCIÉTÉ COMMERCIALE DE BANQUE CAMEROUN (SCB) ;
13. SOCIÉTÉ GÉNÉRALE CAMEROUN (SGC);
14. STANDARD CHARTERED BANK CAMEROON (SCBC);
15. UNION BANK OF CAMEROON (UBC);
16. UNITED BANK FOR AFRICA (UBA).

B-ORGANISMES FINANCIERS

1. ACTIVA ASSURANCES ;
2. AREA ASSURANCES S.A ;
3. ATLANTIQUE ASSURANCES CAMEROUN IARDT ;
4. PRUDENTIAL BENEFICIAL GENERAL INSURANCE;
5. CHANAS ASSURANCES S.A ;
6. CPA S.A ;
7. NSIA ASSURANCES S.A ;
8. PRO ASSUR S.A ;
9. ROYAL ONYX INSURANCE CIE
10. SAAR S.A ;
11. SANLHAM ASSURANCES CAMEROUN ;
12. ZENITHE INSURANCE S.A.

