

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail- Patrie

-----  
MINISTERE DE LA DECENTRALISATION  
ET DU DEVELOPPEMENT LOCAL

-----  
COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES  
MARCHES

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace – Work- Fatherland

-----  
MINISTRY OF DECENTRALIZATION  
AND LOCAL DEVELOPMENT

-----  
INTERNAL TENDER'S BOARD

**APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT**

N° 10 0 0 0 0 5 /AONO/MINDDEVEL/CIPM/2023 DU 08 FEV 2023

**POUR LA FOURNITURE DU MOBILIER DE BUREAU AU MINISTERE DE LA  
DECENTRALISATION ET DU DEVELOPPEMENT LOCAL.**

\*\*\*\*\*

**FINANCEMENT : BIP MINDDEVEL.**

**EXERCICE : 2023.**

**IMPUTATION : 57 27 098 04 34 00 01 524118**

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES**

\*\*\*\*\*

# SOMMAIRE

Pièces	Pages
1- Avis d'Appel d'Offres National Ouvert (AONO).....	3
2 – Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO).....	14
3 – Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO).....	28
4- Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP).....	36
5- Description du matériel.....	43
6 – Cadre du bordereau des prix unitaires.....	46
7 - Cadre du devis quantitatif et estimatif .....	48
8 – Cadre du Sous-Détail des Prix Unitaires.....	50
9 - Formulaires type .....	52
10- Modèle du Marché .....	57
11 - Grille d'évaluation .....	62
12- Liste des établissements bancaires et organismes financiers agréés .....	66

**PIECE N°1 :**

**AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT (AONO)**

## **1.1. Version française**

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail- Patrie

-----  
MINISTERE DE LA DECENTRALISATION  
ET DU DEVELOPPEMENT LOCAL  
-----

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES  
MARCHES  
-----

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace – Work- Fatherland

-----  
MINISTRY OF DECENTRALIZATION  
AND LOCAL DEVELOPMENT  
-----

INTERNAL TENDER'S BOARD  
-----

AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT  
N° 000005 /AONO/MINDDEVEL/CIPM/2023 DU 08 FEV 2023  
POUR LA FOURNITURE DU MOBILIER DE BUREAU AU MINISTERE DE LA DECENTRALISATION ET  
DU DEVELOPPEMENT LOCAL.

\*\*\*\*\*

**1- OBJET DE L'APPEL D'OFFRES**

Le Ministre de la Décentralisation et du Développement Local, Maître d'Ouvrage, lance, pour le compte du Gouvernement de la République du Cameroun, un Appel d'Offres National Ouvert pour la fourniture du mobilier de bureau au Ministère de la Décentralisation et du Développement Local.

**2- CONSISTANCE DE LA FOURNITURE**

La prestation, objet du présent appel d'offres consiste en la fourniture au Ministère de la Décentralisation et du Développement Local, du mobilier de bureau dont les détails et les caractéristiques techniques sont contenues dans la pièce N°5 du dossier d'appel d'offres et dans le Devis Quantitatif et Estimatif.

**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, en règle avec l'administration fiscale et non exclues de la commande publique.

**4- FINANCEMENT**

La prestation, objet du présent Appel d'Offres, est financée par le Budget d'Investissement Public du Ministère de la Décentralisation et du Développement Local au titre de l'exercice 2023, imputation : 57 27 098 04 34 00 01 524118.

**5- COÛT PREVISIONNEL**

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

**6- CONSULTATION DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES**

Le Dossier d'Appel d'Offres peut être consulté dès publication du présent avis, aux heures ouvrables, au Ministère de la Décentralisation et du Développement Local, Direction des Affaires Générales, 2<sup>ème</sup> étage, Porte 210, téléphone n°222 22 15 53.

**7- ACQUISITION DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES**

Le Dossier d'Appel d'Offres peut être obtenu, dès publication du présent avis par voie de presse écrite, électronique et par voie d'affichage, dans les locaux du Ministère de la Décentralisation et du Développement Local, Direction des Affaires Générales, sur présentation d'une quittance de versement d'une

somme non remboursable de cinquante (50 000) francs CFA payable au Trésor Public et représentant les frais d'achat du dossier.

La version électronique sur la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.marchespublics.cm> , <http://www.publicscontracts.cm> dès publication du présent avis.

#### **8- DEPÔT 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 la Décentralisation et du Développement Local, Direction des Affaires Générales, 2<sup>ème</sup> étage, porte 210, au plus tard le 14 MARS 2023 à 14 H 00, heure locale, portant les mentions suivantes :

<p style="text-align: center;"><b>APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT</b> N° _____ /AONO/MINDDEVEL/CIPM/2023 DU _____ <b>POUR LA FOURNITURE DU MOBILIER DE BUREAU AU MINISTÈRE DE LA DÉCENTRALISATION ET DU DÉVELOPPEMENT LOCAL</b> ***** <b>À N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT</b></p>
--

#### **9- CAUTION DE SOUMISSION**

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

Cette caution sera délivrée par une banque de premier ordre ou par un établissement financier agréé par le Ministère en charge des Finances.

La validité de cette caution est de quatre-vingt-dix (90) jours, à compter de la date limite de dépôt des offres.

#### **10- OUVERTURE DES PLIS**

L'ouverture des plis se fera en un temps, le 14 MARS 2023 15 H 00, heure locale, dans la Salle de Conférences du Ministère de la Décentralisation et du Développement Local, par la Commission Interne de Passation des Marchés placée auprès du MINDDEVEL siégeant en présence des soumissionnaires ou de leurs représentants dûment mandatés.

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

#### **11- CRITERES D'EVALUATION DES OFFRES**

##### **11.1 - Critères éliminatoires**

Les critères éliminatoires sont les suivants :

- Absence d'une pièce du dossier administratif, 48 heures après l'ouverture des plis ;
- Fausse(s) déclaration(s) ou pièce(s) falsifiée(s) ;
- Absence de caution de soumission à l'ouverture des plis ;
- Offre n'ayant pas satisfait à au moins 80% de l'ensemble des critères essentiels ;
- Omission d'un prix unitaire quantifié dans le bordereau des prix unitaires ;

- Absence de la décomposition des prix forfaitaires et/ou du sous-détail des prix unitaires ;
- Absence de document attestant de la légalité du bois utilisé dans la fabrication du mobilier ;
- Absence de la mention « exploitation d'une menuiserie » dans le RCCM ;
- Non-conformité à l'une des spécifications techniques majeures des fournitures listées dans le tableau ci-après :

Désignation /spécifications des tâches	Qtés
<b>AMEUBLEMENT BUREAUX CHEFS DE SERVICE</b>	
Bureau en bois iroko ou sapelli avec sous-main en simili cuir incorporé ; caisse laquée marron foncée ou noir, satinée Dim : 1m60	40
Table informatique en bois LC iroko ou sapelli assorti au bureau	40
Fauteuil de bureau (grand confort, mécanisme synchrone, accoudoir, roulettes, assise réglable en hauteur, rembourrage mousse haute densité) ;	40
Fauteuil visiteur avec accoudoir	20
Fauteuil de bureau (grand confort, mécanisme synchrone, accoudoir, roulettes, assise réglable en hauteur)	20

**NB :** Contrairement aux autres pièces administratives, l'absence de la caution de soumission à l'ouverture des plis entraîne l'élimination pure et simple du soumissionnaire (Art 92 (2) du décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics).

### 11.2 Critères essentiels

Les offres techniques seront évaluées suivant le système de notation binaire et suivant les critères essentiels détaillés dans la grille d'évaluation. Ces critères essentiels portent sur les éléments ci-après :

- présentation de l'offre ;
- expérience similaire du soumissionnaire;
- délai de livraison ;
- la garantie;
- le service après-vente ;
- capacité financière d'au moins 50% du coût prévisionnel du projet ;
- preuves d'acceptation des conditions du marché .

Seules les offres ayant obtenu, à l'issue de l'évaluation technique, une note supérieure ou égale à 80% des critères essentiels seront retenues pour la suite de la procédure.

### 12- DELAI D'EXECUTION

Le délai d'exécution est de quatre-vingt-dix (90) jours calendaires à compter de la date de notification de l'ordre de service prescrivant le démarrage des prestations.

### 13- DUREE DE VALIDITE DES OFFRES

Le soumissionnaire reste engagé par ses offres pendant une période de quatre-vingt (90) jours, à compter de la date de dépôt desdites offres.

### 14- RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus, aux heures ouvrables, au Ministère de la Décentralisation et du Développement Local, Direction des Affaires Générales, 2<sup>ème</sup> étage, porte 210, téléphone n°222 22 15 53. /-

**15- 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](mailto:dsi@minmap.cm).

**16- LUTTE CONTRE LA CORRUPTION ET LES MAUVAISES PRATIQUES**

Pour toute tentative de corruption ou faits de mauvaises pratiques, bien vouloir appeler le MINMAP ou envoyer un SMS aux numéros suivants : (+237) 673 20 57 25 et 699 37 07 48.

Yaoundé, le 08 FEV 2023

**AMPLIATIONS :**

- MINMAP ;
- ARMP ;
- CIPM/MINDDEVEL ;
- AFFICHAGE ;
- CHRONO/ARCHIVES.





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

## **A - GÉNÉRALITÉS**

### **Article 1 : Portée de la soumission**

**1.1.** Le Maître d'Ouvrage, lance un appel d'offres en vue de l'obtention des Fournitures et Services connexes brièvement définis dans le RPAO et spécifiés dans le Descriptif de la Fourniture ainsi que le Bordereau des Quantités.

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

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

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

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

### **Article 2 : Financement**

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

### **Article 3 : Fraude et corruption**

**3.1.** Les soumissionnaires et les entrepreneurs sont tenus au respect des règles d'éthique professionnelle les plus strictes durant la passation et l'exécution des marchés. En vertu de ce principe :

**a.** Les définitions ci-après sont admises :

- i. Est coupable de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché ;
- ii. Se livre à des "manœuvres frauduleuses" quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché ;
- iii. Sont considérées comme des « pratiques collusoires », toutes formes d'entente entre deux ou plusieurs soumissionnaires (que le Maître d'Ouvrage en ait connaissance ou non) visant à maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence ; et
- iv. "Pratiques coercitives" désignent toute forme d'atteinte aux personnes ou à leurs biens ou de menaces à leur encontre afin d'influencer leur action au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché.
- v. le « conflit d'intérêt » est toute situation dans laquelle l'intérêt financier ou personnel d'un agent ou d'une entité publique est de nature à compromettre la transparence dans la passation des marchés publics.

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

**3.2.** Le Ministre Délégué à la Présidence chargé des Marchés Publics peut à titre conservatoire, prendre une décision d'interdiction de soumissionner pendant une période n'excédant pas deux (2) ans, à l'encontre de tout soumissionnaire reconnu coupable de trafic d'influence, de conflits d'intérêts, de délit d'initié, 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 préqualification.

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

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

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

- i. Est associé ou a été associé dans le passé, à une entreprise (ou à une filiale de cette entreprise) qui a fourni des services de consultant pour la conception, la préparation des spécifications et autres documents utilisés dans le cadre des marchés passés au titre du présent appel d'offres ; ou
- ii. Présente plus d'une offre dans le cadre du présent appel d'offres, à l'exception des offres variantes autorisées selon la clause 17, le cas échéant ; cependant, ceci ne fait pas obstacle à la participation de sous-traitants dans plus d'une offre.
- iii. le maître d'ouvrage possède 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 du Maître d'ouvrage.

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

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

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

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

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

#### **Article 6 : Qualification du Soumissionnaire**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

En cas de groupement solidaire, les cotraitants se répartissent les paiements qui sont effectués par le Maître d'Ouvrage dans un compte unique ; en revanche, chaque entreprise est payée par le Maître d'Ouvrage dans son propre compte, lorsqu'il s'agit d'un groupement conjoint.

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

### **B. DOSSIER D'APPEL D'OFFRES**

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

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

- Pièce n°1 : La lettre d'invitation à soumissionner (pour les appels d'offres restreints)
- Pièce n°2 : L'Avis d'Appel d'Offres (AAO)
- Pièce n°3 : Le Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO)
- Pièce n°4 : Le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO)

- Pièce n°5 : Le cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- Pièce n°6 : Le Descriptif de la fourniture qui comprend :
  - La liste des fournitures et services connexes,
  - Les spécifications techniques.
- Pièce n°7 : Le Cadre du Bordereau des prix unitaires et forfaitaires
- Pièce n°8 : Le cadre du détail estimatif
- Pièce n°9 : Le cadre des sous-détails des prix unitaires et forfaitaires
- Pièce n°10 : Le modèle de marché
- Pièce n°11 : Les modèles des pièces à utiliser par les Soumissionnaires
- Pièce n°12 : Les Justificatifs des études préalables
- Pièce n°13 : La liste des banques et organismes financiers de 1er rang agréés par le Ministre en charge des finances autorisés à émettre des cautions

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

#### **Article 8 : Éclaircissements apportés au Dossier d'Appel d'Offres et recours**

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

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

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

**8.3.** Le requérant adresse une copie de ladite requête au Maître d'Ouvrage et à l'Organisme Chargé de la Régulation et au Président de la Commission.

**8.4.** Le Maître d'Ouvrage dispose de cinq (05) jours pour réagir. La copie de la réaction est transmise à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.

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

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

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

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

### **C. PRÉPARATION DES OFFRES**

#### **Article 10 : Frais de soumission**

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

#### **Article 11 : Langue de l'offre**

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

## **Article 12 : Documents constituant l'offre**

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

### **a. Volume 1 : Dossier administratif**

Il comprend :

i. Tous les documents attestant que le soumissionnaire :

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

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

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

### **b. Volume 2 : Offre technique**

#### **b.1. Les renseignements sur les qualifications**

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

#### **b.2. Méthodologie propositions techniques**

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

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

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

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

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

### **c. Volume 3 : Offre financière**

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

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

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

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

## **Article 13 : Prix de l'offre**

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

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

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

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

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

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

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

#### **Article 14 : Monnaies de l'offre**

Les prix seront libellés en francs CFA

#### **Article 15 : Documents attestant l'admissibilité du Soumissionnaire**

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

#### **Article 16 : Documents attestant l'admissibilité des fournitures**

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

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

#### **Article 17 : Documents attestant de la conformité des fournitures**

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

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

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

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

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

#### **Article 18 : Documents attestant la qualification du Soumissionnaire**

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

**a.** Si le RPAO le stipule, que, dans le cas d'un Soumissionnaire offrant de livrer en exécution du Marché des fournitures qu'il ne fabrique ni ne produit par ailleurs, ledit soumissionnaire est dûment autorisé par le fabricant de ces fournitures à les livrer au Cameroun ;

**b.** Que le Soumissionnaire a la capacité financière, technique et de production nécessaire pour exécuter le Marché ;

**c.** Que le soumissionnaire jouit d'une expérience pertinente pour des prestations similaires à celles prévues au DAO.

#### **Article 19 : Caution de soumission**

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

**19.2.** La caution de soumission sera conforme au modèle présenté dans le Dossier d'Appel d'Offres ; d'autres modèles peuvent être autorisés, sous réserve de l'approbation préalable du Maître d'Ouvrage. 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 le Maître d'Ouvrage et acceptée par le Soumissionnaire, conformément aux dispositions de l'Article 20.2 du RGAO.

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

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

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

**19.6.** La caution de soumission peut être saisie :

a. Si le Soumissionnaire :

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

b. Si le Soumissionnaire retenu

- i. Manque à son obligation de souscrire le marché en application de l'article 38 du RGAO, ou
- ii. Manque à son obligation de fournir le cautionnement définitif en application de l'article 39 du RGAO.
- iii. Refuse de recevoir notification du marché ou de l'ordre de service de démarrage des prestations.

#### **Article 20 : Délai de validité des offres**

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

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

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

#### **Article 21 : Forme, format et signature de l'offre**

##### **Pour la soumission hors ligne,**

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

**21.2.** L'original et toutes les copies de l'offre devront être dactylographiés ou écrits à l'encre indélébile (dans le cas des copies, des 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 la ou les signataires de l'offre.

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

##### **Pour la soumission en ligne,**

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

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

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

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

### **D. DÉPÔT DES OFFRES**

#### **Article 22 : Cachetage et marquage des offres**

**22.1.** Le Soumissionnaire placera l'original et les copies des documents constitutifs de l'offre dans deux enveloppes séparées et scellées portant la mention « ORIGINAL » et « COPIE », selon le cas. Ces enveloppes seront ensuite placées dans une

enveloppe extérieure qui devra également être scellée, mais qui ne devra donner aucune indication sur l'identité du soumissionnaire.

#### **22.2. Les enveloppes intérieures et extérieures :**

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

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

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

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

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

**22.7** Parallèlement à l'envoi électronique, les soumissionnaires doivent faire parvenir au Maître d'Ouvrage 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 le Maître d'Ouvrage 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.

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

#### **Article 23 : Date et heure limite de dépôt des offres**

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

**23.2** 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.

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

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

**23.5** 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 23 bis : Mode de soumission**

Trois modes de soumissions sont possibles :

- En ligne (online) : seules les soumissions en ligne sont acceptées pour cette consultation par le Maître d'Ouvrage et font foi.
- Hors ligne (offline) : seules les soumissions hors ligne sont acceptées pour cette consultation par le Maître d'Ouvrage 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 24 : Offres hors délai**

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

#### **Article 25 : Modification, substitution et retrait des offres**

##### **Pour les soumissions hors ligne,**

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

**25.2.** La notification de modification, de remplacement ou de retrait de l'offre par le Soumissionnaire sera préparée,



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

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

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

#### **Pour les soumissions en ligne,**

**24.5** Plusieurs offres peuvent valablement être transmises par un même soumissionnaire avant la date et l'heure limite de réception des offres. Dans ce cas, seule la dernière arrivée et sa copie de sauvegarde correspondante le cas échéant, sera prise en compte lors de l'évaluation, les autres copies de sauvegarde éventuelles devant être retournées sans être ouvertes.

**24.6** La modification, le remplacement ou le retrait de la copie de sauvegarde se fait conformément aux dispositions de l'article 24 alinéas 1 à 4.

### **E. OUVERTURE DES PLIS ET ÉVALUATION DES OFFRES**

#### **Article 26 : Ouverture des plis et recours**

**26.0** Préalablement à l'ouverture des plis, les offres déposées par voie électronique sont déchiffrées par le Maître d'Ouvrage. Le déchiffrement consiste à rendre les offres lisibles et accessibles uniquement pour la Commission de passation des Marchés.

**26.1.** La Commission de Passation des Marchés compétente procédera à l'ouverture des plis en un ou deux temps et en présence des représentants des soumissionnaires concernés qui souhaitent y assister, aux dates, heures et adresses indiquées dans le RPAO. Les représentants des soumissionnaires qui sont présents signeront un registre ou une feuille attestant leur présence.

**26.2.** Dans un premier temps, les enveloppes marquées « Retrait » seront ouvertes et leur contenu annoncé à haute voix, tandis que l'enveloppe contenant l'offre ou la copie de sauvegarde correspondante sera retournée au Soumissionnaire sans avoir été ouverte. Le retrait d'une offre ou la copie de sauvegarde 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 ou copie de sauvegarde de Remplacement » seront ouvertes et annoncées à haute voix et la nouvelle offre correspondante substituée à la précédente qui sera retournée au Soumissionnaire concerné sans avoir été ouverte.

Le remplacement d'offre ou de la copie de sauvegarde 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 ou de la copie de sauvegarde 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 ou les copies de sauvegarde qui ont été ouvertes et annoncées à haute voix lors de l'ouverture des plis seront ensuite évaluées.

**26.3.** Toutes les enveloppes seront ouvertes l'une après l'autre et le nom du soumissionnaire annoncé à haute voix ainsi que la mention éventuelle d'une modification, le prix de l'offre, y compris toutes remises [en cas d'ouverture des offres financières] et toute variante le cas échéant, l'existence d'une garantie d'offre si elle est exigée, et tout autre détail que le Maître d'Ouvrage peut juger utile de mentionner. Seuls les remises et variantes de l'offre annoncés à haute voix lors de l'ouverture des plis seront soumis à évaluation.

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

**26.5.** Il est établi, séance tenante un procès-verbal d'ouverture des plis qui mentionne la recevabilité des offres, leur régularité administrative, leurs prix, leurs (remises), et leurs délais. Une copie dudit procès-verbal à laquelle est annexée la feuille de présence est remise à tous les participants à la fin de la séance.

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

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

Il doit parvenir dans un délai maximum de trois (03) jours ouvrables après l'ouverture des plis, sous la forme d'une lettre

a 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.

**26.8.** L'ouverture des plis transmis par voie électronique et ceux présentés sur support papier se fait au cours de la même séance. L'ouverture et l'examen des offres transmises par voie électronique sont soumis aux règles applicables au traitement des offres physiques.

#### **Article 27 : Caractère confidentiel de la procédure**

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

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

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

#### **Article 28 : Éclaircissements sur les offres et contacts avec le Maître d'Ouvrage**

**28.1.** Pour faciliter l'examen, l'évaluation et la comparaison des offres, la Commission de Passation des Marchés peut, si elle le désire, demander à tout soumissionnaire de donner des éclaircissements sur son offre. La demande d'éclaircissements et la réponse qui lui est apportée sont formulées par écrit, 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 32 du RGAO.

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

#### **Article 29 : Conformité des offres**

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

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

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

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

b. Qui limitent, d'une manière substantielle et non conforme au Dossier d'appel d'offres, les droits du Maître d'Ouvrage ou leurs obligations au titre du Marché ;

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

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

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

#### **Article 30 : Évaluation de l'offre technique**

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

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

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

a la commission de Passation des marchés d'écarter l'offre en question.

#### **Article 31 : Qualification du soumissionnaire**

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

#### **Article 32 : Correction des erreurs**

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

a. S'il y a contradiction entre le prix unitaire et le prix total obtenu en multipliant le prix unitaire par les quantités, le prix unitaire fera foi et le prix total sera corrigé, à moins que, de l'avis de la Sous-commission d'analyse, la virgule des décimales du prix unitaire soit manifestement mal placée, auquel cas le prix total indiqué prévaudra et le prix unitaire sera corrigé ;

b. Si le total obtenu par addition ou soustraction des sous-totaux n'est pas exact, les sous-totaux feront foi et le total sera corrigé ;

c. S'il y a contradiction entre le prix indiqué en lettres et en chiffres, le montant en lettres fera foi, à moins que ce montant soit lié à une erreur arithmétique confirmée par le sous-détail dudit prix, auquel cas le montant en chiffres prévaudra sous réserve des alinéas (a) et (b) ci-dessus.

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

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

#### **Article 33 : Évaluation des offres au plan financier**

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

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

a. Le prix de l'offre, indiqué suivant les dispositions de la clause 13 du RGAO ;

b. Les ajustements apportés au prix pour corriger les erreurs arithmétiques en application de l'article 32 du RGAO ;

c. Les ajustements du prix imputables aux remises offertes en application de l'alinéa 13.4 du RGAO ;

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

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

#### **Article 34 : Comparaison des offres**

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

### **F. ATTRIBUTION DU MARCHÉ**

#### **Article 35 : Attribution**

**35.1.** Le Maître d'Ouvrage attribuera le Marché au Soumissionnaire dont l'offre a été reconnue conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres et qui dispose des capacités techniques et financières requises pour exécuter le Marché de façon satisfaisante et dont l'offre a été évaluée la moins-disante en incluant le cas échéant les remises proposées.

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

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

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

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

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

Le Maître d'Ouvrage, lors de l'attribution du Marché, se réserve le droit d'augmenter ou de diminuer, d'un pourcentage ne

depassant pas 15 %, la quantité des fournitures et des services initialement spécifiés dans le bordereau des quantités, sans changement de prix unitaires ou d'autres termes et conditions.

#### **Article 38 : Notification de l'attribution du marché**

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

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

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

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

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

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

**39.5.** En cas de recours, il doit être adressé au Ministre chargé des Marchés publics, avec copies à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics, au Maître d'Ouvrage et au Président de ladite Commission.

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

#### **Article 40 : Signature du marché**

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

**40.2.** Le Maître d'Ouvrage dispose d'un délai de sept (07) jours pour la signature du marché à compter de la date de réception du projet de marché examiné par la commission des marchés compétente et souscrit par l'attributaire et le cas échéant après le visa du Ministre en Charge des Marchés Publics.

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

#### **Article 41 : Cautionnement définitif**

**41.1.** Dans les vingt (20) jours suivant la notification du marché par le Maître d'Ouvrage, le cocontractant fournira au Maître d'Ouvrage un Cautionnement définitif, sous la forme stipulée dans le RPAO, conformément au modèle fourni dans le Dossier d'Appel d'Offres.

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

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

**41.4.** L'absence de production du cautionnement définitif dans les délais prescrits est susceptible de donner lieu à la résiliation pure et simple du marché.

**PIECE N°3 :**

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

## **A-DISPOSITIONS GENERALES**

### **Article 1 : Définition des fournitures**

La prestation objet du présent appel d'offres, consiste en la fourniture du mobilier bureau au Ministère de la Décentralisation et du Développement Local.

#### **1.1 Nom et adresse du Maître d'Ouvrage**

Le Maître d'Ouvrage est le Ministre de la Décentralisation et du Développement Local.

#### **1.2. Références de l'Appel d'Offres**

Appel d'Offres National Ouvert N<sup>o</sup> 000005/AONO/MINDDEVEL/CIPM/2023 du 08 FEV 2023 pour la fourniture du mobilier de bureau au Ministère de la Décentralisation et du Développement Local.

#### **1.3 Délai de livraison**

Le délai de livraison est de **quatre-vingt-dix (90) 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 prestation, objet du présent Appel d'Offres, est le Budget d'Investissement Public du MINDDEVEL, au titre de l'exercice 2023.

#### **1.5 Participation**

Le présent Appel d'Offres est ouvert aux entreprises de droit camerounais installées au Cameroun, en règle avec l'administration fiscale et non exclues de la commande publique.

### **Article 2 : Qualification du soumissionnaire (notation binaire)**

Les critères de qualification sont les suivants :

- présentation de l'offre ;
- expérience similaire du soumissionnaire;
- délai de livraison ;
- la garantie;
- le service après-vente ;
- capacité financière d'au moins 50% du coût prévisionnel du projet ;
- preuves d'acceptation des conditions du marché.

Seules les offres ayant obtenu, à l'issue de l'évaluation technique, une note supérieure ou égale à **80%** des critères essentiels seront retenues pour la suite de la procédure.

### **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 Établissement de l'Offre**

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

- Hors TVA ;
- 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 ci-après :

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT  
N° 000005 /AONO/MINDDEVEL/CIPM/2023 DU 08 FEV 2023  
POUR LA FOURNITURE DU MOBILIER DE BUREAU AU MINISTÈRE DE LA DÉCENTRALISATION ET DU  
DÉVELOPPEMENT LOCAL

\*\*\*\*\*

À 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 attestation de non redevance fiscale en cours de validité délivrée par le Centre Divisionnaire des Impôts compétent (original);
- 3) une copie certifiée conforme du registre de commerce ;
- 4) 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) ;
- 5) une attestation pour soumission délivrée par la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale, certifiant le reversement des cotisations sociales (original) ;
- 6) une attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire délivrée par une banque de premier ordre agréée par la COBAC (original) ;
- 7) une quittance des frais d'acquisition du Dossier d'Appel d'Offres (original) ;
- 8) un cautionnement de soumission délivré par une banque de premier ordre ou un organisme financier agréé par le Ministre en charge des finances (original) ;
- 9) la délégation des pouvoirs dans le cas où le soumissionnaire agit comme mandataire d'un groupement, ainsi que la convention de groupement ;
- 10) une attestation de non-exclusion des Marchés Publics délivrée par L'ARMP (original) ;
- 11) 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 fiscaux compétents ;

-En cas de groupement, chaque membre du groupement doit présenter un dossier administratif complet, les pièces 6 et 9 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 équipements informatiques proposés (suivant modèle joint) accompagnée des prospectus et photos correspondants ; le cahier de clauses techniques particulières paraphé à chaque page et signé à la dernière, le cas échéant ; les expériences de l'entreprise dans les réalisations similaires (pièces justificatives à l'appui et le procès-verbal de réception) ; la garantie et le service après-vente ; 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 et le sous-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 membre 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 la Décentralisation et du Développement Local, Direction des Affaires Générales, 2<sup>ème</sup> étage, porte 210 au plus tard le 04 MARS 2023 à **14 H.00**, heure locale.

#### **Article 8 : Nombre de copies des offres**

Les offres seront déposées en sept (07) exemplaires, dont un (01) 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 :

**N° 000005 APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT**  
**/AONO/MINDDEVEL/CIPM/2023 DU 08 FEV 2023**  
**POUR LA FOURNITURE DU MOBILIER DE BUREAU AU MINISTÈRE DE LA DÉCENTRALISATION ET DU**  
**DÉVELOPPEMENT LOCAL**  
**\*\*\*\*\***  
**À 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 la Décentralisation et du Développement Local, le 04 MARS 2023 à **15H00**, heure locale par la Commission Interne de Passation des Marchés placée auprès du Ministère de la Décentralisation et du Développement Local, en présence des soumissionnaires ou de leurs représentants dûment mandatés.

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 Interne 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 Interne de Passation des Marchés peut, s'il le juge 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 Interne de Passation des Marchés pour des questions ayant trait à leurs offres, entre l'ouverture des plis et l'attribution du Marché, sous peine d'exclusion du processus de contractualisation.

En tout état de cause, toute tentative d'un soumissionnaire en vue d'influencer les propositions de la Commission Interne 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 Interne 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 Interne de Passation des Marchés placée auprès du Ministère de la Décentralisation et du Développement Local.

**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<sup>ère</sup> 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 judiciaires éventuelles.

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

#### **Critères éliminatoires :**

- Absence d'une pièce du dossier administratif, 48 heures après l'ouverture des plis ;
- Fausse(s) déclaration(s) ou pièce(s) falsifiée(s) ;
- Absence de caution de soumission à l'ouverture des plis.

#### **2<sup>ème</sup> 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 75% 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 80% de l'ensemble des critères essentiels ;
- Absence de déclaration sur l'honneur de non abandon d'un Marché public durant les trois dernières années et n'avoir pas été exclu dans le cadre des marchés publics ;
- Autorisation du fabricant ou du revendeur agréé ;
- Absence de capacité financière d'au moins 50% du coût prévisionnel du projet ;
- Absence de la mention « exploitation d'une menuiserie » sur le RCCM ;
- Absence de document attestant de la légalité du bois utilisé dans la fabrication du mobilier.

**3<sup>ème</sup> 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 unitaire quantifié dans le bordereau des prix unitaires ;
- Absence de la décomposition des prix forfaitaires et/ou du sous-détail des prix unitaires.

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 ;
- 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.

**F- ATTRIBUTION ET SIGNATURE DU MARCHE**

**Article 18 : Attribution du Marché**

**18.1** Sous réserve du respect des conditions de conformité des offres, le Marché est attribué au soumissionnaire dont l'offre est évaluée la moins-disante et qui remplit les capacités techniques et financières requises résultant des critères essentiels ou de ceux éliminatoires ;

**18.2** Le résultat de l'appel d'offres sera publié par insertion dans un journal habilité à recevoir des annonces légales.

**18.3** La décision du Maître d'Ouvrage sera notifiée à l'attributaire. Celui-ci prendra l'attache du Maître d'Ouvrage dans un délai de quinze (15) jours à compter de la date de publication du résultat pour la conclusion du Marché.

**Article 19 : Publication des résultats d'attribution du Marché et recours**

**19.1** Le Maître d'Ouvrage communique à tout soumissionnaire ou administration concernée, sur requête à lui adressée dans un délai maximal de cinq (5) jours après la publication des résultats d'attribution, le procès-verbal de la séance d'attribution du marché y relatif auquel est annexé le rapport d'analyse des offres.

**19.2** Le Maître d'Ouvrage communique les motifs de rejet des offres des soumissionnaires concernés qui en font la demande.

**19.3** 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.

**19.4** En cas de recours, il doit être adressé au Ministre de la Décentralisation et du Développement Local, Maître d'Ouvrage, avec copies à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics et au président de la Commission Interne de Passation des Marchés. Il doit intervenir dans un délai maximum de cinq (05) jours ouvrables après la publication des résultats.

**Article 20 : Attribution et notification de l'attribution du Marché**

Toute attribution d'un Marché est matérialisée par une décision du Maître d'Ouvrage et notifiée à l'attributaire dans un délai maximum de soixante-douze (72) heures à compter de sa date de signature.

Le Maître d'Ouvrage dispose d'un délai de cinq (05) jours ouvrables pour la signature de la décision d'attribution et la publication des résultats à compter de la date de réception de la proposition d'attribution finale de la Commission Interne de Passation des Marchés.

**Article 21: Signature du marché**

Après publication des résultats, le projet de marché souscrit par l'attributaire est soumis à la sanction du Maître d'Ouvrage, après le visa réglementaire du Contrôleur Financier compétent.

**Article 22 : Cautionnement définitif**

**22.1** Dans les vingt (20) jours suivant la notification du marché par le Maître d'Ouvrage, le cocontractant fournira à ce dernier un cautionnement définitif, sous la forme stipulée dans le présent RPAO, conformément au modèle fourni dans le dossier d'Appel d'Offres.

**22.2** Le cautionnement définitif 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.

**22.3** L'absence de production du cautionnement définitif dans les délais prescrits est susceptible de donner lieu à la résiliation du marché.

**PIECE N°4 :**

**CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES  
(CCAP)**

## **CHAPITRE I : DISPOSITIONS GENERALES**

Article 1<sup>er</sup> : OBJET DU MARCHE

Article 2 : PROCEDURE DE PASSATION DU MARCHE

Article 3 : PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE

Article 4 : TEXTES GENERAUX APPLICABLES

Article 5 : ATTRIBUTIONS DU MAITRE D'OUVRAGE, DU CHEF DE SERVICE DU MARCHÉ ET DE L'INGÉNIEUR DU MARCHÉ

## **CHAPITRE II : EXECUTION DU MARCHE**

Article 6 : ROLE ET RESPONSABILITES DU COCONTRACTANT

Article 7 : DOMICILE DU COCONTRACTANT

Article 8 : CONSISTANCE DES PRESTATIONS

Article 9 : DESCRIPTION DU MATERIEL

Article 10 : RECEPTION

Article 11 : LIVRAISON ET GARANTIE

## **CHAPITRE III : CLAUSES FINANCIERES**

Article 12 : GENERALITES - PRIX

Article 13 : MONTANT DU MARCHE

Article 14 : CAUTIONS ET GARANTIES

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 MARCHE

Article 25 : VALIDITE ET ENTREE EN VIGUEUR DU MARCHE

## **CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS GENERALES**

### **ARTICLE 1<sup>er</sup> – OBJET DU MARCHÉ**

Le présent Marché a pour objet la fourniture de mobilier de bureau au Ministère de la Décentralisation et du Développement Local.

### **ARTICLE 2 – PROCEDURE DE PASSATION DU MARCHÉ**

Le présent Marché est passé après Appel d'Offres National Ouvert N° 0000005/AONO/MINDDEVEL/CIPM/2023 du

08 ~~FÉV~~ 2023

### **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) ;
- la description des fournitures
- le Bordereau des Prix Unitaires ;
- le Devis Quantitatif et Estimatif;
- le Sous-Détail des Prix Unitaires.

### **ARTICLE 4 – TEXTES GENERAUX APPLICABLES**

Les textes généraux applicables sont :

- la loi n°2018/012 du 11 juillet 2018 portant Régime Financier de l'État et des autres Entités Publiques ;
- la loi n°2022/020 du 27 décembre 2022 portant loi de finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2023 ;
- le décret n°2003/651/PM du 16 avril 2003 portant régime fiscal et douanier applicable aux Marchés Publics ;
- le décret n°2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics ;
- le Décret n° 2012/076 du 08 mars 2012 modifiant et complétant certaines dispositions du Décret n° 2001/048 du 23 février 2001 portant création, organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation 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°2018/449 du 1<sup>er</sup> août 2018 portant organisation du Ministère de la Décentralisation et du Développement Local;
- l'arrêté n°033/CAB/PM du 13 février 2007 mettant en vigueur les Cahiers des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux Marchés Publics ;
- l'arrêté conjoint No 0162 MINFOF/MINTP/MINMAP du 15 décembre 2020 fixant les modalités d'utilisation du bois d'origine légal dans la commande publique contraint l'approvisionnement en bois légal pour la réalisation d'ouvrages publics ;
- la circulaire n°00000006/C/MINFI du 30 décembre 2022 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 2023 ;
- les normes techniques en vigueur en République du Cameroun.

### **ARTICLE 5 : DEFINITION DES ATTRIBUTIONS**

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 la Décentralisation et du Développement Local ;
- le **Chef de Service du Marché** est le Directeur des Affaires Générales du Ministère de la Décentralisation et du Développement Local;
- l'**Ingénieur du Marché** est le Sous-Directeur de l'Équipement et de la Maintenance du Ministère de la Décentralisation et du Développement Local.

L'Ingénieur du Marché doit vérifier que les fournitures sont conformes aux spécifications techniques décrites au détail technique du présent Marché, les approuver ou les refuser si elles sont conformes, ou non.

## CHAPITRE II : EXECUTION DU MARCHE

### **ARTICLE 6 : ROLE ET RESPONSABILITES DU COCONTRACTANT**

Le Cocontractant a pour mission d'assurer la livraison de mobilier de bureau tel qu'indiqué dans le descriptif des fournitures ainsi que dans le Devis Quantitatif et Estimatif, sous le contrôle de l'Ingénieur du Marché, conformément au présent Marché et aux règles et normes en vigueur

### **ARTICLE 7 : DOMICILE DU COCONTRACTANT**

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

### **ARTICLE 8 : CONSISTANCE DES PRESTATIONS**

Les prestations comprennent la fourniture de mobilier de bureau au Ministère de la Décentralisation et du Développement Local tel qu'indiqué dans le descriptif des fournitures ainsi que dans le Devis Quantitatif et Estimatif.

### **ARTICLE 9 : DESCRIPTION DU MATERIEL**

Les caractéristiques techniques des équipements à livrés sont détaillées dans le descriptif des fournitures ainsi que dans le devis quantitatif et estimatif.

### **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 les matériels à livrer et indiquant leurs quantités, leurs prix et le montant total toutes taxes comprises;
- la notification de la livraison ;
- le certificat d'origine de garantie du fabricant.

#### **10.2. Réception technique**

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

La Commission de réception technique est composée ainsi qu'il suit :

- l'Ingénieur du Marché/SDEM ;
- le Chef de Service des Marchés du MINDDEVEL ;
- le cocontractant ou son représentant dûment mandaté;

Elle vérifiera la qualité et la conformité du matériel livré, par rapport aux caractéristiques définies dans le descriptif technique des fournitures et dans le devis quantitatif et estimatif, et décidera s'il y a lieu ou non de prononcer la réception technique.

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 MINDDEVEL.

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 de la Commission de réception provisoire**

La Commission de réception provisoire est composée des membres suivants :

**Président** : Le Ministre de la Décentralisation et du Développement Local ou son représentant.

**Membres** :

- le Chef de Service du Marché ;
- le Chef de Service des Marchés du MINDDEVEL;
- l'Agent chargé des opérations de Comptabilité Matières au Cabinet du MINDDEVEL ;
- le Cocontractant ou son représentant dûment mandaté ;
- le Représentant du MINMAP.

**Rapporteur** : l'Ingénieur du Marché.

**NB :** Le représentant du MINMAP assiste à la réception en qualité d'observateur (art 47 (1-e) décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics)

Les membres de la commission de réception provisoire sont convoqués à la réception par courrier du Maître d'Ouvrage au moins trois (03) jours avant la date de la réception à la demande du Cocontractant.

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

La Commission, après visite du mobilier livré, examine le procès-verbal des opérations préalables à la réception et procède à la réception provisoire dudit matériel, s'il y a lieu.

La réception provisoire fera l'objet d'un procès-verbal de réception provisoire signé séance tenante par tous les membres de la Commission **à l'exception du représentant du MINMAP qui assiste à la réception en qualité d'observateur.**

#### **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 la 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**

Le Ministère de la Décentralisation et du Développement Local est le lieu de livraison du matériel, objet du présent Marché.

#### **11.2. Délai de livraison**

Le délai de livraison est fixé à **quatre-vingt-dix (90) jours** maximums, à compter de la date de notification de l'ordre de service prescrivant le démarrage des prestations au Cocontractant.

#### **11.3. Délai de garantie**

Le délai de garantie est fixé à six (06) mois, à compter de la date de réception provisoire. Pendant cette période, les dommages et les défauts de fabrication 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 la livraison du matériel objet du présent Marché, ainsi que de toutes les conditions locales susceptibles d'influer sur cette livraison.

Le prix est réputé ferme et non révisable. Il tient compte obligatoirement de tous les accessoires, transports, frais, faux-frais et aléas, jusqu'au lieu de livraison.

### **ARTICLE 13 : MONTANT DU MARCHÉ**

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

<b>MONTANT HTVA</b>	<b>FCFA</b>	
<b>TVA</b>	<b>FCFA</b>	
<b>A/IR</b>	<b>FCFA</b>	
<b>MONTANT TTC</b>	<b>FCFA</b>	
<b>NET A MANDATER</b>	<b>FCFA</b>	

### **ARTICLE 14 : CAUTIONS ET GARANTIES**

#### **14.1. Cautionnement définitif**

Le cautionnement définitif est fixé à trois pourcent (3%) du montant TTC du Marché et est délivré par un établissement bancaire de premier ordre ou par 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 des matériels, à la suite d'une mainlevée délivrée par le Maître d'Ouvrage après demande du Cocontractant.

#### **14.2. Cautionnement de retenue de garantie**

La retenue de garantie est fixée à dix pourcent (10%) de la valeur du Marché.

La restitution de la retenue de garantie ou du cautionnement sera effectuée dans un délai de trente (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 Cocontractant.



#### **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 accompagnées du procès-verbal de réception provisoire en quatre (04) exemplaires et l'original du Marché dûment enregistré conformément à la réglementation en vigueur. Elle devra également avoir le visa du MINMAP

Les paiements se feront par virements bancaires au compte n° \_\_\_\_\_ ouvert dans les livres de \_\_\_\_\_ Agence de \_\_\_\_\_.

La domiciliation bancaire n'est pas susceptible de changement durant l'exécution de la prestation.

#### **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 :

- 1/2000ème du montant du Marché du 1er au 30e jour de retard ;
- 1/1000ème au-delà du 30e 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 la Décentralisation et du Développement Local ou son représentant ;

- **Responsable chargé du paiement :**

Le Payeur Spécialisé auprès du MINDEVEL ;

- **Autorité compétente pour fournir les renseignements :**

Le Directeur des Affaires Générales du MINDEVEL.

### **CHAPITRE IV : DISPOSTIONS DIVERSES FINALES**

#### **ARTICLE 21 : DOCUMENTS À FOURNIR**

Le Maître d'Ouvrage mettra à la disposition du Cocontractant un exemplaire visé par ses soins du projet de Marché. Le Cocontractant se chargera de reproduire en quinze (15) exemplaires ledit projet de Marché, qu'il devra parapher, souscrire et retourner au Maître d'Ouvrage pour la suite de la procédure.

#### **ARTICLE 22 : CAS DE FORCE MAJEURE**

En cas de force majeure, le Cocontractant ne verra sa responsabilité déchargée 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 10ème 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. À défaut, le différend sera porté devant les juridictions camerounaises compétentes.

#### **ARTICLE 24 : RESILIATION DU MARCHE**

Le présent Marché peut être résilié dans les cas et selon les conditions prévues par les dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

#### **ARTICLE 25 : VALIDITE ET ENTREE EN VIGUEUR DU MARCHE**

Le présent Marché ne sera définitif qu'après sa signature par le Ministre de la Décentralisation et du Développement Local, Maître d'Ouvrage, et n'entrera en vigueur qu'après sa notification au Cocontractant.

**PIECE N°5 :**  
**DESCRIPTION DES FOURNITURES**

Désignation /spécifications des taches	Qtés
<b>AMEUBLEMENT BUREAUX CHEFS DE SERVICE</b>	
Bureau en bois iroko ou sapelli avec sous-main en simili cuir incorporé ; caisse laquée marron foncée ou noir, satinée Dim : 1m60 ou 1m40	40
Table informatique en bois LC iroko ou sapelli assorti au bureau	40
Fauteuil de bureau (grand confort, mécanisme synchrone, accoudoir, roulettes, assise réglable en hauteur, rembourrage mousse haute densité) ;	40
Fauteuil visiteur avec accoudoir	20
Bloc classeur en bois LC Sappelli ou iroko , caisse laquée , marron ou noir foncée satinée battant fermé ,avec étagères Dim :2.10*0.85	20

**PIECE N° 6:**  
**CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES**

N°	Libellé ou désignation	Prix unitaire en chiffre HT en F CFA	Prix unitaire en lettres HT en FCFA
01	Bureau en bois ou Sappelli avec sous-main en simili cuir incorporé ; caisse laquée marron foncée ou noir satinée Dim :1m40		
02	Table informatique en bois LC iroko ou Sappelli assortie au bureau		
03	Fauteuil de bureau ( grand confort , mécanisme synchrone ,accoudoir ,roulettes, assise réglable en hauteur, rembourrage mousse haute densité)		
04	Fauteuil visiteur		
05	Bloc classeur en bois LC Sappelli ou iroko, caisse laquée marron ou noir foncée satinée battant fermé,avec étagères Dim :2.10*0.85		

Fait à ....., le \_\_\_\_\_

**PIECE N°7 :**

**CADRE DU DEVIS QUANTITATIF ET ESTIMATIF**

N°	Désignation	Unité	Qté	PU	Prix Total en FCFA
01	Bureau en bois ou Sappelli avec sous-main en simili cuir incorporé ; caisse laquée marron foncée ou noir satinée Dim :1m40	U			
02	Table informatique en bois LC iroko ou Sappelli assortie au bureau	U			
03	Fauteuil de bureau ( grand confort , mécanisme synchrone ,accoudoir ,roulettes, assise réglable en hauteur, rembourrage mousse haute densité)	U			
04	Fauteuil visiteur	U			
05	Bloc classeur en bois LC Sappelli ou iroko, caisse laquée marron ou noir foncée satinée battant fermé, avec étagères Dim :2.10*0.85 Bloc classeur en bois LC Sappelli ou iroko, caisse laquée marron ou noir foncée satinée battant fermé, avec étagères Dim :2.10*0.85 Bloc classeur en bois LC Sappelli ou iroko, caisse laquée marron ou noir foncée satinée battant fermé, avec étagères Dim :2.10*0.85	U			
<b>MONTANT HTVA</b>					
<b>TVA (19,25%)</b>					
<b>IR (2,2%)</b>					
<b>MONTANT TTC</b>					
<b>NET A MANDATER</b>					

Arrêté le présent devis à la somme de : .....TTC.

Fait à ....., le .....

**PIECE N°8:**

**CADRE DU SOUS-DETAIL DES PRIX UNITAIRES**



N°	Désignations	Coût d'achat	Transport	Coût de la commande	Frais de livraison	Marge	Prix Unitaire HT
01	Bureau en bois ou Sappelli avec sous-main en simili cuir incorporé ; caisse laquée marron foncée ou noir satinée Dim :1m40						
02	Table informatique en bois LC iroko ou Sappelli assortie au bureau						
03	Fauteuil de bureau ( grand confort , mécanisme synchrone ,accoudoir ,roulettes, assise réglable en hauteur, rembourrage mousse haute densité)						
04	Fauteuil visiteur						
05	Bloc classeur en bois LC Sappelli ou iroko, caisse laquée marron ou noir foncée satinée battant fermé, avec étagères Dim :2.10*0.85 Bloc classeur en bois LC Sappelli ou iroko, caisse laquée marron ou noir foncée satinée battant fermé, avec étagères Dim :2.10*0.85 Bloc classeur en bois LC Sappelli ou iroko, caisse laquée marron ou noir foncée satinée battant fermé, avec étagères Dim :2.10*0.85						

Fait à ....., le \_\_\_\_\_

**PIECE N°9 :**  
**FORMULAIRES TYPE**

### 9.1 : Déclaration d'intention de soumissionner

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

Après avoir pris connaissance de toutes les pièces figurant ou mentionnées dans le Dossier d'Appel d'Offres N° ..... [AONO/MINDDEVEL/CIPM/2022 du ..... pour la fourniture du mobilier de bureau au Ministère de la Décentralisation et du Développement Local, y compris le(s) additif(s) :

- me soumetts et m'engage à procéder à la livraison conformément au DAO, 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'offre à ..... [en chiffres et en lettres] francs Cfa Hors Taxes, 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 quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date limite de remise des offres.

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

.....

Le Maître d'Ouvrage se libérera des sommes dues par 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 de la Lettre-Commande, la présente soumission acceptée par vous vaudra engagement entre nous.

Fait à ..... le .....

Signature de .....

en qualité de.....

dûment autorisé à signer les soumissions

pour et au nom de.....

## 9.2 : CAUTION DE SOUMISSION

Adressée à Monsieur le Ministre de la Décentralisation et du Développement Local « le Maître d'Ouvrage »

Attendu que le fournisseur ....., ci-dessous désignée « le soumissionnaire », a soumis son offre en date du ..... pour la fourniture du mobilier de bureau au Ministère de la Décentralisation et du Développement Local], 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 son offre pendant la période de validité prévue dans le Dossier d'Appel d'Offres  
Ou

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

- omet à signer ou refuse de signer le Marché, alors qu'il est requis de le faire ;
- omet ou refuse de fournir le cautionnement définitif du Marché (cautionnement définitif), comme prévu dans 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 fin du délai de validité des offres. Toute demande du Maître d'Ouvrage tendant à la faire jouer devra parvenir à la banque, par lettre recommandée avec accusé de réception, avant la fin de cette période de validité.

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

Signé et authentifié par la banque  
à....., le .....  
[Signature de la banque]

### 9.3 : CAUTIONNEMENT DÉFINITIF

Banque:..... Référence de la Caution : N° .....Adressée à  
Monsieur le Ministre de de la Décentralisation et du Développement Local -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 la fourniture de mobilier de bureau au Ministère de la Décentralisation et du Développement Local.

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 % du montant de la tranche du Marché correspondante, comme garantie de l'exécution de ses obligations de bonne fin conformément aux conditions du Marché,

Attendu que nous avons convenu de donner au 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. Il sera libéré dans un délai de [indiquer le délai] à compter de la date de réception provisoire des travaux.

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

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

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

Signé et authentifié par la banque

à ..... le

[Signature de la banque]

#### 9.4 CAUTION D'AVANCE DE DEMARRAGE

Banque : référence, adresse

Nous soussignés (banque, adresse), déclarons par la présente garantir, pour compte de.....[le titulaire], au profit du Ministère de la Décentralisation et du Développement Local, le paiement, sans contestation et dès réception de la première demande écrite du bénéficiaire, déclarant que ..... [le titulaire] ne s'est pas acquitté de ses obligations, relatives au remboursement de l'avance de démarrage selon les conditions du Marché ..... du ..... relatif à la fourniture du mobilier de bureau au Ministère de la Décentralisation et du Développement Local, de la somme totale maximum correspondant à l'avance de [quarante (40) %] du montant Toutes Taxes Comprises du Marché N° ..... , payable dès la notification de l'ordre de service correspondant, soit ..... Francs CFA. La présente garantie entrera en vigueur et prendra effet dès réception des parts respectives de cette avance sur les comptes de ..... [le titulaire] ouverts auprès de la banque.....Sous le n° .....

Elle restera en vigueur jusqu'au remboursement de l'avance conformément à la procédure fixée par le CCAP. Toutefois, le montant de la caution sera réduit proportionnellement au remboursement de l'avance au fur et à mesure de son remboursement.

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

Signée et authentifiée par la banque

à ..... le  
[Signature de la banque]

## 9.5 : CAUTION DE RETENUE DE GARANTIE

Banque : .....

Référence de la Caution : N° .....Adressée à Monsieur le Ministre de la Décentralisation et du Développement Local ci-dessous désigné « le Maître d'Ouvrage »

Attendu que .....[nom et adresse de l'entreprise],ci-dessous désigné « fournisseur », s'est engagé, à réaliser le Marché relatif à la fourniture de mobilier de bureau au Ministère de la Décentralisation et du Développement Local

Attendu qu'il est stipulé dans le Marché que la retenue de garantie fixée à 10% du montant TTC de la partie d'ouvrage concernée 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 10% du montant de la partie concernée 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 l'entrepreneur n'a pas satisfait à ses engagements contractuels ou qu'il se trouve débiteur du Maître d'Ouvrage au titre du Marché, modifié le cas échéant par ses avenants, sans pouvoir différer le paiement ni soulever de contestation pour quelque motif que ce soit, toute (s) somme (s) dans les limites du montant égal à [pourcentage fixé à 10%]] du montant cumulé de la livraison 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 du 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 fournitures, 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°10 :**  
**MODELE DU MARCHÉ**



-----  
MINISTRE DE LA DECENTRALISATION  
ET DU DEVELOPPEMENT LOCAL  
-----

-----  
MINISTRY OF DECENTRALIZATION  
AND LOCAL DEVELOPMENT  
-----

-----  
COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES  
MARCHES  
-----

-----  
INTERNAL TENDER'S BOARD  
-----

MARCHÉ N° \_\_\_\_\_ /M/MINDDEVEL/CIPM/2023 DU \_\_\_\_\_ PASSE APRES APPEL D'OFFRES NATIONAL  
OUVERT N° \_\_\_\_\_ /AONO/MINDDEVEL/CIPM/2023 DU \_\_\_\_\_ POUR LA FOURNITURE DE MOBILIER DE  
BUREAU AU MINISTÈRE DE LA DÉCENTRALISATION ET DU DÉVELOPPEMENT LOCAL.

MAITRE D'OUVRAGE : MINISTRE DE LA DENTRALISATION ET DU DEVELOPPEMENT LOCAL

OBJET DU MARCHÉ :

TITULAIRE DU MARCHÉ :

BP : ..... Tel :

CARTE DE CONTRIBUABLE N° :

REGISTRE DE COMMERCE N° :

COMPTE BANCAIRE N°

LIEU D'EXECUTION : MINDDEVEL-YAOUNDE

DELAI D'EXECUTION : quatre-vingt-dix (90) jours

IMPUTATION : 57 27 098 04 34 00 01 524118

FINANCEMENT : BIP MINDDEVEL 2023

MONTANTS :

MONTANT HTVA	FCFA	
TVA	FCFA	
AIR	FCFA	
MONTANT TTC	FCFA	
NET A MANDATER	FCFA	

SOUSCRIT LE : -----

SIGNE LE : -----

NOTIFIE LE : -----

ENREGISTRE LE : -----

**ENTRE :**

Le Ministère de la Décentralisation et du Développement Local, représenté par **Monsieur ELANGA OBAM Georges**, Ministre de la Décentralisation et du Développement Local ci-après désigné «**LE MAITRE D'OUVRAGE**»

**d'une part,**

**ET :**

La société .....dont le siège social est à.....,

**BP** .....; **Tel:** ..... / **Fax:** ..... ; **Email :** .....,

Représentée par **Madame/Monsieur** ....., son Directeur Général, 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 (CCAP)

TITRE II : DESCRIPTION DES FOURNITURES

TITRE III : BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

TITRE IV : DEVIS QUANTITATIF ET ESTIMATIF

TITRE V : SOUS-DETAIL DES PRIX UNITAIRES

PAGE \_\_\_\_\_ ET DERNIÈRE DU MARCHÉ N° \_\_\_\_\_ /M/MINDDEVEL/CIPM/2023 DU \_\_\_\_\_ PASSE APRES  
APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N° \_\_\_\_\_ /AONO/MINDDEVEL/CIPM/2023 DU \_\_\_\_\_ POUR LA  
FOURNITURE DE MOBILIER DE BUREAU AU MINISTÈRE DE LA DÉCENTRALISATION ET DU DÉVELOPPEMENT  
LOCAL.

**MONTANTS :**

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

## SIGNATURES ET VISAS

<p><b>Le Cocontractant</b></p>	<p><b>Le Ministre de la Décentralisation et du Développement Local, Maître d'Ouvrage</b></p>
<p>Yaoundé, le _____ -</p>	<p>Yaoundé, le _____</p>
<p><b>ENREGISTREMENT</b></p>	

**PIECE N°11 :**  
**GRILLE D'EVALUATION**

## GRILLES D'EVALUATION

### CRITERES ELIMINATOIRES

- Absence d'une pièce du dossier administratif, 48 heures après l'ouverture des plis ;
- Fausse(s) déclaration(s) ou pièce(s) falsifiée(s) ;
- Absence de caution de soumission à l'ouverture des plis ;
- Absence de déclaration sur l'honneur de non abandon d'un Marché public durant les trois dernières années et n'avoir pas été exclu dans le cadre des Marchés publics ;
- offre n'ayant pas satisfait à au moins 80% de l'ensemble des critères essentiels ;
- omission d'un prix unitaire quantifié dans le bordereau des prix unitaires ;
- Absence de la décomposition des prix forfaitaires et/ou du sous-détail des prix unitaires ;
- Absence de la mention « exploitation d'une menuiserie » sur le RCCM ;
- Absence de document attestant de la légalité du bois utilisé dans la fabrication du mobilier.

### SOUSSIONNAIRE

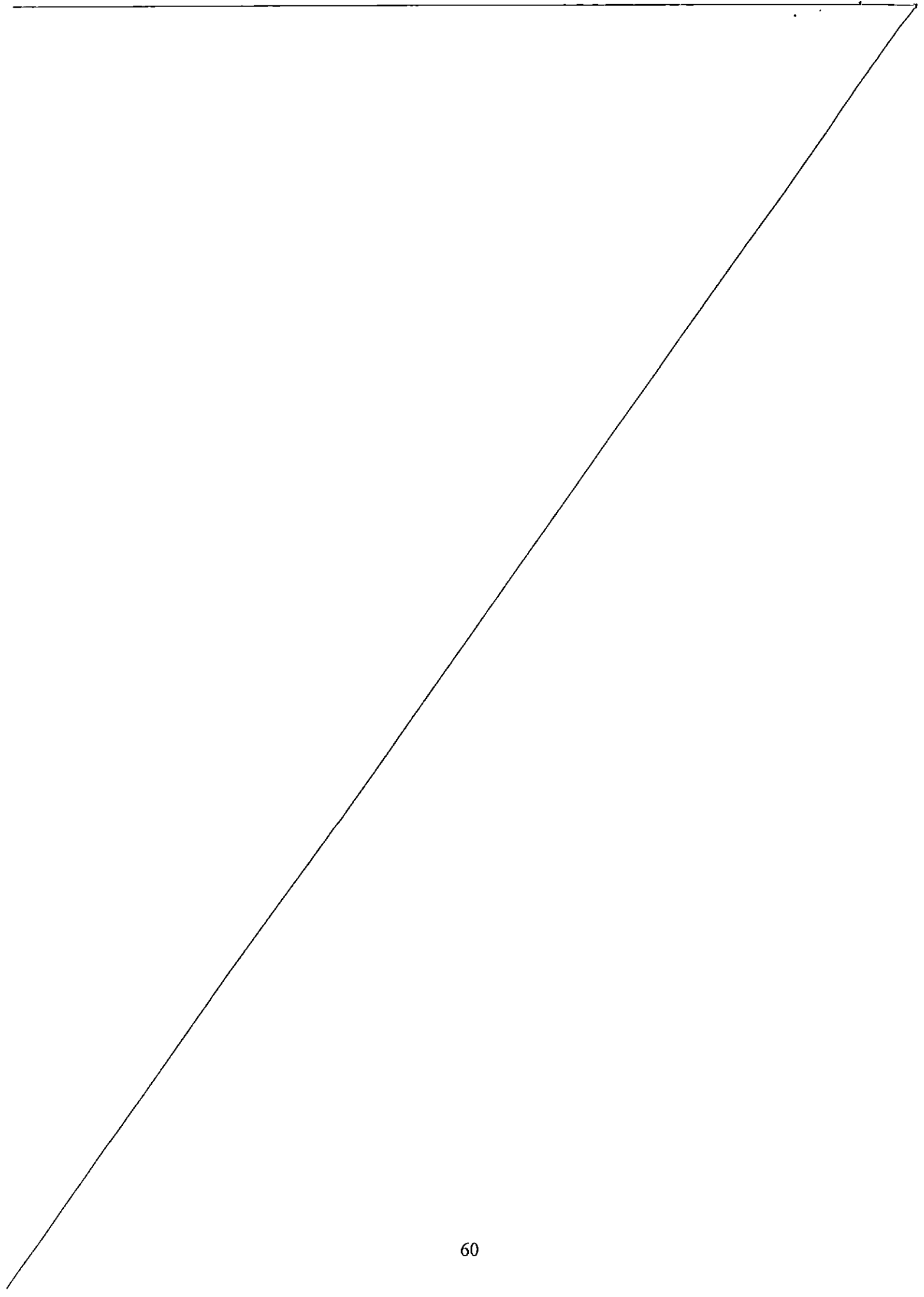
<b>I- Présentation des offres</b>		<b>OUI</b>	<b>NON</b>
Ordre des pièces (suivant le DAO)			
Présences d'intercalaires couleurs et reliure			
Pages lisibles et claires			
<b>II- REFERENCES SIMILAIRES DE L'ENTREPRISE</b>			
01 Référence justifiée dans les prestations sur les trois dernières années (1 <sup>ère</sup> et dernière pages du marché + PV de réception) supérieur ou égal à 70 000 000 FCFA.			
02 Références cumulées justifiées dans les prestations sur les trois dernières années (1 <sup>ère</sup> et dernière pages du marché + PV de réception) supérieur ou égal à 70 000 000 FCFA.			
03 Références cumulées justifiées dans les prestations sur les trois dernières années (1 <sup>ère</sup> et dernière pages du marché + PV de réception) supérieur ou égal à 70 000 000 FCFA.			
<b>III- CARACTERISTIQUES TECHNIQUES</b>			
<b>Matériel</b>			
Bureau en bois	Sous-main en simili cuir incorporé		
	Caisse laquée marron foncé ou noir		
	Dimension $\geq 1m60$ ou $\geq 1m40$		
	Bureau avec retour		
	Type de bois : iroko ou sapelli satiné		
Table informatique	Type de bois : assorti au bureau (iroko ou sapelli satiné)		
	Espace de rangement en dessous		
Fauteuil de bureau	Accoudoir		
	Mécanisme synchrone		
	Roulettes		
	Assise réglable en hauteur		
	Rembourrage mousse haute densité		
Fauteuil visiteur	Accoudoir		
	Dimension assise : profondeur : 45 cm ; longueur : 48 cm ; hauteur : 45 cm		
	Nombre de pieds : 04		
	Dossier : 34 cm		
	Rembourrage généreux		

	Couleur : noir		
Chaises visiteurs	Manches avec accoudoir en plastique		
<b>IV- DELAIS DE LIVRAISON</b>			
Délai ≤ 90 jours			
<b>V- CAPACITE FINANCIERE</b>			
Capacité financière d'au moins 50% du coût prévisionnel du projet			
<b>VI-PREUVE D'ACCEPTATION DES CONDITION DU MARCHÉ</b>			
CCAP paraphé, daté et signé			
<b>TOTAL / 28</b>			

**PIECE 12 :**

**LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES  
FINANCIERS AGREES**





**LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES FINANCIERS AGRÉÉS PAR LE MINISTÈRE EN CHARGE DES FINANCES ET AUTORISÉS À ÉMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHÉS PUBLICS**

**A – ETABLISSEMENTS BANCAIRES**

1. Afriland First Bank (FIRST BANK)
2. BANGE Bank Cameroun (BANGE CMR)
3. Banque Atlantique Cameroun (BACM)
4. Banque Camerounaise des Petites et Moyennes Entreprises (BC-PME)
5. Banque Gabonaise pour le Financement International (BGFI BANK)
6. Banque Internationale du Cameroun pour l'Épargne et le Crédit (BICEC)
7. Citibank Cameroun (CITI GROUP)
8. Commercial Bank-Cameroun (CBC)
9. Crédit Communautaire d'Afrique - Bank (CCA-BANK)
10. Ecobank Cameroun (ECOBANK)
11. National Financial Credit-Bank (NFC-Bank)
12. Société Commerciale de Banques-Cameroun (SCB-Cameroun)
13. Société Générale Cameroun (SGC)
14. Standard Chartered Bank Cameroon (SCBC)
15. Union Bank of Cameroon (UBC) 250 988 325
16. United Bank for Africa (UBA)

**B- ORGANISMES FINANCIERS.**

1. Activa Assurances
2. Area Assurances S.A
3. Atlantique Assurances S.A
4. Beneficial General Insurance S.A
5. Chanas Assurances S.A
6. CPA S.A
7. Nsia Assurances S.A
8. Pro Assur S.A
9. SAAR S.A
10. Saham Assurances S.A
11. Zenithe Insurance S.A
12. Rotal Onyx