

**REPUBLIQUE DU CAMEROUN**

Paix – Travail – Patrie

**MINISTÈRE DU TOURISME ET  
DES LOISIRS**

**REPUBLIC OF CAMEROON**

Peace – Work – Fatherland

**MINISTRY OF TOURISM AND  
LEISURE**

**MINISTÈRE DU TOURISME ET DES LOISIRS**

**C.I.P.M**

**COMMISSION INTERNE DE  
PASSATION DES MARCHES**

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT**

**N°009/AONO/MINTOUL/CIPM/2023 DU 30 MARS 2023  
POUR LA FOURNITURE DES MOBILIERS ET DU MATÉRIEL DE  
BUREAU POUR LE COMPTE DES SERVICES DÉCONCENTRÉS DU  
MINISTÈRE DU TOURISME ET DES LOISIRS**

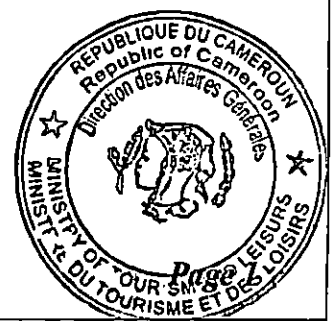
**FINANCEMENT : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC/EXERCICE  
2023**

**IMPUTATIONS :**

- LOT 1 : 57 23 151 04 340010 524118
- LOT 2 : 57 23 151 04 340010 524118

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES**

**MARS 2023**



# **SOMMAIRE DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES**

PIECE N°1 : AVIS D'APPEL D'OFFRES .....	3
PIECE N°2 : REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES (RGAO) .....	11
PIECE N°3 : REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES (RPAO) .....	26
PIECE N°4 : CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP) .....	32
PIECE N°5 : CAHIER DE DESCRIPTION DES FOURNITURES (CDF) .....	41
PIECE N°6 : CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES .....	45
PIECE N°7 : DETAIL DESCRIPTIF, QUANTITATIF ET ESTIMATIF .....	47
PIECE N°8 : CADRE DU SOUS-DETAIL DES PRIX UNITAIRES .....	49
PIECE N°9: MODELE DE MARCHE .....	51
PIECE N°10: MODELES DE DOCUMENTS A UTILISER PAR LES SOUMISSIONNAIRES .....	56
PIECE N°11: ETUDES PREALABLES .....	69
PIECE N°12: LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES FINANCIERS AUTORISES A EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS .....	71

**MINISTÈRE DU TOURISME ET DES LOISIRS**



**COMMISSION INTERNE DE  
PASSATION DES MARCHES**

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT**

**N°009/AONO/MINTOUL/CIPM/2023 DU 30 MARS 2023  
POUR LA FOURNITURE DES MOBILIERS ET DU MATÉRIEL DE  
BUREAU POUR LE COMPTE DES SERVICES DÉCONCENTRÉS DU  
MINISTÈRE DU TOURISME ET DES LOISIRS**

**FINANCEMENT : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC/EXERCICE  
2023**

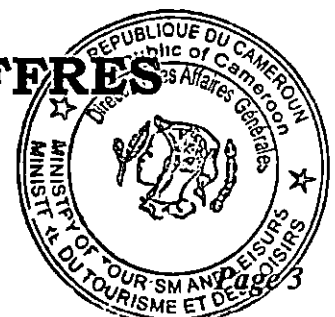
**IMPUTATIONS :**

- LOT 1 : 57 23 151 04 340010 524118
- LOT 2 : 57 23 151 04 340010 524118

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES**

**MARS 2023**

**PIECE N°1 : AVIS D'APPEL D'OFFRES**



009

## AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT

N° ...../AONO/MINTOUL/CIPM/2023 DU ..... 3.0 MARS 2023.....

POUR LA FOURNITURE DES MOBILIERS ET DU MATÉRIEL DE BUREAU POUR  
LE COMPTE DES SERVICES DÉCONCENTRÉS DU MINISTÈRE DU TOURISME  
ET DES LOISIRS

## 1- Objet

Le Ministre d'Etat, Ministre du Tourisme et des Loisirs lance, pour le compte des services déconcentrés de son département ministériel, un Appel d'Offres National Ouvert pour la fourniture des mobiliers et du matériel de bureau réparti en deux lots sur financement du Budget d'Investissement Public de l'exercice 2023.

## 2- Consistance des fournitures

Les fournitures, objet du présent Appel d'Offres, comprennent :

I. Pour le lot 1 relatif à la fourniture des mobiliers et du matériel de bureau destinés aux Délégations Régionales :

N°	Description de l'article	Unité	Quantité
1	Bureau Directeur en bois massif	U	1
2	Bureau Chef de Service en bois massif	U	2
3	Fauteuil Directeur en cuir	U	2
4	Fauteuil Chef de Service en simili cuir	U	15
5	Fauteuil de réception (Visiteur) en simili cuir	U	15
6	Meuble de rangement en bois massif	U	3
7	Téléviseur Ecran Led 32 pouces	U	5
8	Moquette	U	5
9	Rideau en tissu lourd	U	1
10	Voiles pour rideau	U	1
11	Climatiseur 1,5 CV	U	2

II. Pour le lot 2 relatif à la fourniture des mobiliers et du matériel de bureau destinés aux Délégations Départementales :

N°	Description de l'article	Unité	Quantité
1	Bureau Directeur en bois massif	U	5
2	Bureau Chef de Service en bois massif	U	5
3	Fauteuil Directeur en cuir	U	2
4	Fauteuil Chef de Service en simili cuir	U	15
5	Fauteuil de réception (Visiteur) en simili cuir	U	20
6	Meuble de rangement en bois massif	U	8
7	Téléviseur Ecran Led 32 pouces	U	8
8	Moquette	U	5
9	Rideau en tissu lourd	U	5
10	Voiles pour rideau	U	5
11	Climatiseur 1,5 CV	U	5

## 3- Délai et lieu de livraison

Le délai maximum pour livrer les fournitures, objet du présent appel d'offres, est de trois (03) mois à compter de la date de notification de l'Ordre de Service de commencer les prestations.

Ce délai comprend le temps nécessaire pour acquérir et transporter les équipements sur le lieu de livraison et réceptionner les équipements livrés.



La livraison aura lieu au Ministère du Tourisme et des Loisirs à Yaoundé.

#### 4- Allotissement

Les fournitures, objet du présent appel d'offres sont organisés en deux (02) lots :

- Lot 1 : Fourniture des mobiliers et du matériel de bureau destinés aux Délégations Régionales ;
- Lot 2 : Fourniture des mobiliers et du matériel de bureau destinés aux Délégations Départementales.

#### 5- Coût prévisionnel

Le coût prévisionnel de l'opération à l'issue des études préalables est de FCFA Toutes Taxes Comprises (TTC) vingt millions (20 000 000) pour le lot 1 et trente-cinq millions (35 000 000) pour le lot 2.

#### 6- Participation et origine

La participation au présent Appel d'Offres est ouverte à toutes les entreprises ou groupement d'entreprises de droit camerounais ayant de la compétence en la matière.

Une entreprise peut être attributaire de l'ensemble des lots à la fois.

#### 7- Financement

Les fournitures, objet du présent Appel d'Offres, sont financés par le Budget d'Investissement Public du Ministère du Tourisme et des Loisirs de l'exercice 2023, sur l'imputation 57 23 151 04 340010 524118 pour les lots 1 et 2.

#### 8- Cautionnement provisoire

Chaque soumissionnaire devra fournir une caution de soumission de montant précisé ci-dessous en fonction du lot sollicité ayant une durée de validité de trente (30) jours au-delà de la date originale de validité des offres et établie par un établissement bancaire ou une compagnie d'assurance agréé par le Ministère en charge des Finances (MINFI).

LOT	MONTANT DE LA CAUTION DE SOUMISSION (en FCFA)
1	Quatre cent mille (400 000)
2	Sept cent mille (700 000)

#### 9- Consultation du Dossier d'Appel d'Offres

Le Dossier d'Appel d'Offres peut être consulté à la Direction des Affaires Générales/Sous-direction du Budget, Matériel et Maintenance/Service des Marchés Publics au Ministère du Tourisme et des Loisirs sise à l'Immeuble Rose, porte 210, 2ème étage.

#### 10- Acquisition du Dossier d'Appel d'Offres

Le Dossier d'Appel d'Offres peut être obtenu à la Direction des Affaires Générales/Sous-direction du Budget, Matériel et Maintenance/Service des Marchés Publics au Ministère du Tourisme et des Loisirs sise à l'Immeuble Rose, porte 210, 2ème étage, sur présentation de l'original d'une quittance de soixante-cinq mille (65 000) francs CFA non remboursable, payable uniquement au Trésor Public.

#### 11- Remise des offres

Les offres sont établies en français ou en anglais, en sept (07) exemplaires (un (01) original et six (06) copies marqués comme tels). Une version numérique des offres techniques et financières gravée sur CD-ROM ou sur Clé USB doit également être transmise (Version Word ou Pdf pour l'offre technique et Version Excel pour l'offre financière). Elles devront être scellées, cachetées et parvenir à la Direction des Affaires Générales/Sous-direction du Budget, Matériel et Maintenance/Service des Marchés Publics au Ministère du Tourisme et des Loisirs sise à l'Immeuble Rose, porte 210, 2ème étage au plus tard le 03 MAI 2023 à 11 heures, heure locale, sur décharge et porteront la mention :

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT

N° 009/AONO/MINTOUL/CIPM/2023 DU 30 MARS 2023

pour la fourniture des mobiliers et du matériel de bureau pour le compte des services déconcentrés du

Ministère du Tourisme et des Loisirs

(Lot N° ..... : .....)

« A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement »

## 12- Recevabilité des offres

Sous peine de rejet, les pièces administratives requises devront être impérativement produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou une autorité administrative. Elles devront obligatoirement dater de moins de trois (03) mois.

Toute offre incomplète conformément aux prescriptions du Dossier d'Appel d'Offres sera déclarée irrecevable, précisément l'absence de la caution de soumission délivrée par une banque de premier ordre ou une compagnie d'assurance agréée par le Ministère en charge des Finances ou la présence d'une caution de soumission n'ayant aucun lien avec le présent appel d'offres entrainera le rejet immédiat de l'offre.

## 13- Ouverture des offres

L'ouverture des offres sera effectuée en un (01) temps par la Commission Interne de Passation des Marchés, en présence des soumissionnaires ou de leurs représentants dûment mandatés et ayant une parfaite connaissance de leurs offres respectives.

Elle aura lieu le .....03 MAI 2023..... à 12 heures, heure locale, dans la salle de conférences annexe, porte 119, 1er étage de l'immeuble abritant les services centraux du Ministère du Tourisme et des Loisirs à Yaoundé.

## 14- Evaluation des offres

Le système de notation des offres se fera par mode binaire (oui / non) et portera sur les critères ci-après dont le détail est donné dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO) :

### 14.1 Critères éliminatoires :

Les critères éliminatoires ci-après sont valables autant pour l'évaluation du dossier administratif que pour l'évaluation des offres techniques et financières.

Il s'agit de :

- 14.1.1 Dossier administratif incomplet ou non-conformité d'une pièce après le délai de 48 heures ;
- 14.1.2 Absence de la caution de soumission lors de la séance de dépouillement ou la présence d'une caution de soumission n'ayant aucun lien avec le Dossier d'Appel d'Offres ;
- 14.1.3 Fausse déclaration ;
- 14.1.4 Absence des prospectus du fabricant (Menuisier ou autre) avec toutes les descriptions détaillées des mobiliers proposés (Bureaux, Fauteuils, Meubles de Rangement) en couleur dans l'original;
- 14.1.5 Absence des fiches techniques émanant du fabricant pour le matériel (Téléviseur, Climatiseur, Rideaux) en couleur dans l'original;
- 14.1.6 Non-respect d'au moins 5/6 des critères essentiels ;
- 14.1.7 Non-conformité aux spécifications techniques des fournitures (moins de 80% pour un ou plusieurs équipements) ;
- 14.1.8 Omission de renseigner un prix unitaire quantifié dans l'offre financière ;
- 14.1.9 Absence de déclaration sur l'honneur de non abandon de marché durant les trois dernières années.

### 14.2 Critères essentiels de qualification :

- 14.2.1 Situation financière ;
- 14.2.2 Références de l'entreprise dans les réalisations similaires ;
- 14.2.3 Garantie ;
- 14.2.4 Planning et Délai de livraison ;
- 14.2.5 Présentation générale de l'offre.

## 15- Attribution du Marché

L'Autorité Contractante attribuera le Marché au soumissionnaire dont l'offre aura 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 la proposition financière aura été évaluée la moins disante en incluant, le cas échéant, les rabais proposés.



#### 16- Durée de validité des offres

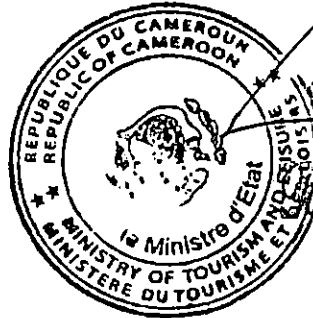
Les soumissionnaires restent tenus par leurs offres pendant quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date limite fixée pour la remise des offres..

#### 17- Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus à la Direction des Affaires Générales/Sous-direction du Budget, Matériel et Maintenance/Service des Marchés Publics au Ministère du Tourisme et des Loisirs sise à l'Immeuble Rose, porte 205, 2ème étage, Tél : 222 22 35 69.

En outre, pour toute tentative de corruption ou faits de mauvaises pratiques, bien vouloir appeler le MINMAP ou envoyer un SMS aux numéros suivants : 673 20 57 25 / 699 37 07 48.

Yaoundé, le 30 MARS 2023  
L'AUTORITE CONTRACTANTE



#### Ampliations:

- MINMAP ; ARMP ; SOPECAM ;
- Président CMPM/MINTOUL ;Affichage/Chronos

009

## OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER

No ...../AONO/MINTOUL/CIPM/2023 OF ...3.0.MAR.2023....

FOR THE SUPPLY OF OFFICE FURNITURE AND EQUIPMENT FOR THE  
DECENTRALISED SERVICES OF THE MINISTRY OF TOURISM AND LEISURE

## 1- Subject

The Minister of State, Minister of Tourism and Leisure launches, on behalf of the decentralised services of his ministerial department, a National Open Invitation to Tender for the supply of office furniture and equipment divided into two lots, financed by the Public Investment Budget for the 2023 fiscal year.

## 2- Content of the supplies

The supplies, subject of this invitation to tender, comprise

## I. For lot 1 relating to the supply of office furniture and equipment for the Regional Delegations:

No	Description of the equipment	Unit	Quantity
1	Director desk in solid wood	U	1
2	Chief of service desk in solid wood	U	2
3	Director chair in leather	U	2
4	Chief of service chair in imitation leather	U	15
5	Reception armchair (Visitor) in imitation leather	U	15
6	Solid wood storage cupboard	U	3
7	Television 32-inch Led screen	U	5
8	Carpet	U	5
9	Heavy fabric curtain	U	1
10	Veils for curtain	U	1
11	Air conditioner 1.5CV	U	2

## II. For lot 2 relating to the supply of office furniture and equipment for the Divisional Delegations:

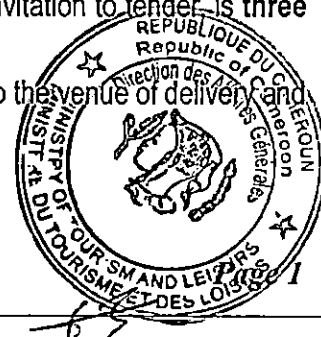
No	Description of the equipment	Unit	Quantity
1	Director desk in solid wood	U	5
2	Chief of service desk in solid wood	U	5
3	Director chair in leather	U	2
4	Chief of service chair in imitation leather	U	15
5	Reception armchair (Visitor) in imitation leather	U	20
6	Solid wood storage cupboard	U	8
7	Television 32-inch Led screen	U	8
8	Carpet	U	5
9	Heavy fabric curtain	U	5
10	Veils for curtain	U	5
11	Air conditioner 1.5CV	U	5

## 3- Time and venue of delivery

The maximum period for delivery of the supplies, which are the subject of this invitation to tender, is three (03) months from the date of notification of the Service Order to commence work.

This period includes the time necessary to acquire and transport the equipment to the venue of delivery and reception of the equipment delivered.

The delivery will take place at the Ministry of Tourism and Leisure in Yaounde.





#### 4- Allocation

The supplies, subject of this invitation to tender, are organised in two (02) lots:

- Lot 1: Supply of office furniture and equipment for the Regional Delegations;
- Lot 2: Supply of office furniture and equipment for the Divisional Delegations.

#### 5- Estimated cost

The estimated cost of the operation at the end of the preliminary studies is FCFA **twenty million (20,000,000)** for lot 1 and **thirty-five million (35,000,000)** for lot 2, all taxes included.

#### 6- Participation and origin

Participation in this invitation to tender is open to all companies or groups of companies under Cameroonian law that are competent in this field.

**A company may be awarded all the lots at the same time.**

#### 7- Financing

The supplies, subject of this invitation to tender, are financed by the Public Investment Budget of the Ministry of Tourism and Leisure for the 2022 financial year, on the allocation 57 23 151 04 340010 524118 for lots 1 and 2.

#### 8- Provisional bond

Each bidder must provide a bid bond in the amount specified below according to the lot requested, valid for thirty (30) days beyond the original date of validity of the bids and issued by a banking institution or insurance company approved by the Ministry of Finance (MINFI).

LOT	AMOUNT OF THE BIDDING DEPOSIT (in FCFA)
1	Four hundred thousand (400,000)
2	Seven hundred thousand (700,000)

#### 9- Consultation of the Tender Documents

The tender documents can be consulted at the Department of General Affairs/Sub-Department of Budget, Equipment and Maintenance/Public Procurement Service at the Ministry of Tourism and Leisure located at Immeuble Rose, door 210, 2nd floor.

#### 10- Acquisition of Tender Documents

The tender documents can be obtained from the Department of General Affairs/Sub-Department of Budget, Material and Maintenance/Public Procurement Service at the Ministry of Tourism and Leisure located at Immeuble Rose, door 210, 2nd floor, after presenting the original of a non-refundable receipt of one **sixty-five thousand (65,000) CFA francs**, payable only to the Public Treasury

#### 11- Submission of tenders

The bids shall be drawn up in French or English, in seven (07) copies (one (01) original and six (06) copies marked as such). **A digital version of the technical and financial bids burnt on CD-ROM or USB key must also be sent in (Word or Pdf version for the technical bid and Excel version for the financial bid).** It should be sealed and sent to the Department of General Affairs/Sub-Department of Budget, Material and Maintenance/Public Procurement Service of the Ministry of Tourism and Leisure located at Immeuble Rose, door 210, 2nd floor, on ..... at the latest at 11.00 a. m., local time, in return for a receipt and must be labelled:

**NATIONAL OPEN INVITATION TO TENDER FILE**

**009**

No ..... /AONO/MINTOUL/CIPM/2023 OF 3... MAR 2023

**FOR THE SUPPLY OF OFFICE FURNITURE AND EQUIPMENT FOR THE DECENTRALISED SERVICES OF  
THE MINISTRY OF TOURISM AND LEISURE  
(Lot n° ..... : .....)  
"To be opened only at the opening session".**

## 12- Admissibility of bids

The administrative documents required must be original or in certified copies by the issuing department or an administrative authority, otherwise they will be rejected. They must be less than three (03) months old.

Any tender that is incomplete in accordance with the provisions of the tender documents will be rejected, specifically if the bid bond is not issued by a first-class bank or an insurance company approved by the Ministry of Finance or if the bid bond is not related to this invitation to tender will result in the immediate rejection of the tender.

## 13- Opening of the bids

The opening of the single bid will be carried out by the Internal Contract Award Commission MINTOUL, in the presence of the bidders or their duly authorised representatives who have full knowledge of their respective bids.

It shall take place on ..... 03 MAY 2023 ..... at noon, local time, in the annex conference room, door 119, 1st floor of the building housing the central services of the Ministry of Tourism and Leisure in

## 14- Evaluation of bids

The scoring system of the bids will be done by binary mode (yes / no) and will be based on the following criteria, the details of which are given in the Special Rules of the Invitation to Tender (RPAO):

### 14.1 Eliminary criteria :

The following eliminary criteria are valid for the evaluation of the administrative file as well as the evaluation of the technical and financial bids.

- 14.1.1 Incomplete administrative file or non-conformity of a document after the 48 hour deadline;
- 14.1.2 Absence of the bid bond at the opening session or the presence of a bid bond that has no connection with the tender documents;
- 14.1.3 False statement;
- 14.1.4 Absence of the manufacturer's prospectus (carpenter or other) with all the detailed descriptions of the coloured original proposed furniture (Desks, Armchairs, Storage Furniture);
- 14.1.5 Absence of technical data sheets from the manufacturer for the coloured original equipment (Television, Air conditioner, Curtains);
- 14.1.6 Non-compliance with at least 5/6 of the main criteria;
- 14.1.7 Non-compliance with the technical specifications of the supplies (less than 80% for one or more items);
- 14.1.8 Failure to provide a quantified unit price in the financial offer;
- 14.1.9 Absence of an affidavit proving you've not abandoned a contract during the last three years.

### 14.2 Main qualifying criteria

- 14.2.1 Financial situation ;
- 14.2.2 References of the company in similar projects;
- 14.2.3 Guarantee;
- 14.2.4 Planning and delivery time;
- 14.2.5 General presentation of the tender.

## 15- Award of Contract

The Contracting Authority shall award the Contract to the bidder whose bid has been found to be substantially responsive to the bidding documents and who has the technical and financial capability to perform the Contract satisfactorily and whose financial proposal has been evaluated as the **lowest priced**, including any discounts

## 16- Period of Validity of Tenders

Bidders shall remain bound by their tenders for ninety (90) days from the deadline for submission of tenders.



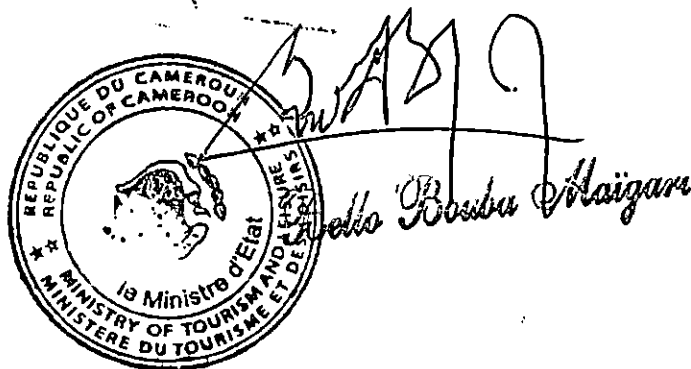
### 17- Additional information

Further information can be obtained from the Department of General Affairs/Sub-Department of Budget, Equipment and Maintenance/Public Procurement Service at the Ministry of Tourism and Leisure located at Immeuble Rose, door 205, 2nd floor, Phone: 222 22 35 69.

In addition, in case of any corruption attempt or malpractices, please call MINMAP or send an SMS to the following numbers 673 20 57 25 / 699 37 07 48.

Yaounde, The 30 MAR 2023

THE CONTRACTING AUTHORITY



Copied to:

- MINMAP; ARMP; SOPECAM;
- President CMPM/MINTOUL;
- Pasting/chrono.

**REPUBLIQUE DU CAMEROUN**

Paix – Travail – Patrie

**MINISTERE DU TOURISME ET  
DES LOISIRS**

**REPUBLIC OF CAMEROON**

Peace – Work – Fatherland

**MINISTRY OF TOURISM AND  
LEISURE**

**MINISTERE DU TOURISME ET DES LOISIRS**

**C.I.P.M**

**COMMISSION INTERNE DE  
PASSATION DES MARCHES**

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT**

**N°009/AONO/MINTOUL/CIPM/2023 DU 30 MARS 2023  
POUR LA FOURNITURE DES MOBILIERS ET DU MATÉRIEL DE  
BUREAU POUR LE COMPTE DES SERVICES DÉCONCENTRÉS DU  
MINISTÈRE DU TOURISME ET DES LOISIRS**

**FINANCEMENT : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC/EXERCICE  
2023**

**IMPUTATIONS :**

- LOT 1 : 57 23 151 04 340010 524118
- LOT 2 : 57 23 151 04 340010 524118

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES**

**MARS 2023**

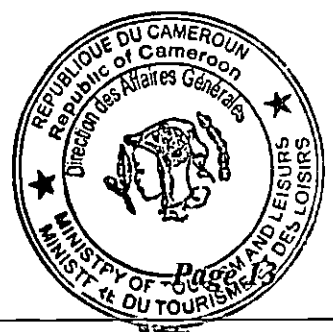
**PIECE N°2 : REGLEMENT GENERAL DE  
L'APPEL D'OFFRES (RGAO)**



# SOMMAIRE

A. GENERALITES.....	14
<u>ARTICLE 1</u> : PORTEE DE LA SOUMISSION .....	14
<u>ARTICLE 2</u> : FINANCEMENT .....	14
<u>ARTICLE 3</u> : FRAUDE ET CORRUPTION.....	14
<u>ARTICLE 4</u> : CANDIDATS ADMIS A CONCOURIR.....	14
<u>ARTICLE 5</u> : FOURNITURES ET SERVICES CONNEXES RÉPONDANT AUX CRITÈRES D'ORIGINE.....	15
<u>ARTICLE 6</u> : QUALIFICATION DU SOUMISSIONNAIRE.....	15
B. DOSSIER D'APPEL D'OFFRES.....	16
<u>ARTICLE 7</u> : CONTENU DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES .....	16
<u>ARTICLE 8</u> : ECLAIRCISSEMENTS APPORTES AU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES ET RECOURS.....	16
<u>ARTICLE 9</u> : MODIFICATION DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES.....	16
C. PREPARATION DES OFFRES .....	17
<u>ARTICLE 10</u> : FRAIS DE SOUMISSION.....	17
<u>ARTICLE 11</u> : LANGUE DE L'OFFRE.....	17
<u>ARTICLE 12</u> : DOCUMENTS CONSTITUANT L'OFFRE.....	17
<u>ARTICLE 13</u> : MONTANT DE L'OFFRE.....	18
<u>ARTICLE 14</u> : MONNAIES DE SOUMISSION ET DE REGLEMENT .....	18
<u>ARTICLE 15</u> : DOCUMENTS ATTESTANT L'ADMISSIBILITÉ DU SOUMISSIONNAIRE .....	18
<u>ARTICLE 16</u> : DOCUMENTS ATTESTANT L'ADMISSIBILITÉ DES FOURNITURES .....	18
<u>ARTICLE 17</u> : DOCUMENTS ATTESTANT DE LA CONFORMITE DES FOURNITURES .....	18
<u>ARTICLE 18</u> : DOCUMENTS ATTESTANT DE LA QUALIFICATION DU SOUMISSIONNAIRE .....	19
<u>ARTICLE 19</u> : CAUTION DE SOUMISSION .....	19
<u>ARTICLE 20</u> : DELAI DE VALIDITE DES OFFRES .....	20
<u>ARTICLE 21</u> : FORME ET SIGNATURE DE L'OFFRE.....	20
D. DEPOT DES OFFRES .....	20
<u>ARTICLE 22</u> : CACHETAGE ET MARQUAGE DES OFFRES .....	20
<u>ARTICLE 23</u> : DATE ET HEURE LIMITEES DE DEPOT DES OFFRES .....	21
<u>ARTICLE 24</u> : OFFRES HORS DELAI .....	21
<u>ARTICLE 25</u> : MODIFICATION, SUBSTITUTION ET RETRAIT DES OFFRES.....	21
E. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES.....	21
<u>ARTICLE 26</u> : OUVERTURE DES PLIS ET RECOURS.....	21
<u>ARTICLE 27</u> : CARACTERE CONFIDENTIEL DE LA PROCEDURE .....	22
<u>ARTICLE 28</u> : ECLAIRCISSEMENTS SUR LES OFFRES ET CONTACTS AVEC LE MAITRE D'OUVRAGE.....	22
<u>ARTICLE 29</u> : CONFORMITE DES OFFRES .....	22
<u>ARTICLE 30</u> : EVALUATION DE L'OFFRE TECHNIQUE .....	23
<u>ARTICLE 31</u> : QUALIFICATION DU SOUMISSIONNAIRE.....	23
<u>ARTICLE 32</u> : CORRECTION DES ERREURS .....	23
<u>ARTICLE 33</u> : EVALUATION DES OFFRES AU PLAN FINANCIER.....	23
<u>ARTICLE 34</u> : COMPARAISON DES OFFRES .....	24
F. ATTRIBUTION DU MARCHÉ .....	24
<u>ARTICLE 35</u> : ATTRIBUTION DU MARCHÉ.....	24
<u>ARTICLE 36</u> : DROIT DE L'AUTORITÉ CONTRACTANTE DE DECLARER UN APPEL D'OFFRES INFRUCTUEUX OU D'ANNULER UNE PROCEDURE .....	24
<u>ARTICLE 37</u> : DROIT DE MODIFICATION DES QUANTITÉS LORS DE L'ATTRIBUTION DU MARCHÉ.....	24
<u>ARTICLE 38</u> : NOTIFICATION DE L'ATTRIBUTION DU MARCHÉ .....	24

<u>ARTICLE 39</u> : PUBLICATION DES RESULTATS D'ATTRIBUTION DU MARCHÉ ET RECOURS .....	24
<u>ARTICLE 40</u> : SIGNATURE DU MARCHÉ.....	24
<u>ARTICLE 41</u> : CAUTIONNEMENT DEFINITIF .....	25



## **A. Généralités**

### **ARTICLE 1 : PORTEE DE LA SOUMISSION**

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

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

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

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

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

### **ARTICLE 2 : FINANCEMENT**

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

### **ARTICLE 3 : FRAUDE ET CORRUPTION**

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

En vertu de ce principe :

a) Les définitions ci-après sont admises:

- i. Est coupable de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché ;
- ii. Se livre à des "manœuvres frauduleuses" quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché ;
- iii. "Pratiques collusoires" désignent toute forme d'entente entre deux ou plusieurs soumissionnaires (que l'Autorité Contractante en ait connaissance ou non) visant à maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence ;
- 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.

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

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

### **ARTICLE 4 : CANDIDATS ADMIS A CONCOURIR**

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

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

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

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

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

i. Est associé ou a été associé dans le passé, à une entreprise (ou à une filiale de cette entreprise) qui a fourni des services de consultant pour la conception, la préparation des spécifications et autres documents utilisés dans le cadre des 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 l'article 17, le cas échéant ; cependant, ceci ne fait pas obstacle à la participation de sous-traitants dans plus d'une offre.

iii. l'autorité contractante ou le maître d'ouvrage possèdent des intérêts financiers dans sa géographie du capital de nature à compromettre la transparence des procédures de passation des marchés publics ;

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

d. Une entreprise publique camerounaise peut participer à la consultation si elle peut démontrer qu'elle est :

(i) juridiquement et financièrement autonome ;

(ii) administrée selon les règles du droit commercial et ;

(iii) n'est pas sous la tutelle ou l'autorité directe voire indirecte de l'Autorité Contractante ou du Maître d'Ouvrage.

#### **ARTICLE 5 : FOURNITURES ET SERVICES CONNEXES RÉPONDANT AUX CRITÈRES D'ORIGINE**

5.1. Toutes les fournitures et tous les services connexes faisant l'objet de la présente Lettre Commande 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;

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

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

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

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

iii. Les commandes acquises et les marchés attribués ;

iv. Les litiges en cours ;

v. La disponibilité du matériel indispensable.

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

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

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

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

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 ;

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





- 6.3. Les soumissionnaires doivent également présenter des propositions suffisamment détaillées pour démontrer qu'elles sont conformes aux spécifications techniques et aux délais de livraison visés dans le RPAO.
- 6.4. Les soumissionnaires demandant à bénéficier d'une marge de préférence, doivent fournir tous les renseignements nécessaires pour prouver qu'ils satisfont aux critères d'éligibilité décrits à l'article 32 du RGAO.

## **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 principaux documents énumérés ci-après :

Pièce n°1 La lettre d'invitation à soumissionner (pour les Appels d'Offres Restreints) ;

Pièce n°2 L'Avis d'Appel d'Offres (AAO) ;

Pièce n°3 Le Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO) ;

Pièce n°4 Le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO) ;

Pièce n°5 Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;

Pièce n°6 : Le 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 ;

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

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

Pièce n°10 Le modèles de marché

Pièce n° 11 Modèles à utiliser par les Soumissionnaires ;

Pièce n° 12 Justificatifs des études préalables ;

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

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

### **ARTICLE 8 : ECLAIRCISSEMENTS APPORTES AU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES ET RECOURS**

8.1. Tout soumissionnaire désirant obtenir des éclaircissements sur le Dossier d'Appel d'Offres peut en faire la demande à l'Autorité Contractante par écrit ou par courrier électronique (Télécopie ou e-mail) à l'adresse de l'Autorité Contractante indiquée dans le RPAO. Cependant, l'Autorité Contractante répondra par écrit à toute demande d'éclaircissement reçue au moins quatorze (14) jours pour les (AON) Vingt et un (21) jours pour les (AOI) avant la date limite de dépôt des offres.

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

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

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

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

### **ARTICLE 9 : MODIFICATION DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES**

9.1. L'Autorité Contractante peut, à tout moment avant la date limite de dépôt des offres et pour tout motif, que ce

soit à son initiative ou en réponse à une demande d'éclaircissements formulée par un soumissionnaire, modifier le Dossier d'Appel d'Offres en publiant un additif.

9.2. Tout additif ainsi publié fera partie intégrante du Dossier d'Appel d'Offres conformément à l'Article 7.1 du RGAO et devra être communiqué par écrit ou signifié à tous les soumissionnaires qui ont acheté le Dossier d'Appel d'Offres. Ces derniers accuseront réception de chacun des additifs au Maître d'Ouvrage par écrit.

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

## **C. Préparation des offres**

### **ARTICLE 10 : FRAIS DE SOUMISSION**

Le candidat supportera tous les frais afférents à la préparation et à la présentation de son offre. L'Autorité Contractante et le Maître d'Ouvrage ne sont en aucun cas responsable de ces frais, ni tenu de les régler, quel que soit 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 tout document, échangé entre le soumissionnaire et l'Autorité Contractante seront rédigés en français ou en anglais. Les documents complémentaires et les imprimés fournis par le soumissionnaire peuvent être rédigés dans une autre langue à condition d'être accompagnés d'une traduction précise en français ou en anglais ; auquel cas et aux fins d'interprétation de l'offre, la traduction fera foi.

### **ARTICLE 12 : DOCUMENTS CONSTITUANT L'OFFRE**

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

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

Il comprend :

- i. Tous les documents attestant que le soumissionnaire :
  - A souscrit aux déclarations prévues par les lois et règlements en vigueur ;
  - S'est acquitté des droits, taxes, impôts, cotisations, contributions, redevances ou prélèvements de quelque nature que ce soit ;
  - N'est pas en état de liquidation judiciaire ou en faillite ;
  - N'est pas frappé de l'une des interdictions ou déchéances prévues par la législation en vigueur.
- ii. La caution de soumission établie conformément aux dispositions de l'article 19 du RGAO ;
- iii. La confirmation écrite habilitant le signataire de l'offre à engager le soumissionnaire, conformément aux dispositions de l'article 6.1 du RGAO.

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

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

Le RPAO précise la liste des documents à fournir par les soumissionnaires pour justifier les critères de qualification mentionnés à l'article 6.1 du RPAO et 18 du RGAO.

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

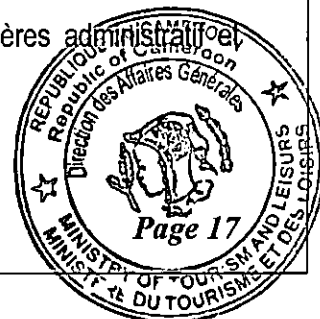
Le RPAO précise les éléments constitutifs de la proposition technique des soumissionnaires, notamment

- 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'acceptation des conditions du Marché***

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

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



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

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

- La soumission proprement dite, en original rédigée selon le modèle joint, timbrée au tarif en vigueur, signée et datée ;
- Le Cadre du Bordereau des Prix Unitaires dûment rempli ;
- Le détail 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 des 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 marché.

### **ARTICLE 13 : MONTANT DE L'OFFRE**

13.1. Les prix seront indiqués comme requis dans les modèles de bordereaux des prix et de sousdétail 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 SOUMISSION ET DE REGLEMENT**

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 conformeront aux

spécifications techniques et normes spécifiées dans le Descriptif de la Fourniture.

- 17.2. Ces preuves peuvent revêtir la forme de prospectus, dessins ou données et comprendront une description détaillée des principales caractéristiques techniques et de performance les fournitures et services connexes, démontrant qu'ils correspondent pour l'essentiel aux spécifications et, le cas échéant une liste des divergences et réserves par rapport aux dispositions du Descriptif de la fourniture.
- 17.3. Le Soumissionnaire fournira également une liste donnant tous les détails, y compris les sources d'approvisionnement disponibles et les prix courants des pièces de rechange, outils spéciaux, etc., nécessaires au fonctionnement correct et continu des fournitures depuis le début de leur utilisation par le Maître d'Ouvrage et pendant la période précisée au RPAO.
- 17.4. Les normes qui s'appliquent aux modes d'exécution, procédés de fabrication, équipements et matériels, ainsi que les références à des noms de marque ou à des numéros de catalogue spécifiés par (le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué) sur le Bordereau des quantités, calendrier de livraison, et spécifications techniques ne sont mentionnés qu'à titre indicatif et n'ont nullement un caractère restrictif.

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

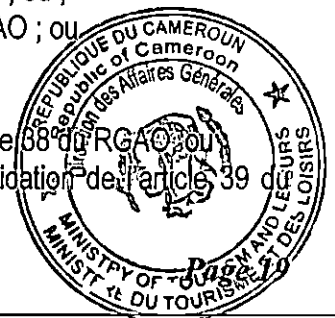
#### **ARTICLE 18 : DOCUMENTS ATTESTANT DE LA QUALIFICATION DU SOUMISSIONNAIRE**

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

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

#### **ARTICLE 19 : CAUTION DE SOUMISSION**

- 19.1. En application de l'article 12 du RGAO, le soumissionnaire fournira une caution de soumission du montant spécifié dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres, laquelle fera partie intégrante de son offre.
- 19.2. La caution de soumission sera conforme au modèle présenté dans le Dossier d'Appel d'Offres ; d'autres modèles peuvent être autorisés, sous réserve de l'approbation préalable de l'Autorité Contractante. La Caution de soumission demeurera valide pendant trente (30) jours au-delà de la date limite originale de validité des offres, ou de toute nouvelle date limite de validité demandée par l'Autorité Contractante et acceptée par le soumissionnaire, conformément aux dispositions de l'article 20.2 du RGAO.
- 19.3. Toute offre non accompagnée d'une caution de soumission acceptable sera rejetée par la Commission Interne de Passation des Marchés du MINTOUL comme non conforme. La Caution de soumission d'un groupement d'entreprises doit être établie au nom du mandataire soumettant l'offre et mentionner chacun des membres du groupement.
- 19.4. Les cautions de soumission et les offres des soumissionnaires non retenues seront restituées dans un délai de quinze (15) jours à compter de la date de publication des résultats.
- 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 : DELAI DE VALIDITE DES OFFRES**

- 20.1. Les offres doivent demeurer valables pendant la période spécifiée dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres à compter de la date de remise des offres fixée par l'Autorité Contractante, en application de l'article 23 du RGAO. Une offre valable pour une période plus courte sera rejetée par l'Autorité Contractante comme non conforme.
- 20.2. Dans des circonstances exceptionnelles, 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 figurant à la demande de prorogation que l'Autorité Contractante adressera au(x) soumissionnaire (s). La période d'actualisation ira de la date de dépassement des soixante (60) jours à la date de notification du Marché ou de l'Ordre de Service de démarrage des travaux au soumissionnaire retenu, tel que prévu par le CCAP. L'effet de l'actualisation n'est pas pris en considération aux fins de l'évaluation.

#### **ARTICLE 21 : FORME ET SIGNATURE DE L'OFFRE**

- 21.1. Le soumissionnaire préparera un original des documents constitutifs de l'offre décrits à l'article 13 du RGAO, en un volume portant clairement l'indication "ORIGINAL". De plus, le soumissionnaire soumettra le nombre de copies requis dans les RPAO, portant l'indication "COPIE". En cas de divergence entre l'original et les copies, l'original fera foi.
- 21.2. L'original et toutes les copies de l'offre devront être dactylographiés ou écrits à l'encre indélébile (dans le cas des copies, des photocopies sont également acceptables) et seront signés par la ou les personnes dûment habilitées à signer au nom du soumissionnaire, conformément à l'article 6.1 (a) ou 6.2 (c) du RGAO, selon le cas. Toutes les pages de l'offre comprenant des surcharges ou des changements seront paraphées par le ou les signataires de l'offre.
- 21.3. L'offre ne doit comporter aucune modification, suppression, ni surcharge, à moins que de telles corrections ne soient paraphées par le ou les signataires de la soumission.

### **D. 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 :
- Seront adressées à l'Autorité Contractante à l'adresse indiquée dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres ;
  - Porteront le nom du projet ainsi que l'objet et le numéro de l'Avis d'Appel d'Offres indiqués dans le RPAO, et la mention "A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT".
- 22.3. Les enveloppes intérieures porteront également le nom et l'adresse du soumissionnaire de façon à permettre à l'Autorité Contractante de renvoyer l'offre scellée si elle a été déclarée hors délai conformément aux dispositions des articles 24 et 25 du RGAO.
- 22.4. Si l'enveloppe extérieure n'est pas scellée et marquée comme indiqué à l'article 22.2 susvisé, l'Autorité Contractante ne sera nullement responsable si l'offre est égarée ou ouverte prématurément.

### **ARTICLE 23 : DATE ET HEURE LIMITES DE DEPOT DES OFFRES**

- 23.1. Les offres doivent être reçues par l'Autorité Contractante à l'adresse spécifiée à l'article 22.2 (a) du RPAO au plus tard à la date et à l'heure spécifiées dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres.
- 23.2. L'Autorité Contractante peut, à son gré, reporter la date limite fixée pour le dépôt des offres en publiant un additif conformément aux dispositions de l'article 9 du RGAO. Dans ce cas, tous les droits et obligations de l'Autorité Contractante et des soumissionnaires précédemment régis par la date limite initiale seront régis par la nouvelle date limite.

### **ARTICLE 24 : OFFRES HORS DELAI**

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

### **ARTICLE 25 : MODIFICATION, SUBSTITUTION ET RETRAIT DES OFFRES**

- 25.1. Un soumissionnaire peut modifier, remplacer ou retirer son offre après l'avoir déposée, à condition que la notification écrite de la modification ou du retrait, soit reçue par le Maître d'Ouvrage avant l'achèvement du délai prescrit pour le dépôt des offres. Ladite notification doit être signée par un représentant habilité en application de l'article 21.2 du RGAO. La modification ou l'offre de remplacement correspondante doit être jointe à la notification écrite. Les enveloppes doivent porter clairement selon le cas, la mention « RETRAIT » et « OFFRE DE REMPLACEMENT » ou « MODIFICATION ».
- 25.2. La notification de modification, de remplacement ou de retrait de l'offre par le soumissionnaire sera préparée, cachetée, marquée et envoyée conformément aux dispositions de l'article 22 du RGAO.  
Le retrait peut également être notifié par télécopie, mais devra dans ce cas être confirmé par une notification écrite dûment signée, et dont la date, le cachet postal faisant foi, ne sera pas postérieure à la date limite fixée pour le dépôt des offres.
- 25.3. Les offres dont les soumissionnaires demandent le retrait en application de l'article 25.1 leur seront envoyées sans avoir été ouvertes.
- 25.4. Aucune offre ne peut être retirée dans l'intervalle compris entre la date limite de dépôt des offres et l'expiration de la période de validité de l'offre spécifiée par le modèle de soumission. Le retrait de son offre par un soumissionnaire pendant cet intervalle peut entraîner la confiscation de la caution de soumission conformément aux dispositions de l'article 19.6 du RGAO.

## **E. Ouverture des plis et évaluation des offres**

### **ARTICLE 26 : OUVERTURE DES PLIS ET RECOURS**

- 26.1. La Commission de Passation des Marchés compétente procédera à l'ouverture des plis en un temps et en présence des représentants des soumissionnaires qui souhaitent y assister, à la date, à l'heure et à l'adresse indiquée dans le RPAO. Les représentants des soumissionnaires qui sont présents signeront un registre ou une feuille attestant leur présence.
- 26.2. Dans un premier temps, les enveloppes marquées « Retrait » seront ouvertes et leur contenu annoncé à haute voix, tandis que l'enveloppe contenant l'offre correspondante sera renvoyée au soumissionnaire sans avoir été ouverte. Le retrait d'une offre ne sera autorisé que si la notification correspondante contient une habilitation valide du signataire à demander le retrait et si cette notification est lue à haute voix. Ensuite, les enveloppes marquées « Offre de Remplacement » seront ouvertes et annoncées à haute voix et la nouvelle offre correspondante substituée à la précédente, qui sera renvoyée au soumissionnaire concerné sans avoir été ouverte. Le remplacement d'offre ne sera autorisé que si la notification correspondante contient une habilitation valide du signataire à demander le remplacement et est lue à haute voix. Enfin, les enveloppes marquées « modification » seront ouvertes et leur contenu lu à haute voix avec l'offre correspondante. La modification d'offre ne sera autorisée que si la notification correspondante contient une habilitation valide du signataire à demander la modification et est lue à haute voix. Seules les offres qui ont été ouvertes et annoncées à haute voix lors de l'ouverture des plis seront ensuite évaluées.
- 26.3. Toutes les enveloppes seront ouvertes l'une après l'autre et le nom du soumissionnaire annoncé à haute voix ainsi que la mention éventuelle d'une modification, le prix de l'offre, y compris tout rabais [en cas d'ouverture des offres financières] et toute variante le cas échéant, l'existence d'une garantie d'offre, si elle est exigée, et tout autre détail que le Maître d'Ouvrage peut juger utile de mentionner. Seuls les rabais et variantes de l'offre annoncés à haute voix lors de l'ouverture des plis seront soumis à évaluation.



- 26.4. Les offres (et les modifications reçues conformément aux dispositions de l'article 24 du RGAO) qui n'ont pas été ouvertes et lues à haute voix durant la séance d'ouverture des plis, quelle qu'en soit la raison, ne seront pas soumises à évaluation.
- 26.5. Il est établi, séance tenante un procès-verbal d'ouverture des plis qui mentionne la recevabilité des offres, leur régularité administrative, leurs prix, leurs rabais éventuels, et leurs délais ainsi que la composition de la sous-commission d'analyse. Une copie dudit procès-verbal à laquelle est annexée la feuille de présence est remise à tous les participants à la fin de la séance.
- 26.6. A la fin de chaque séance d'ouverture des plis, le président de la commission met immédiatement à la disposition du point focal désigné par l'ARMP, une copie paraphée des offres des soumissionnaires.
- 26.7. En cas de recours, tel que prévu par le Code des Marchés Publics, il doit être adressé à l'autorité chargée des marchés publics avec copies à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics et au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué.
- Il doit parvenir dans un délai maximum de trois (03) jours ouvrables après l'ouverture des plis, sous la forme d'une lettre à laquelle est obligatoirement joint un feuillet de la fiche de recours dûment signée par le requérant et, éventuellement, par le Président de la Commission Interne de Passation des Marchés du MINTOUL compétente.
- L'Observateur Indépendant annexe à son rapport, le feuillet qui lui a été remis, assorti des commentaires ou des observations y afférents.

#### **ARTICLE 27 : CARACTERE CONFIDENTIEL DE LA PROCEDURE**

- 27.1. Aucune information relative à l'examen, à l'évaluation, à la comparaison des offres, et à la vérification de la qualification des soumissionnaires, et à la recommandation d'attribution 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.
- 27.2. Toute tentative faite par un soumissionnaire pour influencer la Commission Interne de Passation des Marchés ou la Sous-Commission d'Analyse dans l'évaluation des offres ou l'Autorité Contractante dans la décision d'attribution peut entraîner le rejet de son offre.
- 27.3. Nonobstant les dispositions de l'alinéa 27.2, entre l'ouverture des plis et l'attribution du Marché, si un soumissionnaire souhaite entrer en contact avec l'Autorité Contractante pour des motifs ayant trait à son offre, il devra le faire par écrit.

#### **ARTICLE 28 : ECLAIRCISSEMENTS SUR LES OFFRES ET CONTACTS AVEC LE MAITRE D'OUVRAGE**

- 28.1. Pour faciliter l'examen, l'évaluation et la comparaison des offres, le Président de la Commission Interne de Passation des Marchés du MINTOUL compétente peut, s'il le désire, demander à tout soumissionnaire de donner des éclaircissements sur son offre. La demande d'éclaircissements et la réponse qui lui est apportée sont formulées par écrit, mais aucun changement du montant ou du contenu de la soumission n'est recherché, offert ou autorisé, sauf si c'est nécessaire pour confirmer la correction d'erreurs de calcul découvertes par la Sous-Commission d'Analyse lors de l'évaluation des soumissions conformément aux dispositions de l'article 32 du RGAO.
- 28.2. Sous réserve des dispositions de l'alinéa 1 susvisé, les soumissionnaires ne contacteront pas les membres de la Commission des marchés et de la sous-commission pour des questions ayant trait à leurs offres, entre l'ouverture des plis et l'attribution du Marché.

#### **ARTICLE 29 : CONFORMITE 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 au Dossier d'Appel d'Offres est une offre qui respecte tous les termes, conditions, et spécifications du Dossier d'Appel d'Offres, sans divergence ni réserve importante. Une divergence ou réserve importante est celle qui :
- i. Qui limitent de manière substantielle la portée, la qualité ou les performances des Fournitures et Services connexes spécifiés dans le Marché ; ou
  - ii. Qui limitent, d'une manière substantielle et non conforme au Dossier d'appel d'offres, les droits de

l'Autorité Contractante ou du Maître d'Ouvrage ou leurs obligations au titre du Marché;

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

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

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

#### **ARTICLE 30 : EVALUATION DE L'OFFRE TECHNIQUE**

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

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

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

#### **ARTICLE 31 : QUALIFICATION DU SOUMISSIONNAIRE**

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

#### **ARTICLE 32: CORRECTION DES ERREURS**

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

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

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

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

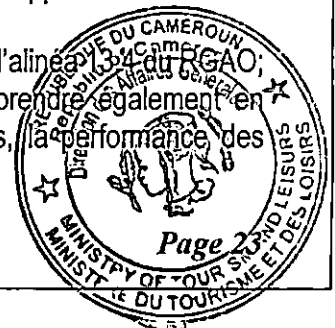
#### **ARTICLE 33 : EVALUATION DES OFFRES AU PLAN FINANCIER**

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

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

- a) Le prix de l'offre, indiqué suivant les dispositions de la clause 13 du RGAO ;
- b) Les ajustements apportés au prix pour corriger les erreurs arithmétiques en application de l'article 32 du RGAO ;
- c) Les ajustements du prix imputables aux remises offertes en application de l'alinéa 3.4 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.





## **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 DU MARCHÉ**

- 35.1. L'Autorité Contractante attribuera le Marché au soumissionnaire dont l'offre a été reconnue conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres et qui dispose des capacités techniques et financières requises pour exécuter le Marché de façon satisfaisante et dont l'offre a été évaluée la **moins disante** en incluant le cas échéant les remises proposées.
- 35.2. Si, selon l'article 13.2 du RGAO, l'appel d'offres porte sur plusieurs lots, l'offre la **moins disante** sera déterminée en évaluant ce marché en liaison avec les autres lots à attribuer concurremment, en prenant en compte les rabais offerts par les soumissionnaires en cas d'attribution de plus d'un lot, ainsi que de leur plan de charges au moment de l'attribution.
- 35.3 Toute attribution des marchés de fournitures se fait au soumissionnaire remplissant les capacités techniques et financières requises résultant des critères dits essentiels ou de ceux éliminatoires et présentant l'offre évaluée la moins disante.

### **ARTICLE 36 : DROIT DE L'AUTORITÉ CONTRACTANTE DE DECLARER UN APPEL D'OFFRES INFRACTUEUX OU D'ANNULER UNE PROCEDURE**

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

### **ARTICLE 37 : DROIT DE MODIFICATION DES QUANTITÉS LORS DE L'ATTRIBUTION DU MARCHÉ**

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

### **ARTICLE 38 : NOTIFICATION DE L'ATTRIBUTION DU MARCHÉ**

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

### **ARTICLE 39 : PUBLICATION DES RESULTATS D'ATTRIBUTION DU MARCHÉ ET RECOURS**

- 39.1. Toute décision d'attribution d'un marché public par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué est insérée, avec indication de prix et de délai, dans le journal des marchés publics édité par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ou dans toute autre publication habilitée.
- 39.2. L'Autorité Contractante communique à tout soumissionnaire ou administration concernée, sur requête à lui adressée dans un délai maximal de cinq (5) jours après la publication des résultats d'attribution, le rapport de l'observateur indépendant le cas échéant ainsi que le procès-verbal de la séance d'attribution du Marché y relatif auquel est annexé le rapport d'analyse des offres.
- 39.3. L'Autorité Contractante est 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 à l'autorité chargée des marchés publics, avec copies à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics, à l'Autorité Contractante et au président de la commission. Il doit intervenir dans un délai maximum de cinq (05) jours ouvrables après la publication des résultats.

### **ARTICLE 40 : SIGNATURE DU MARCHÉ**

- 40.1. Après publication des résultats, le projet de Marché souscrit par l'attributaire est directement soumis au visa

du Contrôleur Financier placé auprès de l'Autorité Contractante.

- 40.2. L'Autorité Contractante dispose dans un délai de cinq (05) jours pour la signature du marché à compter de la date de souscription par l'attributaire du projet du marché.
- 40.3. Le Marché doit être notifiée à son titulaire dans les cinq (05) jours qui suivent la date de sa signature.

**ARTICLE 41: CAUTIONNEMENT DEFINITIF**

- 41.1. Dans les vingt (20) jours suivant la notification du Marché par l'Autorité Contractante, l'entrepreneur 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 deux (2)% et cinq (5)% du montant 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 et suivant les conditions prévues dans le RPAO.
- 41.4. L'absence de production du cautionnement définitif dans les délais prescrits est susceptible de donner lieu à la résiliation du Marché dans les conditions prévues dans le CCAG.



**REPUBLIQUE DU CAMEROUN**

Paix – Travail – Patrie

**MINISTÈRE DU TOURISME ET  
DES LOISIRS**

**REPUBLIC OF CAMEROON**

Peace – Work – Fatherland

**MINISTRY OF TOURISM AND  
LEISURE**

**MINISTÈRE DU TOURISME ET DES LOISIRS**



**COMMISSION INTERNE DE  
PASSATION DES MARCHES**

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT**

**N°009/AONO/MINTOUL/CIPM/2023 DU 30 MARS 2023  
POUR LA FOURNITURE DES MOBILIERS ET DU MATÉRIEL DE  
BUREAU POUR LE COMPTE DES SERVICES DÉCONCENTRÉS DU  
MINISTÈRE DU TOURISME ET DES LOISIRS**

**FINANCEMENT : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC/EXERCICE  
2023**

**IMPUTATIONS :**


- LOT 1 : 57 23 151 04 340010 524118
- LOT 2 : 57 23 151 04 340010 524118

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES**

**MARS 2023**

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

Références du RPAO	Généralités			
1.1	<b>Définitions des Fournitures</b> Les fournitures, objet du présent Appel d'Offres, comprennent :			
	<b>I. Pour le lot 1 relatif à la fourniture des mobiliers et du matériel de bureau destiné aux Délégations Régionales :</b>			
	N°	Description de l'article	Unité	Quantité
	1	Bureau Directeur en bois massif	U	1
	2	Bureau Chef de Service en bois massif	U	2
	3	Fauteuil Directeur en cuir	U	2
	4	Fauteuil Chef de Service en simili cuir	U	15
	5	Fauteuil de réception (Visiteur) en simili cuir	U	15
	6	Meuble de rangement en bois massif	U	3
	7	Téléviseur Ecran Led 32 pouces	U	5
	8	Moquette	U	5
	9	Rideau en tissu lourd	U	1
	10	Voiles pour rideau	U	1
	11	Climatiseur 1,5 CV	U	2
	<b>II. Pour le lot 2 relatif à la fourniture des mobiliers et du matériel de bureau destiné aux Délégations Départementales :</b>			
N°	Description de l'article	Unité	Quantité	
1	Bureau Directeur en bois massif	U	5	
2	Bureau Chef de Service en bois massif	U	5	
3	Fauteuil Directeur en cuir	U	2	
4	Fauteuil Chef de Service en simili cuir	U	15	
5	Fauteuil de réception (Visiteur) en simili cuir	U	20	
6	Meuble de rangement en bois massif	U	8	
7	Téléviseur Ecran Led 32 pouces	U	8	
8	Moquette	U	5	
9	Rideau en tissu lourd	U	5	
10	Voiles pour rideau	U	5	
11	Climatiseur 1,5 CV	U	5	
<u>Nom et adresse de l'Autorité Contractante</u> : Ministre d'Etat, Ministre du tourisme et des Loisirs, B.P : 266 Yaoundé ;				
<u>Référence de l'appel d'offres</u> : N°009/AONO/MINTOUL/CIPM/2023 DU 30 MARS 2023 pour la fourniture des mobiliers et du matériel de bureau pour le compte des services déconcentrés du Ministère du Tourisme et des Loisirs				
1.2	Le délai de livraison des fournitures est de <b>trois (03) mois</b> .			
1.3	<u>Nom et adresse du Maître d'Ouvrage</u> : <b>Ministre d'Etat, Ministre du tourisme et des Loisirs, B.P : 266 Yaoundé.</b>			
2.1	Les fournitures, objet du présent Appel d'Offres sont financées par le <b>Budget d'Investissement Public de l'exercice 2023.</b>			
4.1	La participation au présent Appel d'Offres est ouverte à toutes les entreprises ou groupement d'entreprises de droit camerounais ayant de la compétence en la matière.			
5.1	Aucun critère de provenance n'est spécifié dans le cadre de cet appel d'offres.			
6.1	Les principaux critères de qualification du soumissionnaire sont les suivants : <ul style="list-style-type: none"><li>Situation financière ;</li><li>Références de l'entreprise dans les réalisations similaires ;</li><li>Garantie ;</li><li>Délai de livraison ;</li><li>Présentation générale de l'offre.</li></ul>			





Le non respect de 04 ou 05 de ces critères essentiels entrainera le rejet de l'offre.

6.2 En cas de groupement de fournisseurs, chaque membre du Groupement ou son Mandataire sera tenu de signer ou parapher les documents de l'offre, de façon qu'il en résulte une offre conjointe et solidaire. Ce groupement indiquera le Mandataire Commun habilité à recevoir les Ordres de Services et à représenter le Groupement pour toute transaction relative au présent Appel d'Offres et au marché subséquent.

1.1 Les offres présentées par le soumissionnaire seront rédigées soit en français, soit en anglais.

12.1 La liste des documents visés à l'article 12 du RGAO devra être regroupée en trois volumes insérés respectivement dans les enveloppes intérieures et détaillée comme suit :  
Les offres seront produites en sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies marquées comme telles dans trois (03) enveloppes fermées et scellées et comprenant respectivement :

#### **ENVELOPPE A –VOLUME I : PIECES ADMINISTRATIVES**

PIECE N°	DESIGNATION
A.1	Une déclaration d'intention de soumissionner suivant le modèle joint ( <i>annexe 1</i> ) datée, signée et timbrée faisant connaître le nom, le prénom et la qualité du soumissionnaire suivant le modèle joint au présent DAO.
A.2	Le Registre de Commerce certifié par les services compétents du Ministère de la Justice accompagné, le cas échéant, d'un acte authentique donnant pouvoir au signataire d'engager, avec toutes les conséquences de droit, la société pour laquelle la soumission est présentée.
A.3	Une caution de soumission de <b>Quatre cent mille (400 000) FCFA</b> pour le lot 1 et <b>Sept cent mille (700 000)</b> pour le lot 2, émise par une banque ou une compagnie d'assurance agréée par le Ministère en charge des Finances (MINFI) ( <i>Cf Pièce 11</i> ) et acquittée suivant le code OHADA.
A.4	L'attestation de domiciliation bancaire délivrée par une banque de premier ordre agréée par le MINFI (Original).
A.5	L'Attestation d'Immatriculation auprès de la DGI timbrée
A.6	L'attestation de non redevance en cours de validité timbrée
A.7	Un Plan de localisation indiquant les dénominations de la commune, du quartier et du lieu de localisation du soumissionnaire, signé sur l'honneur par le soumissionnaire et timbré
A.8	L'attestation de la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale (CNPS) certifiant que le soumissionnaire a effectivement versé les sommes dont il est redevable en cours de validité.
A.9	La quittance d'achat du Dossier d'Appel d'Offres d'un montant de <b>soixante-cinq mille (65 000)</b>
A.10	L'attestation de non exclusion des Marchés Publics délivrée par l'Agence de Régulation des Marchés Publics (ARMP).
A.11	L'attestation de non faillite datant de moins de trois (03) mois délivrée par le Tribunal de Première Instance du lieu de résidence du soumissionnaire.
A.12	(i) <b>Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP, Pièce N°4 du présent DAO)</b> et (ii) <b>le Cahier de Description des Fournitures (CDF, Pièce N°5 du présent DAO)</b> paraphé sur chaque page, et avec, à la fin de chaque document, la date, la signature et le cachet du soumissionnaire.
A.13	Les pouvoirs conformes dans le cas où le soumissionnaire agirait comme mandataire d'un groupement (original timbré), ainsi que la copie de l'accord de groupement certifié d'un acte notarié. Dans ce cas, les pièces A.1, A.3, A.4, A.9 et A.12 devront être produites uniquement par le mandataire du groupement ; les autres pièces étant produites par chacun des membres du groupement.

**N.B.** - Toutes les pièces ci-dessus exigées seront produites en version originale lorsqu'il est ainsi demandé, ou en photocopies légalisées par l'autorité émettrice, en cours de validité.

- Les pièces devront être rangées dans l'ordre ci-dessus, et séparées les unes des autres par un intercalaire de couleur autre que le blanc.

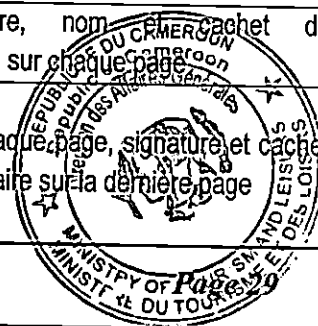
#### **ENVELOPPE B – VOLUME II : OFFRE TECHNIQUE**

N°	DOCUMENTS	OPERATION A REALISER	AUTHENTIFICATION
B1	Lettre de soumission de l'offre technique	Une déclaration sur l'honneur suivant le modèle joint ( <i>annexe 2</i> ) signée, datée et timbrée du soumissionnaire dans laquelle il atteste qu'il n'a abandonné aucun marché qui lui a été confié par l'Etat au cours de ces trois (03) dernières années et qu'il ne figure pas sur la liste des	

		<p>entreprises défaillantes annuellement établie par le Ministère des Marchés Publics.</p> <p>Aussi, que toutes les déclarations faites dans le cadre de cette proposition technique sont vraies et peuvent faire l'objet de vérification à tout moment.</p> <p>Il faut noter que conformément à la Lettre-Circulaire N°004/LC/MINMAP/CAB du 25 janvier 2017, en cas de fausse déclaration, outre l'éviction de cet Appel d'Offres, le candidat est passible de sanctions prévues par la réglementation en vigueur</p>	
B2	Capacité financière	<p>Joindre une attestation de solvabilité financière d'au moins quinze millions (15 000 000) FCFA pour le lot 1 et vingt-cinq millions (25 000 000) FCFA pour le lot 2 fournie uniquement par la banque qui a délivré l'attestation de domiciliation bancaire au soumissionnaire. En cas de groupement, le montant de l'ensemble des attestations de solvabilité financière sera considéré à condition qu'elles émanent toutes de la banque ayant délivré l'attestation de domiciliation bancaire.</p>	
B3	Proposition technique	Liste des fournitures proposées par le fournisseur	La liste devra être accompagnée des prospectus et/ou fiches techniques contenant la description la plus exhaustive possible des équipements proposés. Ils doivent émaner du fabricant.
B4	Références du fournisseur	<p>Liste des marchés de fourniture des mobiliers et matériel de bureau déjà livrés à l'administration au cours des trois dernières années en qualité de titulaire ou de sous-traitant dont le montant cumulé est supérieur à vingt millions (20 000 000) FCFA pour le lot 1 et à trente-cinq millions (35 000 000) FCFA pour le lot 2.</p>	<p>Montant des fournitures, copies des marchés (1<sup>ère</sup> et dernière pages) et des PV de réception et/ou de certificats de livraison.</p> <p><b>N.B :</b> Seules les références de montant supérieur ou égal à cinq millions (5 000 000) FCFA seront prises en compte pour le lot 2</p>
B5	Garantie	<p>Le soumissionnaire:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Produire les certificats de garantie de chaque équipement délivrés par les fournisseurs ;</li> <li>- produire une lettre d'Engagement sur le service après-vente (délai d'intervention inférieur à une (01) semaine) ;</li> <li>- produire un plan de localisation et des images de la menuiserie chargée de la fabrication des meubles</li> </ul>	
B6	Délai de livraison	Produire un Planning de livraison des équipements	Délai d'exécution : Trois (03) mois maximum

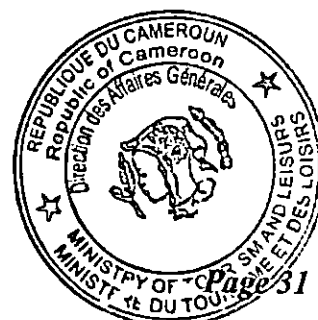
#### ENVELOPPE C – VOLUME III : OFFRE FINANCIERE

N°	DOCUMENTS APPELLATION	OPERATION A REALISER	AUTHENTIFICATION
C1	Soumission	modèle joint dûment complété avec indication du montant de la proposition	Date, signature, nom et cachet du soumissionnaire sur chaque page
C2	Bordereau des Prix Unitaires	original du cadre du bordereau des prix dûment complété par les prix du soumissionnaire en lettres et en chiffres	Paraphe sur chaque page, signature et cachet du soumissionnaire sur la dernière page



	C3	Détail estimatif	original du cadre du détail estimatif dûment complété par le soumissionnaire	Paraphe sur chaque page, signature et cachet du soumissionnaire sur la dernière page
	C4	Sous détail des Prix unitaires	cadre du sous-détail conforme au modèle du DAO	Paraphe et cachet du soumissionnaire sur chaque page
Les pièces devront être rangées dans l'ordre ci-dessus, et séparées les unes des autres par des intercalaires de couleur autre que le blanc.				
PRIX ET MONNAIE DE L'OFFRE				
13.1	Sans objet			
13.2	Etant entendu que le marché aura une durée d'exécution inférieure à un (1) an, il ne peut faire l'objet de révision de prix.			
15.2 et 15.3	La monnaie de l'offre est le <b>Franc CFA</b>			
17.3	Période de fonctionnement prévue pour les fournitures : Les fournitures livrées dans le cadre de cet appel d'offres doivent fonctionner pour une durée minimum de 5 ans.			
PREPARATION ET DEPOT DES OFFRES				
19.1	Le montant de la caution de soumission est de Quatre cent mille (400 000) FCFA pour le lot 1 et Sept cent mille (700 000) pour le lot 2			
20.1	La période de validité des offres est de quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.			
22.1	<p>Les offres seront produites par volume, en sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies marquées comme telles et placées dans trois (03) enveloppes A, B et C.</p> <p>Les enveloppes "A", "B" et "C" seront fermées et scellées. Ces trois (03) enveloppes seront placées dans une quatrième enveloppe fermée, scellée, anonyme et ne portant que la mention :</p> <p style="text-align: center;"><b>DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT</b> N°009/AONO/MINTOUL/CIPM/2023 DU 30 MARS 2023 pour la fourniture des mobiliers et du matériel de bureau pour le compte des services déconcentrés du Ministère du Tourisme et des Loisirs (Lot n° ..... :.....)</p> <p style="text-align: center;"><b>« A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement »</b></p> <p>Cette grande enveloppe devra contenir également la <b>version numérique (CD-ROM ou Clé USB) des offres techniques (Sur Word ou Pdf) et financières (Sur Excel) du soumissionnaire.</b></p> <p>Les différents volumes reliés devront être présentés comme suit :</p> <p>1- <b>PIECES ADMINISTRATIVES</b> portant en page de garde les mentions : « <b>Enveloppe A : Pièces Administratives</b>, Nom et adresse du soumissionnaire, Appel d'Offres National Ouvert N°009/AONO/MINTOUL/CIPM/2023 DU 30 MARS 2023» et comprenant les pièces A1 à A13.</p> <p>2- <b>OFFRE TECHNIQUE</b> portant en page de garde les mentions : « <b>Enveloppe B : Offre Technique</b>, Nom et adresse du soumissionnaire, Appel d'Offres National Ouvert N°009/AONO/MINTOUL/CIPM/2023 DU 30 MARS 2023» et comprenant les pièces B1 à B6.</p> <p>3- <b>OFFRE FINANCIERE</b> portant en page de garde les mentions : « <b>Enveloppe C : Offre Financière</b>, Nom et adresse du soumissionnaire, Appel d'Offres National Ouvert N°009/AONO/MINTOUL/CIPM/2023 DU 30 MARS 2023» et comprenant les pièces C1 à C4.</p> <p>Si l'enveloppe extérieure n'est pas scellée et ne porte pas les mentions prévues, l'Administration ne portera pas la responsabilité d'une erreur de destination ou d'une ouverture des plis prématurée. Une offre qui aura été ouverte trop tôt pour cette raison sera rejetée par l'Administration et renvoyée au Soumissionnaire.</p>			
22.2	Les offres devront parvenir à la Direction des Affaires Générales/Sous-direction du Budget, Matériel et Maintenance/Service des Marchés Publics au Ministère du Tourisme et des Loisirs, B.P : 266 Yaoundé sise à l'Immeuble Rose, porte 210, 2 <sup>ème</sup> étage.			

23.1	Les offres devront être remises au plus tard le 03 mai 2023 à <b>11 heures précises</b> , heure locale, à la Direction des Affaires Générales/Sous-direction du Budget, Matériel et Maintenance/Service des Marchés Publics au Ministère du Tourisme et des Loisirs sise à l'Immeuble Rose, porte 210, 2 <sup>ème</sup> étage. Toute offre remise à une date ou une heure ultérieure à cette échéance sera refusée.
26.1	L'ouverture des plis se fera en un temps. L'ouverture des pièces administratives, des offres techniques et financières aura lieu le 03 mai 2023 à <b>12 heures</b> par la Commission Interne de Passation des Marchés Publics au MINTOUL dans la salle 119, 1 <sup>er</sup> étage de l'immeuble abritant les services centraux du Ministère du Tourisme et des Loisirs à Yaoundé.  Seuls les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une personne de leur choix disposant d'un mandat dûment signé par le soumissionnaire.
<b>ATTRIBUTION DU MARCHE</b>	
43.1 et 43.2	Dans les vingt (20) jours suivant la notification du marché par le Maître d'Ouvrage, le Fournisseur 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.  Le cautionnement dont le taux est de 2% 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.





**REPUBLIQUE DU CAMEROUN**

Paix – Travail – Patrie

**MINISTÈRE DU TOURISME ET  
DES LOISIRS**

**REPUBLIC OF CAMEROON**

Peace – Work – Fatherland

**MINISTRY OF TOURISM AND  
LEISURE**

**MINISTÈRE DU TOURISME ET DES LOISIRS**

**C.I.P.M**

**COMMISSION INTERNE DE  
PASSATION DES MARCHES**

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT**

**N°009/AONO/MINTOUL/CIPM/2023 DU 30 MARS 2023  
POUR LA FOURNITURE DES MOBILIERS ET DU MATÉRIEL DE  
BUREAU POUR LE COMPTE DES SERVICES DÉCONCENTRÉS DU  
MINISTÈRE DU TOURISME ET DES LOISIRS**

**FINANCEMENT : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC/EXERCICE  
2023**

**IMPUTATIONS :**

- LOT 1 : 57 23 151 04 340010 524118
- LOT 2 : 57 23 151 04 340010 524118

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES**

**MARS 2023**

**PIECE N°4 : CAHIER DES CLAUSES  
ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP)**

## **CHAPITRE I : GENERALITES**

### **ARTICLE 1 : OBJET DE LA LETTRE COMMANDE**

#### **1.1 Objet de la Lettre Commande**

La présente Lettre Commande a pour objet la fourniture des mobiliers et du matériel de bureau pour le compte des services déconcentrés du Ministère du Tourisme et des Loisirs.

#### **1.2 Consistance de la fourniture**

Les fournitures, objet de la présente Lettre Commande, comprennent :

#### **I. Pour le lot 1 relatif à la fourniture des mobiliers et du matériel de bureau destinés aux Délégations Régionales :**

N°	Description de l'article	Unité	Quantité
1	Bureau Directeur en bois massif	U	1
2	Bureau Chef de Service en bois massif	U	2
3	Fauteuil Directeur en cuir	U	2
4	Fauteuil Chef de Service en simili cuir	U	15
5	Fauteuil de réception (Visiteur) en simili cuir	U	15
6	Meuble de rangement en bois massif	U	3
7	Téléviseur Ecran Led 32 pouces	U	5
8	Moquette	U	5
9	Rideau en tissu lourd	U	1
10	Voiles pour rideau	U	1
11	Climatiseur 1,5 CV	U	2

#### **II. Pour le lot 2 relatif à la fourniture des mobiliers et du matériel de bureau destinés aux Délégations Départementales :**

N°	Description de l'article	Unité	Quantité
1	Bureau Directeur en bois massif	U	5
2	Bureau Chef de Service en bois massif	U	5
3	Fauteuil Directeur en cuir	U	2
4	Fauteuil Chef de Service en simili cuir	U	15
5	Fauteuil de réception (Visiteur) en simili cuir	U	20
6	Meuble de rangement en bois massif	U	8
7	Téléviseur Ecran Led 32 pouces	U	8
8	Moquette	U	5
9	Rideau en tissu lourd	U	5
10	Voiles pour rideau	U	5
11	Climatiseur 1,5 CV	U	5

### **ARTICLE 2 : PROCEDURE DE PASSATION DE LA LETTRE COMMANDE**

La présente Lettre Commande est passée après Appel d'Offres National Ouvert N°009/AONO/MINTOUL/CIPM/2023 DU 30 MARS 2023

### **ARTICLE 3 : DEFINITIONS ET ATTRIBUTIONS**

#### **3.1. Définitions générales**

• L'Autorité Contractante est : **le Ministre d'Etat, Ministre du Tourisme et des Loisirs**. Il passe le marché, veille à la conservation des originaux des documents y relatifs et procède à la transmission des copies au Ministre en charge des marchés publics et à l'organisme chargé de la régulation par le point focal désigné à cet effet ;

• L'Autorité en charge du contrôle de l'effectivité de la réalisation des prestations est **le Ministre en charge des marchés publics** ;

• Le Maître d'Ouvrage est : **le Ministre d'Etat, Ministre du Tourisme et des Loisirs** représenté l'Administration bénéficiaire des prestations ;



- Le Chef de Service du Marché est : **le Directeur des Affaires Générales**. Il veille au respect des clauses administratives, techniques et financières et des délais contractuels ;
- L'Ingénieur du marché est : **le Chef du Service du Budget et du Matériel au Ministère du Tourisme et des Loisirs**. Il est responsable du suivi technique du marché.
- Le prestataire est : .....

### **3.2. Nantissement**

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

Dans ce cas :

- L'autorité chargée de l'ordonnancement des paiements est : **le Ministre d'Etat, Ministre du Tourisme et des Loisirs ;**
- L'autorité chargée de la liquidation des dépenses est : **le Ministre d'Etat, Ministre du Tourisme et des Loisirs ;**
- L'autorité chargée de l'ordonnancement est : **le Ministre des Finances;**
- L'organisme ou le responsable chargé du paiement est : **le Ministère en charge des Finances/ Paierie Spécialisée auprès du Ministère du Commerce, du Ministère des Mines, de l'Industrie et du Développement Technologique, du Ministère du Tourisme et des Loisirs ;**
- Le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution de la présente Lettre Commande est : **le Chef de Service du Marché.**

### **ARTICLE 4 : LANGUE, LOI ET REGLEMENTATION APPLICABLES**

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

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

Si ces lois et règlements en vigueur à la date de signature de la présente Lettre Commande venaient à être modifiés après la signature du Marché, les coûts éventuels qui en découleraient directement seraient pris en compte sans gain ni perte pour chaque partie.

### **ARTICLE 5 : NORMES**

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

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

### **ARTICLE 6 : PIÈCES CONSTITUTIVES DE LA LETTRE COMMANDE**

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

1. la lettre de soumission ou l'acte d'engagement;
2. la soumission du fournisseur et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives Particulières et au Cahier des Spécifications Techniques ci-dessous visés ;
3. le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
4. les Spécifications Techniques (ST);
5. les éléments propres à la détermination du montant du marché, tels que, par ordre de priorité : les bordereaux des prix unitaires ; l'état des prix forfaitaires ; le détail ou le devis estimatif ; la décomposition des prix forfaitaires et/ou le sous-détail des prix unitaires ;
6. le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux marchés publics de fournitures mis en vigueur par arrêté N° 033 du 13 février 2007 ;
7. le ou les Cahiers des Clauses Techniques Générales (CCTG) applicables aux prestations faisant l'objet du marché.

## **ARTICLE 7 : TEXTES GENERAUX APPLICABLES AU MARCHÉ**

La présente Lettre Commande est soumise aux textes généraux ci-après :

- la Loi n° 92/007 du 14 août 1992 portant Code du travail.
- 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 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des marchés publics ;
- le Décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics ;
- l'Arrêté n° 093/CAB/PM du 5 novembre 2002 fixant les montants de la caution de soumission et des frais d'achat des Dossiers d'Appel d'Offres ;
- l'Arrêté n° 033/CAB/PM du 13 février 2007 mettant en vigueur les Cahiers des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux marchés publics ;
- la circulaire n° 003/CAB/PM du 18 avril 2008 relative au respect des règles régissant la passation, l'exécution et le contrôle des Marchés Publics ;
- la Circulaire N°0000006/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'Etat et des Autres Entités Publiques pour l'Exercice 2023 ;
- le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés de fournitures et services en vigueur ;
- D'autres textes spécifiques au domaine concerné par le Marché.

## **ARTICLE 8 : COMMUNICATION**

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

- a. Dans le cas où le Maître d'Ouvrage en est le destinataire : **Ministère du Tourisme et des Loisirs, B. P : 266 Yaoundé**, avec copie adressée dans les mêmes délais, au Chef de Service et à l'Ingénieur du Marché.
- b. Dans le cas où le prestataire est le destinataire : .....

Passé le délai de 15 jours fixé à l'article 6.1 du CCAG pour faire connaître au Maître d'Ouvrage, au Chef de Service son domicile, les correspondances seront valablement adressées à la Communauté Urbaine de Yaoundé.

## **ARTICLE 9 : ORDRES DE SERVICE**

Les différents ordres de service seront établis et notifiés ainsi qu'il suit :

- 9.1 L'ordre de service de commencer les prestations est signé par le Maître d'Ouvrage et notifié au Fournisseur par le Chef de Service du Marché avec copie, à l'Ingénieur du Marché et à l'Organisme Payeur.
- 9.2 Les ordres de service ayant une incidence sur l'objectif, le montant ou le délai d'exécution du Marché seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés par le Chef de Service du Marché au Fournisseur avec copie à l'Ingénieur du Marché et à l'Organisme Payeur. Le visa préalable de l'Organisme Payeur sera éventuellement requis avant la signature de ceux ayant une incidence sur le montant.
- 9.3 Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal des prestations seront directement signés par le Chef de Service du Marché et notifiés au Fournisseur par l'Ingénieur du Marché avec copie au Maître d'Ouvrage ;
- 9.4 Les ordres de service valant mise en demeure seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés au Fournisseur par le Chef de service, avec copie à l'Ingénieur.
- 9.5. Les ordres de service de suspension et de reprise des prestations pour cause de force majeure seront signés par le Chef de service sur proposition de l'Ingénieur et notifiés par l'Ingénieur au Fournisseur avec copie au Maître d'Ouvrage.
- 9.6. Le prestataire dispose d'un délai de quinze (15) jours pour émettre des réserves sur tout ordre de service reçu. Le fait d'émettre des réserves ne dispense pas le prestataire d'exécuter les ordres de service reçus.



## **ARTICLE 10 : MARCHES A TRANCHES CONDITIONNELLES**

Ce marché est à tranche ferme.

## **ARTICLE 11 : APPROBATION DES EQUIPEMENTS A LIVRER PAR LE FOURNISSEUR**

11.1. Toute modification même partielle apportée aux propositions de l'offre technique n'interviendra qu'après agrément écrit du Chef de service. En cas de modification, le fournisseur le fera remplacer par un matériel de performance similaire et en bon état de marche.

11.2. Toute modification unilatérale apportée aux propositions de l'offre technique, avant et pendant les prestations constitue un motif de résiliation de la Lettre Commande tel que visé à l'article 34 ci-dessous ou d'application de pénalités.

Toute modification apportée sera notifiée à l'Autorité Contractante.

## **CHAPITRE II : CLAUSES FINANCIERES**

### **ARTICLE 12 : GARANTIES ET CAUTIONS**

#### **12.1 Cautionnement définitif**

Le cautionnement définitif est fixé à **2% du montant TTC de la Lettre Commande**.

Il pourra être remplacé par une caution personnelle et solidaire d'un établissement bancaire agréé par le Ministère des Finances.

Il est constitué et transmis au Chef de Service du Marché dans un délai maximum de vingt (20) jours à compter de la date de notification de la Lettre Commande.

**En cas de retard dans la transmission de cette caution, l'entreprise s'expose aux pénalités de retard visées à l'article 21 (b) ci-dessous.**

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

#### **12.2 Retenue de garantie**

Une retenue de garantie de **cinq pour cent (5%) du montant TTC de la Lettre Commande** sera opérée au moment du règlement des prestations. Cette retenue sera libérée par une mainlevée à l'expiration du délai de garantie marquée par la signature du procès-verbal de réception définitive.

Elle pourra être remplacée par une caution personnelle et solidaire d'un établissement bancaire agréé par le Ministère des Finances.

### **ARTICLE 13 : MONTANT DE LA LETTRE COMMANDE**

Le montant de la présente Lettre Commande, tel qu'il ressort du devis descriptif, quantitatif et estimatif ci-joint, est de ..... **en lettres (.....en chiffres)** francs CFA Toutes Taxes Comprises (TTC) ; soit :

- Montant HTVA : ..... **en lettres (.....en chiffres)** francs CFA

- Montant de la TVA : ..... **en lettres (.....en chiffres)** francs CFA.

### **ARTICLE 14 : MODALITES DE PAIEMENT**

Les paiements seront effectués par la Paierie Générale du Trésor en francs CFA par virement au compte bancaire ci-après du fournisseur :

Banque : .....

N°Compte : .....

Bénéficiaire : .....

Les paiements se feront en francs CFA.

### **ARTICLE 15 : VARIATION DES PRIX**

Les prix sont fermes et non révisables.

### **ARTICLE 16 : FORMULES DE REVISION OU D'ACTUALISATION DES PRIX**

Sans objet.

## **ARTICLE 17 : FORMULES D'ACTUALISATION DES PRIX**

Sans objet.

## **ARTICLE 18 : AVANCES**

Le Maître d'Ouvrage ne consentira pas d'avances dans le cadre de l'exécution de ce marché.

## **ARTICLE 19 : RÈGLEMENT DES PRESTATIONS**

Le règlement des prestations s'effectuera à la fin de l'exécution de la Lettre Commande.

Le fournisseur sera rémunéré par facture établie à la fin des prestations, en appliquant les prix du bordereau aux quantités réellement livrées et prises en attachement, contradictoirement avec l'Ingénieur.

Le montant de la facture sera la somme du montant des fournitures qui seront réglées suivant les quantités réellement livrées, dans les conditions d'application des prix du bordereau.

Sont déduites de ce total, éventuellement la retenue de garantie. Le fournisseur devra transmettre pour paiement la facture établie en sept (07) exemplaires pour les fournitures réellement livrées dont l'original est timbré, et accompagné d'un procès-verbal de réception provisoire. Toutefois, un montant de 5% pourra être retenu sur tout paiement. Ce montant qui constituera la retenue de garantie, sera restitué au fournisseur six (06) mois après la date de réception provisoire des fournitures.

La facture doit être soumise à l'Ingénieur pour validation par le fournisseur. Après validation, l'Ingénieur transmet la facture au Chef de Service du Marché pour approbation. Après signature, la facture est soumise à la liquidation du Maître d'Ouvrage.

## **ARTICLE 20 : INTÉRÊTS MORATOIRES**

Les intérêts moratoires éventuels dus seront pris en compte conformément aux dispositions du décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics.

## **ARTICLE 21 : PÉNALITÉS**

### **A. Pénalités de retard**

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

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

21.2. Le montant cumulé des pénalités de retard est limité à dix pour cent (10%) du montant TTC de la Lettre Commande de base avec ses avenants.

### **B. pénalités spécifiques**

21.3. Indépendamment des pénalités pour dépassement du délai contractuel, le fournisseur est passible de la pénalité particulière suivante pour inobservation des dispositions du contrat, notamment :

- Remise tardive du cautionnement définitif : **vingt mille (20 000) FCFA** par jour de retard accusé au-delà de vingt (20) jours à compter de la date de notification de l'ordre de service de démarrage.

## **ARTICLE 22 : REGIME FISCAL ET DOUANIER**

Conformément au décret n° 2003/651/PM du 16 avril 2003 définit les modalités de mise en œuvre du régime fiscal des marchés publics. La fiscalité applicable au présent marché comporte notamment :

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

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

Le prix TTC s'entend TVA incluse.



### **ARTICLE 23 : TIMBRE ET ENREGISTREMENT**

Sept (07) exemplaires originaux de la présente Lettre Commande seront timbrés et enregistrés par les soins et aux frais du fournisseur conformément à la réglementation en vigueur.

## **CHAPITRE III : EXECUTION DES PRESTATIONS**

### **ARTICLE 24 : BREVET**

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

### **ARTICLE 25 : LIEU ET DÉLAIS DE LIVRAISON**

25.1. Le lieu de livraison est : **le Ministère du Tourisme et des Loisirs à Yaoundé ;**

25.2. Le délai de livraison des fournitures objet de la présente Lettre Commande est de : **Trois (03) mois ;**

25.3. Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer la livraison.

### **ARTICLE 26: RÔLES ET RESPONSABILITÉS DU FOURNISSEUR**

Le fournisseur a pour mission d'assurer la fourniture des biens tels que décrits dans les Spécifications techniques, sous le contrôle de l'Ingénieur et ce conformément à la présente Lettre Commande et aux règles et normes en vigueur.

### **ARTICLE 27 : TRANSPORT ET ASSURANCES**

27.1. Emballage pour le transport

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

27.2. Assurance

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

### **ARTICLE 28 : ESSAIS ET SERVICES CONNEXES**

Sans objet.

### **ARTICLE 29 : SERVICE APRÈS-VENTE ET CONSOMMABLES**

Le fournisseur aura à maintenir en République du Cameroun pendant une période de six (06) mois à compter de la date de réception définitive :

1. Un représentant permanent dûment mandaté, le cas échéant ;
2. Des ateliers de réparation ;
3. Un personnel qualifié capable d'assurer toutes les réparations nécessaires au bon fonctionnement de l'équipement et ou accessoires qu'il a fournis ;
4. Un stock suffisant de pièces de rechange.

## **CHAPITRE IV : DE LA RECEPTION**

### **ARTICLE 30 : DOCUMENTS À FOURNIR AVANT LA RÉCEPTION TECHNIQUE**

Le fournisseur devra dans un délai de dix (10) jours au moins avant la réception provisoire transmettre au Maître d'Ouvrage les documents suivants :

1. Copie de la facture décrivant les fournitures indiquant leurs quantités, leur prix et le montant total ;
2. Notification de la livraison délivrée par l'Agent en charge de la Comptabilité Matières auprès du Cabinet du MINTOUL.

### **ARTICLE 31: RECEPTION PROVISOIRE**

Avant la réception provisoire, le fournisseur demande par écrit au Maître d'Ouvrage, l'organisation d'une visite technique préalable à la réception qui aura lieu **au Ministère du Tourisme et des Loisirs à Yaoundé.**

**Cette demande doit être accompagnée de la notification de la livraison susvisée.**

Au cours de cette visite technique, l'Ingénieur doit procéder aux vérifications en qualité (tests de fonctionnement) des fournitures livrées.

Lorsque les vérifications sont effectuées, l'Ingénieur établit un procès-verbal que contresigne le fournisseur, portant proposition d'acceptation, de mise en réparation, à bonifier ou de rejet qui sera transmis à la commission pour décision.

La Commission se réunira sur convocation du Maître d'Ouvrage au plus tard (07) jours après la visite technique **au Ministère du Tourisme et des Loisirs à Yaoundé.**

La commission de réception est composée ainsi qu'il suit :

- **Président :** le Maître d'Ouvrage ou son représentant ;
- **Rapporteur :** l'Ingénieur du Marché ;
- **Membres :**
  - le Chef de Service du Marché ;
  - le Sous-directeur du Budget, du Matériel et de la Maintenance au MINTOUL ;
  - le Chef du Service des Marchés Publics au MINTOUL ;
  - le Comptable Matières auprès du Cabinet du MINTOUL ;
  - le Fournisseur.
- **Observateur :**
  - Le représentant du MINMAP (DGCMP ou autre).

La réception sera faite en présence du fournisseur ou de son représentant dûment mandaté.

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

La visite de réception provisoire fera l'objet du procès-verbal de réception provisoire signé sur le champ par tous les membres de la commission.

**La réception est valable si les deux-tiers (2/3) au moins des membres dont le président ont signé le procès-verbal de réception.**

Le procès-verbal de réception provisoire précise ou fixe la date de fin de la garantie des fournitures livrées.

**Il n'est pas prévu de réception partielle.**

### **ARTICLE 32 : DÉLAI DE GARANTIE**

32.1. La durée de garantie est de **six (06) mois** à compter de la réception provisoire des fournitures.

32.2. Pendant la période de garantie, le fournisseur doit maintenir, à ses frais, la qualité normale des équipements livrés. Il devra assurer dans un délai de dix (10) jours après la notification, la remise en état des équipements défectueux.

Les réparations devront se faire sur le lieu d'emploi des équipements. Si, pour une quelconque raison, le fournisseur ne pouvait entreprendre sur place la réparation, les frais de transport de l'équipement et/ou des accessoires de son lieu d'utilisation à un atelier de réparation seront entièrement à sa charge. Dans le cas où le fournisseur, après notification écrite n'assurerait pas avec diligence la remise en état des équipements détériorés, le Ministère du Tourisme et des Loisirs se réserve le droit de faire effectuer la remise en état envisagée. Les frais générés par cette réparation seront alors à la charge du fournisseur et les dépenses correspondantes lui seront imputées d'office.

Si malgré ses interventions, les équipements continuent à se dégrader, le fournisseur est tenu de le remplacer à ses frais.

Le délai de garantie fixé ci-dessus (32.1) sera prolongé d'autant pour la durée de la non-fonctionnalité des équipements si cette dernière excède dix (10) jours à compter de la notification de la panne.

Ce délai de garantie sera renouvelé intégralement si les équipements sont remplacés.





### **ARTICLE 33 : RÉCEPTION DÉFINITIVE**

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

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

33.3. La réception définitive marque la fin de la Lettre Commande et libère le Fournisseur et Maître d'Ouvrage de toutes leurs obligations. La signature contradictoire de la Facture définitive par le Maître d'Ouvrage et le fournisseur clôt définitivement la Lettre Commande.

## **CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES**

### **ARTICLE 34 : RÉSILIATION DE LA LETTRE COMMANDE**

La Lettre Commande peut être résiliée comme prévu à la section II, sous-section I du décret n°2018/366 du 20 juin 2018 et également dans les conditions stipulées aux articles 74, 75 et 76 du CCAG, notamment dans l'un des cas de :

- Retard de plus de quinze (15) jours calendaires dans l'exécution d'un ordre de service ou arrêt injustifié des prestations de plus de sept (07) jours calendaires ;
- Retard dans les prestations entraînant des pénalités au-delà de 10 % du montant du Marché ;
- Refus de la reprise des prestations non conformes ;
- Défaillance du fournisseur ;
- Non-paiement persistant des prestations.

### **ARTICLE 35 : CAS DE FORCE MAJEURE**

Le fournisseur ne sera pas exposé à la saisie des garanties, à des pénalités ou à la résiliation de la Lettre Commande pour non-exécution si, et dans la mesure où, son retard ou tout autre manquement dans l'exécution des obligations qui lui incombent au titre de la Lettre Commande est dû à un cas de Force majeure.

L'expression « Force majeure » désigne un événement échappant au contrôle du fournisseur, qui n'est pas attribuable à sa faute ou à sa négligence et qui est imprévisible et inévitable. De tels événements peuvent inclure, sans que cette liste soit limitative, les actes du Maître d'Ouvrage au titre de la souveraineté de l'État, les guerres et révolutions, incendies, inondations, épidémies, mesures de quarantaine et d'embargo sur le fret.

En cas de Force majeure, le fournisseur notifiera par écrit au Maître d'Ouvrage avec copie au Maître d'oeuvre, l'existence de celle-ci et ses motifs avant le quinzième jour qui a suivi l'événement. Sous réserve d'instructions contraires, par écrit, du Chef de service du marché, le fournisseur continuera à remplir ses obligations contractuelles dans la mesure du possible, et s'efforcera de continuer à remplir les obligations dont l'exécution n'est pas entravée par le cas de Force majeure.

### **ARTICLE 36 : DIFFÉRENDS ET LITIGES**

Les différends ou litiges nés de l'exécution de la présente Lettre Commande peuvent faire l'objet d'un règlement à l'amiable. Lorsqu'aucune solution amiable ne peut être apportée au différend, celui-ci est porté devant la juridiction camerounaise compétente.

### **ARTICLE 37 : EDITION ET DIFFUSION DE LA PRÉSENTE LETTRE COMMANDE**

Vingt (20) exemplaires de la présente Lettre Commande seront édités par les soins du fournisseur et fournis à l'Autorité Contractante.

### **ARTICLE 38 ET DERNIER : ENTRÉE EN VIGUEUR DE LA LETTRE COMMANDE**

La présente Lettre Commande ne deviendra définitive qu'après sa signature par l'Autorité Contractante. Il entrera en vigueur dès sa notification au fournisseur par cette dernière.

**REPUBLIQUE DU CAMEROUN**

Paix – Travail – Patrie

**MINISTÈRE DU TOURISME ET  
DES LOISIRS**

**REPUBLIC OF CAMEROON**

Peace – Work – Fatherland

**MINISTRY OF TOURISM AND  
LEISURE**

**MINISTÈRE DU TOURISME ET DES LOISIRS**

**C.I.P.M**

**COMMISSION INTERNE DE  
PASSATION DES MARCHES**

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT**

**N°009/AONO/MINTOUL/CIPM/2023 DU 30 MARS 2023  
POUR LA FOURNITURE DES MOBILIERS ET DU MATÉRIEL DE  
BUREAU POUR LE COMPTE DES SERVICES DÉCONCENTRÉS DU  
MINISTÈRE DU TOURISME ET DES LOISIRS**

**FINANCEMENT : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC/EXERCICE  
2023**

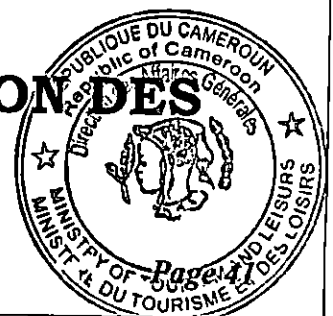
**IMPUTATIONS :**

- LOT 1 : 57 23 151 04 340010 524118
- LOT 2 : 57 23 151 04 340010 524118

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES**

**MARS 2023**

**PIECE N°5 : CAHIER DE DESCRIPTION DES  
FOURNITURES (CDF)**



# DESCRIPTION MINIMUM A RESPECTER PAR LE MATERIEL A LIVRER AU MINTOUL POUR LES LOTS 1 & 2

## A/ LISTE

N°	Description de l'article	Unité
1	Bureau Directeur en bois massif	U
2	Bureau Chef de Service en bois massif	U
3	Fauteuil Directeur en cuir	U
4	Fauteuil Chef de Service en simili cuir	U
5	Fauteuil de réception (Visiteur) en simili cuir	U
6	Meuble de rangement en bois massif	U
7	Téléviseur Ecran Led 32 pouces	U
8	Moquette	U
9	Rideau en tissu lourd	U
10	Voiles pour rideau	U
11	Climatiseur 1,5 CV	U

## B/ DESCRIPTIF

N°	Mobiliers et Matériels de Bureau	
	Désignation	Caractéristiques minimales
1	Bureau Directeur	Bureau directeur en bois massif 100% sappeli ou Iroko ou autre essence validée par le Maître d'Ouvrage avec socle fermé
		Bureau en bois massif avec retour informatique à 2 compartiments et 3 tiroirs sur roulettes à verrous en bois massif;
		Dimensions du bureau 175 cm x 90 cm x 75 cm (cm) ;
		Dimensions du retour du bureau 100 x 50 x 75 (cm) ;
		Sous-main encastré
		Finition 4 couches de vernis marin.
2	Bureau pour Chef de Service	Ossature légèrement voûtée en avant, en bois massif 100% sappeli ou Iroko ou autre essence validée par le Maître d'Ouvrage
		Bureau en bois massif avec à trois (03) tiroirs à verrous et 1 serrure (Sans retour)
		Dimensions Lxlxh 140 x 75 x 75 (cm) ;
		Façade avant et latérale en noir
		Sous-main
3	Fauteuil Directeur	Finition 4 couches de vernis marin.
		<b>Matière :</b> Métallique F/D rembourrés avec du Cuir de Couleur noir
		<b>Dimensions :</b>
		Largeur dossier : 50 cm au moins
		Largeur assise : 50 cm au moins
		Hauteur d'assise : 115 cm au moins
		Hauteur du dossier : 76 cm au moins
		Profondeur fessier : 46 cm au moins
		Poids maximal supporté 120 kg au moins
		<b>Dimension accoudoirs :</b>
		Largeur : 6 cm au moins
		Longueur : 41 cm au moins
		Hauteur : 14cm au moins
		Inclinaison 30°
		Accoudoirs fixes en acier chromé et bois
		<b>Piétement :</b>
		Cinq branches (05) roulettes dures (pivotantes) en acier (Laqué) en étoiles
		longueur branches 30 cm au moins
		réglage en hauteur
		Réglage par système de vérin

4	Fauteuil Chef de Service	réglage de la souplesse de la bascule par vis
		levier de commande du cylindre pneumatique dissimulé
		blocage de la bascule en position droite et inclinée
		<b>Système basculant :</b>
		réglage en intensité selon le poids
		Corporel et blocage du dossier
		Dossier haut avec support lombaire
		Assise réglable en hauteur et lombaire
		Dossier de fauteuil avec tête
		<b>Matière :</b> Métallique F/D rembourrés en simili cuir de Couleur noir
5	Fauteuil de réception (Visiteur)	<b>Dimensions :</b>
		Largeur dossier 43 cm au moins
		Largeur assise 44 cm au moins
		Hauteur d'assise 110 cm au moins
		Hauteur du dossier 75 cm au moins
		Profondeur fessière 45 cm au moins
		Poids maximal supporté 110 kg au moins
		<b>Dimension accoudoirs :</b>
		Largeur : 4 cm
		Longueur : 44 cm
6	Meuble de rangement	Hauteur : 15cm
		Inclinaison 30°
		Accoudoirs fixes en bois de simili cuir noir
		<b>Piètement :</b>
		Cinq branches (05) roulettes dures (pivotantes) en acier (Laqué) en étoiles
		longueur branches 30 cm au moins
		réglage en hauteur
		Réglage par système de vérin
		réglage de la souplesse de la bascule par vis
		levier de commande du cylindre pneumatique dissimulé
7	Téléviseur Ecran 32 "	blocage de la bascule en position droite et inclinée
		<b>Système basculant :</b>
		réglage en intensité selon le poids
		Corporel et blocage du dossier
		Dossier haut avec support lombaire
		Assise réglable en hauteur et lombaire
		Dossier de fauteuil avec tête
		Fauteuil Métallique F/D rembourré en simili cuir
		<b>Dimensions :</b> largeur : hors tout 58 cm au moins
		Hauteur d'assise : 48 cm au moins
8	Meuble de rangement	Hauteur du dossier : 90 cm au moins
		Profondeur fessier : 62 cm au moins
		Assise dossier en simili cuir
		Accoudoirs Métallique recouvert de simili cuir noir
		Piètement en tube d'aluminium chromé
		Patins anti-bruit et anti-traces
		Non pivotant, pied fixe en U
		Meuble de rangement en bois massif avec 4 battants moitié vitré et 4 étagères
		Dimensions 180 cm x 110 cm x 40cm
		TV LCD avec rétroéclairage par LED
9	Téléviseur Ecran 32 "	Taille de l'écran : 32 pouces
		Diagonale d'écran (cm) : 80 cm
		Capteurs : Capteur Eco
		Compatibilité HDR: Oui
		Type de connecteurs :
		2 x HDMI
		USB

		Entrée vidéo composite / vidéo composante / audio Réseau Sortie audio numérique (optique) Carte WIFI : Oui protocole 802.11n Processeur vidéo : Quad Core processor Consommation d'énergie (mode marche) : 38 W Consommation d'énergie annuelle en marche : 46 KWh/annuelle Smart TV : Oui Dimensions & Poids – Détails : 73.74 cm x 7.41 cm x 43.8 cm x 4 kg
8	Moquette	Couleur : Rouge bordeaux Dimension : 4mx10m Epaisseur : 10 mm Poids total : 2500g/ m² Composition : 78%laine 13% jute 5% polyester 4% latex en moyenne Forme : Rectangulaire Type de fabrication : Machine Poids au m2 : 3800 gr
9	Rideau	Rideau en tissu lourd fleuri de couleur du bordeaux comme couleur prépondérante (paire de 6m) (le Choix de la couleur sera effectué lors de l'exécution par le Maître d'ouvrage)
10	Voile	Voiles fleuris (paire de 6 m) pour rideau
11	Climatiseur 1,5CV	<b>Climatiseur mural 12 000 BTU/h</b> <b>Capacité</b> Capacité (Refroidissement, Btu/h) 10 748 minimum ; Capacité (Refroidissement, kW) 3.15 minimum. <b>Efficacité énergétique</b> EER (Refroidissement, W/W) 3.08 minimum ; EER (Refroidissement, Btu/hW) 10.51 minimum. <b>Niveau sonore</b> Niveau sonore (Intérieur, Élevé/Faible, dBA) 39 / 28.5 ; Niveau sonore (Extérieur, Élevé/Faible, dBA) 53. <b>Données électriques</b> Source d'alimentation (Φ/V/Hz) 1 / 220~240 / 50 ; Consommation d'énergie (Refroidissement, W) 1 023 ; Courant de fonctionnement (Refroidissement, A) 4.6. <b>Spécification physique</b> Dimension brute (Intérieure, l x l x P, mm x mm x mm) 921 × 281 × 379 +/- 10 mm Dimension brute (Extérieure, l x l x P, mm x mm x mm) 823 × 595 × 358 +/- 10 mm Poids brut (Intérieur, kg) 12.5 +/- 0.5 kg ; Poids brut (Extérieur, kg) 30.0 +/- 0.5 kg. Quantité de chargement (20/40/40Hft avec tuyau) 105 / 212 / 245 <b>Informations techniques</b> Longueur de tuyauterie (Max, m) 20 ; Hauteur de tuyauterie (Max, m) 10 ; Valve SVC (Liquide (ODxl)) φ6 ; Valve SVC (Gaz (ODxl)) φ12 ; Déshumidification (l/h) 1.40 ; Circulation d'air (Refroidissement, m³/min) 650 ; Réfrigérant (type) R410A ; Température ambiante basse (Refroidissement, °C) 18-48. <b>Flux d'air</b> Contrôle de la direction de l'air (haut/bas) Auto Contrôle de la direction de l'air (gauche/droite) Manuel Étape de contrôle du débit d'air (Refroidissement/Ventilateur) 3 étapes <b>Confort</b> Affichage thermique d'intérieur Oui Affichage Activé/Désactivé Oui Minuterie 24 heures Oui Redémarrage automatique Oui <b>Mode de fonctionnement</b> Mode automatique Oui Refroidissement rapide Oui Déshumidification Oui Télécommande OUI Mode Ventilateur Oui

**REPUBLIQUE DU CAMEROUN**

Paix – Travail – Patrie

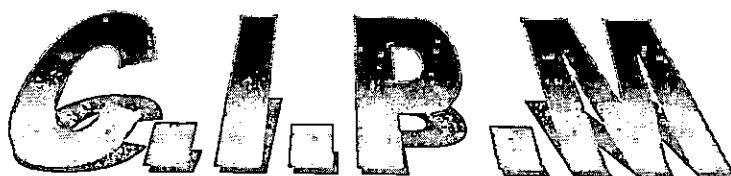
**MINISTERE DU TOURISME ET  
DES LOISIRS**

**REPUBLIC OF CAMEROON**

Peace – Work – Fatherland

**MINISTRY OF TOURISM AND  
LEISURE**

**MINISTERE DU TOURISME ET DES LOISIRS**



**COMMISSION INTERNE DE  
PASSATION DES MARCHES**

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT**

**N°009/AONO/MINTOUL/CIPM/2023 DU 30 MARS 2023  
POUR LA FOURNITURE DES MOBILIERS ET DU MATÉRIEL DE  
BUREAU POUR LE COMPTE DES SERVICES DÉCONCENTRÉS DU  
MINISTÈRE DU TOURISME ET DES LOISIRS**

**FINANCEMENT : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC/EXERCICE  
2023**

**IMPUTATIONS :**

- LOT 1 : 57 23 151 04 340010 524118
- LOT 2 : 57 23 151 04 340010 524118

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES**

**MARS 2023**

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



## **BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES (BPU)**

Le soumissionnaire est réputé avoir une parfaite connaissance de toutes les suggestions imposées pour l'exécution du Marché et de toutes les conditions locales susceptibles d'influencer cette exécution.

Le prix de la présente Lettre Commande, exprimé en Francs CFA, est ferme et non révisable puisqu'il tient compte de tous les frais, faux frais et aléas jusqu'à son terme.

### **LOT 1 RELATIF A LA FOURNITURE DES MOBILIERS ET DU MATÉRIEL DE BUREAU DESTINES AUX DELEGATIONS REGIONALES :**

N°	DESIGNATION	UNITE	PU HTVA en chiffre	PU HTVA en lettre
1	Bureau Directeur en bois massif	U		
2	Bureau Chef de Service en bois massif	U		
3	Fauteuil Directeur en cuir	U		
4	Fauteuil Chef de Service en simili cuir	U		
5	Fauteuil de réception (Visiteur) en simili cuir	U		
6	Meuble de rangement en bois massif	U		
7	Téléviseur Ecran Led 32 pouces	U		
8	Moquette	U		
9	Rideau en tissu lourd	U		
10	Voiles pour rideau	U		
11	Climatiseur 1,5 CV	U		

### **LOT 2 RELATIF A LA FOURNITURE DES MOBILIERS ET DU MATÉRIEL DE BUREAU DESTINES AUX DELEGATIONS DEPARTEMENTALES**

N°	DESIGNATION	UNITE	PU HTVA en chiffre	PU HTVA en lettre
1	Bureau Directeur en bois massif	U		
2	Bureau Chef de Service en bois massif	U		
3	Fauteuil Directeur en cuir	U		
4	Fauteuil Chef de Service en simili cuir	U		
5	Fauteuil de réception (Visiteur) en simili cuir	U		
6	Meuble de rangement en bois massif	U		
7	Téléviseur Ecran Led 32 pouces	U		
8	Moquette	U		
9	Rideau en tissu lourd	U		
10	Voiles pour rideau	U		
11	Climatiseur 1,5 CV	U		

Nom du Soumissionnaire.....

Signature.....

Date.....

**REPUBLIQUE DU CAMEROUN**

Paix – Travail – Patrie

**MINISTÈRE DU TOURISME ET  
DES LOISIRS**

**REPUBLIC OF CAMEROON**

Peace – Work – Fatherland

**MINISTRY OF TOURISM AND  
LEISURE**

**MINISTÈRE DU TOURISME ET DES LOISIRS**

**C.I.P.M**

**COMMISSION INTERNE DE  
PASSATION DES MARCHES**

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT**

**N°009/AONO/MINTOUL/CIPM/2023 DU 30 MARS 2023  
POUR LA FOURNITURE DES MOBILIERS ET DU MATÉRIEL DE  
BUREAU POUR LE COMPTE DES SERVICES DÉCONCENTRÉS DU  
MINISTÈRE DU TOURISME ET DES LOISIRS**

**FINANCEMENT : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC/EXERCICE  
2023**

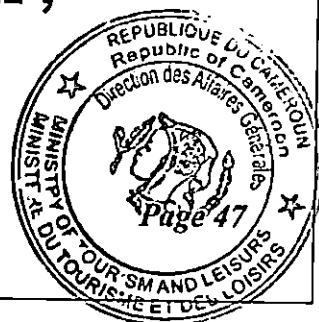
**IMPUTATIONS :**

- LOT 1 : 57 23 151 04 340010 524118
- LOT 2 : 57 23 151 04 340010 524118

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES**

**MARS 2023**

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





## DEVIS DESCRIPTIF, QUANTITATIF ET ESTIMATIF

### LOT 1 RELATIF A LA FOURNITURE DES MOBILIERS ET DU MATÉRIEL DE BUREAU DESTINE AUX DELEGATIONS REGIONALES :

N°	DESIGNATION	UNITE	QUANTITE	PRIX UNITAIRE	MONTANT TOTAL
1	Bureau Directeur en bois massif	U	1		
2	Bureau Chef de Service en bois massif	U	2		
3	Fauteuil Directeur en cuir	U	2		
4	Fauteuil Chef de Service en simili cuir	U	15		
5	Fauteuil de réception (Visiteur) en simili cuir	U	15		
6	Meuble de rangement en bois massif	U	3		
7	Téléviseur Ecran Led 32 pouces	U	5		
8	Moquette	U	5		
9	Rideau en tissu lourd	U	1		
10	Voiles pour rideau	U	1		
11	Climatiseur 1,5 CV	U	2		
Total Hors Taxes (HTVA)					
TVA (19,25%)					
Total Général TTC (=HTVA+TVA)					
IR (=2,2% ou 5,5% x HTVA)					
Net à mandater (=HTVA-IR)					

Nom du Soumissionnaire.....

Signature.....

Date.....

### LOT 2 RELATIF A LA FOURNITURE DES MOBILIERS ET DU MATÉRIEL DE BUREAU DESTINE AUX DELEGATIONS DEPARTEMENTALES

N°	DESIGNATION	UNITE	QUANTITE	PRIX UNITAIRE	MONTANT TOTAL
1	Bureau Directeur en bois massif	U	5		
2	Bureau Chef de Service en bois massif	U	5		
3	Fauteuil Directeur en cuir	U	2		
4	Fauteuil Chef de Service en simili cuir	U	15		
5	Fauteuil de réception (Visiteur) en simili cuir	U	20		
6	Meuble de rangement en bois massif	U	8		
7	Téléviseur Ecran Led 32 pouces	U	8		
8	Moquette	U	5		
9	Rideau en tissu lourd	U	5		
10	Voiles pour rideau	U	5		
11	Climatiseur 1,5 CV	U	5		
Total Hors Taxes (HTVA)					
TVA (19,25%)					
Total Général TTC (=HTVA+TVA)					
IR (=2,2% ou 5,5% x HTVA)					
Net à mandater (=HTVA-IR)					

Nom du Soumissionnaire.....

Signature.....

Date.....

**REPUBLIQUE DU CAMEROUN**

Paix – Travail – Patrie

**MINISTÈRE DU TOURISME ET  
DES LOISIRS**

**REPUBLIC OF CAMEROON**

Peace – Work – Fatherland

**MINISTRY OF TOURISM AND  
LEISURE**

**MINISTÈRE DU TOURISME ET DES LOISIRS**

**C.I.P.M**

**COMMISSION INTERNE DE  
PASSATION DES MARCHES**

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT**

**N°009/AONO/MINTOUL/CIPM/2023 DU 30 MARS 2023  
POUR LA FOURNITURE DES MOBILIERS ET DU MATÉRIEL DE  
BUREAU POUR LE COMPTE DES SERVICES DÉCONCENTRÉS DU  
MINISTÈRE DU TOURISME ET DES LOISIRS**

**FINANCEMENT : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC/EXERCICE  
2023**

**IMPUTATIONS :**

- LOT 1 : 57 23 151 04 340010 524118
- LOT 2 : 57 23 151 04 340010 524118

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES**

**MARS 2023**

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



Le détail de chaque prix unitaire doit être fourni à partir du tableau suivant :

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

**REPUBLIQUE DU CAMEROUN**

Paix – Travail – Patrie

**MINISTRE DU TOURISME ET  
DES LOISIRS**

**REPUBLIC OF CAMEROON**

Peace – Work – Fatherland

**MINISTRY OF TOURISM AND  
LEISURE**

**MINISTRE DU TOURISME ET DES LOISIRS**

**C.I.P.M**

**COMMISSION INTERNE DE  
PASSATION DES MARCHES**

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT**

**N°009/AONO/MINTOUL/CIPM/2023 DU 30 MARS 2023  
POUR LA FOURNITURE DES MOBILIERS ET DU MATÉRIEL DE  
BUREAU POUR LE COMPTE DES SERVICES DÉCONCENTRÉS DU  
MINISTÈRE DU TOURISME ET DES LOISIRS**

**FINANCEMENT : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC/EXERCICE  
2023**

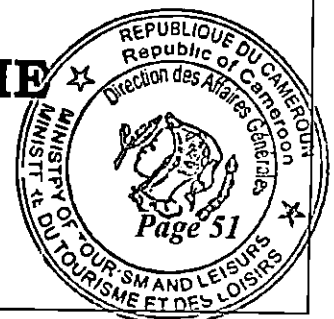
**IMPUTATIONS :**

- LOT 1 : 57 23 151 04 340010 524118
- LOT 2 : 57 23 151 04 340010 524118

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES**

**MARS 2023**

**PIECE N°9: MODELE DE MARCHE**



**REPUBLIQUE DU CAMEROUN**

Paix – Travail – Patrie

**MINISTÈRE DU TOURISME ET  
DES LOISIRS****REPUBLIC OF CAMEROON**

Peace – Work – Fatherland

**MINISTRY OF TOURISM AND  
LEISURE****LETRE COMMANDE N° \_\_\_\_\_/LC/MINTOUL/CIPM/2023**

**Passé après Avis d'Appel d'Offres National Ouvert pour la fourniture des  
mobiliers et du matériel de bureau pour le compte des services déconcentrés  
du Ministère du Tourisme et des Loisirs**

**TITULAIRE DU MARCHE:****OBJET DU MARCHE:**

Fourniture des mobiliers et du matériel de bureau au  
Ministère du Tourisme et des Loisirs

**LIEU DE LIVRAISON :**

MINTOUL-YAOUNDE

**MONTANT DU MARCHE:**

MONTANT TOTAL HTVA	
TVA : 19.25 %	
MONTANT TOTAL T.T.C.	
IR : 2,2% ou 5.5%	
NET A PERCEVOIR	

**DELAI D'EXECUTION:**

Trois (03) mois

**FINANCEMENT :**

BIP/ EXERCICE 2023

APPROUVEE LE .....

SIGNEE LE .....

NOTIFIEE LE .....

ENREGISTREE LE.....

Entre

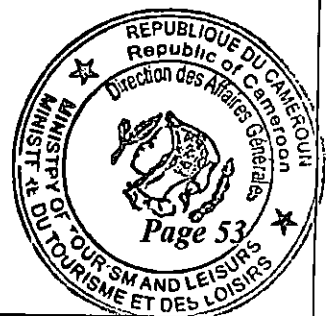
Le **Gouvernement de la République du Cameroun**, représenté par le Ministre d'Etat, Ministre du Tourisme et des Loisirs, ci-après dénommé :

« **L'AUTORITE CONTRACTANTE** » d'une part

et-----représenté par son Directeur Général ci-après désigné :

« **LE FOURNISSEUR** », d'autre part.

Il est convenu et arrêté ce qui suit :



# Sommaire

**Titre I :** Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)

**Titre II :** Cahier de Description des Fournitures (CDF)

**Titre III :** Bordereau des prix

**Titre IV :** Détail estimatif

Page ----- et dernière du Marché N°-----passée après Appel d'Offres National Ouvert  
avec la société-----

**MONTANT :**

MONTANT TOTAL HTVA	
TVA : 19.25 %	
MONTANT TOTAL T.T.C.	
IR : 2,2% ou 5.5%	
NET A PERCEVOIR	

**DELAI :** Trois (03) mois

Lue et acceptée par Le Fournisseur

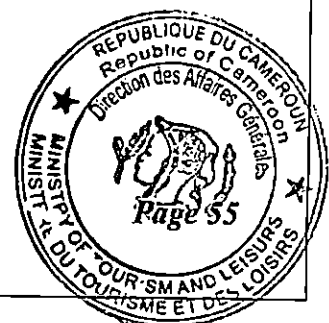
Yaoundé le .....

Signée par le Ministre d'Etat, Ministre du Tourisme et des Loisirs  
(Autorité Contractante)

Yaoundé le .....

Enregistrement

Yaoundé le .....





**REPUBLIQUE DU CAMEROUN**

Paix – Travail – Patrie

**MINISTÈRE DU TOURISME ET  
DES LOISIRS**

**REPUBLIC OF CAMEROON**

Peace – Work – Fatherland

**MINISTRY OF TOURISM AND  
LEISURE**

**MINISTÈRE DU TOURISME ET DES LOISIRS**



**COMMISSION INTERNE DE  
PASSATION DES MARCHES**

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT**

**N°009/AONO/MINTOUL/CIPM/2023 DU 30 MARS 2023  
POUR LA FOURNITURE DES MOBILIERS ET DU MATÉRIEL DE  
BUREAU POUR LE COMPTE DES SERVICES DÉCONCENTRÉS DU  
MINISTÈRE DU TOURISME ET DES LOISIRS**

**FINANCEMENT : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC/EXERCICE  
2023**

**IMPUTATIONS :**

- LOT 1 : 57 23 151 04 340010 524118
- LOT 2 : 57 23 151 04 340010 524118

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES**

**MARS 2023**

**PIECE N° 10: MODELES DE DOCUMENTS A  
UTILISER PAR LES SOUMISSIONNAIRES**

**ANNEXE N°1 : MODELE DE LETTRE D'INTENTION A SOUMISSIONNER (à timbrer)**

Je soussigné (nom et prénom du signataire) (1) -----  
agissant en qualité de ----- (qualité du signataire vis-à vis de l'entreprise) de  
l'entreprise ----- dont le siège social est à ----- inscrite au registre  
de commerce de ----- sous le n°-----.

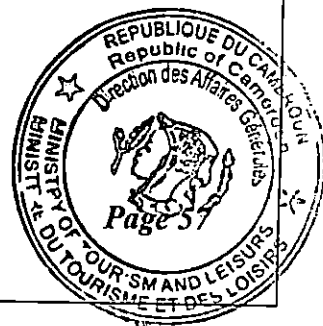
Après avoir pris connaissance de toutes les pièces du DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL  
OUVERT N°009/AONO/MINTOUL/CIPM/2023 DU 30 MARS 2023 pour la fourniture des mobiliers et du  
matériel de bureau pour le compte des services déconcentrés du Ministère du Tourisme et des Loisirs.

- Déclare par la présente, l'intention de soumission à cet Appel d'Offres;
- M'engage en outre à maintenir mon offre dans le délai de 90 jours à compter de la date limite  
de remise de l'offre.

Fait à -----, le -----

Signature de .....

En qualité de .....



**ANNEXE N°2 : MODELE DE LETTRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION TECHNIQUE**  
**(à timbrer)**

Lieu et date

A Monsieur le Ministre d'Etat, Ministre du Tourisme et des Loisirs

Monsieur le Ministre d'Etat,

Nous, soussignés, avons l'honneur de vous proposer nos services, au titre de cocontractant, pour ..... conformément à votre Dossier d'Appel d'Offres en date du ..... et à notre proposition. Nous vous soumettons par les présentes notre Proposition Technique.

Si les négociations ont lieu pendant la période de validité de la proposition, c'est-à-dire avant la notification nous nous engageons à négocier sur la base du personnel proposé ici. Notre proposition a pour nous force obligatoire, sous réserve des modifications résultant de la négociation du contrat.

Nous savons que vous n'êtes tenu d'accepter aucune des propositions reçues.

Par ailleurs, nous déclarons sur l'honneur n'avoir abandonné aucun marché qui nous a été confié par l'Etat au cours de ces trois (03) dernières années et ne figurons pas sur la liste des entreprises défailtantes annuellement établie par le Ministère des Marchés Publics.

Veuillez agréer, Monsieur le Ministre d'Etat, l'assurance de notre considération distinguée.

Signature du représentant habilité et adresse

### **ANNEXE N°3 : MODELE DE LETTRE SOUMISSION (à timbrer)**

Je soussigné (nom et prénom du signataire) (1) -----  
agissant en qualité de ----- (qualité du signataire vis-à vis de l'entreprise)  
de l'entreprise ----- nationalité -----

Après avoir pris connaissance de toutes les pièces du Dossier d'Appel d'Offres N°009/AONO/MINTOUL/CIPM/2023 DU 30 MARS 2023 pour la fourniture des mobiliers et du matériel de bureau pour le compte des services déconcentrés du Ministère du Tourisme et des Loisirs, me soumetts et m'engage à exécuter les travaux conformément aux conditions du cahier des Clauses Administratives Particulières, du Cahier des Clauses Techniques Particulières, du Bordereau des Prix et du Dossier Technique pour un montant de :

- ..... (en chiffres et en lettres) francs Cfa hors TVA, et à .....francs CFA toutes taxes comprises ;
- M'engage à exécuter les travaux dans un délai de ..... Mois ;
- M'engage en outre à maintenir mon offre dans le délai 90 jours à compter de la date limite de remise des offres.

Les rabais offerts sont les suivants :

.....  
.....

L'Administration se libérera des sommes dues par elle au titre du présent Marché en faisant donner crédit au compte n° ..... ouvert au nom de .....

Auprès de la banque ..... Agence de .....

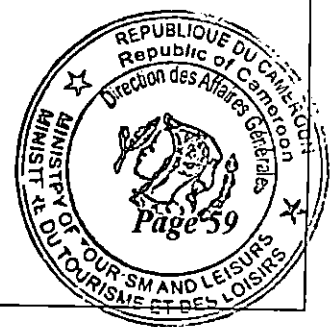
Avant signature du Marché, la présente soumission acceptée par vous vaudra engagement entre nous.

Fait à -----, le -----

Signature de .....

En qualité de .....

Dûment autorisé à signer les soumissions pour et au nom de  
.....



## **ANNEXE N°4 : MODELE DE CAUTION DE SOUMISSION**

Adressée à Monsieur le Ministre d'Etat, Ministre du Tourisme et des Loisirs « le Maître d'Ouvrage »

Attendu que le fournisseur ....., ci-dessous désigné « le soumissionnaire », a soumis son offre en date du ..... pour....., ci-dessous désignée « Offre », et pour laquelle il doit joindre un cautionnement provisoire équivalent à ..... Francs CFA,

Nous ..... représenté(e)s par ....., ci-dessous désignée « la banque », déclarons garantir le paiement au Maître d'Ouvrage de la somme maximale de ..... francs Cfa, que la banque s'engage à régler intégralement au Maître d'Ouvrage, s'obligeant elle-même, ses successeurs et assignataires.

Les conditions de cette obligation sont les suivantes :

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

Ou

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

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

Nous nous engageons à payer au Maître d'Ouvrage un montant allant jusqu'au maximum de la somme stipulée ci-dessus, dès réception de sa première demande écrite, sans que le Maître d'Ouvrage soit tenu de justifier sa demande, étant entendu toutefois que dans sa demande, le Maître d'Ouvrage notera que le montant qu'il 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 de l'offre. Elle demeurera valable jusqu'au trentième jour inclus suivant la fin du délai de validité de l'offre. Toute demande du Maître d'ouvrage tendant à la faire jouer devra parvenir à la banque, par lettre recommandée avec accusé de réception, avant la fin de cette période de validité.

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

Signé et authentifié par la banque  
à ....., le .....  
(signature de la banque)

## **ANNEXE N°5 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DEFINITIF**

Banque :

Référence de la caution : n°.....

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

Attendu que ..... (nom et adresse du fournisseur), ci-dessous désigné « le Fournisseur », s'est engagé, en exécution du Marché désignée « le Marché », à réaliser (indiquer la nature des travaux)

Attendu qu'il est stipulé dans le Marché que le Fournisseur remettra au Maître d'Ouvrage un cautionnement définitif, d'un montant égal à (indiquer le pourcentage compris entre 2 et 5%) du montant de la tranche du Marché 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 .....

Nous convenons qu'aucun changement ou additif ou aucune autre modification au Marché ne nous libérera d'une obligation quelconque nous incombant en vertu du présent cautionnement définit 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 Fournisseur, par le Maître d'Ouvrage, de l'approbation du Marché. Elle sera libérée dans un délai de ..... 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.

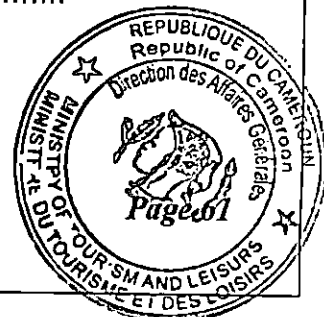
Toute demande de paiement formulée par le Maître d'Ouvrage au titre de la présente garantie devra être faite par lettre recommandée avec accusé de réception, parvenue à la banque pendant la période de validité du présent engagement.

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)



## **ANNEXE N°6 : MODELE DE CAUTION DE RETENUE DE GARANTIE**

Banque :

Référence de la caution : n° .....

Adressée à (indiquer le Maître d'Ouvrage et son adresse),

Ci-dessous désigné « le Maître d'Ouvrage »

Attendu que ..... (nom et adresse du fournisseur),

Ci-dessous désigné « le Fournisseur », s'est engagé, en exécution du Marché, à réaliser les travaux de (indiquer l'objet des travaux)

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

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

Nous, ..... (nom et adresse de la banque)

Représentée par ..... (noms des signataires), et ci-dessous désignée « banque »,

Dès lors, nous affirmons par les présentes que nous nous portons garants et responsables à l'égard du Maître d'Ouvrage, au nom du Fournisseur, pour un montant maximum de ..... (en chiffres et en lettres), correspondant à (pourcentage inférieur à 10% à préciser) du montant du Marché.

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

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

La présente garantie entre en vigueur dès sa signature. Elle sera libérée dans un délai de Trente (30) jours à compter de la date de réception définitive des travaux, et sur mainlevée délivrée par le Maître d'Ouvrage.

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

## ANNEXE N°7 : GRILLE D'EVALUATION

La grille d'évaluation qui sera utilisée par la Sous-Commission d'Analyse est la suivante :

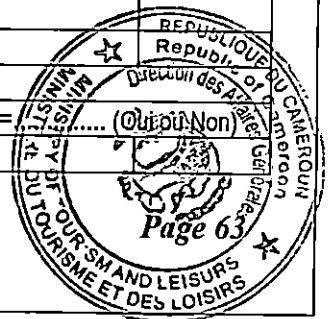
### I- Critères éliminatoires

N°	CRITERES	EVALUATION	
		OUI	NON
1	Absence de la caution de soumission ou présence d'une caution n'ayant aucun lien avec le présent DAO		
2	Absence ou Non-conformité d'une pièce de l'offre administrative après le délai de 48 heures		
3	Fausse déclaration		
4	Absence des prospectus du fabricant (Menuisier ou autre) avec toutes les descriptions détaillées des mobiliers proposés (Bureaux, Fauteuils, Meubles de Rangement) en couleur dans l'original		
5	Absence des fiches techniques émanant du fabricant pour le matériel (Téléviseur, Climatiseur, Rideaux) en couleur dans l'original;		
6	Non-respect d'au moins 5/6 des critères essentiels		
7	Non-conformité aux spécifications techniques des fournitures (moins de 80% pour un ou plusieurs équipements)		
8	Omission de renseigner un prix unitaire quantifié dans l'offre financière		
9	Absence de déclaration sur l'honneur de non abandon de marché durant les trois dernières années.		

### II- Critères essentiels

#### LOT 1 RELATIF A LA FOURNITURE DES MOBILIERS ET DU MATÉRIEL DE BUREAU DESTINE AUX DELEGATIONS REGIONALES :

N°	CRITERES	Evaluation	
		OUI	NON
II-1	<b>SITUATION FINANCIERE</b>	=..... (Oui ou Non)	
	Capacité financière d'au moins quinze millions (15 000 000) FCFA délivrée par la banque de premier ordre ayant fourni l'attestation de domiciliation bancaire au soumissionnaire		
NB : Le soumissionnaire doit satisfaire le sous critère pour avoir un « OUI » au critère II-1			
II-2	<b>REFERENCES GENERALES DE L'ENTREPRISE</b>	=..... (Oui ou Non)	
	Cumul des montants des Références présentées relatives à la fourniture des mobiliers et du matériel de bureau à l'administration au cours des 5 derniers années supérieur à 20 millions (Avec chacune des références de montant supérieur à 10 millions) <i>Une référence n'est valide que lorsque la première et la dernière pages du marché ainsi que le procès-verbal de réception sont présentés par le soumissionnaire</i>		
NB : Le soumissionnaire doit satisfaire le sous critère pour avoir un « OUI » au critère II-2			
II-3	<b>GARANTIE ET SERVICE APRES-VENTE</b>	=..... (Oui ou Non)	
	Certificats de Garantie d'au moins un (01) an pour chaque équipement provenant des fournisseurs		
	Engagement sur le service après-vente avec un délai d'intervention inférieur ou égal à une (01) semaine		
	Présence d'un plan de localisation et des images de la menuiserie chargée de la fabrication des meubles		
NB : Le soumissionnaire doit satisfaire à au moins 03 sous critères sur 03 pour avoir un « OUI » au critère III-3			
II-4	<b>PLANNING ET DELAI</b>	=..... (Oui ou Non)	
	Planning de réalisation (diagramme de Gantt)		
	Délai de livraison cohérent et inférieur ou égal à 03 mois		
NB : Le soumissionnaire doit satisfaire à tous les sous critères pour avoir un « OUI » au critère II-4			
II-5	<b>PRESENTATION DE L'OFFRE</b>	=..... (Oui ou Non)	
	Reliure, pièces rangées dans l'ordre		





	Version word ou Pdf de l'offre technique et version Excel de l'offre financière présentes dans l'offre		
	Intercalaires en couleur		
	Pièces utilisées par le soumissionnaire font usage des modèles prescrits par le DAO		
<b>NB : Le soumissionnaire doit satisfaire à tous les sous critères pour avoir un « OUI » au critère II-5</b>			
<b>TOTAL (Nombre de critère satisfait sur 05)</b>			<b>=.....</b>

**LOT 2 RELATIF A LA FOURNITURE DES MOBILIERS ET DU MATÉRIEL DE BUREAU DESTINE  
AUX DELEGATIONS DEPARTEMENTALES**

N°	CRITERES	Evaluation	
		OUI	NON
II-1	<b>SITUATION FINANCIERE</b>	=..... (Oui ou Non)	
	Capacité financière d'au moins vingt-cinq millions (25 000 000) FCFA délivrée par la banque de premier ordre ayant fourni l'attestation de domiciliation bancaire au soumissionnaire		
<b>NB : Le soumissionnaire doit satisfaire le sous critère pour avoir un « OUI » au critère II-1</b>			
II-2	<b>REFERENCES GENERALES DE L'ENTREPRISE</b>	=..... (Oui ou Non)	
	Cumul des montants des Références présentées relatives à la fourniture des mobiliers et du matériel de bureau à l'administration au cours des 5 derniers années supérieur à 35 millions (Avec chacune des références de montant supérieur à 10 millions) <i>Une référence n'est valide que lorsque la première et la dernière pages du marché ainsi que le procès-verbal de réception sont présentés par le soumissionnaire</i>		
<b>NB : Le soumissionnaire doit satisfaire le sous critère pour avoir un « OUI » au critère II-2</b>			
II-3	<b>GARANTIE ET SERVICE APRES-VENTE</b>	=..... (Oui ou Non)	
	Certificats de Garantie d'au moins un (01) an pour chaque équipement provenant des fournisseurs		
	Engagement sur le service après-vente avec un délai d'intervention inférieur ou égal à une (01) semaine		
	Présence d'un plan de localisation et des images de la menuiserie chargée de la fabrication des meubles		
<b>NB : Le soumissionnaire doit satisfaire à au moins 03 sous critères sur 03 pour avoir un « OUI » au critère III-3</b>			
II-4	<b>PLANNING ET DELAI</b>	=..... (Oui ou Non)	
	Planning de réalisation (diagramme de Gantt)		
	Délai de livraison cohérent et inférieur ou égal à 03 mois		
<b>NB : Le soumissionnaire doit satisfaire à tous les sous critères pour avoir un « OUI » au critère II-4</b>			
II-5	<b>PRESENTATION DE L'OFFRE</b>	=..... (Oui ou Non)	
	Reliure, pièces rangées dans l'ordre		
	Version word ou Pdf de l'offre technique et version Excel de l'offre financière présentes dans l'offre		
	Intercalaires en couleur		
	Pièces utilisées par le soumissionnaire font usage des modèles prescrits par le DAO		
<b>NB : Le soumissionnaire doit satisfaire à tous les sous critères pour avoir un « OUI » au critère II-5</b>			
<b>TOTAL (Nombre de critère satisfait sur 05)</b>			<b>=.....</b>

### III- Evaluation des équipements proposés pour les lots 1 & 2

L'évaluation doit se faire essentiellement sur la base des fiches techniques des équipements.

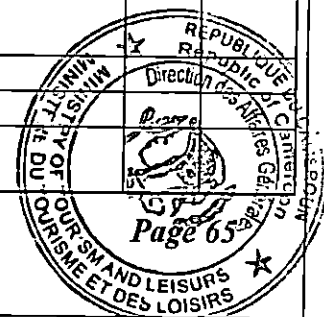
N°	Caractéristiques	Nom du Soumissionnaire	
		OUI	NON
Bureau Directeur (Pour obtenir OUI à ce critère, le mobilier proposé doit satisfaire à au moins 80% des sous-critères avec OUI au sous-critère relatif à la nature du bois)			
1	Bureau directeur en bois massif 100% sappelé ou Iroko ou autre essence validée par le Maître d'Ouvrage avec socle fermé		
	Bureau en bois massif avec retour informatique à 2 compartiments et 3 tiroirs sur roulettes à verrous en bois massif;		
	Dimensions du bureau 175 cm x 90 cm x 75 cm (cm) ;		
	Dimensions du retour du bureau 100 x 50 x 75 (cm) ;		
	Sous-main encastré		
	Finition 4 couches de vernis marin.		
Bureau Chef de Service (Pour obtenir OUI à ce critère, le mobilier proposé doit satisfaire à au moins 80% des sous-critères avec OUI au sous-critère relatif à la nature du bois).			
2	Ossature légèrement voûtée en avant, en bois massif 100% sappelé ou Iroko ou autre essence validée par le Maître d'Ouvrage		
	Bureau en bois massif avec à trois (03) tiroirs à verrous et 1 serrure (Sans retour)		
	Dimensions LxIxH 140 x 75 x 75 (cm) ;		
	Façade avant et latérale en noir		
	Sous-main		
	Finition 4 couches de vernis marin.		
Fauteuil Directeur (Pour obtenir OUI à ce critère, l'équipement proposé doit satisfaire à au moins 80% des sous-critères avec OUI au sous-critère Matière)			
3	Matière : Métallique F/D rembourrés avec du Cuir de Couleur noir		
	Dimensions :		
	Largeur dossier : 50 cm au moins		
	Largeur assise : 50 cm au moins		
	Hauteur d'assise : 115 cm au moins		
	Hauteur du dossier : 76 cm au moins		
	Profondeur fessier : 46 cm au moins		
	Poids maximal supporté 120 kg au moins		
	Dimension accoudoirs :		
	Largeur : 6 cm au moins		
	Longueur : 41 cm au moins		
	Hauteur : 14cm au moins		
	Inclinaison 30°		
	Accoudoirs fixes en acier chromé et bois		
	Piètement :		
	Cinq branches (05) roulettes dures (pivotantes) en acier (Laqué) en étoiles		
	longueur branches 30 cm au moins		
	réglage en hauteur		
	Réglage par système de vérin		
	réglage de la souplesse de la bascule par vis		
	levier de commande du cylindre pneumatique dissimulé		
	blocage de la bascule en position droite et inclinée		
	Système basculant :		
	réglage en intensité selon le poids		
	Corporel et blocage du dossier		
	Dossier haut avec support lombaire		
	Assise réglable en hauteur et lombaire		
	Dossier de fauteuil avec têteière		

REPUBLIC DE CÔTE D'IVOIRE

MINISTRE DU TOURISME ET DES LOISIRS

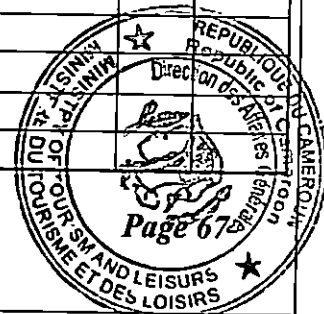
Direction des Affaires Culturelles

Page 65



<b>Fauteuil Chef de Service</b> (Pour obtenir OUI à ce critère, l'équipement proposé doit satisfaire à au moins 80% des sous- critères avec OUI au sous-critère Matière)				
4	Matière : Métallique F/D rembourrés en simili cuir de Couleur noir			
	Dimensions :			
	Largeur dossier 43 cm au moins			
	Largeur assise 44 cm au moins			
	Hauteur d'assise 110 cm au moins			
	Hauteur du dossier 75 cm au moins			
	Profondeur fessière 45 cm au moins			
	Poids maximal supporté 110 kg au moins			
	Dimension accoudoirs :			
	Largeur : 4 cm			
	Longueur : 44 cm			
	Hauteur : 15cm			
	Inclinaison 30°			
	Accoudoirs fixes en bois de simili cuir noir			
	Piètement :			
	Cinq branches (05) roulettes dures ( <i>pivotantes</i> ) en acier ( <i>Laqué</i> ) en étoiles			
	longueur branches 30 cm au moins			
	réglage en hauteur			
	Réglage par système de vérin			
	réglage de la souplesse de la bascule par vis			
5	levier de commande du cylindre pneumatique dissimulé			
	blocage de la bascule en position droite et inclinée			
	Système basculant :			
	réglage en intensité selon le poids			
	Corporel et blocage du dossier			
	Dossier haut avec support lombaire			
	Assise réglable en hauteur et lombaire			
	Dossier de fauteuil avec tête			
<b>Fauteuil de réception</b> (Pour obtenir OUI à ce critère, l'équipement proposé doit satisfaire à au moins 80% des sous-critères)				
5	Fauteuil Métallique F/D rembourré en simili cuir			
	Dimensions : largeur : hors tout 58 cm au moins			
	Hauteur d'assise : 48 cm au moins			
	Hauteur du dossier : 90 cm au moins			
	Profondeur fessier : 62 cm au moins			
	Assise dossier en simili cuir			
	Accoudoirs Métallique recouvert de simili cuir noir			
	Piètement en tube d'aluminium chromé			
	Patins anti-bruit et anti-traces			
6	Non pivotant, pied fixe en U			
<b>Meuble de rangement</b> (Pour obtenir OUI à ce critère, l'équipement proposé doit satisfaire à au moins 80% des sous-critères)				
6	Meuble de rangement en bois massif avec 4 battants moitié vitré et 4 étagères			
	Dimensions 180 cm x 110 cm x 40cm			
<b>Téléviseur Ecran 32 "</b> (Pour obtenir OUI à ce critère, l'équipement proposé doit satisfaire à au moins 80% des sous-critères avec OUI au sous-critère Smart TV)				
7	TV LCD avec rétroéclairage par LED			
	Taille de l'écran : 32 pouces			
	Diagonale d'écran (cm) : 80 cm			
	Capteurs : Capteur Eco			
	Compatibilité HDR: Oui			
	Type de connecteurs :			
	2 x HDMI			
	USB			
	Entrée vidéo composite / vidéo composante / audio			

	Réseau		
	Sortie audio numérique (optique)		
	Carte WIFI : Oui protocole 802.11n		
	Processeur vidéo : Quad Core processor		
	Consommation d'énergie (mode marche) : 38 W		
	Consommation d'énergie annuelle en marche : 46 KWh/annuelle		
	Smart TV : Oui		
	Dimensions & Poids – Détails : 73.74 cm x 7.41 cm x 43.8 cm x 4 kg		
	<b>Moquette</b> (Pour obtenir OUI à ce critère, l'équipement proposé doit satisfaire à au moins 80% des sous-critères avec OUI à Dimension et Couleur).		
8	Couleur : Rouge bordeaux		
	Dimension : 4mx10m		
	Epaisseur : 10 mm		
	Poids total : 2500g/ m²		
	Composition : 78%laine 13% jute 5% polyester 4% latex en moyenne		
	Forme : Rectangulaire		
	Type de fabrication : Machine		
	Poids au m2 : 3800 gr		
	<b>Rideau</b> (Pour obtenir OUI à ce critère, l'équipement proposé doit satisfaire à au moins 80% des sous-critères)		
9	Rideau en tissu lourd fleuri de couleur du bordeaux comme couleur prépondérante (paire de 6m)		
	<b>Voiles</b> (Pour obtenir OUI à ce critère, l'équipement proposé doit satisfaire à au moins 100% des sous-critères)		
10	Voiles fleuris (paire de 6 m) pour rideau		
	<b>Climatiseur</b> (Pour obtenir OUI à ce critère, l'équipement proposé doit satisfaire à au moins 80% des sous-critères avec OUI à Produit et Télécommande)		
	Produit : Climatiseur mural 12 000 BTU/h		
	<b>Capacité</b>		
	• Capacité (Refroidissement, Btu/h) 10 748 minimum		
	• Capacité (Refroidissement, kW) 3.15 minimum		
	<b>Efficacité énergétique</b>		
	• EER (Refroidissement, W/W) 3.08 minimum		
	• EER (Refroidissement, Btu/hW) 10.51 minimum		
	<b>Niveau sonore</b>		
	• Niveau sonore (Intérieur, Élevé/Faible, dBA) 39 / 28.5		
	• Niveau sonore (Extérieur, Élevé/Faible, dBA) 53		
	<b>Données électriques</b>		
	• Source d'alimentation (ΦV/Hz) 1 / 220~240 / 50		
	• Consommation d'énergie (Refroidissement, W) 1 023		
	• Courant de fonctionnement (Refroidissement, A) 4.6		
11	<b>Spécification physique</b>		
	• Dimension brute (Intérieure, l x L x P, mm x mm x mm) 921 x 281 x 379 +/- 10 mm		
	• Dimension brute (Extérieure, l x L x P, mm x mm x mm) 823 x 595 x 358 +/- 10 mm		
	• Poids brut (Intérieur, kg) 12.5 +/- 0.5 kg		
	• Poids brut (Extérieur, kg) 30.0 +/- 0.5 kg		
	• Quantité de chargement (20/40/40Hft avec tuyau) 105 / 212 / 245		
	<b>Informations techniques</b>		
	• Longueur de tuyauterie (Max, m) 20		
	• Hauteur de tuyauterie (Max, m) 10		
	• Valve SVC (Liquide (ODxI)) φ6		
	• Valve SVC (Gaz (ODxI)) φ12		
	• Déshumidification (l/h) 1.40		
	• Circulation d'air (Refroidissement, m³/min) 650		
	• Réfrigérant (type) R410A		
	• Température ambiante basse (Refroidissement,) 18-48 °C		



	<b>Flux d'air</b>		
	• Contrôle de la direction de l'air (haut/bas) Auto		
	• Contrôle de la direction de l'air (gauche/droite) Manuel		
	• Étape de contrôle du débit d'air (Refroidissement/Ventilateur) 3 étapes		
	<b>Confort</b>		
	• Affichage thermique d'intérieur Oui		
	• Affichage Activé/Désactivé Oui		
	• Minuterie 24 heures Oui		
	• Redémarrage automatique Oui		
	<b>Mode de fonctionnement</b>		
	• Mode automatique Oui		
	• Refroidissement rapide Oui		
	• Déshumidification Oui		
	• Télécommande Oui		
	• Mode Ventilateur Oui		

**REPUBLIQUE DU CAMEROUN**

Paix – Travail – Patrie

**MINISTERE DU TOURISME ET DES LOISIRS**

**REPUBLIC OF CAMEROON**

Peace – Work – Fatherland

**MINISTRY OF TOURISM AND LEISURE**

**MINISTERE DU TOURISME ET DES LOISIRS**

**C.I.P.M**

**COMMISSION INTERNE DE  
PASSATION DES MARCHES**

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT**

**N°009/AONO/MINTOUL/CIPM/2023 DU 30 MARS 2023  
POUR LA FOURNITURE DES MOBILIERS ET DU MATÉRIEL DE  
BUREAU POUR LE COMPTE DES SERVICES DÉCONCENTRÉS DU  
MINISTÈRE DU TOURISME ET DES LOISIRS**

**FINANCEMENT : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC/EXERCICE  
2023**

**IMPUTATIONS :**

- LOT 1 : 57 23 151 04 340010 524118
- LOT 2 : 57 23 151 04 340010 524118

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES**

**MARS 2023**

**PIECE N° 11: ETUDES PREALABLES**



1. Joindre l'étude préalable: Facture proforma
2. Indiquer :
  - 2.1. La date : Etude préalable réalisée et actualisée le 10 FEVRIER 2023 ;
  - 2.2. Le nom du maître d'oeuvre public ou privé l'ayant réalisé : Etude réalisée par la Direction des Affaires Générales du Ministère du Tourisme et des Loisirs ;
  - 2.3. Les références du marché, si maîtrise d'oeuvre privée l'ayant réalisé : Sans Objet ;
  - 2.4. Description des études : le descriptif du matériel à livrer est joint.

**REPUBLIQUE DU CAMEROUN**

Paix – Travail – Patrie

**MINISTERE DU TOURISME ET  
DES LOISIRS**

**REPUBLIC OF CAMEROON**

Peace – Work – Fatherland

**MINISTRY OF TOURISM AND  
LEISURE**

**MINISTERE DU TOURISME ET DES LOISIRS**

**C.I.P.M**

**COMMISSION INTERNE DE  
PASSATION DES MARCHES**

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT**

**N°009/AONO/MINTOUL/CIPM/2023 DU 30 MARS 2023  
POUR LA FOURNITURE DES MOBILIERS ET DU MATÉRIEL DE  
BUREAU POUR LE COMPTE DES SERVICES DÉCONCENTRÉS DU  
MINISTÈRE DU TOURISME ET DES LOISIRS**

**FINANCEMENT : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC/EXERCICE  
2023**

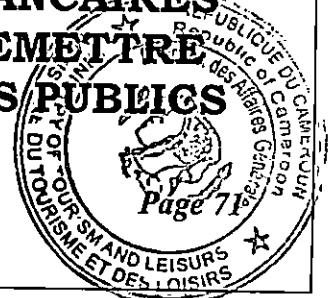
**IMPUTATIONS :**

- LOT 1 : 57 23 151 04 340010 524118
- LOT 2 : 57 23 151 04 340010 524118

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES**

**MARS 2023**

**PIECE N° 12: LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES  
ET ORGANISMES FINANCIERS AUTORISES A EMETTRE  
DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS**





**La liste actualisée du 18 décembre 2018 des banques et des compagnies d'assurance agréées et habilitées à émettre des cautions dans le cadre des Marchés Publics en 2018, se présente comme suit :**

**I. Etablissements bancaires :**

1. Afriland First Bank (AFB), B.P: 11 834 Yaoundé;
2. Banque Atlantique Cameroun (BACM) , B.P: 2933 Douala;
3. Banque Camerounaise des Petites et Moyennes Entreprises (BC-PME), BP : 12 962 Yaoundé ;
4. Banque Gabonaise pour le Financement International (BGFIBank), BP : 600 Douala ;
5. Banque Internationale du Cameroun pour l'Epargne et le Crédit (BICEC), BP : 1925 Douala ;
6. Bank of Africa Cameroun (BOA Cameroun), B.P : 4593 Douala ;
7. CitiBank Cameroun (CITIGROUP), B.P: 4571 Douala;
8. Commercial Bank of Cameroon (CBC), B.P: 4 004 Douala;
9. Ecobank Cameroun (ECOBANK), B.P: 582 Douala;
10. National Financial Credit Bank (NFC-BANK), B.P: 6578 Yaoundé;
11. Société Commerciale de Banques Cameroun (SCB-Cameroun), B.P : 300 Douala ;
12. Société Générale Cameroun (SGC), B.P : 4 024 Douala ;
13. Standard Chartered Bank Cameroon (SCBC), B.P: 1784 , B.P: 1784 Douala;
14. Union Bank of Cameroun (UBC), B.P: 15 569 Douala;
15. Union Bank for Africa (U.B.A), B.P: 2 088 Douala;
16. Crédit Communautaire d'Afrique (CCA) Bank, B.P: 30388 Yaoundé.

**II. Compagnies d'assurance :**

17. Activa Assurances S.A., B.P: 12 970 Douala ;
18. AREA Assurances S.A., B.P: 20055 Yaoundé;
19. Atlantique Assurances S.A., B.P: 2933 Douala;
20. Beneficial General Insurances S.A., B.P : 2328 Douala ;
21. Chanas Assurances S.A., B.P: 109 Douala ;
22. CPA S.A., B.P : 54 Douala ;
23. Nsia Assurances S.A., B.P : 2759 Douala ;
24. PROASSUR Insurances, B.P: 5963 Douala;
25. SAAR SA, B.P : 1 011 Douala ;
26. Saham Assurances S.A., B.P : 11 315 Douala ;
27. Zenithe Insurance S.A., B.P: 1540 Douala./-