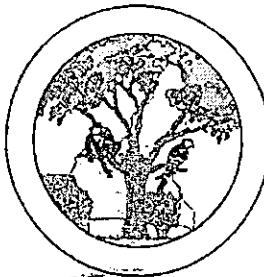


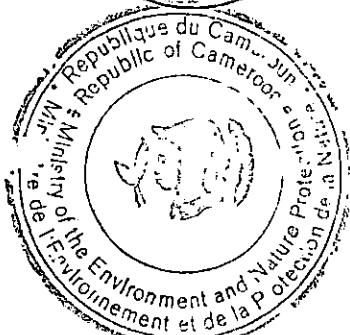
**REPUBLIQUE DU CAMEROUN**  
**Paix – Travail – Patrie**

MINISTERE DE L'ENVIRONNEMENT,  
DE LA PROTECTION DE LA NATURE  
ET DU DEVELOPPEMENT DURABLE



**REPUBLIC OF CAMEROON**  
**Peace – Work – Fatherland**

MINISTRY OF ENVIRONMENT,  
PROTECTION OF NATURE AND  
SUSTAINABLE DEVELOPMENT



**COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES**  
**INTERNAL TENDERS' BOARD**

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT**  
N° 00001 /AONO/MINEPDED/CIPMI/-2023 DU 30 MARS 2023  
POUR L'ACQUISITION DES MOBILIERS DE BUREAU POUR LES  
SERVICES CENTRAUX DU MINISTÈRE DE L'ENVIRONNEMENT, DE  
LA PROTECTION DE LA NATURE ET DU DEVELOPPEMENT  
DURABLE

**FINANCEMENT : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC (BIP 2023)**  
**IMPUTATION BUDGETAIRE : 57 28 094 01 340010 524118**

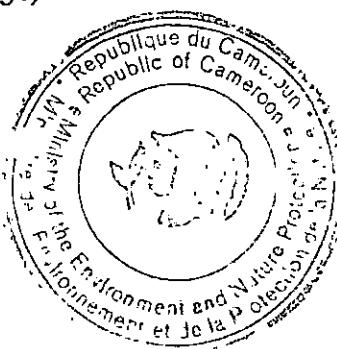
---

**EXERCICE 2023**

---

# Préface

- Pièce n° 1 : *L'Avis d'Appel d'Offres (AAO) rédigé en français et en anglais et signé par l'Autorité Contractante*
- Pièce n° 2 : *Le Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO) qui comprend les clauses types à ne pas modifier*
- Pièce n° 3 : *Le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO) contenant les dispositions de la pièce n° 2 qui doivent être complétées ou précisées dans le cadre de l'appel d'offres concerné*
- Pièce n° 4 : *Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) qui traite de l'exécution du marché et des paiements y relatifs*
- Pièce n° 5 : *Le Descriptif de la fourniture comprenant la liste des fournitures et spécifications techniques ;*
- Pièce n° 6 : *Le cadre du Bordereau des prix unitaires et/ou forfaitaires ;*
- Pièce n° 7 : *Le cadre du détail estimatif comprenant les quantités à exécuter) ;*
- Pièce n° 8 : *Le cadre du sous-détail des prix unitaires et/ou la décomposition des prix forfaitaires ;*
- Pièce n° 9 : *Le modèle de marché*
- Pièce n° 10 : *Les modèles à utiliser par les soumissionnaires*
- Pièce n° 11 : *Justificatif des études préalables le cas échéant par le Maître d'Ouvrage par le Maitre d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué ;*
- Pièce n° 12 : *La liste des établissements bancaires et organismes financiers de premier rang habilités par le Ministre en charge des finances, pour émettre les cautions, dans le cadre des marchés publics, à insérer par (par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage).*



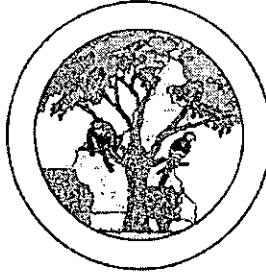
# Table des matières

|   |    |
|---|----|
| Pièce n°1 : Avis d'Appel d'Offres (AAO) .....   | 4  |
| Pièce n°2 : Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO).....   | 12 |
| Pièce n°3 : Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO) .....  | 30 |
| Pièce n°4 : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) .....   | 36 |
| Pièce n°5 : Descriptif de la Fourniture .....   | 50 |
| Pièce n°6 : Cadre du bordereau des prix unitaires et des prix forfaitaires .....  | 54 |
| Pièce n°7 : Cadre du détail estimatif.....  | 56 |
| Pièce n°8 : Cadre du sous-détail des prix unitaires .....   | 58 |
| Pièce n°9 : Modèles de marchés .....  | 61 |
| Pièce n°10 : Modèle des pièces à utiliser par le Soumissionnaire.....   | 67 |
| Pièce n°11 : Justificatifs des études préalables.....   | 75 |
| Pièce n°12 : Liste des établissements bancaires et organismes financiers autorisés à émettre des cautions dans le cadre des Marchés Publics ..... | 77 |



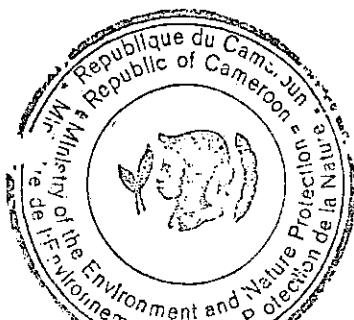
**REPUBLIQUE DU CAMEROUN**  
**Paix – Travail – Patrie**

**MINISTRE DE L'ENVIRONNEMENT,  
DE LA PROTECTION DE LA NATURE  
ET DU DEVELOPPEMENT DURABLE**



**REPUBLIC OF CAMEROON**  
**Peace – Work – Fatherland**

**MINISTRY OF ENVIRONMENT,  
PROTECTION OF NATURE AND  
SUSTAINABLE DEVELOPMENT**



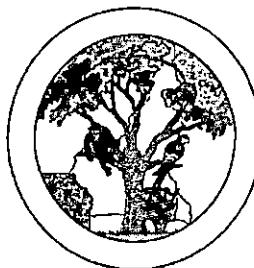
**COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES**

**INTERNAL TENDERS' BOARD**

# Pièce n°1 : Avis d'Appel d'Offres (AAO)

**REPUBLIQUE DU CAMEROUN**  
**Paix - Travail - Patrie**

MINISTERE DE L'ENVIRONNEMENT,  
DE LA PROTECTION DE LA NATURE  
ET DU DEVELOPPEMENT DURABLE



**REPUBLIC OF CAMEROON**  
**Peace - Work - Fatherland**

MINISTRY OF ENVIRONMENT,  
PROTECTION OF NATURE AND  
SUSTAINABLE DEVELOPMENT

0 0 0 0 1

AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT 30 MARS 2023

N° /AONO/MINEPDED/CIPM/-2022 DU  
POUR L'ACQUISITION DES MOBILIERS DE BUREAU POUR LES SERVICES CENTRAUX  
DU MINISTÈRE DE L'ENVIRONNEMENT, DE LA PROTECTION DE LA NATURE ET DU  
DEVELOPPEMENT DURABLE

FINANCEMENT : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC, EXERCICE 2023

### 1. Objet de l'Appel d'Offres

Dans le cadre de l'exécution du Budget d'Investissement Public pour l'exercice 2022, le Ministre de l'Environnement, de la Protection de la Nature et du Développement Durable lance, un Appel d'Offres National Ouvert pour l'acquisition des mobiliers de bureau dans les services centraux de son département ministériel.

### 2. Consistance des prestations

Les prestations objet du présent appel d'offres comprennent la fourniture des équipements suivants :

- Des armoires de bureau (5 battants) ;
- Des armoires de bureau (4 battants) ;
- Des chaises bureau directeur avec accoudoirs ;
- Des chaises bureau noires avec accoudoirs ;
- Des chaises chaise réception noires ;
- Des bureaux en bois laqué.

### 3. Délai de livraison

Le délai de livraison maximum prévu par le Maître d'ouvrage pour la livraison des équipements objet du présent appel d'offres est de soixante (60) jours dès notification de l'ordre de service de démarrage.

### 4. Allotissement

La fourniture et l'installation des équipements informatiques objet de l'appel d'offres se fera en un lot unique.

### 5. Coût prévisionnel

Le coût prévisionnel de l'opération à l'issue des études préalables est vingt millions (20 000 000)

de francs CFA toutes taxes comprises.

## 6. Participation et origine

La participation au présent appel d'offres est ouverte à toutes les entreprises installées au Cameroun et remplissant les conditions d'accès à la commande publique, conformément à la réglementation en vigueur.

## 7. Financement

Les prestations objet, du présent appel d'offres, sont financées par le Budget d'Investissement Public du MINEPDED, exercice 2023.

## 8. Consultation du Dossier d'Appel d'Offres

Le dossier d'appel d'offres peut être consulté aux heures ouvrables au Ministère de l'Environnement, de la Protection de la Nature et du Développement durable sis à l'Immeuble ministériel n°2, 7ème étage, portes 704 ou 708, dès publication du présent avis au Journal des marchés ou dans Cameroon Tribune et COLEPS.

## 9. Acquisition du Dossier d'Appel d'Offres

Le dossier peut être obtenu au Ministère de l'Environnement, de la Protection de la Nature et du Développement Durable sis à l'Immeuble Ministériel N°2, 7ème étage, portes 704 ou 708 dès publication du présent avis, contre versement d'une somme non remboursable de vingt-cinq mille (25 000) Francs CFA, payable au Trésor Public.

## 10. Remise des offres

Chaque offre rédigée en français ou en anglais, en sept (07) exemplaires, dont un (01) original et six (06) copies, marquée comme tel, devra parvenir au Ministère de l'Environnement, de la Protection de la Nature et du Développement Durable sis à l'Immeuble Ministériel N°2, 7ème étage, portes 708, au plus tard le 25 APR 2023 14 heures précises et devra porter la mention suivante:

**000011 AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT DU MARS 2023  
N° /AONO/MINEPDED/CIPMI/-2023 DU  
POUR L'ACQUISITION DES MOBILIERS DE BUREAU POUR LES SERVICES CENTRAUX  
DU MINISTÈRE DE L'ENVIRONNEMENT, DE LA PROTECTION DE LA NATURE ET DU  
DÉVELOPPEMENT DURABLE :  
A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement"**

## 11. Cautionnement provisoire

Chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives, une caution de soumission établie par une banque de premier ordre ou une compagnie d'assurance agréée par le Ministère chargé des finances et dont la liste figure dans la pièce 12 du DAO d'un montant de quatre cent mille (400 000) francs CFA.

Cette caution doit être valable pendant quatre-vingt-dix (30) jours au-delà de la date limite fixée pour la remise des offres.

## **12. Recevabilité des offres**

Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou une autorité administrative compétente, conformément aux stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles doivent dater de moins de trois (3) mois ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'avis d'appel d'offres et être en cours de validité.

Toute offre incomplète conformément aux prescriptions du Dossier d'Appel d'Offres sera déclarée irrecevable. Notamment l'absence de la caution de soumission délivrée par une banque de premier ordre ou une compagnie d'assurance agréée par le Ministère chargé des Finances ou le non-respect des modèles des pièces du Dossier d'Appel d'Offres, entraînera le rejet pur et simple de l'offre sans aucun recours.

## **13. Ouverture des plis**

L'ouverture des pièces administratives, des offres techniques et financières se fera, en une seule étape, 25 APR 2023 à 15 heures, par la Commission Interne de Passation des Marchés siégeant à l'occasion, dans la salle de conférence de la Brigade des Inspections Environnementales sis à la montée Ane Rouge.

Seuls les Soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une personne de leur choix dûment mandatée.

## **14. Critères d'évaluation**

### **a. Critères éliminatoires**

- Absence ou non-conformité d'une pièce administrative après le délai de 48 heures accordé par la commission ;
- Absence de la caution de soumission ;
- Fausse déclaration ou pièces falsifiées ;
- Absence de prospectus et des fiches techniques du fabricant,
- Absence de la déclaration sur l'honneur attestant que le soumissionnaire n'a pas abandonné un marché au cours des trois dernières années ;
- Non-respect de certaines caractéristiques essentielles de chaque équipement.

### **b. Critères essentiels**

- Disponibilité d'un service après-vente ;
- Disponibilité des pièces de rechange ;
- Respect du délai de livraison.

## **15. Attribution**

Le Maître d'Ouvrage attribuera le marché au soumissionnaire dont l'offre a été reconnue conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres, 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 rabais et remises proposées.

## **16. Durée de validité des offres**

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

## **17. Renseignements complémentaires**

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrées au Ministère de l'Environnement, de la Protection de la Nature et du Développement Durable sis à l'Immeuble Ministériel N°2, 7<sup>ème</sup> étage, portes 708.

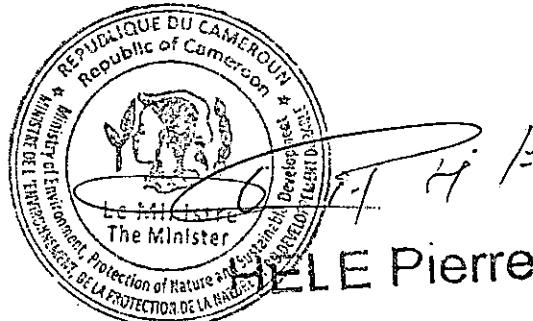
**30 MARS 2023**

Yaoundé,

**Le Ministre de l'Environnement, de la Protection  
de la Nature et du Développement Durable  
(Autorité contractante)**

**Copies:**

- MINMAP
- ARMP
- MINEPDED
- PRESIDENT/CIPM
- AFFICHAGE



**SELE Pierre**

### **30. Opening of bids**

The opening of administrative documents, technical and financial offers will take place in a single step, \_\_\_\_\_ at 3 p.m., by the Internal Commission for the Award of Contracts sitting on this occasion, in the conference room of the Environmental Inspections Brigade located at montée Ane Rouge.

Only bidders may attend this opening session or be duly represented therein by an authorized person of their choice.

### **31. Evaluation criteria**

#### **c. Eliminatory criteria**

- Absence or non-compliance with an administrative document after the 48-hour deadline granted by the Commission;
- Absence of the bid bond;
- False declaration or falsified documents;
- Absence of the manufacturer's brand and technical data sheets;
- Absence of the signed statement attesting that the Tenderer has not abandoned any contract over the past three years;
- Non-compliance with certain essential characteristics of each piece of equipment.

#### **d. Essential criteria**

- After-sales-service available;
- Spare parts available;
- Meeting the delivery deadline.

### **32. Contract award**

The Contracting Authority shall award the contract to the lowest bidder whose bid complies with the technical specifications of the tender file, including discounts offered, and the technical and financial capacity to satisfactorily execute the contract, as applicable.

### **33. Duration of Validity of bids**

Bidders shall remain committed to their bids for a period of ninety (90) days from the deadline set for submission of tenders.

### **34. Complementary information**

Complementary information is available, during working hours, at the Ministry of Environment, Protection of Nature and Sustainable Development, located at the Ministerial Building No.2, 7th Floor, Room 708.

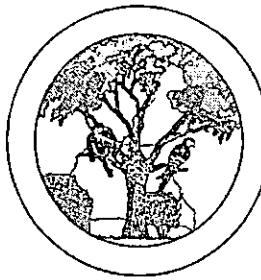
Yaounde, the \_\_\_\_\_  
**Minister of Environment, Protection of  
Nature and Sustainable Development  
(Contracting Authority)**

#### **Copies to:**

- MINMAP
- ARMP
- MINEPDED
- TENDER'S BOARD CHAIRPERSON
- POSTING

**REPUBLIQUE DU CAMEROUN**  
**Paix – Travail – Patrie**

**MINISTRE DE  
L'ENVIRONNEMENT, DE LA  
PROTECTION DE LA NATURE ET  
DU DEVELOPPEMENT DURABLE**



**REPUBLIC OF CAMEROON**  
**Peace – Work – Fatherland**

**MINISTRY OF ENVIRONMENT,  
PROTECTION OF NATURE AND  
SUSTAINABLE DEVELOPMENT**

***COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES***

***INTERNAL TENDERS' BOARD***

**Pièce n°2 :  
Règlement Général de l'Appel d'Offres**

**(RGAO)**



# Table des matières

|   |       |
|---|-------|
| <b>A. Généralités</b>   | ..... |
| Article 1 : Portée de la soumission   | ..... |
| Article 2 : Financement   | ..... |
| Article 3 : Fraude et corruption  | ..... |
| Article 4 : Candidats admis à concourir                                       | ..... |
| Article 5 : Fournitures et Services connexes répondant aux critères d'origine | ..... |
| Article 6 : Qualification du Soumissionnaire                                  | ..... |
| <br>  |       |
| <b>B. Dossier d'Appel d'Offres</b>  | ..... |
| Article 7 : Contenu du Dossier d'appel d'offres                               | ..... |
| Article 8 : Eclaircissements apportés au Dossier d'Appel d'Offres et recours  | ..... |
| Article 9 : Modification du Dossier d'Appel d'Offres                          | ..... |
| <br>  |       |
| <b>C. Préparation des offres</b>  | ..... |
| Article 10 : Frais de soumission  | ..... |
| Article 11 : Langue de l'offre  | ..... |
| Article 12 : Documents constitutifs de l'offre                                | ..... |
| Article 13 : Prix de l'offre  | ..... |
| Article 14 : Monnaies de l'offre  | ..... |
| Article 15 : Documents attestant l'admissibilité du Soumissionnaire           | ..... |
| Article 16 : Documents attestant l'admissibilité des fournitures              | ..... |
| Article 17 : Documents attestant de la conformité des fournitures             | ..... |
| Article 18 : Documents attestant la qualification du Soumissionnaire          | ..... |
| Article 19 : Caution de soumission  | ..... |
| Article 20 : Délai de validité des offres                                     | ..... |
| Article 21 : Forme et signature de l'offre                                    | ..... |
| <br>  |       |
| <b>D. Dépôt des offres</b>  | ..    |
| Article 22 : Cachetage et marquage des offres                                 | ..... |
| Article 23 : Date et heure limite de dépôt des offres                         | ..... |

Article 24 : Offres hors délai .....

Article 25 : Modification, substitution et retrait des offres .....

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

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

Article 27 : Caractère confidentiel de la procédure .....

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

Article 29 : Conformité des offres .....

Article 30 : Evaluation de l'offre technique .....

Article 31 : Qualification du soumissionnaire .....

Article 32 : Correction des erreurs .....

Article 33 : Evaluation des offres au plan financier .....

Article 34 : Comparaison des offres .....

#### **F. Attribution du Marché**

Article 35 : Attribution .....

Article 36 : Droit de l'Autorité contractante de déclarer un appel d'offres infructueux ou d'annuler une procédure .....

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

Article 38 : Notification de l'attribution du marché .....

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

Article 40 : Signature du marché .....

Article 41 : Cautionnement définitif .....

# Règlement Général de l'Appel d'Offres

## A/ Généralités

### Article 1 : Portée de la soumission

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

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

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

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

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

### Article 2 : Financement

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

### Article 3 : Fraude et corruption

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

En vertu de ce principe :

a. Les définitions ci-après sont admises:

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

3.2. Le Ministre Délégué à la Présidence chargé des Marchés Publics peut à titre conservatoire,

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

#### **Article 4 : Candidats admis à concourir**

- 4.1. Si l'appel d'offres est restreint, la consultation s'adresse à tous les candidats retenus à l'issue de la procédure de pré-qualification.
- 4.2. En règle générale, l'appel d'offres s'adresse à tous les fournisseurs, sous réserve des dispositions ci-après :
  - a. Un soumissionnaire (y compris tous les membres d'un groupement d'entreprises et tous les sous-traitants du soumissionnaire) doit être d'un pays éligible, conformément à la convention de financement.
  - b. Un soumissionnaire (y compris tous les membres d'un groupement d'entreprises et tous les sous-traitants du soumissionnaire) ne doit pas se trouver en situation de conflit d'intérêt sous peine de disqualification. Un soumissionnaire peut être jugé comme étant en situation de conflit d'intérêt.
    - i. Est associé ou a été associé dans le passé, à une entreprise (ou à une filiale de cette entreprise) qui a fourni des services de consultant pour la conception, la préparation des spécifications et autres documents utilisés dans le cadre des marchés passés au titre du présent appel d'offres ; ou
    - ii. Présente plus d'une offre dans le cadre du présent appel d'offres, à l'exception des offres variantes autorisées selon la clause 17, le cas échéant ; cependant, ceci ne fait pas obstacle à la participation de sous-traitants dans plus d'une offre.
    - iii. l'autorité contractante ou le maître d'ouvrage possèdent des intérêts financiers dans sa géographie du capital de nature à compromettre la transparence des procédures de passation des marchés publics
  - c. Le soumissionnaire ne doit pas être sous le coup d'une décision d'exclusion.
  - d. Une entreprise publique camerounaise peut participer à la consultation si elle démontre qu'elle est (i) juridiquement et financièrement autonome, (ii) administrée selon les règles du droit commercial et (iii) n'est pas sous l'autorité directe de l'Autorité Contractante ou du Maître d'ouvrage.

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

- 5.1. Toutes les fournitures et tous les services connexes faisant l'objet du présent marché devront provenir de pays répondant aux critères de provenance définis dans le RPAO.
- 5.2. En vertu de l'article 5.1 ci-dessus, le terme « fournitures » désigne produits, matières premières, machines, équipements et installations industrielles; et le terme « services connexes » désigne notamment des services tels que l'assurance, l'installation, la formation et la maintenance initiale.
- 5.3. Le terme « provenir » qualifie le pays où les fournitures sont extraites, cultivées, produites, fabriquées ou transformées ; ou bien le pays où un processus de fabrication, de transformation ou d'assemblage de composants, aboutit à l'obtention d'un article commercialisable dont les caractéristiques de base sont substantiellement différentes de celles de ses composants.

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

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

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

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

- i. La production des bilans certifiés et chiffres d'affaires récents ;
  - ii. l'accès à une ligne de crédit ou disposition d'autres ressources financières ;
  - iii. Les commandes acquises et les marchés attribués ;
  - iv. Les litiges en cours ;
  - v. La disponibilité du matériel indispensable.
- 6.2. Les soumissions présentées par deux ou plusieurs fournisseurs groupés (cotraitance) doivent satisfaire aux conditions suivantes :
- a. L'offre devra inclure tous les renseignements énumérés à l'Article 6.1 ci-dessus : Le RPAO devra préciser les informations à fournir par le groupement et celles à fournir par chaque membre du groupement;
  - b. L'offre et le marché doivent être signés de façon à obliger tous les membres du groupement;
  - c. La nature du groupement (conjoints ou solidaires tel que requis dans le RPAO) doit être précisée et justifiée par la production d'une copie de l'accord de groupement en bonne et due forme ;
  - d. Le membre du groupement désigné comme mandataire, représentera l'ensemble des entreprises vis à vis du Maître d'Ouvrage ou de l'Autorité Contractante pour l'exécution du marché ;
  - e. En cas de groupement solidaire, les co-traitants se répartissent les paiements qui sont effectués par le Maître d'Ouvrage dans un compte unique; en revanche, chaque entreprise est payée par le Maître d'Ouvrage dans son propre compte, lorsqu'il s'agit d'un groupement conjoint.
- 6.3. Les soumissionnaires doivent également présenter des propositions suffisamment détaillées pour démontrer qu'elles sont conformes aux spécifications techniques et aux délais de livraison visés dans le RPAO.

## B. Dossier d'Appel d'Offres

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

- 7.1. Le Dossier d'Appel d'Offres décrit les fournitures faisant l'objet du marché, fixe les procédures de consultation des fournisseurs et précise les conditions du marché. Outre le(s) additif(s) publié(s) conformément à l'article 9 du RGAO. Il comprend les documents énumérés ci-après :
- Pièce n°1 : La lettre d'invitation à soumissionner (pour les appels d'offres restreints)
  - Pièce n°2 : L'Avis d'Appel d'Offres (AAO)
  - Pièce n°3 : Le Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO)
  - Pièce n°4 : Le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO)
  - Pièce n°5 : Le cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
  - Pièce n°6 : Le Descriptif de la fourniture qui comprend :

- La liste des fournitures et services connexes,
  - Les spécifications techniques.
- Pièce n°7 : Le Cadre du Bordereau des prix unitaires et forfaitaires
  - Pièce n°8 : Le cadre du détail estimatif
  - Pièce n°9 : Le cadre des sous-détails des prix unitaires et forfaitaires
  - Pièce n°10 : Le modèle de marché
  - Pièce n°11 :Les modèles des pièces à utiliser par les Soumissionnaires
  - Pièce n°12 :Les Justificatifs des études préalables
  - Pièce n°13 :La liste des banques et organismes financiers de 1er rang agréés par le Ministre en charge des finances autorisés à émettre des cautions
- 7.2. Le Soumissionnaire doit examiner l'ensemble des règlements, formulaires, conditions et spécifications contenus dans le DAO. Il lui appartient de fournir tous les renseignements demandés et de préparer une offre conforme à tous égards audit dossier.
- Article 8 : Eclaircissements apportés au Dossier d'Appel d'Offres et recours**
- 8.1. Tout soumissionnaire désirant obtenir des éclaircissements sur le dossier d'appel d'offres peut en faire la demande à l'Autorité Contractante par écrit ou par courrier électronique (télécopie ou e-mail) à l'adresse de l'Autorité Contractante indiquée dans les RPAO avec copie au Maître d'Ouvrage. Cependant l'Autorité Contractante répondra par écrit à toute demande d'éclaircissement reçue au moins quatorze (14) jours avant la date limite de dépôt des offres.
- Une copie de la réponse de l'Autorité Contractante, indiquant la question posée mais ne mentionnant pas son auteur, est adressée à tous les soumissionnaires ayant acheté le Dossier d'Appel d'offres.
- 8.2. Entre la publication de l'Avis d'Appel d'Offres, y compris la phase de pré-qualification des candidats et l'ouverture des plis, tout soumissionnaire potentiel qui s'estime lésé dans la procédure de passation des marchés publics peut introduire une requête auprès du Ministre chargé des Marchés Publics.
- 8.3. Le requérant adresse une copie de ladite requête à l'Autorité Contractante et à l'Organisme Chargé de la Régulation et au Président de la Commission.
- 8.4. L'Autorité Contractante dispose de cinq (05) jours pour réagir. La copie de la réaction est transmise à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.

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

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

## **C. Préparation des offres**

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

Le candidat supportera tous les frais afférents à la préparation et à la présentation de son offre.

L'Autorité Contractante et le Maître d'Ouvrage ne sont en aucun cas responsables de ces frais, ni tenu de les régler, quels que soient le déroulement ou l'issue de la procédure d'appel d'offres.

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

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

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

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

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

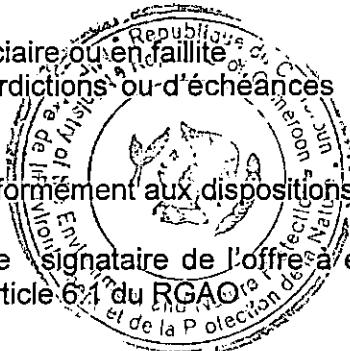
Il comprend :

i. Tous les documents attestant que le soumissionnaire :

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Les prix seront libellés en francs CFA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

laquelle fera partie intégrante de son offre.

- 19.2. La caution de soumission sera conforme au modèle présenté dans le Dossier d'Appel d'offres; d'autres modèles peuvent être autorisés, sous réserve de l'approbation préalable de l'Autorité Contractante. La Caution de Soumission demeurera valide pendant trente (30) jours au-delà de la date limite initiale de validité des offres, ou de toute nouvelle date limite de validité demandée par l'Autorité Contractante et acceptée par le Soumissionnaire, conformément aux dispositions de l'Article 20.2 du RGAO.
- 19.3. Toute offre non accompagnée d'une Caution de Soumission acceptable sera rejetée par (la Commission des marchés compétente) comme non conforme. La Caution de Soumission d'un groupement d'entreprises doit être établie au nom du mandataire soumettant l'offre
- 19.4. Les Cautions de Soumission des soumissionnaires non retenus seront restituées dans un délai de quinze (15) jours, après la publication du résultat de l'attribution.
- 19.5. La Caution de Soumission de l'attributaire du Marché sera libérée dès que ce dernier aura signé le marché et fourni le Cautionnement définitif requis.
- 19.6. La caution de soumission peut être saisie :
- a. Si le Soumissionnaire :
    - i. Retire son offre pendant le délai de validité qu'il aura spécifié dans son offre ; ou ;
    - ii. N'accepte pas la correction des erreurs en application de l'article 32 du RGAO ; ou
  - b. Si le Soumissionnaire retenu
    - i. Manque à son obligation de souscrire le marché en application de l'article 38 du RGAO, ou
    - ii. Manque à son obligation de fournir le cautionnement définitif en application de l'article 39 du RGAO.
    - iii. Refuse de recevoir notification du marché ou de l'ordre de service de démarrage des prestations.



## Article 20 : Délai de validité des offres

- 20.1. Les offres doivent demeurer valables pendant la période spécifiée dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres à compter de la date de remise des offres fixée par l'Autorité Contractante, en application de l'article 23 du RGAO. Une offre valable pour une période plus courte sera rejetée par l'Autorité Contractante comme non conforme.
- 20.2. Dans des circonstances exceptionnelles, l'Autorité Contractante peut solliciter le consentement du Soumissionnaire à une prolongation du délai de validité. La demande et les réponses qui lui seront faites le seront par écrit (ou par télécopie). La validité de la caution de soumission prévue à l'article 19 du RGAO sera de même prolongée pour une durée correspondante. Un Soumissionnaire peut refuser de prolonger la validité de son offre sans perdre sa caution de soumission. Un Soumissionnaire qui consent à une prolongation ne se verra pas demander de modifier son offre, ni ne sera autorisé à le faire.
- 20.3. Lorsque le marché ne comporte pas d'article de révision de prix et que la période de validité des offres est prorogée de plus de soixante (60) jours, [les montants payables au soumissionnaire retenu, seront actualisés par application de la formule y relative que l'Autorité-Contractante adressera au(x) soumissionnaire(s). La demande de l'Autorité Contractante devra inclure une forme de révision des prix. La période d'actualisation ira de la date de dépassement des soixante (60) jours à la date de notification du marché ou de l'ordre de service de démarrage des travaux au soumissionnaire retenu, tel que prévu par

le CCAP. L'effet de l'actualisation n'est pas pris en considération aux fins de l'évaluation.

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

- 21.1. Le Soumissionnaire préparera un original des documents constitutifs de l'offre décrits à l'Article 12 du RGAO, en un volume portant clairement l'indication "ORIGINAL". De plus, le Soumissionnaire soumettra le nombre de copies requis dans les RPAO, portant l'indication "COPIE". En cas de divergence entre l'original et les copies, l'original fera foi.
- 21.2. L'original et toutes les copies de l'offre devront être dactylographiés ou écrits à l'encre indélébile (dans le cas des copies, des photo-copies sont également acceptables) et seront signés par la ou les personnes dûment habilitées à signer au nom du Soumissionnaire, conformément à l'Article 6.1 (a) ou 6.2 (c) du RGAO, selon le cas. Toutes les pages de l'offre comprenant des surcharges ou des changements seront paraphées par le ou les signataires de l'offre.
- 21.3. L'offre ne doit comporter aucune modification, suppression ni surcharge, à moins que 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 :
  - a. Seront adressées à l'Autorité Contractante à l'adresse indiquée dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres ;
  - b. Porteront le nom du projet ainsi que l'objet et le numéro de l'Avis d'Appel d'Offres indiqués dans le RPAO, et la mention "A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement".
- 22.3. Les enveloppes intérieures porteront également le nom et l'adresse du soumissionnaire de façon à permettre à l'Autorité Contractante de renvoyer l'offre scellée conformément aux dispositions des articles 24 et 25 du RGAO.
- 22.4. Si l'enveloppe extérieure n'est pas scellée et marquée comme indiqué à l'article 22.2 susvisé, l'Autorité Contractante ne sera nullement responsable si l'offre est égarée ou ouverte prématurément.

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

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

#### **Article 24 : Offres hors délai**

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

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

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

### **E. Ouverture des plis et 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 ou deux temps et en présence des représentants des soumissionnaires concernés qui souhaitent y assister, aux date, heure et adresse indiquées dans le RPAO. Les représentants des soumissionnaires qui sont présents signeront un registre ou une feuille attestant leur présence.
- 26.2. Dans un premier temps, les enveloppes marquées « Retrait » seront ouvertes et leur contenu annoncé à haute voix, tandis que l'enveloppe contenant l'offre correspondante sera retournée au Soumissionnaire sans avoir été ouverte. Le retrait d'une offre ne sera autorisé que si la notification correspondante contient une habilitation valide du signataire à demander le retrait et si cette notification est lue à haute voix. Ensuite, les enveloppes marquées « Offre de Remplacement » seront ouvertes et annoncées à haute voix et la nouvelle offre correspondante substituée à la précédente qui sera retournée au Soumissionnaire concerné sans avoir été ouverte.

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

- 26.3. Toutes les enveloppes seront ouvertes l'une après l'autre et le nom du soumissionnaire annoncé à haute voix ainsi que la mention éventuelle d'une modification, le prix de l'offre, y compris toutes remises [*en cas d'ouverture des offres financières*] et toute variante le cas échéant, l'existence d'une garantie d'offre si elle est exigée, et tout autre détail que l'Autorité Contractante peut juger utile de mentionner. Seuls les remises et variantes de l'offre annoncés à haute voix lors de l'ouverture des plis seront soumis à évaluation.
- 26.4. Les offres (et les modifications reçues conformément aux dispositions de l'article 24 du RGAO) qui n'ont pas été ouvertes et lues à haute voix durant la séance d'ouverture des plis, quelle qu'en soit la raison, ne seront pas soumises à évaluation.
- 26.5. Il est établi, séance tenante un procès-verbal d'ouverture des plis qui mentionne la recevabilité des offres, leur régularité administrative, leurs prix, leurs (remises), et leurs délais Une copie dudit procès-verbal à laquelle est annexée la feuille de présence est remise à tous les participants à la fin de la séance.
- 26.6 A la fin de chaque séance d'ouverture des plis, le Président de la commission met immédiatement à la disposition du point focal désigné par l'organisme en charge de la régulation, une copie paraphée des offres des soumissionnaires et une copie au Ministre chargé des Marchés publics pour les dossiers nécessitant son visa préalable.
- 26.7. En cas de recours, tel que prévu par la réglementation des Marchés Publics, il doit être adressé au Ministre Chargé des Marchés Publics avec copies à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics, au Chef de la structure auprès de laquelle est placée la commission concernée.

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

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



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

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

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

la soumission n'est recherché, offert ou autorisé, sauf si c'est nécessaire pour confirmer la correction d'erreurs de calcul découvertes par la sous-commission d'analyse lors de l'évaluation des soumissions conformément aux dispositions de l'Article 32 du RGAO.

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

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

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

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

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

- a. Qui limitent de manière substantielle la portée, la qualité ou les performances des Fournitures et Services connexes spécifiés dans le Marché ; ou
- b. Qui limitent, d'une manière substantielle et non-conforme au Dossier d'appel d'offres, les droits de l'Autorité Contractante ou du Maître d'Ouvrage ou leurs obligations au titre du Marché;
- c. Dont l'acceptation serait préjudiciable aux autres Soumissionnaires ayant présenté des offres conformes pour l'essentiel.

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

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

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

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

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

- 30.3. Si, après l'examen des termes et conditions de l'appel d'offres et l'évaluation technique, la sous-commission d'analyse établit que l'offre n'est pas conforme pour l'essentiel en application de la clause 29 du RGAO, elle proposera à la commission de Passation des marchés d'écartier 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 13.4 du RGAO ;

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

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

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

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

## **F. Attribution du Marché**

### **Article 35 : Attribution**

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

### **Article 36 : Droit de l'Autorité Contractante de déclarer un appel d'offres infructueux ou d'annuler une procédure**

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

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

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

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

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

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

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

- 39.3. l'Autorité Contractante est tenu de communiquer les motifs de rejet des offres des soumissionnaires concernés qui en font la demande.
- 39.4. Après la publication du résultat de l'attribution, les offres non retirées dans un délai maximal de quinze (15) jours seront détruites, sans qu'il y ait lieu à réclamation, à l'exception de l'exemplaire destiné à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.
- 39.5. En cas de recours, il doit être adressé au Ministre chargé des Marchés publics, avec copies à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics, à l'Autorité Contractante et au Président de ladite Commission.

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

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

- 40.1. Après publication des résultats, le projet de marché souscrit par l'attributaire est soumis à la Commission de Passation des Marchés compétente, pour examen et avis, le cas échéant, au visa préalable du Ministre en Charge des Marchés Publics.
- 40.2. l'Autorité Contractante dispose d'un délai de sept (07) jours pour la signature du marché à compter de la date de réception du projet de marché examiné par la commission des marchés compétente et souscrit par l'attributaire et le cas échéant après le visa du Ministre en Charge des Marchés Publics:
- 40.3. Le marché doit être notifié à son titulaire dans les cinq (5) jours qui suivent la date de sa signature.

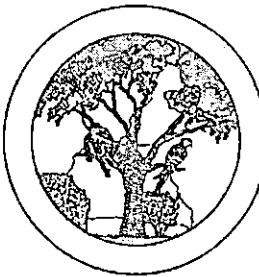
#### **Article 41 : Cautionnement définitif**

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



**REPUBLIQUE DU CAMEROUN**  
**Paix – Travail – Patrie**

**MINISTRE DE  
L'ENVIRONNEMENT, DE LA  
PROTECTION DE LA NATURE ET  
DU DEVELOPPEMENT DURABLE**



**REPUBLIC OF CAMEROON**  
**Peace – Work – Fatherland**

**MINISTRY OF ENVIRONMENT,  
PROTECTION OF NATURE AND  
SUSTAINABLE DEVELOPMENT**

***COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES*  
*INTERNAL TENDERS' BOARD***

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



## Règlement Particulier de l'Appel d'Offres

| Références du RPAO | <b>Généralités</b>  |
|--------------------|---|
| 1.1                | <p><b>Définition des fournitures</b><br/>           Les prestations, objet du présent appel d'offres, comprennent l'acquisition des mobiliers de bureau dans les services centraux et déconcentrés du Ministère de l'Environnement, de la Protection de la nature et du Développement durable.</p> <p>Les spécifications techniques détaillées sont contenues dans la pièce 5 intitulée description détaillée des fournitures du présent DAO.</p> <p><b>Nom et adresse du Maître d'Ouvrage :</b><br/>           Monsieur le Ministre de l'Environnement, de la Protection de la Nature et du Développement Durable, Immeuble Ministériel N°2, 6<sup>ème</sup> étage, Tél : 222 23 34 23/22 23 60 51</p> <p><b>Références de l'appel d'offres :</b></p> <p style="text-align: center;"><b>AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT</b><br/>           N° <u>mm 1</u> /AONO/MINEPDED/CIPMI/-2023 DU <u>30 MARS 2023</u><br/> <b>POUR L'ACQUISITION DES MOBILIERS DE BUREAU POUR LES SERVICES CENTRAUX DU MINISTÈRE DE L'ENVIRONNEMENT, DE LA PROTECTION DE LA NATURE ET DU DEVELOPPEMENT DURABLE</b><br/> <i>A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement"</i></p> |
| 1.2.               | Délai de livraison : soixante (60) jours à compter de la date de notification de l'ordre de service de démarrage.   |
| 1.3.               | <b>Nom et adresse du Maître d'Ouvrage :</b> Monsieur le Ministre de l'Environnement, de la Protection de la Nature et du Développement Durable, Immeuble Ministériel N°2, 6 <sup>ème</sup> étage, Tél : 222 23 34 23/22 23 60 51  |
| 2.1.               | <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Source de financement :</b> Budget D'Investissement Public Exercice 2022 ;</li> <li>- <b>Imputation :</b> 57 28 094 01 340010-524118</li> </ul>   |
| 4.2.               | <p style="text-align: center;"><b>Critères d'Evaluation</b></p> <p><b>Critères éliminatoires</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Absence ou non-conformité d'une pièce administrative après le délai de 48 heures accordé par la commission ;</li> <li>- Absence de la caution de soumission ;</li> <li>- Fausse déclaration ou pièces falsifiées ;</li> <li>- Absence de prospectus et des fiches techniques,</li> <li>- Absence de la déclaration sur l'honneur attestant que le soumissionnaire n'a pas abandonné un marché au cours des trois dernières années ;</li> <li>- Absence d'un équipement objet du présent appel d'offres ;</li> <li>- Non-respect de certaines caractéristiques essentielles de chaque équipement.</li> </ul> <p><b>13.2. Critères essentiels</b></p>   |

|      |   |
|------|---|
|      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Disponibilité d'un service après-vente ;</li> <li>- Disponibilité des pièces de rechange;</li> <li>- Respect du délai de livraison.</li> </ul>   |
| 11.1 | Langue de l'offre : Français ou anglais   |
| 12.1 | La liste des documents et pièces administratives à fournir:   |
|      | <p><b>Enveloppe A - Volume 1. : dossier administratif</b></p> <p>Le dossier administratif contiendra les pièces suivantes :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. L'accord de groupement, le cas échéant ;</li> <li>2. Le pouvoir de signature le cas échéant ;</li> <li>3. Le registre de commerce ;</li> <li>4. Une attestation de non-faillite établie par le tribunal de première instance datant de moins de trois (3) mois précédant la date de remise des offres ;</li> <li>5. Une attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par une banque ou une compagnie d'assurance agréée par le Ministère des Finances ;</li> <li>6. La quittance d'achat du dossier d'appel d'offres de cinquante mille (50 000) francs CFA, d'une durée de validité de trente (30) jours au-delà date limite de validité des offres ;</li> <li>7. La caution de soumission (suivant modèle joint) d'un montant de quatre cent mille francs Cfa d'une durée de validité de quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date limite fixée pour dépôt des offres</li> </ol> <p>Toutes ces cautions devront être établies par des banques de premier ordre ou organismes financiers agréés par le Ministère en charge des Finances et dont la liste figure dans la pièce n°12 du dossier de d'appel d'offres. La caution doit être valable pendant quatre-vingt-dix (90) jours au-delà de la date de remise des offres.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>8. Une attestation délivrée par la Caisse nationale de prévoyance sociale certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations vis-à-vis de ladite Caisse datant de moins de trois mois à compter de la date de signature de ladite attestation ;</li> <li>9. L'attestation de non redevance ou toute autre pièce délivrée par l'autorité compétente de l'administration fiscale certifiant que le soumissionnaire a effectué les déclarations réglementaires en matière d'impôts pour l'exercice en cours, datant de moins de trois mois.</li> <li>10. L'attestation de non exclusion aux marchés publics délivrée par l'ARMP ;</li> <li>11. Une déclaration sur l'honneur attestant que le soumissionnaire n'a pas abandonné un marché au cours des trois dernières années ;</li> </ol> <p>En cas de groupement, chaque membre du groupement doit présenter un dossier administratif complet, les pièces 5, 6 et 7 étant uniquement présentées par le mandataire du groupement.</p> <p><b>Enveloppe B - Volume 2 : Offre technique</b></p> <p>L'offre technique sera constituée des éléments suivants qui serviront à l'évaluation :</p> <p><b>B.1. Description des caractéristiques techniques détaillées des équipements :</b></p> <p>Les propositions techniques devront être conformes aux spécifications techniques des mobiliers décrit au niveau de la pièce 5 intitulée description détaillée des fournitures. Les</p> |

caractéristiques techniques du mobilier étant minimales, le fournisseur pourra proposer celles qui sont supérieures ou égales à celles mentionnées dans le présent DAO.  
La proposition devra inclure les éléments suivants :

#### **B.2. La disponibilité d'un service après-vente**

Le soumissionnaire devra produire un engagement sur l'honneur qu'il assura le service après-vente des équipements pendant toute la période de garantie qui est de six (06) mois et il devra expliquer en quoi consistera ce service après-vente et les conditions y afférentes.

#### **B.3. La disponibilité des pièces de rechange**

Le prestataire devra prouver qu'il dispose d'un stock de pièces de rechanges pour faire face à d'éventuelles pannes. Il devra donc fournir la liste de ces pièces (accompagné d'un engagement sur l'honneur).

#### **B.4. le délai de livraison**

Le délai de livraison des équipements est de soixante (60) jours maximum à compter de la date de notification de l'ordre de service de démarrage ;

#### **B.5. Les preuves d'acceptation des conditions du marché**

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

- 
- 12. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
  - 13. Les Spécifications Techniques (ST) ;
  - 14. La Garantie qui doit être au moins de six (06) mois ;

### **Enveloppe C. Volume 3 : Offre financière**

Elle regroupe tous les éléments permettant de justifier le coût des prestations, à savoir :

- c.1. La soumission proprement dite, en original rédigée selon le modèle joint, timbré au tarif en vigueur, signée et datée ;
- c.2. Le Bordereau des prix unitaires et/ou forfaitaires dûment rempli ;
- c.3. Le Détail quantitatif et estimatif dûment rempli ;
- c.4. Le Sous-détail des prix unitaires 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.

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

### **Prix et monnaie de l'offre**

|       |  |
|-------|--|
| 13.1. | Le lieu de livraison des équipements est l'immeuble ministériel n°2 à Yaoundé. |
| 13.2. | Les prix du marché sont fermes.  |

|  |  |
|--|--|
| 15.2. et<br>15.3                       | La monnaie de l'offre est le Francs CFA  |
| <b>Préparation et dépôt des offres</b> |  |
| 19.1                                   | <p><b>Montant de la caution de soumission :</b></p> <p>Chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives, une caution de soumission établie par une banque de premier ordre agréée par le Ministère chargé des finances et dont la liste figure dans la pièce 12 du DAO d'un montant de quatre cent mille (400 000) francs CFA.</p>   |
| 20.1.                                  | <p><b>Période de validité des offres :</b></p> <p>Les propositions doivent demeurer valides quatre-vingt-dix (90) jours après la date de soumission.</p>   |
| 22.1.                                  | <p><b>Nombre de copies de l'offre qui doivent être remplies et envoyées :</b></p> <p>Les prestataires doivent soumettre un (1) original et six (6) copies de chaque proposition. Chaque Proposition (technique, financière et administrative), doit porter la mention "ORIGINAL" sur le document comportant les pièces originales et "COPIE" sur les copies.</p> <p>En cas de différence entre les exemplaires des propositions, c'est l'original qui fera foi.</p>  |
| 22.2.                                  | <p><b>Adresse de l'Autorité Contractante à utiliser pour l'envoi des offres :</b></p> <p>Ministère de l'Environnement, de la Protection de la Nature et du Développement Durable sis à l'Immeuble Ministériel N°2, 7<sup>ème</sup> étage, portes 708.</p> <p style="text-align: center;"> <b>AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT</b><br/>         N° <u>0000 1</u> /AONO/MINEPDED/CIPMI-2023 DU <u>30 MARS 2023</u><br/> <b>POUR L'ACQUISITION DES MOBILIERS DE BUREAU POUR LES SERVICES CENTRAUX DU MINISTÈRE DE L'ENVIRONNEMENT, DE LA PROTECTION DE LA NATURE ET DU DEVELOPPEMENT DURABLE:</b><br/> <i>A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement"</i> </p> |
| 23.1.                                  | <p><b>Date et heure limites de dépôt des offres :</b></p> <p>Chaque offre rédigée en français ou en anglais, en sept (07) exemplaires, dont un (01) original et six (06) copies, marquée comme tel, devra parvenir au Ministère de l'Environnement, de la Protection de la Nature et du Développement Durable sis à l'Immeuble Ministériel N°2, 7<sup>ème</sup> étage, portes 704 ou 708, au plus tard le <u>25/3/2023</u> à 14 heures précises</p>  |
| 26.1.                                  | <p><b>Lieu, date et heure de l'ouverture des plis :</b></p> <p>L'ouverture des pièces administratives, des offres technique et financière se fera, en une seule étape, le <u>25/3/2023</u> à 15 heures, par la Commission interne de passation des marchés siégeant à l'occasion dans la salle de conférence de la Brigade des Inspections Environnementales sis à la montée Ane Rouge.</p> <p>Seuls les Soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une personne de leur choix dûment mandatée.</p>   |

## **Attribution du marché**

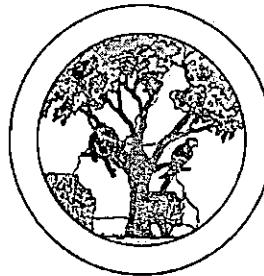
43.1 et  
43.2

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



**REPUBLIQUE DU CAMEROUN**  
**Paix – Travail – Patrie**

**MINISTRE DE L'ENVIRONNEMENT,  
DE LA PROTECTION DE LA  
NATURE ET DU DEVELOPPEMENT  
DURABLE**

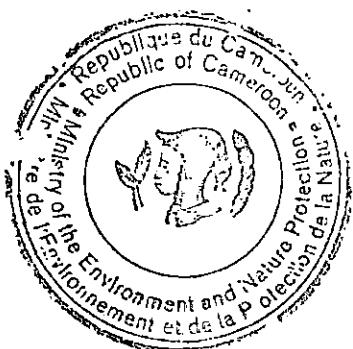


**REPUBLIC OF CAMEROON**  
**Peace – Work – Fatherland**

**MINISTRY OF ENVIRONMENT,  
PROTECTION OF NATURE AND  
SUSTAINABLE DEVELOPMENT**

**COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES  
INTERNAL TENDERS' BOARD**

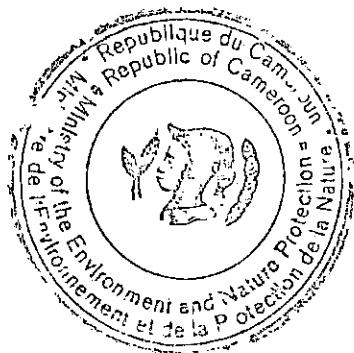
**Pièce n°4 :**  
**Cahier des Clauses Administratives  
Particulières (CCAP)**



# Table des matières

|   |    |
|---|----|
| TITRE I : Cahier des Clauses administratives Particulières (CCAP).....      | 39 |
| Chapitre I : Généralités.....   | 39 |
| Article 1.: Objet du marché.....  | 39 |
| Article 2 : Procédure de passation du marché .....                          | 39 |
| Article 3 : Définitions et attributions .....                               | 39 |
| Article 4 : Langue, lois et règlements applicables .....                    | 40 |
| Article 5 : Normes .....  | 40 |
| Article 6 : Pièces constitutives du marché.....                             | 41 |
| Article 7 : Textes généraux applicables .....                               | 41 |
| Article 8 : Communication .....   | 41 |
| Article 9 : Ordres de service .....   | 42 |
| Article 10 : Modification de la proposition technique .....                 | 43 |
| Chapitre II : Clauses financières.....                                      | 43 |
| Article 11 : Garanties et cautions .....                                    | 43 |
| Article 12 : Montant du marché .....  | 43 |
| Article 13 : Lieu et mode de paiement.....                                  | 44 |
| Article 14 : Paiement.....  | 44 |
| Article 15 : Intérêts moratoires .....                                      | 44 |
| Article 16 : Pénalités .....  | 44 |
| Article 17 : Régime fiscal et douanier.....                                 | 44 |
| Article 18 : Timbres et enregistrement du marché .....                      | 45 |
| Chapitre III : Exécution des prestations .....                              | 45 |
| Article 19 : consistance des prestations.....                               | 45 |
| Article 20 : Brevet.....  | 45 |
| Article 21 : Lieu et délai de livraison.....                                | 45 |
| Article 22: Rôle et responsabilités du fournisseur .....                    | 45 |
| Article 23 : Transport et assurance .....                                   | 46 |
| Article 24 : Service après-vente et consommables .....                      | 46 |
| Chapitre IV : De la réception.....  | 46 |
| Article 25 : De la réception technique .....                                | 46 |
| Article 26 : De la réception provisoire .....                               | 47 |
| Article 27 : De la réception définitive.....                                | 47 |
| Article 28 : Obligations du prestataire pendant la période de garantie..... | 48 |
| Chapitre V : Dispositions diverses .....                                    | 48 |

|   |    |
|---|----|
| Article 29: Résiliation du marché.....                            | 48 |
| Article 30 : Cas de force majeure.....                            | 48 |
| Article 31 : Différend et litige .....                            | 49 |
| Article 32 : Edition et diffusion du marché.....                  | 49 |
| Article 33 et dernier : Entrée en vigueur du marché.....          | 49 |
| 1. Liste des Fournitures et Calendrier de livraison .....         | 52 |
| 2. Liste des Services connexes et Calendrier de réalisation ..... | 53 |



# TITRE I : Cahier des Clauses administratives Particulières (CCAP)

## Chapitre I : Généralités

### Article 1 : Objet du marché

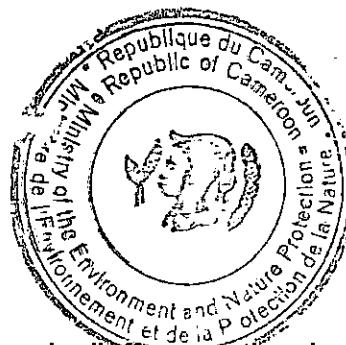
#### 1.1 Objet du marché

Le présent marché a pour objet l'acquisition des mobiliers de bureau dans les services centraux du Ministère de l'Environnement, de la Protection de la Nature et du Développement Durable suivant les caractéristiques définies dans les spécifications techniques et les quantités définies dans le devis estimatif.

#### 1.2 Consistance des prestations

Les prestations objet du présent appel d'offres comprennent l'acquisition des mobiliers de bureau suivants :

- Dix (10) armoires de bureau (5 battants) ;
- Dix (10) armoires de bureau (4 battants) ;
- Dix (10) chaises bureau directeur avec accoudoirs ;
- Quinze (15) chaises bureau noires avec accoudoirs ;
- Quinze (15) chaises chaise réception noires ;
- Dix (10) bureaux en bois laqué.



### Article 2 : Procédure de passation du marché

Le présent marché est passé par la procédure de l'appel d'offres national ouvert N° 00001/AONO/MINEPDED/CIPM-2023 du 30/3/2023.

### Article 3 : Définitions et attributions

#### 3.1. Définitions générales

- **L'Autorité Contractante** est le Ministre de l'Environnement, de la Protection de la Nature et du Développement Durable. 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'exécution physique des prestations** est le Ministre Délégué à la Présidence en charge des Marchés Publics ;
- **Le Maître d'Ouvrage** est le Ministre de l'Environnement, de la Protection de la Nature et du Développement Durable ci-après désigné le Maître d'Ouvrage. Il représente l'Administration bénéficiaire des prestations.
- **Le Chef de Service du Marché** est le Directeur des Affaires Générales du Ministère de l'Environnement, de la Protection de la Nature et du Développement Durable ci-après désigné le Chef de Service. Il veille au respect des clauses administratives, techniques

et financières et des délais contractuels.

- L'Ingénieur du Marché est le Sous-Directeur du Budget, du Matériel et de la Maintenance; Il est responsable de la qualité technique des prestations.
- Le prestataire est \_\_\_\_\_

### **3.2. Nantissement**

Le présent marché peut être donné en nantissement, sous réserve de toute forme de cession de créance.

Dans ce cas :

- Le responsable chargé de l'ordonnancement est le Ministre de l'Environnement, de la Protection de la Nature et du Développement Durable;
- Le responsable chargé de la liquidation des dépenses est le Ministre de l'Environnement, de la Protection de la Nature et du Développement Durable ;
- L'autorité chargée de l'ordonnancement est le Ministre de l'Environnement, de la Protection de la Nature et du Développement Durable.
- Le responsable chargé du paiement est le Payeur spécialisé MINFOF/MINEPDED;
- Le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du présent marché est le Directeur des Affaires Générales du MINEPDED.

### **Article 4 : Langue, lois et règlements applicables**

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

4.2. Le fournisseur s'engage à observer les lois, règlements, ordonnances en vigueur en République du Cameroun, et ce aussi bien dans sa propre organisation que dans l'exécution du présent marché.

Si au Cameroun, ces lois, règlements et dispositions administratives et fiscales en vigueur à la date de signature du présent marché venaient à être modifiés après sa signature, les coûts éventuels qui en découleraient directement seraient pris en compte sans gain ni perte pour chaque partie.

### **Article 5 : Normes**

Les équipements livrés en exécution du présent marché doivent être conformes aux normes fixées dans les Spécifications techniques ou à celles en vigueur.

## **Article 6 : Pièces constitutives du marché**

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

- 1) La lettre de soumission ou l'acte d'engagement;
- 2) La soumission 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) Le descriptif de la fourniture ;
- 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 ;

## **Article 7 : Textes généraux applicables**

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

- Loi N°096/12 du 5 août 1996 portant loi cadre relative à la gestion de l'environnement ;
- Loi N° 2018/012 du 11 juillet 2018 portant Régime Financier de l'Etat et des autres entités publiques;
- Loi n°2022/022 du 27 décembre 2022 portant loi de finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2023 ;
- Loi 74/18 du 05 décembre 1974 relative au contrôle des ordonnateurs, gestionnaires et gérant des crédits publics et des entreprises d'Etat telle que modifiée et complétée par la loi N°76/4 du 08 juillet 1976 ;
- Décret n°2003/651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime Fiscal et douanier des marchés publics ;
- Décret n°2018/336 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics;
- Décret n°2005/577 du 23 février 2005 fixant les modalités de réalisation des études d'impacts environnementales ;
- Décret n°2011/408 du 9 décembre 2011 portant organisation du Gouvernement ;
- Décret n°2012/074 du 08 mars 2012 portant création, organisation et fonctionnement des Commissions de passation des Marchés publics ;
- Décret n°2012/075 du 8 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics ;
- Décret n°2012/076 du 8 mars 2012 modifiant et complément certaines dispositions du décret n° 2001/048 du 23février 2001 portant création, organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés publics ;



- Décret n°2018/9387/CAB/PM du 30 novembre 2018 fixant les modalités de création, d'organisation et de fonctionnement des comités et groupes de travail interministériel et ministériels ;
- Décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics ;
- Décret n°2019/02 du 4 janvier 2019 portant réaménagement du Gouvernement ;
- Décret N°2012/431 du 1er octobre 2012 portant organisation du Ministère de l'Environnement, de la Protection de la Nature et du Développement Durable ;
- Arrêté n°70/MINEP du 20 avril 2005 fixant les différentes catégories d'opérations dont la réalisation est soumise à l'étude d'impact environnementale ;
- Arrêté N°038/CAB/PM du 15 mai 2014 mettant en vigueur les Dossiers Types d'Appels d'Offres pour la Passation des Marchés Publics ;
- 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 ;
- Circulaire n°002/CAB/PM du 31 janvier 2011 relative à l'amélioration de la performance du Système des Marchés publics ;
- Circulaire N° 00000006/C/MINFI du 30 décembre 2022 portant instructions relatives à l'exécution des lois de finances, au suivi et au contrôle de l'exécution du Budget de l'Etat, et des autres entités publiques pour l'exercice 2023 ;
- Circulaire 001/CAB/PR/ du 19 juin 2012 relative à la passation et au contrôle de l'exécution des marchés publics ;
- Lettre circulaire N°001/LC/PR/MINMAP du 23 août 2012 précisant les modalités de transfert des dossiers de la compétence des commissions centrales de passation des marchés au MINMAP ;
- Normes techniques en vigueur au Cameroun.

## **Article 8 : Communication**

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

➤ Nom de l'entreprise, BP \_\_\_\_\_, Tél : +237 \_\_\_\_\_, représentés par son Directeur Général, \_\_\_\_\_, dans le cas où le prestataire est le destinataire.

Passé le délai de quinze (15) jours fixé à l'article 6.1 du CCAG pour faire connaître au Chef de Service son domicile, et dès achèvement des prestations, les correspondances seront valablement adressées à la mairie de Yaoundé I, chef-lieu de l'arrondissement dont relève l'exécution du marché.

➤ Monsieur le Ministre de l'Environnement, de la Protection de la nature et du Développement durable, BP : 320 Yaoundé- Cameroun, Immeuble Ministériel N°2, 6ème étage, Tél : 222 23 34 23/22 23 60 51 avec copie adressée dans les mêmes délais, au Chef de Service du Marché et à l'Ingénieur du Marché dans le cas où le Maître d'Ouvrage en est le destinataire.

## **Article 9 : Ordres de service**

9.1. L'ordre de service de commencer l'exécution du marché est signé par le Ministre de l'Environnement, de la Protection de la Nature et du Développement Durable et notifié par le

Chef de Service.

9.2. Les ordres de service à incidence financière ou susceptibles de modifier les délais sont signés par le Ministre de l'Environnement, de la Protection de la Nature et du Développement Durable et notifiés par le Chef de Service ou l'Ingénieur.

9.3. Les ordres de service valant mise en demeure sont signés par le Ministre de l'Environnement, de la Protection de la Nature et du Développement Durable et notifiés par le Chef de Service.

9.4. Le prestataire dispose d'un délai de sept (7) jours pour émettre des réserves sur tout ordre de service reçu. Le fait d'émettre des réserves ne dispense pas l'entreprise de l'obligation d'exécuter les ordres de service reçus.

## Article 10 : Modification de la proposition technique

Pendant l'exécution du marché, le Chef de Service du Marché après avis de l'Ingénieur, peut prescrire au fournisseur des modifications à caractère technique, dans la mesure où elles sont compatibles avec la capacité technique de son entreprise, ou accepter celles que ce dernier propose.

## Chapitre II : Clauses financières

### Article 11 : Garanties et cautions

#### 11.1 Cautionnement définitif

Le cautionnement définitif est fixé à 3% du montant toutes taxes comprises du marché. Ce cautionnement sera restitué ou la garantie libérée, dans un délai d'un mois suivant la date de réception provisoire des équipements, conformément à la réglementation en vigueur.

#### 11.2 Cautionnement de garantie

La retenue de garantie est fixée à 5% du montant toutes taxes comprises du marché. La restitution de la retenue de garantie ou du cautionnement sera effectuée dans un délai d'un mois après la période de garantie conformément à la réglementation en vigueur.

Cette caution de retenue de garantie peut être remplacée par une caution bancaire délivrée par une banque de premier ordre.

#### 11.3 Cautionnement d'avance de démarrage

Le cautionnement d'avance de démarrage est fixé à 100% du montant de l'avance de démarrage. L'avance sollicitée sera cautionnée à cent pour cent (100%) par un établissement bancaire de droit camerounais ou un organisme financier agréé de premier rang conformément aux textes en vigueur.

### Article 12 : Montant du marché

Le montant du marché, tel qu'il ressort du détail du devis estimatif ci-joint, est de \_\_\_\_\_ francs CFA toutes taxes comprises (TTC) ; soit :

- Montant HTVA : \_\_\_\_\_ francs CFA
- Montant de la TVA (19.25%) : \_\_\_\_\_ francs CFA ;
- Montant IR (2.2% ou 5,5%) : \_\_\_\_\_ francs CFA
- Net à percevoir= HTVA-(TSR et/ou AIR) : \_\_\_\_\_ francs CFA.

## **Article 13 : Lieu et mode de paiement**

Conformément aux dispositions du marché, le fournisseur s'engage par les présentes à exécuter les prestations en contrepartie des paiements à effectuer par le Maître d'Ouvrage.

Le Maître d'Ouvrage se libérera des sommes dues, par règlements en francs CFA et par virement au compte bancaire du fournisseur dont les coordonnées sont les suivantes :

| IBAN | CODE BANQUE | CODE GUICHET | N°COMPTE | CLE RIB | CODE SWIFT |
|------|-------------|--------------|----------|---------|------------|
|      |             |              |          |         |            |

Ouvert au nom de la structure \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_, Agence de \_\_\_\_\_

## **Article 14 : Paiement**

Le paiement ne peut intervenir qu'après que le fournisseur ait satisfait à l'ensemble de ses obligations contractuelles.

Au vu du procès-verbal de réception provisoire, du bordereau de livraison et de la facture définitive, le montant du Marché sera payé par virement au compte du fournisseur.

Avance de démarrage : Sur demande du fournisseur, le maître d'ouvrage pourra accorder une avance dite de « démarrage » plafonnée à 40% du montant toutes taxes comprises du marché. Cette avance sera cautionnée à cent pour cent (100%) par un établissement bancaire de droit camerounais ou un organisme financier agréé de premier rang conformément aux textes en vigueur.

## **Article 15 : Intérêts moratoires**

Les intérêts moratoires éventuels sont dus conformément aux articles 166 et 167 du décret 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics selon lesquels.

## **Article 16 : Pénalités**

### **A. Pénalités de retard**

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

a. Un deux millième (1/2000<sup>e</sup>) du montant TTC du Marché de base et de ses avenants éventuels par jour calendaire de retard du premier au trentième jour au-delà du délai contractuel fixé par le Marché;

b. Un millième (1/1000<sup>e</sup>) du montant TTC du Marché de base et de ses avenants éventuels par jour calendaire de retard au-delà du trentième jour ;

16.2. Le montant cumulé des pénalités de retard est limité à dix pour cent (10%) du montant TTC du Marché de base et de ses avenants éventuels.

## **Article 17 : Régime fiscal et douanier**

Conformément au décret n°2003/651/PM du 16 avril 2003 définissant 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;
- Des droits et taxes d'entrée sur le territoire camerounais (droits de douanes, TVA, taxe);

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, cette dernière étant supportée par l'Etat.

#### **Article 18 : Timbres et enregistrement du marché**

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

#### **Chapitre III : Exécution des prestations**

##### **Article 19 : consistance des prestations**

**Les prestations, objet du présent marché comprennent l'acquisition**



##### **Article 20 : 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 21 : Lieu et délai de livraison**

21.1. Le lieu de livraison est : MINEPDED/YAOUNDE

21.2. Le délai de livraison est de soixante (60) jours.

21.3. Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer l'exécution du marché.

##### **Article 22: Rôle 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 au présent marché et aux règles et normes en vigueur.

## **Article 23 : Transport et assurance**

### **23.1. 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.

### **23.2. Assurance**

Les risques de toute nature pendant le transport jusqu'au lieu de livraison doivent être couverts par une assurance prise par le fournisseur.

## **Article 24 : Service après-vente et consommables**

Le Fournisseur aura à maintenir en République du Cameroun pendant une période de 10 ans à compter de la date de réception définitive:

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

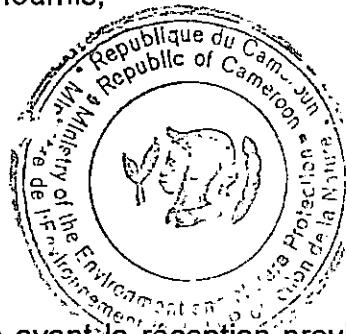
## **Chapitre IV : De la réception**

### **Article 25 : De la réception technique**

#### **25.1 Documents à fournir pour 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 :

- La copie de la facture du fournisseur décrivant les fournitures indiquant leurs quantités, leur prix et le montant total ;
- Les Fiches techniques du mobilier ;
- La Notification de la livraison.



#### **25.2 Commission de réception technique**

Elle est composée de l'Ingénieur du Marché, et des représentants du Ministère de l'Environnement, de la Protection de la Nature et du Développement Durable (MINEPDED).

#### **25.3 Réception technique**

Au cours de la réception technique, le fournisseur devra procéder devant la commission de réception technique à des essais de parfait fonctionnement des équipements et à toutes les démonstrations de l'utilisation des divers systèmes, qui constateront par état des lieux contradictoire le niveau de fonctionnement des équipements livrés.

La constatation par les services techniques d'essais satisfaisants est sanctionnée par un procès-verbal de réception technique signé des deux parties. Le Procès-verbal de réception technique conditionne la réception provisoire des équipements livrés.

## **Article 26 : De la réception provisoire**

### **26.1 Document à fournir pour la réception provisoire**

Le procès-verbal de réception technique

### **26.2 Commission de réception provisoire**

La Commission de réception provisoire sera composée des membres suivants:

1. Le Maître d'ouvrage ou son représentant : **Président** ;
2. Le Chef de Service des Marchés : **Membre**;
3. L'Ingénieur du Marché: **Rapporteur** ;
4. Le Comptable Matière/MINEPDED : **Membre** ;
5. Le représentant du MINMAP, **Observateur**;
7. Le prestataire ou son représentant, **invité**.

### **26.3 Réception provisoire**

Le Fournisseur est convoqué à la réception par courrier au moins sept (07) jours avant la date de la réception. Il est tenu d'y assister (ou de s'y faire représenter). Il assiste à la réception en qualité d'observateur.

Son absence équivaut à l'acceptation sans réserve des conclusions de la Commission de Réception.

La Commission examine le procès-verbal des opérations préalables à la réception et procède à la réception provisoire des équipements s'il y a lieu. La réception provisoire fera l'objet du procès-verbal de réception provisoire signé sur le champ par tous les membres de la commission.

### **26.4. La période de garantie commence à la date de cette réception provisoire.**

## **Article 27 : De la réception définitive**

### **27.1. Modalités de la réception définitive**

- La réception définitive s'effectuera dans un délai maximum de quinze (15) jours à compter de la fin de la période de garantie qui est de six (06) mois à compter de la date de réception provisoire des équipements.
- Le document à fournir est le procès-verbal de réception provisoire.

## **27.2. Commission de réception définitive**

La Commission de réception définitive est la même que celle de la réception provisoire.

## **27.3. Réception définitive**

- La réception définitive obéit à la même procédure que la réception provisoire.
- La réception définitive marque la fin du marché et libère le fournisseur de toutes ses obligations.

## **Article 28 : Obligations du prestataire pendant la période de garantie**

Pendant la période de garantie qui est de six (06) mois à compter de la date de réception provisoire des équipements, le fournisseur est tenu de maintenir à ses frais les équipements en état de fonctionnement normal pour les pannes dues aux défauts de fabrication. A cet effet il doit:

- Assurer au moins dix (10) jours suivant la notification d'éventuelles pannes, la remise en état des équipements ;
- Si pour une quelconque raison, le fournisseur ne peut entreprendre sur place la réparation, les frais de transport des équipements de son lieu d'utilisation à celui de réparation sont entièrement à sa charge.
- Dans le cas où le fournisseur, après notification écrite n'assure pas avec diligence la remise en état des équipements défectueux, le Maître d'Ouvrage se réserve le droit de l'effectuer; les frais générés par cette réparation seront couverts par la retenue de garantie saisie à cet effet.
- Si, malgré ces interventions, les équipements continuaient à ne pas fonctionner normalement, le fournisseur défaillant est tenu de le remplacer à ses frais; dans ce cas, le délai de garantie fixé ci-dessus sera prolongé d'autant que la durée de l'immobilisation des équipements, si cette dernière excède les dix (10) jours de la notification de la panne.

## **Chapitre V : Dispositions diverses**

### **Article 29: Résiliation du marché**

Le présent marché peut être résilié comme prévu à la section II Titre V du décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 et également dans les conditions stipulées aux articles 181, 182 et 183 du CCAG.

### **Article 30 : Cas de force majeure**

#### **30.1 Définition du terme « force majeure »**

Aux fins de la présente clause, le terme «force majeure » désigne un événement échappant au contrôle du fournisseur et qui ne lui est pas imputable, qui est imprévisible. De tels événements peuvent inclure, sans que la liste soit limitative, les actes de l'Administration, soit au titre de la Souveraineté de l'Etat, soit au titre du présent Marché, les guerres, les révoltes, les incendies, les inondations, les cyclones, les épidémies, les mesures de quarantaine et d'embargo sur le fret, les tremblements de terre et autres faits analogues.

### **30.2 Responsabilité du fournisseur**

En cas de force majeure, le fournisseur ne verra sa responsabilité dégagée que s'il a averti par écrit l'Administration dans les vingt (20) jours qui suivent l'événement. En tout état de cause, il appartient à l'Administration d'apprécier cette force majeure et les preuves fournies.

### **30.3 Notification à l'Administration en cas de force majeure**

En cas de force majeure, le fournisseur notifiera rapidement par écrit à l'administration l'existence de la force majeure et ses motifs. Sauf s'il reçoit des instructions contraires de l'Administration, le fournisseur continuera à exécuter les obligations qui sont les siennes dans le cadre du marché et s'efforcera de trouver tout autre moyen raisonnable d'exécuter les obligations entravées par la force majeure.

### **Article 31 : Différend et litige**

Tout différend ou litige survenant entre les parties contractantes fera l'objet d'une tentative de règlement à l'amiable.

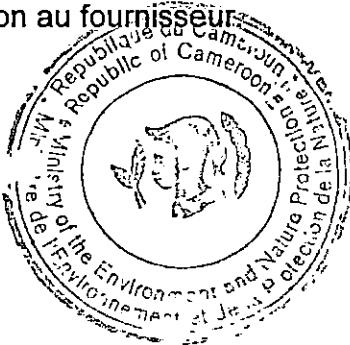
A défaut, il sera définitivement tranché par la juridiction camerounaise compétente.

### **Article 32 : Edition et diffusion du marché**

Vingt (20) exemplaires du présent marché seront édités par les services du Maître d'Ouvrage.

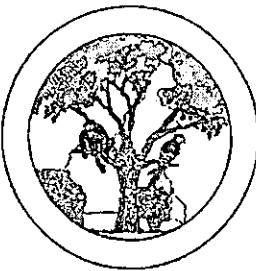
### **Article 33 et dernier : Entrée en vigueur du marché**

Le présent marché ne deviendra définitif qu'après sa signature par le Maître d'Ouvrage. Il entrera en vigueur dès sa notification au fournisseur.



**REPUBLIQUE DU CAMEROUN**  
**Paix - Travail - Patrie**

**MINISTRE DE L'ENVIRONNEMENT, DE  
LA PROTECTION DE LA NATURE ET  
DU DEVELOPPEMENT DURABLE**



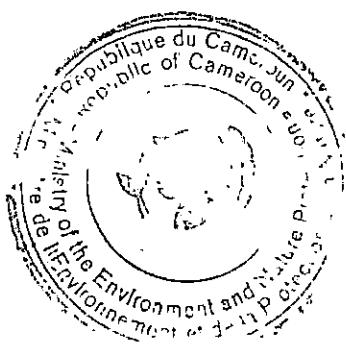
**REPUBLIC OF CAMEROON**  
**Peace - Work - Fatherland**

**MINISTRY OF ENVIRONMENT,  
PROTECTION OF NATURE AND  
SUSTAINABLE DEVELOPMENT**

***COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES***

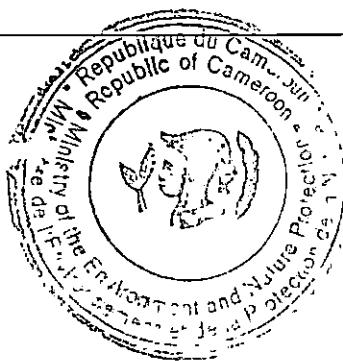
***INTERNAL TENDERS' BOARD***

## Pièce n°5 : Descriptif de la Fourniture



Les Fournitures et Services connexes devront être conformes aux spécifications techniques minimales et normes suivantes.

| Matériel   | Caractéristique   | Quantité |
|--|---|----------|
| <b>Armoire de bureau modèle 6082 (5 battants) Onduleur</b>               | Dimension : au moins H (189cm) x L (140cm) x P (49cm)<br>Battants/ : 4 battants supérieurs vitrés avec au moins 2 étagères<br>Tiroirs : 4 tiroirs inférieurs avec clé<br>Matière Bois ou métallique (Acier)                   | 5        |
| <b>CHAISE BUREAU DIRECTEUR NOIRE AVEC ACCOUDOIRS C328</b>                | Matière : PVC<br>Hauteur du dossier (en cm) : 70<br>Largeur du dossier (en cm) : au moins 45<br>Largeur de l'assise (en Cm) : au moins 48<br>Profondeur de l'assise (en Cm) :50<br>Piètement : Métal sur 5 roulettes          | 15       |
| <b>CHAISE BUREAU NOIRE B99 AVEC ACCOUDOIRS</b>                           | Dossier en toile, avec accoudoirs.<br>Matière : PVC<br>Hauteur du dossier (en cm) :70<br>Largeur du dossier (en cm) :45<br>Largeur de l'assise (en Cm) :48<br>Profondeur de l'assise (en Cm) :50<br>Piètement : Métal (Acier) | 35       |
| <b>CHAISE RECEPTION 4009/4010 NOIRE</b>                                  | Chaise de réception avec dossier en maille de couleur noir<br>Siège en mousse à haute densité; revêtu de 100% polyester noir  | 35       |
| <b>BUREAU EN BOIS LAQUE 140X67X75CM 2 COMPARTIMENTS + 3 CAISSENS 122</b> | Bureau Directeur<br>Dimension (cm): au moins L160 x 180 x H77<br>Retour (cm) : au moins L80 x 140 x H77<br>Matières : bois  | 15       |



## Liste des Fournitures et Calendrier de livraison

| Article No. | Description des Fournitures | Quantité (Nombre d'unités) | Unité | Site (projet) ou Destination finale comme indiqués au RPAO | Date de livraison (selon les Incoterms)                                  |   |  |
|-------------|-----------------------------|----------------------------|-------|--|--|---|--|
|             |                             |                            |       |  | Date de livraison au plus tôt  | Date de livraison au plus tard  | Date de livraison offerte par le Soumissionnaire [à indiquer par le Soumissionnaire] |
| 01          |                             |                            | U     | Immeuble ministériel n°2                                   | 30 jours dès notification de l'ordre de service de commencer l'exécution | 60 jours dès notification de l'ordre de service de commencer l'exécution] | [  |



## 2. Liste des Services connexes et Calendrier de réalisation

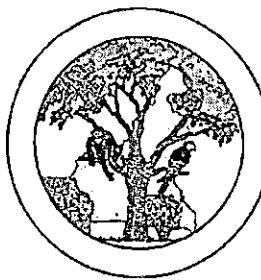
| Article N° Service | Description du Service                   | Quantité <sup>1</sup> | Site ou lieu où les Services doivent être exécutés | Date finale de réalisation des Services                    |
|--------------------|--|-----------------------|--|--|
| 01                 | Mise en service                          |                       | Immeuble ministériel n°2                           | Date de signature du procès-verbal de réception provisoire |
| 02                 | Fourniture de la documentation technique |                       | Immeuble ministériel n°2                           | Date de signature du procès-verbal de réception provisoire |



<sup>1</sup> Si applicable

**REPUBLIQUE DU CAMEROUN**  
**Paix – Travail – Patrie**

**MINISTRE DE L'ENVIRONNEMENT,  
DE LA PROTECTION DE LA NATURE  
ET DU DEVELOPPEMENT DURABLE**

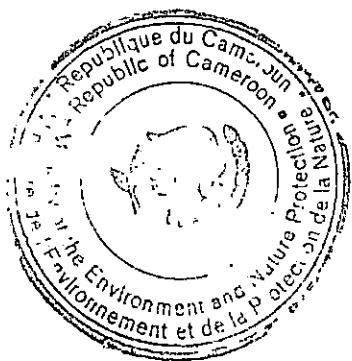


**REPUBLIC OF CAMEROON**  
**Peace – Work – Fatherland**

**MINISTRY OF ENVIRONMENT,  
PROTECTION OF NATURE AND  
SUSTAINABLE DEVELOPMENT**

**COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES**  
**INTERNAL TENDERS' BOARD**

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



**Cadre du bordereau des prix des unitaires**

**Applicable à tous les deux lots**

| Prix n° | Libellé ou désignation | Unité | Prix unitaire en toutes lettres hors T.V.A | Prix en chiffres HTVA |
|---------|------------------------|-------|--|-----------------------|
| 01      |                        | U     |  |                       |

Nom du Soumissionnaire .....

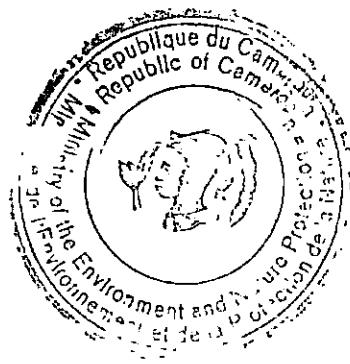
*[insérer le nom du Soumissionnaire]*

Signature .....

*[insérer la signature]*, Date

*[insérer la date]*





Pièce n°7 :

## Cadre du détail estimatif

**Cadre du détail estimatif**  
**Applicable à tous les lots**

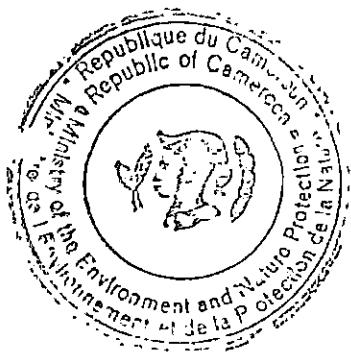
| N°                       | Désignation | Unité | Qté | PU | PT HTVA |
|--------------------------|-------------|-------|-----|----|---------|
| 01                       |             | U     | x   |    |         |
| <b>Total HTVA</b>        |             |       |     |    |         |
| <b>TVA (19.25%)</b>      |             |       |     |    |         |
| <b>IR (2.2% ou 5,5%)</b> |             |       |     |    |         |
| <b>Total TTC</b>         |             |       |     |    |         |

Nom du Soumissionnaire ..... *[insérer le nom du Soumissionnaire]*

Signature ..... *[insérer la*

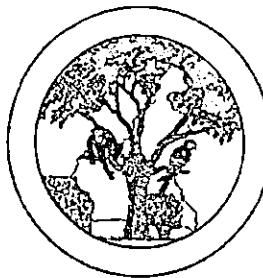
*signature], Date .....*

*[insérer la date]*



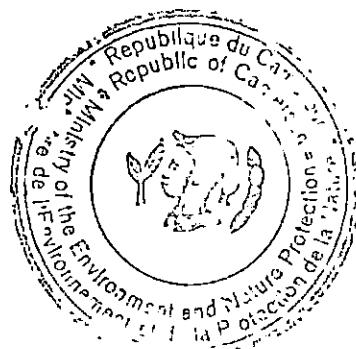
**REPUBLIQUE DU CAMEROUN**  
**Paix – Travail – Patrie**

MINISTERE DE L'ENVIRONNEMENT,  
DE LA PROTECTION DE LA NATURE  
ET DU DEVELOPPEMENT DURABLE



**REPUBLIC OF CAMEROON**  
**Peace – Work – Fatherland**

MINISTRY OF ENVIRONMENT,  
PROTECTION OF NATURE AND  
SUSTAINABLE DEVELOPMENT



**COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES**

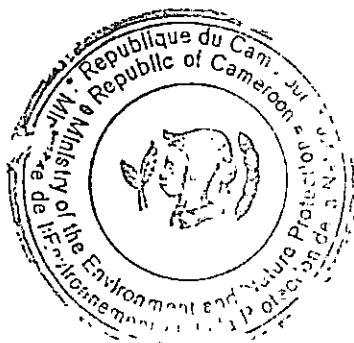
**INTERNAL TENDERS' BOARD**

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

## Sous-détail des prix unitaires

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

Nom du Soumissionnaire [insérer le nom du Soumissionnaire] Signature [insérer signature], Date [insérer la date]



## ANNEXE

### (DETAIL TECHNIQUE DES VEHICULES ET ACCESSOIRES)

1. Tous les équipements et/ou accessoires faisant l'objet du présent Appel d'offres seront neufs, de bonne qualité et de conception récente ;
2. Le marché est ferme, non révisable et livrable en une tranche ferme;
3. Les soumissionnaires devront remplir une fiche de « détails techniques ».

Je m'engage à livrer les équipements et/ou les accessoires faisant l'objet de ce marché en \_\_\_\_\_ jours calendaires à compter de la notification de l'ordre de service d'exécuter le marché.

Je soussigné, déclare avoir complété les pages n° \_\_\_\_\_ du Dossier d'Appel d'Offres (Détails techniques).

*Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_*

### SIGNATURE DU SOUMISSIONNAIRE





## Pièce n°9 : Modèles de marchés

MARCHE N° ..... /M/MINEPDED/CIPMI/-2023 DU ..... PASSE APRES APPEL D'OFFRES  
NATIONAL OUVERT N° ..... /AONO/MINEPDED/CIPMI/-2023 DU ..... POUR  
L'ACQUISITION DES MOBILIERS DE BUREAU POUR LES SERVICES CENTRAUX DU MINISTÈRE DE  
L'ENVIRONNEMENT, DE LA PROTECTION DE LA NATURE ET DU DEVELOPPEMENT DURABLE :

Maître d'Ouvrage: MINISTRE DE L'ENVIRONNEMENT, DE LA PROTECTION DE LA  
NATURE ET DU DEVELOPPEMENT DURABLE.

**TITULAIRE DU MARCHE :**

B.P: \_\_\_\_\_, Tel \_\_\_\_\_ Fax : \_\_\_\_\_  
N° R.C : \_\_\_\_\_; N° Contribuable : \_\_\_\_\_; RIB : \_\_\_\_\_

**OBJET DU MARCHE :** L'ACQUISITION DES MOBILIERS DE BUREAU DANS LES  
SERVICES CENTRAUX DU MINISTÈRE DE L'ENVIRONNEMENT, DE LA PROTECTION DE LA  
NATURE ET DU DEVELOPPEMENT DURABLE

**LIEU DE LIVRAISON :** YAOUNDE/IMMEUBLE MINISTERIEL N° 2

**MONTANT EN FCFA :**

|                |  |
|----------------|--|
| TTC            |  |
| HTVA           |  |
| T.V.A.         |  |
| AIR            |  |
| Net à mandater |  |

**DELAI DE LIVRAISON :** SOIXANTE (60) jours

**FINANCEMENT :** BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC

**IMPUTATION :** 57 28 094 01 340010 524118

SOUSCRIT, LE \_\_\_\_\_  
SIGNÉ, LE \_\_\_\_\_  
NOTIFIÉ, LE \_\_\_\_\_  
ENREGISTRÉ, LE \_\_\_\_\_

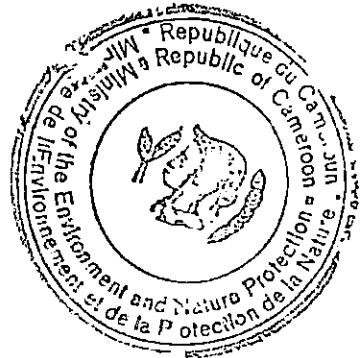
**ENTRE :**

**L'ETAT DU CAMEROUN, REPRESENTEE PAR LE MINISTRE DE L'ENVIRONNEMENT,  
DE LA PROTECTION DE LA NATURE ET DU DEVELOPPEMENT DURABLE, CI-APRES  
DENOMME :**

**« LE MAITRE D'OUVRAGE »**

**D'UNE PART,**

**ET :**



....., BP/ ..... Yaoundé - Cameroun

**N° contribuable:** .....

**N° compte bancaire :** .....

**Représenté par :** .....

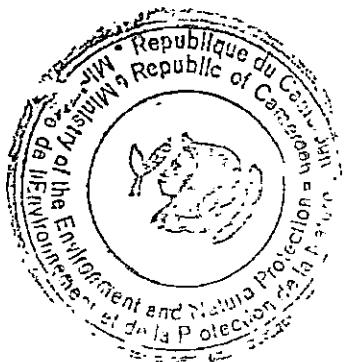
**D'AUTRE PART,**

**Il a été convenu et arrêté ce qui suit :**

# SOMMAIRE

|   |    |
|---|----|
| TITRE I : Cahier des Clauses administratives Particulières (CCAP).....      | 39 |
| Chapitre I : Généralités .....  | 39 |
| Article 1 : Objet du marché.....  | 39 |
| Article 2 : Procédure de passation du marché .....                          | 39 |
| Article 3 : Définitions et attributions .....                               | 39 |
| Article 4 : Langue, lois et règlements applicables .....                    | 40 |
| Article 5 : Normes .....  | 40 |
| Article 6 : Pièces constitutives du marché.....                             | 41 |
| Article 7 : Textes généraux applicables .....                               | 41 |
| Article 8 : Communication .....   | 41 |
| Article 9 : Ordres de service .....   | 42 |
| Article 10 : Modification de la proposition technique .....                 | 43 |
| Chapitre II : Clauses financières.....                                      | 43 |
| Article 11 : Garanties et cautions .....                                    | 43 |
| Article 12 : Montant du marché .....  | 43 |
| Article 13 : Lieu et mode de paiement.....                                  | 44 |
| Article 14 : Paiement.....  | 44 |
| Article 15 : Intérêts moratoires .....                                      | 44 |
| Article 16 : Pénalités .....  | 44 |
| Article 17 : Régime fiscal et douanier.....                                 | 44 |
| Article 18 : Timbres et enregistrement du marché .....                      | 45 |
| Chapitre III : Exécution des prestations .....                              | 45 |
| Article 19 : consistance des prestations.....                               | 45 |
| Article 20' : Brevet.....   | 45 |
| Article 21' : Lieu et délai de livraison.....                               | 45 |
| Article 22 : Rôle et responsabilités du fournisseur .....                   | 45 |
| Article 23 : Transport et assurance .....                                   | 46 |
| Article 24 : Service après-vente et consommables .....                      | 46 |
| Chapitre IV : De la réception.....  | 46 |
| Article 25 : De la réception technique .....                                | 46 |
| Article 26 : De la réception provisoire .....                               | 47 |
| Article 27 : De la réception définitive.....                                | 47 |
| Article 28 : Obligations du prestataire pendant la période de garantie..... | 48 |
| Chapitre V : Dispositions diverses .....                                    | 48 |
| Article 29: Résiliation du marché.....                                      | 48 |
| Article 30 : Cas de force majeure.....                                      | 48 |

|   |                                    |
|---|------------------------------------|
| Article 31 : Différend et litige .....                            | 49                                 |
| Article 32 : Edition et diffusion du marché .....                 | 49                                 |
| Article 33 et dernier : Entrée en vigueur du marché.....          | 49                                 |
| 1. Liste des Fournitures et Calendrier de livraison .....         | 52                                 |
| 1. Liste des Fournitures et Calendrier de livraison .....         | <b>Erreur ! Signet non défini.</b> |
| 2. Liste des Services connexes et Calendrier de réalisation ..... | 53                                 |
| 2. Liste des Services connexes et Calendrier de réalisation       | <b>Erreur ! Signet non défini.</b> |



PAGE ET DERNIERE DU MARCHE N° ..... /M/MINEPDED/CIPM/-2023 DU .....  
PASSE APRES APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT  
N° \_\_\_\_\_ /AONO/MINEPDED/CIPM/-2023 \_\_\_\_\_

Avec \_\_\_\_\_,

POUR L'ACQUISITION DES MOBILIERS DE BUREAU POUR LES SERVICES CENTRAUX DU MINISTÈRE DE L'ENVIRONNEMENT, DE LA PROTECTION DE LA NATURE ET DU DÉVELOPPEMENT DURABLE :

**DELAI DE LIVRAISON : 60 jours**

**LIEU DE LIVRAISON : YAOUNDE/ IMMEUBLE MINISTERIEL N°2**

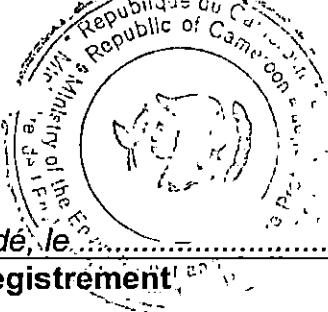
**MONTANTS DU MARCHE :**

|                          |  |
|--------------------------|--|
| <b>MONTANT HT</b>        |  |
| <b>TVA (19,25%)</b>      |  |
| <b>IR (2.2% ou 5,5%)</b> |  |
| <b>TTC</b>               |  |
| <b>NET A PERCEVOIR</b>   |  |

Lu et accepté par le Cocontractant

Yaoundé, le .....

Signé par le Ministre de l'Environnement, de la Protection de la Nature et du Développement Durable (Maître d'Ouvrage)



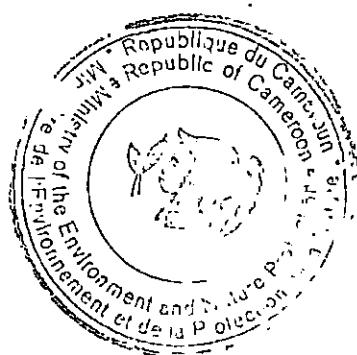
Yaoundé, le .....

**Enregistrement**

Yaoundé, le .....

# Pièce n°10 :

## Modèle des pièces à utiliser par le Soumissionnaire



# Table des modèles

Annexe n° 1 : Modèle de soumission

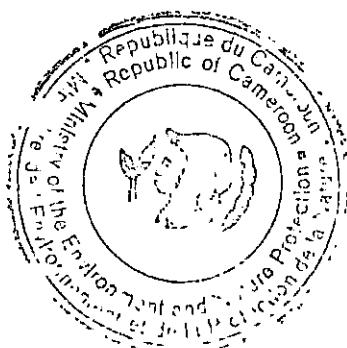
Annexe n° 2 : Modèle de caution de soumission

Annexe n° 3 : Modèle de cautionnement définitif

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

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

Annexe n° 6 : Modèle d'autorisation du fabricant



## Annexe n° 1 : Modèle de soumission

Je, soussigné

[indiquer le nom et la qualité du signataire]

représentant la société, l'entreprise ou le groupement<sup>(8)</sup> ..... dont  
le siège social est à

..... inscrite au registre du commerce de  
..... sous le n° .....

Après avoir pris connaissance de toutes les pièces figurant ou mentionnées au dossier  
d'Appel d'Offres y compris les additifs,

N° ..... [rappeler l'objet de l'appel  
d'offres]

- Me soumets et m'engage à livrer les fournitures conformément au dossier d'Appel  
d'Offres, moyennant les prix que j'ai établi moi-même sur la base des bordereaux de prix  
et quantités, lesquels prix font ressortir le montant de l'offre pour le lot n° ..... à

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

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

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

- M'engage en outre à maintenir mon offre dans le délai ..... jours [indiquer la  
durée de validité, en principe 90 jours] à compter de la date limite de remise des offres.

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

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

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

Fait à

.....

le

Signature de

en qualité de .....

dûment autorisé à signer les soumissions pour et au nom de<sup>(9)</sup>

(8) Supprimer la mention inutile

(9) Annexer la lettre de pouvoirs

## Annexe n° 2 : Modèle de caution de soumission

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

Attendu que le Fournisseur ..... , ci-dessous désignée « le soumissionnaire », a soumis son offre en date du ..... pour [rappeler l'objet de l'appel d'offres], ci-dessous désignée « l'offre », et pour laquelle il doit joindre un cautionnement provisoire équivalant à [indiquer le montant] francs CFA,

Nous ..... [nom et adresse de la banque], représentée par ..... [noms des signataires], ci-dessous désignée « la banque », déclarons garantir le paiement au Maître d'Ouvrage de la somme maximale de [indiquer le montant] Francs CFA, que la banque s'engage à régler intégralement à l'Autorité Contractante, s'obligant elle-même, ses successeurs et assignataires.

Les conditions de cette obligation sont les suivantes :

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

ou

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

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

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

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

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

*Signé et authentifié  
par la banque*

à ..... , le .....

[signature de la banque]

### Annexe n° 3 : Modèle de cautionnement définitif

Banque :

Référence de la Caution : N° .....

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

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

Attendu qu'il est stipulé dans le marché que le Fournisseur remettra au Maître d'Ouvrage un cautionnement définitif, d'un montant égal à [indiquer le pourcentage compris entre 2 et 5 %] du montant de la tranche du marché correspondant, comme garantie de l'exécution de ses obligations de bonne fin conformément aux conditions du marché,

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

Nous,

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

[noms des signataires],

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

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

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

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

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

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

*Signé et authentifié par la banque \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_  
[Signature de la banque]*

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

Banque : référence, adresse .....

Nous soussignés (banque, adresse), déclarons par la présente garantir, pour le compte de : ..... [le titulaire], au profit de

Maître d'Ouvrage [Adresse du Maître d'Ouvrage] (« le bénéficiaire »)

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

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

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

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

*Signé et authentifié par la banque*

à ..... , le .....

[signature de la banque]

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

Banque : .....

Référence de la Caution : N° .....

Adressée [indiquer le Maître d'Ouvrage]

[Adresse du Maître d'Ouvrage]

ci-dessous désigné « le Maître d'Ouvrage »

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

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

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

Nous, ..... adresse de banque], représentée par .....noms des signataires], et ci-dessous désignée « la banque »,

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

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

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

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

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

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

*Signé et authentifié par la banque à....., le .....*

*[signature de la banque]*

<sup>(10)</sup>Cas où la caution est établie une fois au démarrage des travaux et couvre la totalité de la garantie, soit 10% du marché.

## Annexe n° 6 : Modèle d'attestation du fabricant

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

Date [insérer la date (jour, mois, année) de remise de l'offre] AO N° \_\_\_\_ du \_\_\_\_:  
[insérer les références de l'Appel d'Offres] Variante N°. : [insérer le numéro d'identification si cette offre est proposée pour une variante]  
A: [insérer nom complet du Maître d'Ouvrage]

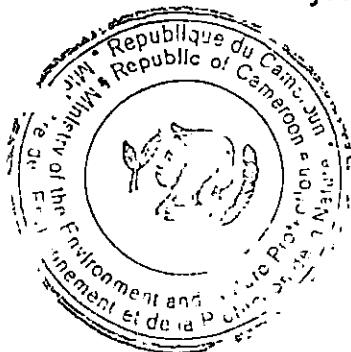
Je soussigné (nom et adresse complète du fabricant).....

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

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

*Signature*

*En date du .....  
jour de .....*





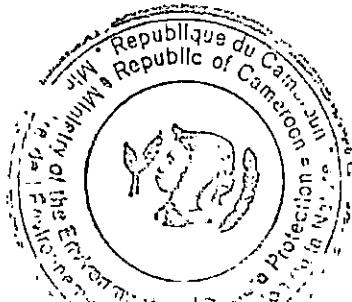
## Pièce n°11 : Justificatifs des études préalables

## **Annexe n° 7 : Justificatif des études préalables**

1. Joindre l'étude préalable:

2. Indiquer :

2.1. La date ;



2.2. Le nom du maître d'œuvre public ou privé l'ayant réalisé ;

2.3. Les références du marché, si maîtrise d'œuvre privée l'ayant réalisé ;

2.4. Description des études : (pour les projets de moindre envergure une note de présentation peut être rédigée sous forme d'études préalable à condition de bien ressortir la détermination des coûts et spécifications techniques).

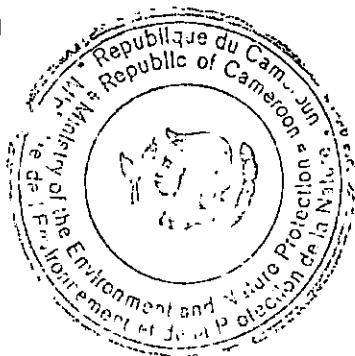
- N.B 1/ Pour les prestations de moindre envergure, le Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délgué peut fournir un calcul justificatif des quantités du DAO.*
- 2/ Le président de la commission des marchés peut avant de se prononcer, solliciter l'avis d'un expert sur la qualité des études réalisées.*



**Pièce n°12 :**  
**Liste des établissements bancaires et**  
**organismes financiers autorisés à**  
**émettre des cautions dans le cadre des**  
**Marchés Publics**

## I BANQUES

1. Afriland First Bank
2. Banque Atlantique
3. Banque gabonaise pour le financement international (BGFI BANK)
4. Banque internationale du Cameroun pour l'épargne et le crédit
5. CITI Bank
6. Commercial Bank of Cameroon
7. Ecobank
8. National Financial Credit Bank
9. Société camerounaise de banque au Cameroun
10. Société générale de banque au Cameroun
11. Standard Chartered Bank Cameroon
12. Union Bank of Cameroon
13. United Bank for Africa
14. Credit Communautaire d'Afrique
15. Banque of Africa Cameroun
16. Banques Camerounaises des Petites et Moyennes Entreprises.

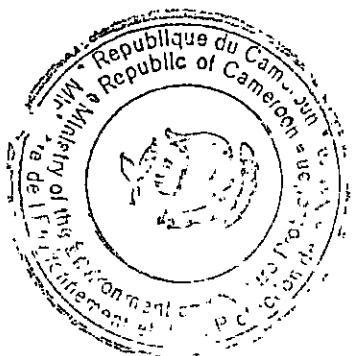


## II- Compagnies d'assurances

17. CHANAS Assurances ;
18. ACTIVA Assurances ;
19. ZENITH-Assurance ;
20. PRO ASSUR ;
21. Assurance et Réassurance Africaine
22. Atlantique Assurance
23. Beneficial General Insurance
24. CPA / SA

25. NSIA Assurance
26. SAAR S.A
27. SAHAM Assurances





## GRILLE D'EVALUATION

| N°  | CRITERES ELIMINATOIRES  | EVALUATION                |                           |                           |                           |
|---|---|---------------------------|---------------------------|---------------------------|---------------------------|
|   |   | Entreprise 1<br>OUI / NON | Entreprise 2<br>OUI / NON | Entreprise 3<br>OUI / NON | Entreprise 4<br>OUI / NON |
| 1   | Absence de la caution de soumission ;   |                           |                           |                           |                           |
| 2   | Absence ou non-conformité d'une pièce administrative après le délai de 48 heures accordé par la Commission ;  |                           |                           |                           |                           |
| 3   | Fausse déclaration ou présence de pièce falsifiée dans les offres du Soumissionnaire ;  |                           |                           |                           |                           |
| 4   | Absence de prospectus en couleurs et des fiches techniques  |                           |                           |                           |                           |
| 5   | Absence d'un des équipements objet du présent appel d'offres ;  |                           |                           |                           |                           |
| 6   | Absence de la déclaration sur l'honneur attestant que le Soumissionnaire n'a pas abandonné un marché au cours des trois dernières années ;                                    |                           |                           |                           |                           |
| 7   | Note technique égale à au moins 3/4 critères essentiels satisfaisants (critères essentiels);  |                           |                           |                           |                           |
| 8   | Non-respect de certaines caractéristiques essentielles de chaque équipement.  |                           |                           |                           |                           |
| CRITERES ESSENTIELS   |   |                           |                           |                           |                           |
| A   | Les références de l'entreprise : Au moins une (1) référence (contrat première et dernière page de signature, procès-verbal)   |                           |                           |                           |                           |
| 1   | Une référence : valide sur la base de la présentation de la première et dernière page du contrat signé et enregistré + procès-verbal de réception ou attestation de bonne fin |                           |                           |                           |                           |
| B   | Service après-vente   |                           |                           |                           |                           |
| 2   | Description du service après-vente (engagement sur l'Honneur)   |                           |                           |                           |                           |
| 3   | Temps d'intervention en cas de nécessité ou de défauts signalées : 7 jours  |                           |                           |                           |                           |
| C   | Garantie  |                           |                           |                           |                           |
| 4   | Garantie des mobiliers au moins égale à six (6) mois  |                           |                           |                           |                           |
| Avoir au moins 3/4 oui sur les critères essentiels (soit supérieur à 75%) pour être accepté à l'étape de l'analyse financière |   |                           |                           |                           |                           |
| D   | SPECIFICATION TECHNIQUE DES EQUIPEMENTS :   |                           |                           |                           |                           |
|   | NB :  |                           |                           |                           |                           |
|   | 1) Toutes les caractéristiques présentées et qui auront les spécifications techniques supérieures ou égales à celles demandées seront validées ;                              |                           |                           |                           |                           |
|   | 2) Les caractéristiques techniques essentielles exigées et obligatoires dont la non satisfaction constituent des critères éliminatoires sont en gras et surbrillance.         |                           |                           |                           |                           |

| N°                                 | CRITERES  | EVALUATION   |     |              |     |              |     |              |     |
|------------------------------------|---|--------------|-----|--------------|-----|--------------|-----|--------------|-----|
|                                    |   | Entreprise 1 |     | Entreprise 2 |     | Entreprise 3 |     | Entreprise 4 |     |
|                                    |   | OUI          | NON | OUI          | NON | OUI          | NON | OUI          | NON |
| D1                                 | <b>ARMOIRE DE BUREAU :</b>  |              |     |              |     |              |     |              |     |
| 1                                  | Modèle 6082 ou équivalent   |              |     |              |     |              |     |              |     |
| 2                                  | Battants/ : 4 battants supérieurs vitrés avec au moins 2 étagères |              |     |              |     |              |     |              |     |
| 3                                  | Tiroirs : 4 tiroirs inférieurs                                    |              |     |              |     |              |     |              |     |
| 4                                  | Matière : Bois ou métallique                                      |              |     |              |     |              |     |              |     |
| 5                                  | Dimension : au moins H (189cm) x L (140cm) x P (49cm)             |              |     |              |     |              |     |              |     |
| <i>Résolution (accepté ou pas)</i> |   |              |     |              |     |              |     |              |     |
| D2                                 | <b>ARMOIRE DE BUREAU</b>  |              |     |              |     |              |     |              |     |
| 1                                  | Modèle 8044 ou équivalent   |              |     |              |     |              |     |              |     |
| 2                                  | Dimension : au moins H (189cm) x L (120cm) x P (49cm)             |              |     |              |     |              |     |              |     |
| 3                                  | Matière : bois ou métallique                                      |              |     |              |     |              |     |              |     |
| 4                                  | Tiroirs : 3 tiroirs inférieurs                                    |              |     |              |     |              |     |              |     |
| 5                                  | Battants/ : 3 battants supérieurs vitrés avec au moins 2 étagères |              |     |              |     |              |     |              |     |
| <i>Résolution (accepté ou pas)</i> |   |              |     |              |     |              |     |              |     |
| D3                                 | <b>CHAISE DE BUREAU DIRECTEUR AVEC ACCOUDOIRS</b>                 |              |     |              |     |              |     |              |     |
| 1                                  | Modèle C328 ou équivalent   |              |     |              |     |              |     |              |     |
| 2                                  | Matière : PVC   |              |     |              |     |              |     |              |     |
| 3                                  | Hauteur du dossier (en cm): au moins 70                           |              |     |              |     |              |     |              |     |
| 4                                  | Largeur du dossier (en cm): au moins 45                           |              |     |              |     |              |     |              |     |
| 5                                  | Largeur de l'assise (en Cm) : au moins 48                         |              |     |              |     |              |     |              |     |
| 6                                  | Profondeur de l'assise (en Cm) :50                                |              |     |              |     |              |     |              |     |
| 7                                  | Piètement : Métal sur 5 roulettes                                 |              |     |              |     |              |     |              |     |
| <i>Résolution (accepté ou pas)</i> |   |              |     |              |     |              |     |              |     |
| D4                                 | <b>CHAISE DE BUREAU NOIRE AVEC ACCOUDOIRS</b>                     |              |     |              |     |              |     |              |     |
| 1                                  | Modèle B99 ou équivalent  |              |     |              |     |              |     |              |     |
| 2                                  | Fauteuil avec dossier en toile, avec accoudoirs.<br>Matière : PVC |              |     |              |     |              |     |              |     |
| 3                                  | Piètement : Métal   |              |     |              |     |              |     |              |     |

|    |   |  |  | EVALUATION                |                           |                           |                           |
|----|---|--|--|---------------------------|---------------------------|---------------------------|---------------------------|
|    |   |  |  | Entreprise 1<br>OUI / NON | Entreprise 2<br>OUI / NON | Entreprise 3<br>OUI / NON | Entreprise 4<br>OUI / NON |
| 4  | Profondeur de l'assise (en Cm) :50  |  |  |                           |                           |                           |                           |
| 5  | Largeur de l'assise (en Cm) :au moins 48  |  |  |                           |                           |                           |                           |
| 6  | Largeur du dossier (en cm): au moins 45   |  |  |                           |                           |                           |                           |
| 7  | Hauteur du dossier (en cm):au moins 70  |  |  |                           |                           |                           |                           |
|    | <i>Résolution (accepté ou pas)</i>  |  |  |                           |                           |                           |                           |
| D5 | <b><u>CHAISE DE RECEPTION NOIRE</u></b>   |  |  |                           |                           |                           |                           |
| 1  | Modèle 4009/4010 ou équivalent  |  |  |                           |                           |                           |                           |
| 2  | chaise de réception avec dossier en maille de couleur noir                                |  |  |                           |                           |                           |                           |
| 3  | Siège en mousse à haute densité; revêtu de 100% polyester noir                            |  |  |                           |                           |                           |                           |
|    | <i>Résolution (accepté ou pas)</i>  |  |  |                           |                           |                           |                           |
| D6 | <b><u>BUREAU DIRECTEUR EN BOIS LAQUE 140X67X75CM 2 COMPARTIMENTS + 3 CAISSENS 122</u></b> |  |  |                           |                           |                           |                           |
| 1  | Dimension (cm): au moins L160 x l80 x H77   |  |  |                           |                           |                           |                           |
| 2  | Retour (cm) : au moins L80 x l40 x H77  |  |  |                           |                           |                           |                           |
| 3  | Matières : bois   |  |  |                           |                           |                           |                           |
|    | <i>Résolution (accepté ou pas)</i>  |  |  |                           |                           |                           |                           |
|    | <b>RESOLUTION SOUS COMMISSION D'ANALYSE (accepté ou refusé)</b>                           |  |  |                           |                           |                           |                           |

