

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT

N°000007/AONO/MINEFOP/CIPM/2023 DU 19 AVRIL 2023 RELATIF A LA
FOURNITURE ET INSTALLATION DU MOBILIER DE BUREAU AU MINISTÈRE DE L'EMPLOI ET DE
LA FORMATION PROFESSIONNELLE.

FINANCEMENT : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC DU MINEFOP EXERCICE 2023

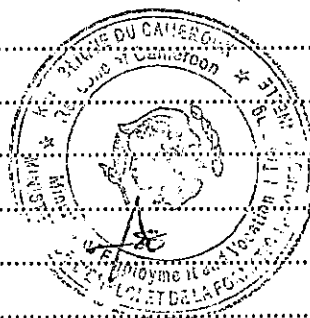
IMPUTATION : 57 35 122 01 340010 361481



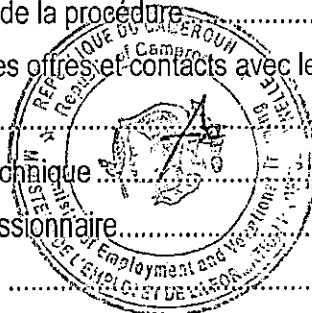
DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

SOMMAIRE

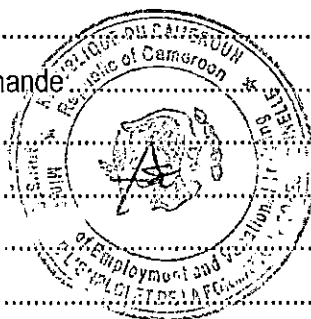
Pièce N°1: AVIS D'APPEL D'OFFRES	7
1.1 OBJET DE L'APPEL D'OFFRES	8
1.2 CONSISTANCE DES PRESTATIONS.....	8
1.3 ALLOTISSEMENT	8
1.4 COÛT PRÉVISIONNEL	8
1.5 PARTICIPATION ET ORIGINE.....	8
1.6 FINANCEMENT	8
1.7 CONSULTATION DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES	9
1.8 ACQUISITION DU DAO.....	9
1.9 REMISE DES OFFRES	9
1.10 CAUTIONNEMENT PROVISOIRE.....	9
1.11 TAILLE ET FORMAT DES FICHIERS	9
1.12 RECEVABILITE DES OFFRES	9
1.13 DUREE DE VALIDITE DES OFFRES.....	10
1.14 OUVERTURE DES PLIS	10
1.15 DELAIS ET LIEU DE LIVRAISON.....	10
1.16 CRITERES D'EVALUATION.....	10
1.17 ATTRIBUTION DU MARCHE	10
1.18 RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	11
1.19 ASSISTANCE TECHNIQUE	11
1.20 FRAUDE ET CORRUPTION.....	11
Pièce N°2: REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES.....	12
2.1 GENERALITES.....	13
Article 1. Portée de la soumission.....	13
Article 2. Financement	13
Article 3. Fraude et corruption.....	13
Article 4. Candidats admis à concourir.....	13
Article 5. Fournitures, répondant aux critères d'origine	14
Article 6. Qualification du soumissionnaire	14
2.2 DOSSIER D'APPEL D'OFFRES	15
Article 7. Contenu du Dossier d'Appel d'Offres	15
2.3 PREPARATION DES OFFRES	15
Article 8. Eclaircissements apportés au Dossier d'Appel d'Offre et Recours	15
Article 9. Modification du dossier d'Appel d'Offres	16
Article 10. Offre.....	16
Article 11. Monnaie de l'offre	16
Article 12. Délai de validité des offres	16
2.4 PREPARATION DES OFFRES	16



Article 13.	Frais de soumission	16
Article 14.	Langue de l'offre	16
Article 15.	Documents constituant l'offre	17
Article 16.	Prix de l'Offre	18
Article 17.	Monnaie de l'Offre.....	18
Article 18.	Documents attestant l'admissibilité du soumissionnaire	18
Article 19.	Documents attestant l'admissibilité des fournitures.....	18
Article 20.	Documents attestant de la conformité des fournitures	18
Article 21.	Documents attestant la qualification du soumissionnaire.....	19
Article 22.	Caution de soumission.....	19
Article 23.	Délai de validité des offres	20
Article 24.	Forme et signature de l'offre	20
2.5 D.	DEPOT DES OFFRES.....	20
Article 25.	Cachetage et marquage des offres	20
Article 26.	Date et heure limites de dépôt des offres.....	21
Article 27.	Offres hors délai.....	21
Article 28.	Modification, substitution et retrait des offres	21
2.5	E. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES	21
Article 29.	Ouverture des plis et recours	21
Article 30.	Caractère confidentiel de la procédure	22
Article 31.	Éclaircissements sur les offres et contacts avec le Maître d'Ouvrage.....	22
Article 32.	Conformité des offres.....	23
Article 33.	Évaluation de l'offre technique	23
Article 34.	Qualification du soumissionnaire.....	23
Article 35.	Correction des erreurs	23
Article 36.	Évaluation des offres au plan financier	24
Article 37.	Comparaison des offres	24
2.6	F. ATTRIBUTION DE LA LETTRE COMMANDE.....	24
Article 38.	Attribution	24
Article 39.	Droit du Maître d'Ouvrage de déclarer un Appel d'Offres infructueux ou d'annuler une procédure	24
Article 40.	Droit de modification des quantités lors de l'attribution de la Lettre-Commande.....	24
Article 41.	Notification de l'attribution de la Lettre-Commande.....	25
Article 42.	Publication des résultats d'attribution de la Lettre-Commande et recours	25
Article 43.	Signature de la Lettre-Commande	25
Article 44.	Cautionnement définitif	25
2.7	DEPOT DES OFFRES.....	25
Article 45.	Cachetage et marquage des offres	25
Article 46.	Date et heure de dépôt des offres.....	26



2.8	OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES	26
Article 47.	Ouverture des plis par la Commission Interne de Passation des Marchés.	26
Article 48.	Vérification de la conformité et comparaison des offres.....	26
2.9	ATTRIBUTION DE LA LETTRE COMMANDE.....	26
Article 49.	Attribution de la Lettre-Commande	26
Article 50.	Communiqué de l'attribution de la Lettre-Commande	26
Article 51.	Signature de la Lettre-Commande	27
Article 52.	Corruption et manœuvres frauduleuses.....	27
Pièce N°3:	REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES	28
3.1	GENERALITES.....	29
Pièce N°4:	CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES.....	33
4.1	GENERALITES.....	34
Article 1.	Objet de la Lettre-Commande.....	34
Article 2.	Procédure de passation de la Lettre-Commande.....	34
Article 3.	Définitions et attributions.....	34
Article 4.	Langue, loi et réglementation applicables	34
Article 5.	Normes	35
Article 6.	Pièces constitutives de la Lettre-Commande.....	35
Article 7.	Textes généraux applicables	35
Article 8.	Communication	36
Article 9.	Ordres de service et correspondances	36
Article 10.	Matériel et personnel du fournisseur	36
4.2	CLAUSES FINANCIERES	37
Article 11.	Garanties et cautions	37
Article 12.	Montant de la Lettre-Commande.....	37
Article 13.	Lieu de paiement	37
Article 14.	Variation des prix	37
Article 15.	Modalités d'actualisation des prix	37
Article 16.	Avances	37
Article 17.	Paiement.....	37
Article 18.	Intérêts moratoires	38
Article 19.	Pénalités de retard.....	38
Article 20.	Régime fiscal et douanier.....	38
Article 21.	Timbres et enregistrement de la Lettre-Commande.....	38
4.3	DE LA RECEPTION.....	38
Article 22.	Documents à fournir avant la réception technique	38
Article 23.	Réception provisoire	38
Article 24.	Délai de garantie	39
Article 25.	Réception définitive.....	39

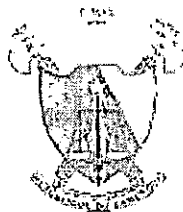


4.4	EXECUTION DES PRESTATIONS	39
Article 26.	Consistance des prestations	39
Article 27.	Brevet.....	39
Article 28.	Lieu et délais de livraison.....	39
Article 29.	Rôles et responsabilités du Fournisseur	39
Article 30.	Transport et assurance	39
Article 31.	Essais et services connexes	39
Article 32.	Service après-vente et consommables	40
4.5	DISPOSITION DIVERSES.....	40
Article 33.	Résiliation de la Lettre-Commande	40
Article 34.	Cas de force majeure.....	40
Article 35.	Différents litiges	40
Article 36.	Edition et diffusion de la Lettre-Commande	40
Article 37.	Et dernier, entrée en vigueur de la Lettre-Commande	40
Pièce N°5:	DESCRIPTIF DES FOURNITURES.....	41
5.1	SPECIFICATIONS TECHNIQUES.....	42
1.	Liste des Fournitures et Calendrier de livraison.....	43
Pièce N°6:	BORDEREAUX DES PRIX UNITAIRES	44
6.1	BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES.....	45
Pièce N°7:	DETAIL ESTIMATIF	47
7.1	DÉTAIL ESTIMATIF.....	48
	Fourniture et installation du mobilier de bureau pour les services centraux du MINEFOP	48
Pièce N°8:	SOUS DETAILS DES PRIX UNITAIRES	50
	Option N°1	51
	Option N°2.....	51
Pièce N°9:	MODELES DES PIECES ET FORMULAIRES.....	52
9.1	ANNEXE 1 : MODELE DE SOUMISSION	53
9.2	ANNEXE N° 2 : MODELE DE CAUTION DE SOUMISSION	54
9.3	ANNEXE N° 3 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DEFINITIF	55
9.4	ANNEXE N° 4 : MODELE DE CAUTION DE RETENUE DE GARANTIE.....	56
9.5	ANNEXE N° 5 : MODELE D'AUTORISATION DU FABRICANT	57
Pièce N°10:	PROJET DE LETTRE COMMANDE	58
	CHAPITRE I : GENERALITES	61
Article 1.	Objet de la Lettre-Commande.....	61
Article 2.	Procédure de passation de la Lettre Commande	61
Article 3.	Langue, Loi et Réglementation applicables.	61
Article 4.	Pièces constitutives de la Lettre Commande	61
Article 5.	Textes généraux	61
Article 6.	Communication	62



Article 7.	Ordre de service	62
Article 8.	Matériel et personnel du cocontractant	62
Article 9.	Attributions du chef de service et de l'Ingénieur	63
Article 10.	Durée et lieu d'exécution.....	63
Article 11.	Domicile du soumissionnaire	63
CHAPITRE II : EXECUTION DE LA LETTRE COMMANDE		63
Article 12.	Consistance des prestations	63
Article 13.	Informations et documents à fournir	63
Article 14.	Commission de réception.....	63
Article 15.	Cautionnement définitif	64
CHAPITRE III : DISPOSITIONS FINANCIERES		64
Article 16.	Généralités-prix.....	64
Article 17.	Montant de la Lettre-Commande.....	64
Article 18.	Modalités de paiement	64
Article 19.	Domiciliation bancaire	64
Article 20.	Régime fiscal	64
Article 21.	Timbre et enregistrement	64
CHAPITRE IV : DISPOSITIONS DIVERSES.....		64
Article 22.	Edition et diffusion de la Lettre-Commande	64
Article 23.	Litiges.....	65
Article 24.	Résiliation de la présente Lettre-Commande	65
Article 25.	Validité de la Lettre-Commande.....	65
Pièce N°11: LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES FINANCIERS AUTORISES A EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS		67
Pièce N°12: GRILLES D'EVALUATION		69
A. GRILLES D'EVALUATION.....		70
Fourniture et installation du mobilier de bureau pour les services centraux du MINEFOP		70





COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT

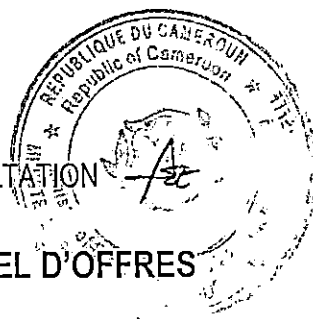
N°000007/AONO/MINEFOP/CIPM/2023 DU 19 AVRIL 2023 RELATIF A LA
FOURNITURE ET INSTALLATION DU MOBILIER DE BUREAU AU MINISTÈRE DE L'EMPLOI ET DE
LA FORMATION PROFESSIONNELLE.

FINANCEMENT : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC DU MINEFOP EXERCICE 2023

IMPUTATION : 57 35 122 01 340010 361481.

DOSSIER DE CONSULTATION

Pièce N°1: AVIS D'APPEL D'OFFRES



REPUBLIQUE DU CAMEROUN

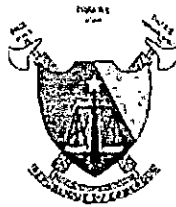
Paix – Travail – Patrie

MINISTRE DE L'EMPLOI ET DE LA
FORMATION PROFESSIONNELLE

SECRETARIAT GENERAL

DIRECTION DES AFFAIRES GENERALES

Sous Direction du Budget



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace – Work – Fatherland

MINISTRY OF EMPLOYMENT AND
VOCATIONAL TRAINING

SECRETARIAT GENERAL

DEPARTMENT OF GENERAL AFFAIRS

SUB-DEPARTMENT OF BUDGET

AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT
N° 0 0 0 0 7 /AONO/MINEFOP/CIPM/2023 DU 19 AVR 2023 POUR LA
FOURNITURE ET INSTALLATION DU MOBILIER DE BUREAU AU MINISTÈRE DE
L'EMPLOI ET DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE.

1.1 OBJET DE L'APPEL D'OFFRES

Dans le cadre de la poursuite du processus d'amélioration du cadre de travail amorcé depuis quelques années, le Ministre de l'Emploi et de la Formation Professionnelle, lance un Appel d'Offres National Ouvert en vue de la fourniture du mobilier de bureau au Ministère de l'Emploi et de la Formation Professionnelle.

1.2 CONSISTANCE DES PRESTATIONS

Les prestations, objet du présent Appel d'Offres comprennent la fourniture et l'installation des mobiliers de bureau ci-dessus décrits au Ministère de l'Emploi et de la Formation Professionnelle, il s'agit entre autre de :

- Table bureau type Secrétaire Général ;
- Table bureau type Directeur ;
- Table bureau type Chef de Service ;
- Table bureau type Cadre ;
- Fauteuil de bureau type Secrétaire Général ;
- Fauteuil type Directeur ;
- Fauteuil type Chef de Service ;
- Fauteuil de salle de réunions ;
- Fauteuil visiteurs ;
- Armoire de rangement ;
- Armoire de rangement Type Secrétaire Général.

1.3 ALLOTISSEMENT

Le présent Appel d'offres n'est pas alloti.

1.4 COÛT PRÉVISIONNEL

Le coût prévisionnel des travaux, prévu par le Maître d'Ouvrage est de Quarante millions (40 000 000) Francs CFA.

1.5 PARTICIPATION ET ORIGINE

La participation au présent Appel d'Offres est ouverte à toutes les entreprises de droit camerounais justifiant d'une bonne expérience dans le domaine de la fourniture et de la distribution des équipements et matériels sollicités.

1.6 FINANCEMENT

Les fournitures, objet du présent Appel d'Offres, sont financées par le Budget d'Investissement Public du Ministère de l'Emploi et de la Formation Professionnelle, exercice 2023, suivant l'imputation : 57 35 122 01 340010 361481.

1.7 CONSULTATION DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Le Dossier d'Appel d'Offres peut être consulté aux heures ouvrables à la Direction des Affaires Générales du Ministère de l'Emploi et de la Formation Professionnelle, sise à Nlongkak-Yaoundé, Tél. 222 20 03 39/222 20 45 81 Fax : 222 20 28 06 et la version électronique, sur la plateforme Cameroon On Line E-procurement System (COLEPS) aux adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publicscontracts.cm> dès publication du présent avis.

1.8 ACQUISITION DU DAO

Le Dossier d'Appel d'Offres sera acquis sur présentation par le soumissionnaire d'une quittance d'un montant non remboursable de **quarante-cinq mille (45 000) Francs CFA** délivrée par le Trésor public.

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

1.9 REMISE DES OFFRES

Chaque offre, rédigée en français ou en anglais, en sept (7) exemplaires dont l'original et six (06) copies marquées comme tels, devra parvenir sous pli scellé à la Direction des Affaires Générales du Ministère de l'Emploi et de la Formation Professionnelle à Nlongkak au plus tard le **16 MAI 2023** à **11 heures précises** et devra porter la mention suivante :

AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N° 07/AONO/MINEFOP/CIPM/2023 DU 19 AVR 2023 POUR LA FOURNITURE ET INSTALLATION DU MOBILIER DE BUREAU AU MINISTÈRE DE L'EMPLOI ET DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE.

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

1.10 CAUTIONNEMENT PROVISOIRE

Chaque soumissionnaire devra joindre à ses pièces administratives, une caution de soumission établie par un établissement financier de premier ordre agréé par le Ministre des Finances et dont la liste figure dans la pièce 10 du DAO, d'un montant de **huit cent mille (800 000) Francs CFA**.

Cette caution est valable pendant quatre-vingt-dix (90) jours au-delà de la date de validité des offres à compter de la date de remise des offres.

1.11 TAILLE ET FORMAT DES FICHIERS

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

- 5 MO pour l'Offre Administrative ;
- 15 MO pour l'Offre Technique ;
- 5 MO pour l'Offre Financière.
- Les formats acceptés sont les suivants :
- Format PDF pour les documents textuels ;
- JPEG pour les images.

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

1.12 RECEVABILITE DES OFFRES

Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif 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 devront être datées de moins de trois (03) mois ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'avis d'appel d'offres.

Toute offre incomplète conformément aux prescriptions du Dossier d'Appel d'Offres sera déclarée irrecevable. L'absence de la caution de soumission délivrée par un établissement financier de premier ordre agréé par le Ministre des Finances entraînera le rejet pur et simple de l'offre sans aucun recours.

1.13 DUREE DE VALIDITE DES OFFRES

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

1.14 OUVERTURE DES PLIS

L'ouverture des plis se fera en un temps et aura lieu le **16 MAI 2023** à **12 heures précises** dans la salle des réunions du MINEFOP par la Commission Interne de Passation des Marchés placée auprès du Ministère de l'Emploi, et de la Formation Professionnelle.

Seuls les soumissionnaires ou leur représentant dûment mandaté peuvent assister à cette séance d'ouverture.

1.15 DELAIS ET LIEU DE LIVRAISON

Le délai maximum prévu par le Maître d'ouvrage pour la livraison des équipements objet du présent DAO est de **soixante (60) jours** et le lieu de livraison et d'exécution est : le Ministère de l'Emploi et de la Formation Professionnelle.

1.16 CRITERES D'EVALUATION

CRITERES ELIMINATOIRES

1. Absence de la caution de soumission à l'ouverture des plis ;
2. Non-conformité d'une pièce administrative après épuisement du moratoire ; réglementaire de 48 heures ;
3. Fausse déclaration ou pièce falsifiée ;
4. Note technique inférieure à 70% de l'ensemble des critères essentiels d'évaluation
5. Absence de prospectus ainsi que la fiche technique des équipements proposés ;
6. Autorisation de fabricant ou certificat de vente ;
7. Absence de la déclaration sur l'honneur de non-abandon d'un marché public au cours des trois dernières années et n'avoir pas été exclu dans le cadre des marchés publics ;
8. Omission d'un prix unitaire quantifié dans le bordereau des prix unitaires;
9. Non-conformité à l'une des spécifications techniques majeures du matériel à fournir ;
10. Absence de capacité financière d'au moins 50% du coût prévisionnel du projet.

CRITERES ESSENTIELS

1. Références du soumissionnaire dans le domaine ;
2. Conformité des caractéristiques techniques ;
3. Service après-vente (pièces de rechange et garantie) ;
4. Délai de livraison ;
5. Capacité financière ;
6. Preuve 'acceptation des conditions du Marché (CCAP et descriptif de la fourniture paraphé, cacheté, daté à chaque page et signé avec la mention lu et approuvé à la dernière page);
7. Présentation de l'offre.

1.17 ATTRIBUTION DU MARCHE

Le Maître d'Ouvrage attribuera la Lettre-Commande 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 la Lettre-Commande de façon satisfaisante, et dont l'offre financière a été évaluée la moins-disante.

1.18 RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Des renseignements complémentaires d'ordre technique peuvent être obtenus dans les locaux indiqués ci-dessus, auprès du Directeur des Affaires Générales du Ministère de l'Emploi et de la Formation Professionnelle, Tel : 222 200 339 / 222 204 581.

1.19 ASSISTANCE TECHNIQUE

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

1.20 FRAUDE ET CORRUPTION

Pour toute dénonciation de corruption ou faits de mauvaises pratiques, bien vouloir appeler le Ministère en charge des Marchés Publics ou envoyer un SMS aux numéros suivants : 673 205 725/699 370 748.

19 AVR 2023

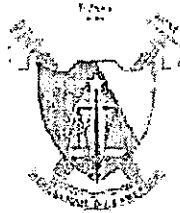
Yaoundé, le _____

Ampliations :

- MINMAP (pour information) ;
- ARMP (pour publication et archivage)
- Président CIPM (pour information) ;
- Service des Marchés (pour archivage) ;
- Affichage.



ISSA TCHIROMA BAKARY



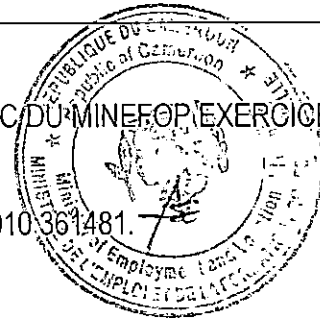
COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT

N°000007/AONO/MINEFOP/CIPM/2023 DU 19 AVRIL 2023 RELATIF A LA FOURNITURE ET INSTALLATION DU MOBILIER DE BUREAU AU MINISTÈRE DE L'EMPLOI ET DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE.

FINANCEMENT : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC DU MINEFOP EXERCICE 2023

IMPUTATION : 57 35 122 01 340010.361481.



DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Pièce N°2: REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES

2.1 GENERALITES

Article 1. Portée de la soumission

Le Ministre de l'Emploi et de la Formation Professionnelle ci-après dénommé «Maître d'Ouvrage» lance un Appel d'Offre en vue de l'obtention des fournitures brièvement définies dans le RPAO et spécifiées dans le descriptif de la fourniture ainsi que le bordereau des quantités. Le nom, 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 références sous les termes « Les fournitures ».

Le soumissionnaire retenu doit livrer et mettre en service le matériel sollicité dans le délai indiqué dans le RPAO, 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.

Dans le présent Dossier d'Appel Offres, le terme « jour » désigne un jour calendaire.

Article 2. Financement

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

Article 3. Fraude et corruption

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

En vertu de ce principe:

- a) Les définitions ci-après sont admises :
- i. Est coupable de « corruption » quiconque offre, donne, sollicite ou accepte un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché ;
 - ii. Se livre à des « manœuvres frauduleuses » quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché.
 - iii. Sont considérées comme des « Pratiques collusoires » toute forme d'entente entre deux ou plusieurs soumissionnaires (que l'autorité Contractante en ait connaissance ou non) visant à maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence ; et
 - iv. « Pratiques coercitives » désignent toute forme d'atteinte aux personnes ou à leurs biens ou de menaces à leur action au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché
 - v. Le « conflit d'intérêt » est une 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 proposée directement ou par l'intermédiaire d'un agent, coupable de corruption ou s'est livré à des manœuvres frauduleuses, des pratiques collusoires ou coercitives pour l'attribution de ce Marché.

3.2. Le Ministre Délégué à la Présidence chargé des Marchés Publics, Autorité Chargée 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 préjudices des poursuites pénales qui pourraient être engagées contre lui.

Article 4. Candidats admis à concourir

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 ;

- 4.1. En règle générale, l'appel d'offres s'adresse à toutes les entreprises de droit camerounais, sous réserve des dispositions ci-après :

- a) Un soumissionnaire (y compris tous les membres d'un groupement d'entreprises et tous les sous-traitants du soumissionnaire) doit être d'un pays éligible, conformément à la convention de financement.
- b) Un soumissionnaire (y compris tous les membres d'un groupement d'entreprises et tous les sous-traitants du soumissionnaire) ne doit pas se trouver en situation de conflit d'intérêt.

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

i. est associé ou a été associé dans le passé, à une entreprise (ou à une filiale de cette entreprise) qui a fourni des services de consultant pour la conception, la préparation des spécifications et autres documents utilisés dans le cadre des marchés passés au titre du présent appel d'offres ou

ii. présente plus d'une offre dans le cadre du présent appel d'offres, à l'exception des offres variantes autorisées selon la clause 17, le cas échéant ; cependant ceci ne fait pas obstacle à la participation de sous-traitants dans plus d'une offre.

- i. Le soumissionnaire ne doit pas être sous le coup d'une décision d'exclusion.
- ii. Une entreprise publique camerounaise peut participer à la consultation si elle peut démontrer qu'elle est (i) juridiquement et financièrement autonome (ii) administrée selon les règles du droit commercial (iii) n'est pas sous la tutelle ou l'autorité directe ou indirecte du Maître d'Ouvrage.

Article 5. Fournitures, répondant aux critères d'origine

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

5.2. En vertu de l'article 5.1 ci-dessus, le terme « fourniture » désigne les 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 et 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. Fournir toutes les informations (ou mettre à jour les informations jointes à leur demande de pré-qualification qui ont pu changer, au cas où les candidats ont fait l'objet d'une pré-qualification demandée aux soumissionnaires afin d'établir leur qualification pour exécuter le marché).

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

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

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

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

- b) l'offre et le marché doivent être signés de façon à obliger tous les membres du groupement ;
 - c) la nature du groupement (conjoint ou solidaire comme cela est requis dans le RPAO) doit être précisée et justifiée par la production d'une copie de l'accord de groupement en bonne et due forme ;
 - d) le membre du groupement désigné comme mandataire, représentera l'ensemble des entreprises vis-à-vis du Maître d'ouvrage pour l'exécution du marché.
 - e) En cas de regroupement solidaire, les cotraitants se répartissent les sommes qui sont réglées par le Maître d'Ouvrage dans un compte unique ; en revanche, chaque entreprise est payée par le Maître d'Ouvrage dans son propre compte, lorsqu'il s'agit d'un groupement conjoint.
- 6.3. Les soumissionnaires doivent également présenter des propositions suffisamment détaillées pour démontrer qu'elles sont conformes aux spécifications techniques et aux délais de livraison visés dans le RPAO.

2.2 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 l'(es) additif(s) publié(s) conformément à l'article 9 du RGAO, il comprend les documents énumérés ci-après :

- a) l'Avis d'Appel d'Offres (AAO) ;
- b) le Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO) ;
- c) le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO) ;
- d) le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- e) le descriptif de la fourniture qui comprend :
 - la liste des fournitures et ses services connexes,
 - les spécifications techniques.
- a) le cadre du bordereau des prix unitaires ;
- b) le détail estimatif ;
- c) le sous-détail des prix unitaires ;
- d) le modèle de lettre de soumission ;
- e) le cadre de Bordereau des Prix et Quantités ;
- f) le modèle de caution de soumission ;
- g) le modèle de cautionnement définitif ;
- h) le modèle de caution de retenue de garantie ;
- i) le modèle du marché ;
- j) le formulaire relatif aux études préalables ;
- k) la liste des établissements financiers de premier 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. Toute carence peut entraîner le rejet de son offre.

2.3 PREPARATION DES OFFRES

Article 8. Eclaircissements apportés au Dossier d'Appel d'Offre 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 email) à l'adresse du Maître d'Ouvrage indiquée dans les RPAO. Le Maître d'Ouvrage répondra par écrit à toute

demande d'éclaircissement ayant été reçue quatorze (14) jours au moins pour les (AON) et Vingt et un (21) jours pour les (AOI) avant la date limite de dépôt des offres.

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

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

8.3. Le recours doit être adressé à Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué avec copies à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics et au président de la Commission de Passation des Marchés;

Il doit parvenir au Maître d'Ouvrage au plus tard quatorze (14) jours avant la date d'ouverture des offres ;

8.1. Le Maître d'Ouvrage dispose de quatre (04) jours pour réagir. La copie de la réaction est transmise à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.

Article 9. Modification du dossier d'Appel d'Offres

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

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

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

Article 10. Offre

Le Soumissionnaire précisera dans la soumission la nature des prix :

- a. Hors Taxes sur la Valeur Ajoutée (HTVA) et ;
- b. Toutes Taxes Comprises (TTC).

Le Soumissionnaire complètera le Bordereau Descriptif et Quantitatif fourni dans le Dossier de Consultation, en indiquant, les prix unitaires, le prix total pour chaque rubrique.

Le Soumissionnaire remplira et signera le projet de Lettre-Commande.

Article 11. Monnaie de l'offre

Les prix seront libellés en Francs CFA.

Article 12. Délai de validité des offres

Les offres seront valables pendant une période de quatre-vingt-dix (90) jours.

2.4 PREPARATION DES OFFRES

Article 13. Frais de soumission

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

Article 14. Langue de l'offre

L'offre ainsi que toute correspondance et tout document concernant la soumission, échangés entre le soumissionnaire et le Maître d'Ouvrage seront rédigés en français ou en anglais. Les documents

complémentaires et les imprimés fournis par le soumissionnaire peuvent être rédigés dans une autre langue à condition d'être accompagnés d'une traduction précise en français ou en anglais ; auquel cas et aux fins d'interprétation de l'offre, la traduction fera foi.

Article 15. Documents constituant l'offre

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

a. Volume1 : 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.
- i. la caution de soumission établie conformément aux dispositions de l'article 19 du RGAO ;
- ii. 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 de la qualification des soumissionnaires, conformément de l'article 6.1 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 et de mise en service des fournitures ;

b.3. Les preuves d'acceptation 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 :

1. le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
2. les spécifications techniques.

c. Volume 3 : Offre financière

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

1. la soumission proprement dite, en original rédigée selon le modèle joint, timbrée au tarif en vigueur, signée et datée ;
2. le Bordereau des Prix Unitaires dûment rempli ;
3. le Détail estimatif dûment rempli ;
4. le Sous-détail des prix et/ou la décomposition des prix forfaitaires.

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.

15.2. 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 marché.

Article 16. Prix de l'Offre

16.1 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 EXW (sortie usine, fabrique, magasin d'exposition, entrepôt ou magasin de ventes, suivant le cas), y compris tous les droits de douane, taxes sur les ventes ou autres déjà payés ou à payer sur les composants ou matières premières utilisées dans la fabrication ou l'assemblage des fournitures ;
- ii. les taxes sur les ventes et autres taxes perçues sur les fournitures qui seront dues si le marché est attribué ;
- iii. le prix du transport intérieur, assurance et autres services locaux afférents à la livraison des fournitures jusqu'à leur destination finale (site du projet) spécifiée dans le RPAO.

16.1 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 dispositions 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.

16.1 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 marché spécifieront les réductions applicables à chaque groupe de lots ou chaque marché du groupe de lots, à la condition que les offres pour tous les lots soient soumises et ouvertes en même temps.

Article 17. Monnaie de l'Offre

Les prix seront libellés en francs CFA.

Article 18. 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 19. Documents attestant l'admissibilité des fournitures

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 kits de formation et services qu'il se propose de fournir en exécution du marché satisferont 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 20. Documents attestant de la conformité des fournitures

20.1 Pour établir la conformité des fournitures et services connexes au Dossier d'Appel d'Offres, 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.

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

20.3 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 kits depuis le début de leur utilisation par le Maître d'Ouvrage et pendant la période précisée au RPAO.

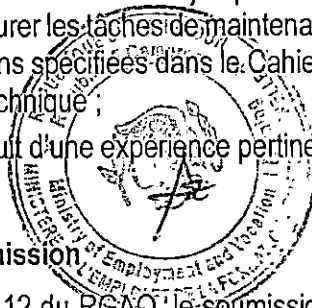
20.4 Les normes qui s'appliquent aux modes d'exécution, procédés de fabrication, équipements et matériels, ainsi que les références à des noms de marque ou à des numéros de catalogue spécifiés par le Maître d'Ouvrage sur le Bordereau des quantités, calendrier de livraison, et spécifications techniques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

20.5 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 du 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 21. Documents attestant la qualification du soumissionnaire

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

- a) si le RPAO le stipule, que dans le cas d'un soumissionnaire offrant de livrer en exécution du marché des fournitures qu'il ne fabrique ni ne produit par ailleurs, ledit soumissionnaire est dûment autorisé par le fabricant de ces fournitures à livrer au Cameroun ;
- b) que le soumissionnaire a la capacité financière, technique et de production nécessaire pour exécuter le marché ;
- c) que, dans le cas où le soumissionnaire correspondant n'exerce pas d'activité au Cameroun, il y est ou sera (si le marché lui est attribué) représenté par un agent doté des moyens et des capacités voulus pour assurer les tâches de maintenance, de réparation et de stockage de pièces de rechange aux obligations spécifiées dans le Cahier des Clauses Administratives Particulières et/ou les Spécifications techniques ;
- d) que le soumissionnaire jouit d'une expérience pertinente pour des prestations similaires à celles prévues au DAO.



Article 22. Caution de soumission

22.1. 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.

22.2. La caution de soumission sera conforme au modèle présenté dans le Dossier d'Appel d'Offre ; d'autres modèles peuvent être autorisés, sous réserve de l'approbation préalable du Maître d'Ouvrage. La caution de soumission demeurera valide pendant trente (30) jours au-delà de la date limite originale de validité des offres, ou de toute nouvelle date limite de validité demandée par le Maître d'Ouvrage et acceptée par le soumissionnaire, conformément aux dispositions de l'article 20.2 du RGAO.

22.3. Toute offre non accompagnée d'une caution de soumission acceptable sera rejetée par le Maître d'Ouvrage comme non conforme. La caution de soumission d'un groupement d'entreprises doit être établie au nom du mandataire soumettant l'offre et mentionner chacun des membres du groupement.

22.4. 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.

22.5. 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.

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
- a. si le soumissionnaire retenu :
 - i. désiste ou manque à son obligation de souscrire le marché en application de l'article 39 du RGAO ;
 - ii. manque à son obligation de fournir le cautionnement définitif en application de l'article 40 du RGAO
 - iii. refuse de recevoir notification du Marché.

Article 23. Délai de validité des offres

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

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

23.3. 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 quarante-huit (48) jours, les montants payables au soumissionnaire retenu, seront actualisés par application de la formule y -relative figurant à la demande de prorogation que le Maître d'Ouvrage adressera au (x) soumissionnaire (s). La demande du Maître d'Ouvrage devra inclure une forme de révision des prix. La période d'actualisation ira de la date de dépassement des quarante-huit (48) 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 24. Forme et signature de l'offre

24.1. 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.

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

24.3. L'offre ne doit comporter aucune modification, suppression ni surcharge, à moins que de telles corrections ne soient paraphées par le ou les signataires de l'offre.

2.5 D. DEPOT DES OFFRES

Article 25. Cachetage et marquage des offres

25.1. 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.

25.2. Les enveloppes intérieures et extérieures :

- a) seront adressées au Maître d'Ouvrage à l'adresse indiquée dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offre ;
- b) porteront le nom du projet ainsi que l'objet et le numéro de l'Avis d'Appel d'Offres indiqués dans le RPAO, et la mention « A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT ».

25.3. Les enveloppes intérieures porteront également le nom et l'adresse du soumissionnaire de façon à permettre à l'Autorité Contractante de renvoyer l'offre scellée si elle n'a pas été ouverte.

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

Article 26. Date et heure limites de dépôt des offres

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

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

Article 27. Offres hors délai

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

Article 28. Modification, substitution et retrait des offres

28.1. Un soumissionnaire peut modifier, remplacer ou retirer son offre après l'avoir déposée, à condition que la notification écrite de la modification ou du retrait, soit reçue par le Maître d'Ouvrage avant l'achèvement du délai prescrit pour le dépôt des offres. Ladite notification doit être signée par un représentant habilité en application de l'article 21.2 du RGAO. La notification 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 ».

28.2. 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.

28.3. Les offres dont les soumissionnaires demandent le retrait en application de l'article 25.1 ci-dessus leur seront envoyées sans avoir été ouvertes.

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

2.5 E. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES

Article 29. Ouverture des plis et recours

29.1. 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 qui souhaitent y assister, à la date, à l'heure et à l'adresse indiquées dans le RPAO. Les représentants des soumissionnaires qui sont présents signeront un registre ou une feuille attestant leur présence.

29.2. Dans un premier temps, les enveloppes marquées « RETRAIT » seront ouvertes et leur contenu annoncé à haute voix, tandis que l'enveloppe contenant l'offre correspondante sera renvoyée au soumissionnaire sans avoir été ouverte. Le retrait d'une offre ne sera autorisé que si la notification correspondante contient une habilitation valide du signataire à demander le retrait et si cette notification est lue à haute voix. Ensuite, les enveloppes marquées « OFFRES DE REMPLACEMENT » seront

ouvertes et annoncées à haute voix et la nouvelle offre correspondante substituée à la précédente, qui sera renvoyée au soumissionnaire concerné sans avoir été ouverte.

29.3. Le remplacement d'une 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'une 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.

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

29.5. 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.

29.6. Il est établi, séance tenante un procès-verbal d'ouverture des plis qui mentionne la recevabilité des offres, leur régularité administrative, leurs prix, leurs rabais, et leurs délais ainsi que la composition de la Sous-commission d'Analyse. Une copie dudit procès-verbal à laquelle est annexée la feuille de présence et remise à tous les participants à la fin de la séance.

29.7. A la fin de chaque séance d'ouverture des plis, le Président de la Commission met immédiatement à la disposition du point focal désigné par l'ARMP, une copie paraphée des offres des soumissionnaires.

29.8. En cas des recours, tel que prévu par le Code des Marchés Publics, il doit être adressé à l'Autorité Chargée des Marchés Publics avec copies à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics et au Maître d'Ouvrage.

29.9. Il doit parvenir dans un délai maximum de quatre (04) jours ouvrables après 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.

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

Article 30. Caractère confidentiel de la procédure

30.1. Aucune information relative à l'examen, à l'évaluation, à la comparaison des offres, et à la vérification de la qualification des soumissionnaires, et à la recommandation d'attribution du marché ne sera donnée aux soumissionnaires, ni à toute autre personne non concernée par ladite procédure tant que l'attribution du marché n'aura pas été rendue publique.

30.2. 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 à l'Autorité Contractante dans la décision d'attribution peut entraîner le rejet de son offre.

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

Article 31. Éclaircissements sur les offres et contacts avec le Maître d'Ouvrage

31.1. 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.

31.2. Sous réserve des dispositions de l'alinéa 1 susvisé, les soumissionnaires ne contacteront pas les membres de la Commission de Passation 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 32. Conformité des offres

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

32.2. 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.

32.3. 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 omissions substantielles. Les divergences ou omissions 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 les obligations du soumissionnaire au titre du marché ; ou
- c) dont l'acceptation serait préjudiciable aux autres soumissionnaires ayant présenté des offres conformes pour l'essentiel.

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

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



Article 33. Évaluation de l'offre technique

33.1. 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.

33.2. 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.

33.3. 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'écarter l'offre en question.

Article 34. 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, satisfaite 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 35. Correction des erreurs

35.1. 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 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 l'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.
- 35.2. 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.
- 35.3. 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 36. Évaluation des offres au plan financier

36.1. La Sous-commission d'Analyse procédera à l'évaluation et à la comparaison des offres dont elle 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.

36.2. 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 rabais offerts en application de l'alinéa 13.4 du RGAO ;

36.3. 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 37. 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 la clause 33. 3 du RGAO.

2.6 F. ATTRIBUTION DE LA LETTRE COMMANDE

Article 38. Attribution

38.1. L'Autorité Contractante attribuera la Lettre-Commande 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 financière a été évaluée la moins-disante en incluant le cas échéant les rabais proposés.

38.2. 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 rabais offerts par les soumissionnaires en cas d'attribution de plus d'un lot, ainsi que de leur plan de charges au moment de l'attribution.

Article 39. Droit du Maître d'Ouvrage 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 Premier Ministre lorsque les offres ont été ouvertes) ou de déclarer un Appel d'Offres infructueux après avis de la Commission de Passation des Marchés compétente, sans qu'il y ait lieu à réclamation.

Article 40. Droit de modification des quantités lors de l'attribution de la Lettre-Commande

L'Autorité Contractante à l'initiative du Maître d'Ouvrage, lors de l'attribution de la Lettre-Commande, se réserve le droit d'augmenter ou de diminuer, d'un pourcentage ne dépassant pas 15%, la quantité des

fournitures et des services initialement spécifiés dans le Bordereau des quantités, sans changement de prix unitaires ou d'autres termes et conditions.

Article 41. Notification de l'attribution de la Lettre-Commande

Avant l'expiration du délai de validité des offres fixé par le RPAO, L'Autorité Contractante notifiera à l'attributaire la Lettre-Commande 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 de la Lettre-Commande et le délai d'exécution.

Article 42. Publication des résultats d'attribution de la Lettre-Commande et recours

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

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

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

42.3 En cas de recours, il doit être adressé à l'autorité chargée des marchés publics, avec copies à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.

42.4 Il doit intervenir dans un délai maximum de quatre (04) jours ouvrables après la publication des résultats.

Article 43. Signature de la Lettre-Commande

43.1 Après publication des résultats, le projet de Lettre-Commande souscrit par l'attributaire est soumis à la Commission de Passation des Marchés, pour examen et avis, le cas échéant, au visa préalable du Ministre en charge des Marchés Publics.

43.2 L'Autorité Contractante dispose d'un délai de sept (07) jours pour la signature de la Lettre-Commande à compter de la date de réception du projet de Lettre-Commande adopté par la Commission de Passation des Marchés compétente et souscrit l'attributaire.

La Lettre-Commande doit être notifié à son titulaire dans les cinq (5) jours qui suivent la date signature.

Article 44. Cautionnement définitif

44.1 Dans les vingt (20) jours suivant la notification de la Lettre-Commande par le Maître d'Ouvrage, le cocontractant fournira au Maître de l'Ouvrage un cautionnement définitif, sous la forme stipulée dans le RPAO, conformément au modèle fourni dans le Dossier d'Appel d'Offres.

44.2 Le cautionnement 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.

44.3 Les petites et moyennes entreprises(PME) à capitaux et dirigeant 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.

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

2.7 DEPOT DES OFFRES

Article 45. Cachetage et marquage des offres

Les Soumissionnaires placeront l'original et les copies de leur offre dans une enveloppe cachetée :

- a. adressée au Maître d'Ouvrage à l'adresse telle qu'indiquée dans la lettre d'invitation à soumissionner et ;
- b. portant le nom du projet, le titre et le numéro de la consultation tels qu'indiqués dans la lettre d'invitation à soumissionner.

Article 46. Date et heure de dépôt des offres

Les offres rédigées en français ou en anglais, en sept (7) exemplaires dont l'original marqué comme tel, devront être chiffrées et déposées sous pli scellé et cacheté à la Direction des Affaires Générales du Ministère de l'Emploi et de la Formation Professionnelle au plus tard le 16 mai 2023 à 11 heures adressée au Chef dudit département ministériel.

2.8 OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES

Article 47. Ouverture des plis par la Commission Interne de Passation des Marchés.

La Commission Interne de Passation des Marchés placée auprès du Ministère de l'Emploi et de la Formation Professionnelle procédera à l'ouverture des plis en présence des soumissionnaires désirant y prendre part ou de leurs représentants dûment mandatés et ayant une parfaite connaissance du dossier, le 16 mai 2023 à 12 heures dans la salle de conférences de ce département ministériel.

La Commission de Passation des Marchés suscitée établira un procès-verbal de la séance d'ouverture des plis.

Article 48. Vérification de la conformité et comparaison des offres

La Commission Interne de Passation des Marchés procédera à la vérification de la conformité des pièces administratives et à la comparaison des offres en procédant dans l'ordre suivant :

- a. l'examen de la conformité des offres, du point de vue de la durée et des Termes de Référence ;
- b. la vérification des opérations arithmétiques, en utilisant le cas échéant les prix unitaires en lettre pour procéder aux corrections nécessaires ;
- c. l'élaboration d'un tableau récapitulatif des offres.

Les critères suivants seront éliminatoires pour la suite de la procédure :

- a. absence de la caution de soumission au moment d'ouverture des offres ;
- b. absence ou non-conformité d'une pièce du dossier administratif après épuisement du délai moratoire de 48 heures ;
- c. fausse déclaration ou pièce falsifiée

2.9 ATTRIBUTION DE LA LETTRE COMMANDE

Article 49. Attribution de la Lettre-Commande

La Commission Interne de Passation des Marchés proposera l'attribution de la Lettre-Commande au prestataire dont elle aura déterminé que l'offre est conforme pour l'essentiel, aux dispositions du Dossier de Consultation, et qu'elle est l'offre la moins disante.

Article 50. Communiqué de l'attribution de la Lettre-Commande

Le Maître d'Ouvrage décidera de l'attribution et publiera le résultat du Dossier d'Appel d'Offres National Ouvert dans le Journal des Marchés, par voie de presse et/ou d'affichage en communiquant :

- a. le nom de l'attributaire ;
- b. l'objet de la consultation ;
- c. le montant du Marché ;
- d. la durée d'exécution.

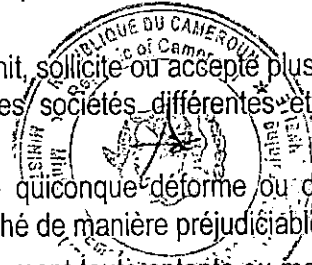
Article 51. Signature de la Lettre-Commande

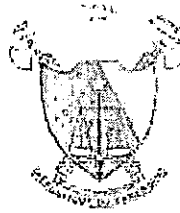
Dans les quinze (15) jours suivant l'attribution, la Lettre-Commande sera signé par le Maître d'Ouvrage et sera notifiée au Soumissionnaire qui se chargera de l'enregistrer selon la procédure en vigueur.

Article 52. Corruption et manœuvres frauduleuses

Le Président et les Membres de la Commission Interne et les Soumissionnaires doivent observer en tout temps, les règles d'éthique professionnelle les plus strictes. Ils se doivent notamment d'interdire toute corruption ou toute autre forme de manœuvres frauduleuses. En vertu de ce principe,

- a. 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 du Marché et
- b. est coupable de « corruption » quiconque fournit, sollicite ou accepte plusieurs cotations émises par le même prestataire sous des noms des sociétés différentes et/ou sur des numéros d'enregistrement différents
- c. se livre à des « manœuvres frauduleuses » quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution du Marché de manière préjudiciable au Maître d'Ouvrage.
- d. « Manœuvres frauduleuses » comprend notamment toute entente ou manœuvre collusoire des soumissionnaires (avant ou après la remise de l'offre) visant à maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu d'une concurrence libre et ouverte, et à priver ainsi le Maître d'Ouvrage des avantages de cette dernière.





COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT

N°000007/AONO/MINEFOP/CIPM/2023 DU 19 AVRIL 2023 RELATIF A LA FOURNITURE ET INSTALLATION DU MOBILIER DE BUREAU AU MINISTÈRE DE L'EMPLOI ET DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE.

FINANCEMENT : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC DU MINEFOP EXERCICE 2023



IMPUTATION : 57 35 122 01 340010 361481.

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

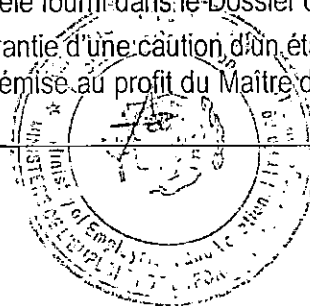
Pièce N°3: REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES

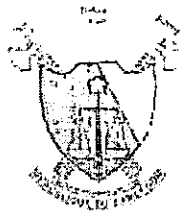
Réf. du RGAO	GENERALITES
1.1	<p>Définition des fournitures</p> <p>Fourniture et installation du mobilier de bureau pour les services centraux du MINEFOP ;</p> <p>Nom et adresse de l'Autorité Contractante : Ministre de l'Emploi et de la Formation Professionnelle</p> <p>Référence de l'Appel d'Offres : AONO N°000007/AONO/MINEFOP/CIPM/2023 DU 19 AVRIL 2023</p>
1.2	Délai de livraison : 60 (soixante) jours à compter de la date de notification de l'ordre de service de démarrage des prestations.
2.1	Source de financement : BIP MINEFOP ; exercice 2023
5.1	Les fournitures, objet de la présente Lettre-Commande devront provenir des pays de la CEMAC, de l'Union Européenne, Asie, etc.
6.	Qualification des soumissionnaires
6.1	<p style="text-align: center;"><u>Qualifications du soumissionnaire</u></p> <p>CRITERES ELIMINATOIRES</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Absence de la caution de soumission à l'ouverture des plis ; b. Non-conformité d'une pièce administrative après épuisement du moratoire ; réglementaire de 48 heures ; c. Fausse déclaration ou pièce falsifiée ; d. Note technique inférieure à 70% de l'ensemble des critères essentiels d'évaluation ; e. Autorisation du fabricant ou certificat de vente f. Absence de prospectus ainsi que la fiche technique des équipements proposés ; g. Absence de la déclaration sur l'honneur de non-abandon d'un marché public au cours des trois dernières années et n'avoir pas été exclu dans le cadre des marchés publics ; h. Omission d'un prix unitaire quantifié dans le bordereau des prix unitaires ; i. Non-conformité à l'une des spécifications techniques majeures du matériel à fournir ; j. Absence de capacité financière d'au moins 50% du coût prévisionnel du projet. <p>CRITERES ESSENTIELS</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Références du soumissionnaire dans le domaine ; b. Conformité des caractéristiques techniques ; c. Service après-vente (pièces de rechange et garantie) ; d. Délai de livraison ; e. Capacité financière ; f. Preuve d'acceptation du Marché (CCAP et descriptif de la fourniture paraphé, cacheté, daté à chaque page et signé avec la mention lu et approuvé ; g. Présentation de l'offre.

6.2	<p>a) En cas de groupement, chaque membre du groupement devra produire toutes les pièces administratives en dehors de la caution de soumission, du relevé d'identité bancaire et de la quittance d'achat du DAO produits par le Mandataire du groupement.</p> <p>b) Dans le cadre de la présente Lettre-Commande, le groupement devra être solidaire et justifié par un accord de groupement en bonne et due forme.</p>
8.1	Adresse du Maître d'Ouvrage: MINISTRE DE L'EMPLOI ET DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE
11.	Langue de l'offre : Français ou Anglais
12	<p>Documents constituant l'offre</p> <p>La liste des documents sur la qualification visée à l'article 12 du RGAO devra être regroupée en trois volumes insérés respectivement dans des enveloppes intérieures et détaillée comme suit :</p> <p>Enveloppe A : Dossier administratif</p> <ul style="list-style-type: none"> a) La déclaration d'intention de soumissionner, timbrée au tarif en vigueur ; b) L'accord de groupement le cas échéant ; c) Le pouvoir de signature le cas échéant ; d) Une attestation de non-faillite établie par le Greffe du Tribunal de Grande Instance ou par la Chambre d'Industrie et du Commerce du lieu de résidence du soumissionnaire datant moins de trois (03) mois ; e) Une attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par une institution bancaire de premier ordre agréée par le Ministre des Finances ; f) La quittance de paiement du Dossier d'Appel d'offres d'un montant de quarante-cinq milles (45 000) francs CFA ; g) La caution de soumission d'un montant de huit cent mille (800 000) Francs CFA d'une durée de validité de 90 jours au-delà de la date de validité des offres établie par une institution financière de premier ordre agréée par le Ministre des Finances ; h) Une attestation de non exclusion des marchés publics délivrée par le Directeur Général de l'ARMP ; i) Une attestation d'immatriculation fiscale ; j) Le registre de commerce complété le cas échéant par un acte authentique donnant pouvoir au signataire d'engager avec toutes les conséquences de droit les entreprises pour lesquelles la soumission est présentée ; k) Une attestation signée du Chef de Centre territorialement compétent de la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations vis-à-vis de ladite caisse datant de moins de trois mois ; l) Une attestation de non redevance délivrée par le Chef de centre des Impôts territorialement compétent datant de moins de trois mois. <p>NB : toutes les pièces devront être fournies en original ou en copie certifiée conforme, et devront être datées de moins de 03 mois.</p> <p>2) Enveloppe B : Offre technique</p> <p>b.1) Les renseignements sur les qualifications</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Chaque candidat devra joindre à son offre les preuves d'avoir exécuté au moins deux marchés similaires d'au moins vingt millions (20 000 000) FCFA chacun au cours des trois dernières années accompagnés des documents justificatifs (copies des première et dernière pages des contrats et PV de réception certifiant la bonne exécution de ces marchés) ; ➤ Les prospectus des équipements proposés ainsi que les fiches techniques correspondantes. <p>b.2) Propositions Techniques</p>

	<p>La proposition technique devra être constituée des éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conformité des caractéristiques techniques <p>Tous les équipements proposés par chaque soumissionnaire doivent être conformes aux caractéristiques techniques décrites par le Maître d'ouvrage.</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>Service après-vente</u> <p>Chaque soumissionnaire devra mentionner dans son offre la liste des pièces de rechange, la qualité et l'expérience du personnel d'installation et la garantie sur les matériels proposés.</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>Délai de livraison</u> <p>Les soumissionnaires devront indiquer les délais préconisés pour la livraison des matériels.</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>Capacité financière</u> <p>Chaque soumissionnaire devra joindre à son offre technique une capacité financière produite par un établissement financier agréé par le Ministre des Finances.</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>Preuves d'acceptation du Marché</u> <p>Le soumissionnaire remettra les copies dûment paraphées, daté, signé, cacheté avec la mention « lue et approuvé » des documents à caractère administratif et technique régissant le marché à savoir :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ; 2) Les Spécifications Techniques (ST). <ul style="list-style-type: none"> • <u>Présentation de l'offre</u> <p>Les offres des soumissionnaires devront être présentées de manière à faciliter leur exploitation.</p> <p><u>Enveloppe C : Offre financière</u></p> <p>Elle regroupe tous les éléments permettant de justifier le coût des prestations, à savoir :</p> <p>C1 : La soumission proprement dite, en original rédigée selon le modèle joint, timbrée au tarif en vigueur, signée et datée</p> <p>C2 : Le Bordereau des prix unitaires et/ou forfaitaires dûment rempli</p> <p>C3 : Le Détail quantitatif et estimatif dûment rempli</p> <p>C4 : Le sous-détail des prix unitaires et/ou la décomposition des prix forfaitaires</p> <p>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</p>
13.2	Les prix du marché ne sont pas révisables
23.1	Date et heure limite de dépôt des offres : 16 mai 2023 à 11 heures précise
26.1	Lieu, date et heure d'ouverture des plis : Salle des réunions du MINEFOP le 16 mai 2023 à 12 heures précise
ATTRIBUTION DE LA LETTRE COMMANDE	
35	<p>➤ Le Maître d'Ouvrage attribuera la Lettre-Commande 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 financière a été évaluée la moins-disante.</p>
GARANTIE ET CAUTIONNEMENT	

41 1 et 41 .2	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Dans les vingt (20) jours suivant la notification de la Lettre-Commande par le Maître d'Ouvrage, le cocontractant fournira au Maître de l'Ouvrage un cautionnement définitif, sous la forme stipulée dans le RPAO, conformément au modèle fourni dans le Dossier d'Appel d'Offres. ➤ Le cautionnement 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.
------------------	---





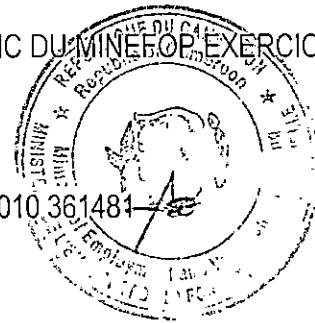
COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT

N°000007/AONO/MINEFOP/CIPM/2023 DU 19 AVRIL 2023 RELATIF A LA
FOURNITURE ET INSTALLATION DU MOBILIER DE BUREAU AU MINISTÈRE DE L'EMPLOI ET DE
LA FORMATION PROFESSIONNELLE.

FINANCEMENT : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC DU MINISTÈRE DE L'EMPLOI ET DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE EXERCICE 2023

IMPUTATION : 57 35 122 01 340010 361481



DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Pièce N°4: CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES

4.1 GENERALITES

Article 1. Objet de la Lettre-Commande

La présente Lettre-Commande a pour objet l'acquisition du Mobilier de Bureau au Ministère de l'Emploi et de la Formation professionnelle.

Article 2. Procédure de passation de la Lettre-Commande

La présente Lettre-Commande est passée suivant l'Appel d'Offres National Ouvert N°000007/AONO/MINEFOP/CIPM/2023 du 19 avril 2023 pour l'acquisition du mobilier de bureau au Ministère de l'Emploi et de la Formation professionnelle.

Article 3. Définitions et attributions

3.1. Définitions générales

L'Autorité Contractante est le Ministre de l'Emploi et de la Formation Professionnelle. A ce titre, il est le signataire de la Lettre-Commande et en assure le bon fonctionnement. Il veille à la conservation des originaux des documents des marchés et à leur transmission à l'ARMP par le point focal désigné à cet effet.

Le Maître d'Ouvrage est : Le Ministre de l'Emploi et de la Formation Professionnelle

Le Chef de Service du Marché est le Directeur des Affaires Générales du Ministère de l'Emploi et de la Formation Professionnelle, 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 des Infrastructures des Equipements et du Matériel des du MINEFOP, ci-après désigné « l'Ingénieur » ; il est responsable du suivi technique du Marché

Le Fournisseur est : [A préciser].

3.2. Nantissement

- l'autorité chargée de l'ordonnancement est le Ministre de l'Emploi et de la Formation Professionnelle ;
- l'autorité chargée de la liquidation des dépenses est le Ministre de l'Emploi et de la Formation Professionnelle ;
- l'organisme ou le responsable chargé du paiement est le Payeur Spécialisé auprès du MINEFOP/MINJEC/MINDEVEL ;
- le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du présent Marché est le Directeur des Affaires Générales du Ministère de l'Emploi et de la Formation Professionnelle.

Article 4. Langue, loi et réglementation 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 la réalisation du Marché.

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

Article 5. Normes

5.1. Les fournitures susmentionnées en exécution du présent Marché seront conformes aux normes fixées dans le descriptif et quand aucune norme applicable n'est mentionnée, la norme faisant autorité en la matière et applicable au Cameroun sera celle la plus récemment approuvée par l'autorité compétente.

5.2. Le Fournisseur étudiera, livrera et garantira les fournitures et prestations du présent Marché en prenant en considération la meilleure pratique de réalisation au Cameroun pour des opérations de technologie similaire.

Article 6. Pièces constitutives de la Lettre-Commande

Les pièces constitutives de la Présente Lettre-Commande sont par ordre de priorité :

1. la lettre de soumission;
2. la soumission du Fournisseur et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives Particulières et aux Spécifications Techniques ci-dessous visés ;
3. le Cahier des Clauses Administrations Particulières (CCAP) ;
4. les Spécifications Techniques (ST) ;
5. les éléments propres à la détermination du montant du marché, tels que, par ordre de priorité : les bordereaux des prix unitaires ; le détail ou le devis estimatif ; la décomposition des prix forfaitaires et/ou le sous détail des prix unitaires.

Article 7. Textes généraux applicables

La présente Lettre-Commande est soumis aux textes généraux ci-après

1. La Loi n°2018/012 du 11 juillet 2018, portant Régime Financier de l'Etat du Cameroun et des Entités publiques ;
2. la Loi n°2022/020 du 27 décembre 2022 portant loi de finances de la République du Cameroun pour l'EXERCICE 2023 ;
3. le décret n°2011/408 du 09 décembre 2011 portant organisation du Gouvernement modifié et complété par le décret N°2018/190 du 02 mars 2018 ;
4. le décret n°2012/644 du 28 décembre 2012 portant organisation du MINEFOP ;
5. Décret N°2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics en ses dispositions non contraires ;
6. le décret 2012/076 du 08 mars 2012, modifiant et complétant certaines dispositions du décret N°2011/048 du 23 février 2011 portant création, organisation et fonctionnement de l'ARMP ;
7. Décret N°2003/651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des Marchés Publics ;
8. le décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics ;
9. le décret n°2019/002 du 04 janvier 2019 portant réaménagement du Gouvernement ;
10. Circulaire N°001/C/PR/MINMAP/CAB du 25 avril /2022 relative à l'application du code des Marchés Publics ;
11. Lettre N°004/L/MINMAP/CAB du 29 juillet 2022 relative à la prise en compte des rabais consentis par les soumissionnaires ;
12. la circulaire n°00000006/C/MINFI du 30 décembre 2022 portant Instructions relatives à l'Exécution des lois de finances, au suivi et au contrôle de l'Exécution du Budget de l'État pour l'EXERCICE 2023 ;
13. les normes en vigueur ;
14. d'autres textes spécifiques aux domaines concernés par le Marché.

Article 8. Communication

8.1. Toutes les notifications et communications écrites dans le cadre de la présente Lettre-Commande devront être faites aux adresses suivantes :

- a) dans le cas où le Cocontractant est le destinataire : A Monsieur le Directeur Général de _____ BP _____ :
- b) dans le cas où le Maître d'Ouvrage en est le destinataire : Monsieur le Ministre de l'Emploi et de la Formation Professionnelle : avec copie adressée dans les mêmes délais, au Chef de service et à l'Ingénieur.

S'agissant des correspondances adressées aux autres intervenants par le Cocontractant, une copie sera transmise dans les mêmes délais au Maître d'Ouvrage.

8.2. Le Cocontractant adressera toutes notifications écrites ou correspondances au Maître d'Ouvrage, avec copie au Chef de service.

Article 9. Ordres de service et correspondances

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

- 9.1. L'ordre de service marquant le début de l'exécution des prestations est signé par le Maître d'Ouvrage et notifié au Cocontractant par le Chef de Service du Marché, avec copie à l'Ingénieur, au Ministère des Marchés Publics.
- 9.2. Les ordres de service ayant une incidence sur l'objectif, le montant ou le délai d'exécution du Marché seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés par le Chef de service du marché, avec copie à l'Ingénieur du marché et à l'Organisme Payeur. Le visa préalable de l'Organisme Payeur sera éventuellement requis avant la signature de ceux ayant une incidence sur le montant.
- 9.3. Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal des prestations seront directement signés par le chef de service et notifiés au Cocontractant par l'Ingénieur avec copie au Maître d'Ouvrage.
- 9.4. Les ordres de service valant mise en demeure seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés au Cocontractant par le Chef de service, avec copie à l'Ingénieur.
- 9.5. Les ordres de service de suspension et de reprise des prestations pour cause d'intempéries ou autre cas de force majeure, seront signés par le Chef de Service sur proposition de l'Ingénieur et notifiés au Cocontractant par l'Ingénieur.

Article 10. Matériel et personnel du fournisseur

10.1. Toute modification même partielle apportée aux propositions de l'offre technique n'interviendra qu'après agrément écrit du Chef de service. En cas de modification, le Fournisseur fera remplacer le matériel ou le personnel querellé par un personnel de compétence (qualifications et expérience) au moins égale ou par un matériel de performance similaire et en bon état de fonctionnement.

10.2. En tout état de cause, les listes du matériel et personnel d'encadrement à mettre en place seront soumises à l'agrément de l'Ingénieur, dans les sept (07) jours qui suivent la notification de l'ordre de service de commencer la livraison. L'Ingénieur disposera de trois (03) jours pour notifier par écrit son avis avec copie au Chef de service. Passé ce délai, les listes seront considérées comme approuvées.

10.3. Toute modification unilatérale apportée aux propositions en matériel et en personnel d'encadrement de l'offre technique, avant et pendant les prestations constitue un motif de résiliation du marché tel que visé à l'article 34 ci-dessous ou d'application de pénalités.

10.4. Le Fournisseur utilisera le matériel approprié dans le projet d'exécution pour la bonne exécution des prestations selon les règles de l'art. 9.5 Toute modification apportée sera notifiée à l'Autorité Contractante.

4.2 CLAUSES FINANCIERES

Article 11. Garanties et cautions

11.1. Cautionnement définitif

Dans les vingt (20) jours suivant la notification de la Lettre-Commande, un cautionnement définitif, équivalent à 2% du montant TTC de la Lettre-Commande sous forme de garantie bancaire, est fournis au Maître d'Ouvrage.

Le cautionnement sera restitué, dans un délai d'un mois suivant la date de réception provisoire des fournitures; à la suite d'une main levée délivrée par le Maître d'Ouvrage après demande du Cocontractant.

11.2. Cautionnement de garantie

La retenue de garantie est fixée à 5% du montant TTC de la Lettre-Commande.

La restitution de la retenue de garantie sera effectuée dans un délai d'un mois après la réception définitive sur main levée délivré par le Maître d'Ouvrage après demande du Contractant.

Article 12. Montant de la Lettre-Commande

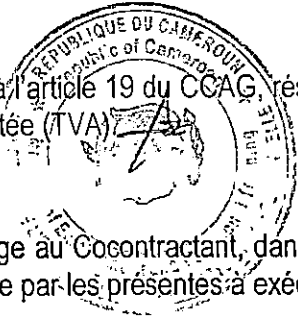
Le montant de la présente Lettre-Commande, tel qu'il ressort du devis estimatif ci-joint, est de _____ (en chiffre) _____ (en lettre) francs CFA toutes taxes comprises (TTC), soit :

Montant HTVA : _____ () francs CFA

Montant de la TVA : _____ () francs CFA

NAP : _____ () francs CFA

Le montant de la Lettre-Commande calculé dans les conditions prévues à l'article 19 du CCAG, résulte de l'application au montant hors TVA, du taux de la taxe sur la valeur ajoutée (TVA).



Article 13. Lieu de paiement

13.1. En contrepartie des paiements à effectuer par le Maître d'Ouvrage au Cocontractant, dans les conditions indiquées dans la Lettre-Commande, le Cocontractant s'engage par les présentes à exécuter les prestations conformément aux dispositions de la Lettre-Commande.

13.2. Les paiements s'effectueront au compte n° _____ ouvert au nom du Cocontractant à la banque _____

Article 14. Variation des prix

Les prix sont fermes et non révisables.

Article 15. Modalités d'actualisation des prix

Les prix ne sont pas actualisables

Article 16. Avances

Le Maître d'Ouvrage n'accordera pas une avance de démarrage pour l'exécution de la présente Lettre-Commande.

Article 17. Paiement

17.1. Le paiement sera intégralement effectué en monnaie locale, par bon d'engagement et viré au compte bancaire prévu à l'article 13 ci-dessus, ouvert par le cocontractant après réception sans réserve des fournitures objet de la présente Lettre-Commande.

17.2. Le Chef de Service dispose d'un délai de dix (10) jours pour approuver la facture définitive, avant la transmission au comptable chargé du paiement.

17.3. Le paiement interviendra dans le délai fixé par le Ministère des Finances, à compter de la date de réception des factures approuvées.

Article 18. Intérêts moratoires

Les intérêts moratoires éventuels sont payés par état des sommes dues conformément à l'article 166 du décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics.

Article 19. Pénalités de retard

Le montant des pénalités de retard est fixé comme suit:

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

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

Article 20. Régime fiscal et douanier

La présente Lettre-Commande est assujetti au régime fiscal en vigueur au Cameroun à sa date de signature.

Article 21. Timbres et enregistrement de la Lettre-Commande

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

4.3 DE LA RECEPTION

Article 22. Documents à fournir avant la réception technique

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

- facture définitive décrivant les fournitures avec indication de leurs quantités, prix et le montant total ;
- notification de la date de livraison;
- certificat de garantie du fabricant ou du fournisseur ;
- certificat d'origine du matériel livré;
- cautionnement définitif.

Article 23. Réception provisoire

Avant la réception provisoire, le Cocontractant demande par écrit au Chef de service avec copie à l'ingénieur, l'organisation d'une visite technique préalable à la réception sanctionné par un Procès-verbal signé du Chef de service, de l'Ingénieur et du Cocontractant.

La Commission de réception sera composée des membres suivants :

- le Maître d'Ouvrage ou son représentant, Président ;
- le Chef de Service du Marché Membre ;
- le représentant du Ministère des Marchés publics, Observateur ;
- le Sous-directeur des Infrastructures, des Equipements et de la Maintenance Membre ;
- le Sous-directeur du Budget, Membre ;
- l'agent chargé des opérations de comptabilité--matières compétent, Membre ;
- le Fournisseur Membre ;
- l'Ingénieur, Rapporteur.

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

La visite effectuée dans le cadre des opérations préalables à la réception fera l'objet du procès-verbal signé par tous les membres de l'équipe ayant effectué ses opérations.

Le procès-verbal de réception provisoire signé sur le champ par tous les membres de la commission précise ou fixe la date d'achèvement des prestations.

Article 24. Délai de garantie

La durée de garantie est de **douze (12) mois** à compter de la date de réception provisoire des fournitures.

Pendant la période de garantie, le Cocontractant est tenu de procéder à ses frais, à toutes les réparations rendues nécessaires sur les équipements livrés.

Article 25. Réception définitive

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

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

La réception définitive marque la fin du Marché.

4.4 EXECUTION DES PRESTATIONS

Article 26. Consistance des prestations

Les prestations, objet de la présente Lettre-Commande consiste en la fourniture des équipements tels que décrits dans les Spécifications techniques du Dossier d'Appel d'Offres.

Article 27. Brevet

Le Cocontractant 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 28. Lieu et délais de livraison

Les fournitures seront livrées au MINEFOP.

Le délai de livraison des fournitures objet de la présente Lettre-Commande est _____.

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

Article 29. Rôles et responsabilités du Fournisseur

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

Article 30. Transport et assurance

Le Cocontractant doit prendre toutes les dispositions nécessaires pour que les matériels proposés soient protégés par un emballage soigné et approprié au transport maritime, aérien, ferroviaire ou routier. Le Cocontractant doit faire diligence pour réparer tous les dégâts éventuellement occasionnés pendant le transport jusqu'au lieu de livraison.

Article 31. Essais et services connexes

Ils comprennent :

- l'opération de mise en œuvre ;
- la documentation technique.

Article 32. Service après-vente et consommables

Le Cocontractant aura à maintenir en République du Cameroun pendant une période d'un (01) an à compter de la date de réception définitive. A cet effet, il devra disposer :

- d'un représentant permanent dûment mandaté ;
- des ateliers de réparation ;
- d'un personnel qualifié capable d'assurer toutes les réparations nécessaires au bon fonctionnement du matériel et ou accessoires qu'il a fournis ;
- d'un stock suffisant de pièces de rechange.

4.5 DISPOSITION DIVERSES

Article 33. Résiliation de la Lettre-Commande

La Lettre-Commande peut être résiliée comme prévu au décret n°2018/066 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics.

Article 34. Cas de force majeure

En cas de force majeure, le Cocontractant ne pourra voir sa responsabilité dérogée que s'il a averti par écrit le Maître d'Ouvrage de son intention d'invoquer cette force majeure et ce avant la fin du vingtième (20^{ème}) jour qui a succédé à l'événement, afin que ce dernier puisse apprécier ladite force majeure et les preuves y relatives.

Article 35. Différents litiges

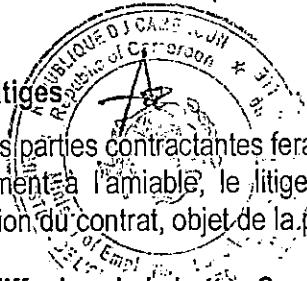
Tout litige survenant entre les parties contractantes fera l'objet d'une tentative de conciliation par entente directe. A défaut de règlement à l'amiable, le litige sera porté devant la juridiction camerounaise compétente du lieu d'exécution du contrat, objet de la présente Lettre-Commande.

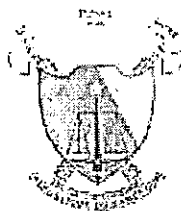
Article 36. Edition et diffusion de la Lettre-Commande

Sept (07) exemplaires de la présente Lettre-Commande seront édités et diffusés par les soins du Maître d'Ouvrage.

Article 37. Et dernier, entrée en vigueur de la Lettre-Commande

La présente Lettre-Commande ne deviendra définitif qu'après sa signature par le Maître d'Ouvrage. Elle entrera en vigueur dès sa notification au Cocontractant par ce dernier.





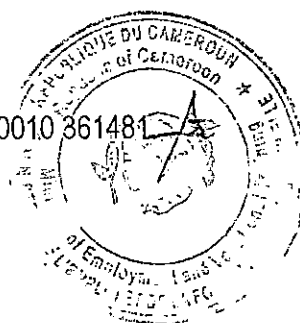
COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT

N°000007/AONO/MINEFOP/CIPM/2023 DU 19 AVRIL 2023 RELATIF A LA FOURNITURE ET INSTALLATION DU MOBILIER DE BUREAU AU MINISTÈRE DE L'EMPLOI ET DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE.

FINANCEMENT : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC DU MINEFOP EXERCICE 2023

IMPUTATION : 57 35 122 01 340010 361481



DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Pièce N°5: DESCRIPTIF DES FOURNITURES

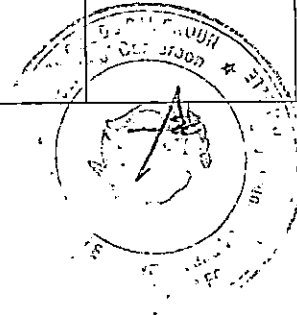
5.1 SPECIFICATIONS TECHNIQUES

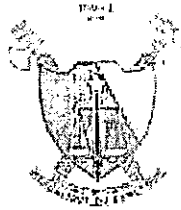
Fourniture et installation du mobilier de bureau pour les services centraux du MINEFOP

N°	Désignations	Unité	Quantité
1	Table bureau type Secrétaire Général, en particules haute densité démontable; Dessus de table avec sous-main et tiroir central incorporés; Un caisson mobile avec trois tiroirs à serrures; Un retour informatique mobile avec porte clavier; Dimension table : 160 x 78 x 77 cm - Retour informatique : 80 x 40 x 77 cm.	u	01
2	Table bureau type Directeur, en particules haute densité démontable; Dessus de table avec sous-main et tiroir central incorporés; Un caisson mobile avec trois tiroirs à serrures; Un retour informatique mobile avec porte clavier; Dimension table : 160 x 78 x 77 cm - Retour informatique : 80 x 40 x 77 cm.	u	15
3	Table bureau type Chef de Service, en particules haute densité démontable avec porte clavier, armoire et trois tiroirs à serrures; Dimensions : 140 x 70 x 77 cm.	u	15
4	Table bureau type Cadre, en panneaux de contreplaqué sapelli vernis de 20 mm d'épaisseur, démontable; Dessus de table avec alèse en bois sur les bouts, un caisson mobile de trois tiroirs à serrures; Dimension : 110 x 60 x 77 cm.	u	40
5	Fauteuil de bureau type Secrétaire Général, fauteuil président en véritable cuir de couleur noir, composé d'un dossier rectangulaire garni de mousse de hauteur de 80 cm et de largeur de 55 cm. Assise garnie de mousse réglable en hauteur maximale de 50 cm et 55 cm de largeur. Accoudoirs en bois de formes trapézoïdales rattachées à la fois au dossier et à l'assise. Piètement en bois repose sur 05 roulettes. Tournant et pivotant	u	01
6	Fauteuil type Directeur, fauteuil en cuir noir composé d'un dossier en cuir, accoudoirs en bois vernis; Une hauteur de 66 cm et une largeur de 53 cm; Son assise réglable en hauteur maximale de 48 cm et minimale de 36 cm avec une profondeur de 52 cm et 52 cm de largeur; Un piètement en bois qui repose sur 5 roulettes- tournant et pivotant.	u	15
7	Fauteuil type Chef de Service, fauteuil en cuir avec mécanisme basculant centre, multi position, blocable et réglable en intensité; Piètement et accoudoirs en nylon; Revêtement en croûte de cuir vachette noir piqué de façon sellier; Tête intégrée; Dossier H 72 cm x L 52 cm; Assise L 52 cm x P 50 cm x H 40 cm; 50 cm - Piètement reposant sur cinq roulettes; tournant et pivotant.	u	45
8	Fauteuil de salle de réunions, en cuir véritable de couleur noire composé d'un dossier de hauteur 60 cm et de largeur 48 cm. Assise de profondeur de 50 cm et 48 cm de largeur. Accoudoirs à support en acier et repose coudes en PVC. Piètement en acier inoxydable stable.	u	40
9	Fauteuil visiteurs, en cuir véritable de couleur noire composé d'un dossier de hauteur 60 cm et de largeur 48 cm. Assise de profondeur de 50 cm et 48 cm de largeur. Accoudoirs à support en acier et repose coudes en PVC. Piètement en acier inoxydable stable.	u	12
10	Armoire de rangement, Armoire en bois compacté ; Comporte quatre battants monoblocs (deux vitrés en haut et deux pleins en bas) ; Trois étagères réglables de dimensions : Hauteur = 180 cm, Largeur = 80 cm, Profondeur = 40 cm.	u	05
11	Armoire de rangement Type Secrétaire Général, Armoire en bois compacté ; Comporte quatre battants monoblocs (deux vitrés en haut et deux pleins en bas) ; Trois étagères réglables de dimensions : Hauteur = 180 cm, Largeur = 80 cm, Profondeur = 40 cm.	u	1

I. Liste des Fournitures et Calendrier de livraison

N°	Description des fournitures	Destination des fournitures comme indiquée dans le RPAO	Date de livraison		
			Date de livraison au plus tôt	Date de livraison au plus tard	Date de livraison offerte par le soumissionnaire
01	Fourniture et installation du mobilier de bureau pour les services centraux du MINEFOP				





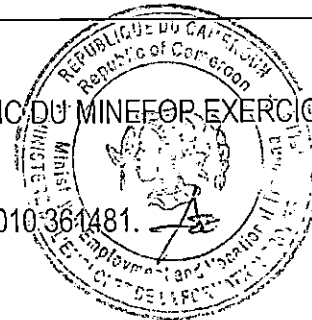
COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT

N°000007/AONO/MINEFOP/CIPM/2023 DU 19 AVRIL 2023 RELATIF A LA FOURNITURE ET INSTALLATION DU MOBILIER DE BUREAU AU MINISTÈRE DE L'EMPLOI ET DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE.

FINANCEMENT : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC DU MINEFOP EXERCICE 2023

IMPUTATION : 57 35 122 01 340010 361481.



DOSSIER DE CONSULTATION

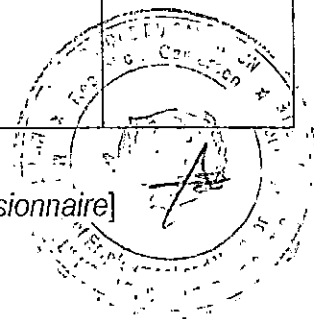
Pièce N°6: BORDEREAUX DES PRIX UNITAIRES

6.1 BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

Fourniture et installation du mobilier de bureau pour les services centraux du MINEFOP

N°	DESIGNATIONS	PRIX UNITAIRE en chiffres HTVA	PRIX UNITAIRE en lettres HTVA
1	Table bureau type Secrétaire Général, en particules haute densité démontable; Dessus de table avec sous-main et tiroir central incorporés; Un caisson mobile avec trois tiroirs à serrures; Un retour informatique mobile avec porte clavier; Dimension table : 160 x 78 x 77 cm - Retour informatique : 80 x 40 x 77 cm.		
2	Table bureau type Directeur, en particules haute densité démontable; Dessus de table avec sous-main et tiroir central incorporés; Un caisson mobile avec trois tiroirs à serrures; Un retour informatique mobile avec porte clavier; Dimension table : 160 x 78 x 77 cm - Retour informatique : 80 x 40 x 77 cm.		
3	Table bureau type Chef de Service, en particules haute densité démontable avec porte clavier, armoire et trois tiroirs à serrures; Dimensions : 140 x 70 x 77 cm.		
4	Table bureau type Cadre, en panneaux de contreplaqué sapelli vernis de 20 mm d'épaisseur, démontable; Dessus de table avec alèse en bois sur les bouts, un caisson mobile de trois tiroirs à serrures; Dimension : 110 x 60 x 77 cm.		
5	Fauteuil de bureau type Secrétaire Général, fauteuil président en véritable cuir de couleur noir, composé d'un dossier rectangulaire garni de mousse de hauteur de 80 cm et de largeur de 55 cm. Assise garnie de mousse réglable en hauteur maximale de 50 cm et 55 cm de largeur. Accoudoirs en bois de formes trapézoïdales rattachées à la fois au dossier et à l'assise. Piètement en bois repose sur 05 roulettes. Tournant et pivotant		
6	Fauteuil type Directeur, fauteuil en cuir noir composé d'un dossier en cuir, accoudoirs en bois vernis; Une hauteur de 66 cm et une largeur de 53 cm; Son assise réglable en hauteur maximale de 48 cm et minimale de 36 cm avec une profondeur de 52 cm et 52 cm de largeur; Un piètement en bois qui repose sur 5 roulettes- tournant et pivotant.		
7	Fauteuil type Chef de Service, fauteuil en cuir avec mécanisme basculant centre, multi blocable et réglable en intensité; Piètement et accoudoirs en nylon. Revêtement en croûte de cuir vachette noir piqué de façon sellier; Tête intégrée; Dossier H 72 cm x L 52 cm; Assise L 52 cm x P 50 cm x H 40 cm; 50 cm; Piètement reposant sur cinq roulettes; tournant et pivotant.		
8	Fauteuil de salle de réunions, en cuir véritable de couleur noire composé d'un dossier de hauteur 60 cm et de largeur 48 cm. Assise de profondeur de 50 cm et 48 cm de largeur. Accoudoirs à support en acier et repose coudes en PVC. Piètement en acier inoxydable stable.		
9	Fauteuil visiteurs, en cuir véritable de couleur noire composé d'un dossier de hauteur 60 cm et de largeur 48 cm. Assise de profondeur de 50 cm et 48 cm de largeur. Accoudoirs à support en acier et repose coudes en PVC. Piètement en acier inoxydable stable.		
10	Armoire de rangement, Armoire en bois compacté ; Comporte quatre battants monoblocs (deux vitrés en haut et deux pleins en bas) ; Trois étagères réglables de dimensions : Hauteur = 180 cm, Largeur = 80 cm, Profondeur = 40 cm.		

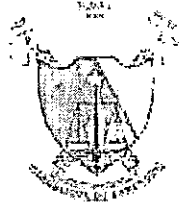
11	Armoire de rangement Type Secrétaire Général, Armoire en bois compacté ; Comporte quatre battants monoblocs (deux vitrés en haut et deux pleins en bas) ; Trois étagères réglables de dimensions : Hauteur = 180 cm, Largeur = 80 cm, Profondeur = 40 cm.	
----	--	--



Nom du Soumissionnaire ----- [insérer le nom du Soumissionnaire]

Signature ----- [insérer la signature]

Date ----- [insérer la date]



COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT

N°000007/AONO/MINEFOP/CIPM/2023 DU 19 AVRIL 2023 RELATIF A LA FOURNITURE ET INSTALLATION DU MOBILIER DE BUREAU AU MINISTÈRE DE L'EMPLOI ET DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE.

FINANCEMENT : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC DU MINEFOP EXERCICE 2023

IMPUTATION : 57 35 122 01 3400 10 361481



DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Pièce N°7: DETAIL ESTIMATIF

7.1 DÉTAIL ESTIMATIF

Fourniture et installation du mobilier de bureau pour les services centraux du MINEFOP

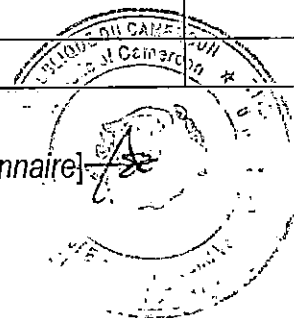
N°	Désignations	Unité	Quantité	Prix unitaire	Prix total
1	Table bureau type Secrétaire Général, en particules haute densité démontable; Dessus de table avec sous-main et tiroir central incorporés; Un caisson mobile avec trois tiroirs à serrures; Un retour informatique mobile avec porte clavier; Dimension table : 160 x 78 x 77 cm - Retour informatique : 80 x 40 x 77 cm.	u	01		
2	Table bureau type Directeur, en particules haute densité démontable; Dessus de table avec sous-main et tiroir central incorporés; Un caisson mobile avec trois tiroirs à serrures; Un retour informatique mobile avec porte clavier; Dimension table : 160 x 78 x 77 cm - Retour informatique : 80 x 40 x 77 cm.	u	15		
3	Table bureau type Chef de Service, en particules haute densité démontable avec porte clavier, armoire et trois tiroirs à serrures; Dimensions : 140 x 70 x 77 cm.	u	15		
4	Table bureau type Cadre, en panneaux de contreplaqué sapelli vernis de 20 mm d'épaisseur, démontable; Dessus de table avec alèse en bois sur les bouts, un caisson mobile de trois tiroirs à serrures; Dimension : 110 x 60 x 77 cm.	u	40		
5	Fauteuil de bureau type Secrétaire Général, fauteuil président en véritable cuir de couleur noir, composé d'un dossier rectangulaire garni de mousse de hauteur de 80 cm et de largeur de 55 cm. Assise garnie de mousse réglable en hauteur maximale de 50 cm et 55 cm de largeur. Accoudoirs en bois de formes trapézoïdales rattachées à la fois au dossier et à l'assise. Piètement en bois repose sur 05 roulettes. Tournant et pivotant	u	01		
6	Fauteuil type Directeur, fauteuil en cuir noir composé d'un dossier en cuir, accoudoirs en bois vernis; Une hauteur de 66 cm et une largeur de 53 cm; Son assise réglable en hauteur maximale de 48 cm et minimale de 36 cm avec une profondeur de 52 cm et 52 cm de largeur; Un piètement en bois qui repose sur 5 roulettes- tournant et pivotant.	u	15		
7	Fauteuil type Chef de Service, fauteuil en cuir avec mécanisme basculant centré, multi blocable et réglable en intensité; Piètement et accoudoirs en nylon; Revêtement en croûte de cuir vachette noir piqué de façon sellier; Têteière intégrée; Dossier H 72 cm x L 52 cm; Assise L 52 cm x P 50 cm x H 40 cm; 50 cm - Piètement reposant sur cinq roulettes; tournant et pivotant.	u	45		
8	Fauteuil de salle de réunions, en cuir véritable de couleur noire composé d'un dossier de hauteur 60 cm et de largeur 48 cm. Assise de profondeur de 50 cm et 48 cm de largeur. Accoudoirs à support en acier et repose coudes en PVC. Piètement en acier inoxydable stable.	u	40		
9	Fauteuil visiteurs, en cuir véritable de couleur noire composé d'un dossier de hauteur 60 cm et de largeur 48 cm. Assise de profondeur de 50 cm et 48 cm de largeur. Accoudoirs à support en acier et repose coudes en PVC. Piètement en acier inoxydable stable.	u	12		

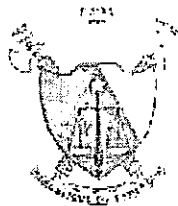
10	Armoire de rangement, Armoire en bois compacté ; Comporte quatre battants monoblocs (deux vitrés en haut et deux pleins en bas) ; Trois étagères réglables de dimensions : Hauteur = 180 cm, Largeur = 80 cm, Profondeur = 40 cm.	u	05		
11	Armoire de rangement Type Secrétaire Général, Armoire en bois compacté ; Comporte quatre battants monoblocs (deux vitrés en haut et deux pleins en bas) ; Trois étagères réglables de dimensions : Hauteur = 180 cm, Largeur = 80 cm, Profondeur = 40 cm.	u	1		
Total hors taxes					
TVA (19,25%)					
IR (5,5% ou 2,2%)					
TOTAL TOUTES TAXES COMPRISES					
Montant Net à Mandater					

Nom du Soumissionnaire ----- [insérer le nom du Soumissionnaire]

Signature ----- [insérer la signature]

Date ----- [insérer la date]





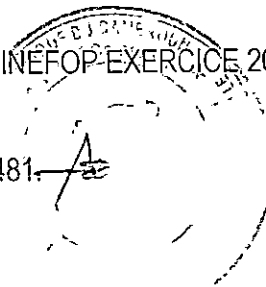
COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT

N°000007/AONO/MINEFOP/CIPM/2023 DU 19 AVRIL 2023 RELATIF A LA
FOURNITURE ET INSTALLATION DU MOBILIER DE BUREAU AU MINISTÈRE DE L'EMPLOI ET
DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE.

FINANCEMENT : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC DU MINEFOP-EXERCICE 2023

IMPUTATION : 57 35 122 01 340010 361481.



DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Pièce N°8: SOUS DETAILS DES PRIX UNITAIRES

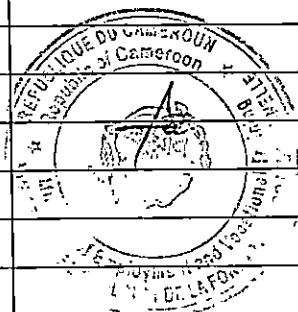
SOUS DETAIL DES PRIX UNITAIRES

Option N°1

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

Option N°2

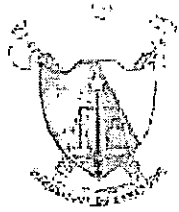
Intitulés	Montants
Départ usine	
Fret	
Assurance	
CAF Rendu Douala	
Droits de douanes	
Droits informatiques	
Taxes de débarquement	
Contrôle SGS	
Transit + aconage	
Transport + intervention	
Autres	
Frais bancaires	
Service après vente	
Enregistrement	
Divers	
Total HTVA	



REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

MINISTERE DE L'EMPLOI ET DE LA
FORMATION PROFESSIONNELLE



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace – Work – Fatherland

MINISTRY OF EMPLOYMENT AND
VOCATIONAL TRAINING

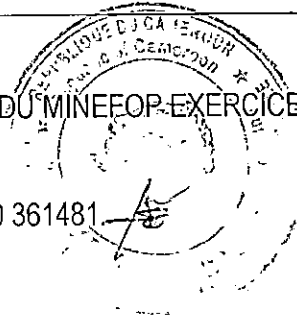
COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT

N°000007/AONO/MINEFOP/CIPM/2023 DU 19 AVRIL 2023 RELATIF A LA
FOURNITURE ET INSTALLATION DU MOBILIER DE BUREAU AU MINISTÈRE DE L'EMPLOI ET DE
LA FORMATION PROFESSIONNELLE.

FINANCEMENT : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC DU MINEFOP-EXERCICE 2023

IMPUTATION : 57 35 122 01 340010 361481



DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Pièce N°9: MODELES DES PIECES ET FORMULAIRES

Date : _____

Consultation N°000007/AONO/MINEFOP/CIPM/2023

A

Monsieur le Ministre de l'Emploi et de la
Formation Professionnelle.

Yaoundé

Monsieur le Ministre,

Je soussigné (*nom et prénoms du signataire*) _____Représentant la Société _____ (*qualité du signataire*) 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 mentionnés au dossier d'appel
d'offres N°000007/AONO/MINEFOP/CIPM/2023 du 19 Avril 2023 pour l'acquisition du Mobilier
de Bureau au Ministère de l'Emploi et de la Formation Professionnelle.Me soumetts 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 à _____ francs CFA
TTC ;

M'engage à livrer les fournitures dans un délai de _____ jours

M'engage en outre à maintenir mon offre dans un délai de _____ 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 au titre de la présente Lettre-Commande en
faisant donner crédit au compte n° _____ ouvert à la
banque _____ Agence de _____Avant signature de la Lettre-Commande, la présente soumission acceptée par vous vaudra
engagement entre nous.

Le.....

Signature.....

Nom et qualité du signataire

Pour le compte du Candidat

9.2 ANNEXE N° 2 : MODELE DE CAUTION DE SOUMISSION

Adressée à [indiquer le Maître d'Ouvrage et son adresse], « le Maître d'Ouvrage »

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


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

Les conditions de cette obligation sont les suivantes :

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

Si le soumissionnaire, s'étant vu notifier l'attribution de la Lettre-Commande par le Maître d'Ouvrage pendant la période de validité :

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

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

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

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

Signé et authentifié par la banque

à....., le

[Signature de la banque]

9.3 ANNEXE N° 3 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DEFINITIF

Banque :

Référence de la caution : N°

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

Attendu que le fournisseur [nom et adresse de l'entreprise] ; ci-dessous désignée s'est engagé, en exécution de la Lettre-Commande 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 correspondante, comme garantie de l'exécution de ses obligations de bonne fin conformément aux conditions du Marché,


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

Nous, [Nom et adresse de banque]

Représentée par [noms des signataires]

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

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

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

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

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

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

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

9.4 ANNEXE N° 4 : MODELE DE CAUTION DE RETENUE DE GARANTIE

Banque :

Référence de la Caution : N°

Adressée [indiquer le Maître d'Ouvrage]

Ci-dessous désigné « le Maître d'Ouvrage »

Attendu que.....[nom et adresse de l'entreprise],

Ci-dessous désigné «le fournisseur, s'est engagé, en exécution de la Lettre-Commande, à livrer les fournitures de [indiquer l'objet des fournitures]

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

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

Nous,.....[nom et adresse de banque]

Représentée par.....

[Noms des signataires], et ci-dessous désignée « la banque »,

Dès lors, nous affirmons par les présentes que nous nous portons garants et responsables à l'égard du Maître d'Ouvrage, au nom de l'entrepreneur, pour un montant maximum de.....

[en chiffres et en lettres], correspondant à [10% à préciser] du montant de la Lettre-Commande.

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

La présente garantie entre en vigueur dès sa signature. Elle sera libérée de trente (30) jours à compter de la date de réception définitive des véhicules, et sur mainlevée 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]

9.5 ANNEXE N° 5 : MODELE D'AUTORISATION DU FABRICANT

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 le nom complet du Maître d'Ouvrage)

Attendu que :

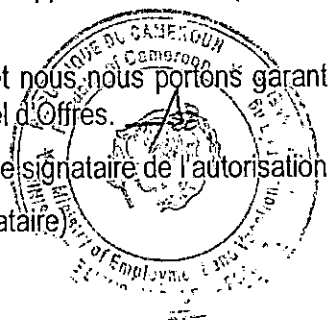
(Insérer le nom complet du fabricant) sommes fabricant réputé de (indiquer les fournitures produites) ayant nos usines (indiquer adresse complète de l'usine).

Nous autorisons par la présente (indiquer le nom complet du soumissionnaire) à présenter une offre, et à éventuellement signer avec vous pour l'Appel d'Offres n° (insérer les références de l'Appel d'Offres) pour ces fournitures fabriquées par nous.

Nous confirmons toutes nos garanties et nous nous portons garants conformément au DAO pour les véhicules offerts ci-dessus pour cet Appel d'Offres.

Nom (insérer nom complet de la personne signataire de l'autorisation)

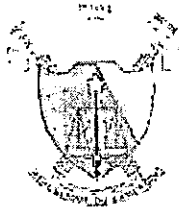
En tant que (indiquer la capacité du signataire)



Signature

Dûment habilité à signer l'habilitation pour et au nom de
(Insérer le nom complet du fabricant)

En date du _____ jour de _____



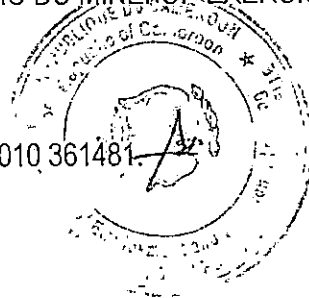
COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT

N°000007/AONO/MINEFOP/CIPM/2023 DU 19 AVRIL 2023 RELATIF A LA FOURNITURE ET INSTALLATION DU MOBILIER DE BUREAU AU MINISTÈRE DE L'EMPLOI ET DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE..

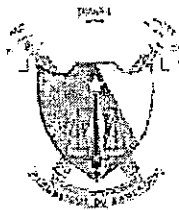
FINANCEMENT : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC DU MINEFOP-EXERCICE 2023

IMPUTATION : 57 35 122 01 340010 361481



DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Pièce N°10: PROJET DE LETTRE COMMANDE



MARCHE N° _____/LC/MINEFOP/SG/DAG/2023 du _____

PASSE APRES APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°000007/AONO/MINEFOP/CIPM/2023 DU
19 AVRIL 2023 POUR LA FOURNITURE ET L'INSTALLATION DU MOBILIER DE BUREAU AU
MINISTÈRE DE L'EMPLOI ET DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE.

Titulaire de la Lettre Commande :

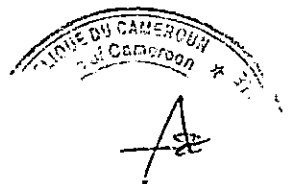
Objet de la Lettre Commande :

FOURNITURE ET L'INSTALLATION DU MOBILIER DE BUREAU AU
MINISTÈRE DE L'EMPLOI ET DE LA FORMATION
PROFESSIONNELLE.

Lieu d'exécution :

Ministère de l'Emploi et de la Formation Professionnelle

Montant de la Lettre Commande :



Durée d'exécution :

Soixante (60) jours

Financement :

BUDGET D'INVESTISSEMENT DU MINEFOP- EXERCICE 2023
IMPUTATIONS : 57 35 122 01 340010 361481.

SOUSCRITE LE _____

SIGNEE LE _____

NOTIFIEE LE _____

ENREGISTREE LE _____

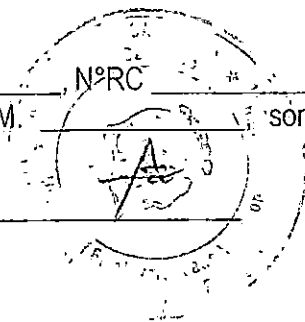
ENTRE :

L'Etat du Cameroun, représenté par le Ministre de l'Emploi et de la Formation Professionnelle dénommé ci-après « le Maître d'Ouvrage »,

D'une part,

Et _____ B.P. _____, Tel. _____ Fax _____, N°RC _____
à _____ N° Contribuable _____ Représenté par M. _____ son
Directeur Général, dénommé ci-après le Cocontractant d'autre part,

Il a été convenu et arrêté ce qui suit : _____



CHAPITRE I : GENERALITES

Article 1. Objet de la Lettre-Commande

La présente Lettre-Commande a pour objet le recrutement d'une Société pour la fourniture et l'installation du mobilier de bureau au Ministère De L'emploi Et De La Formation Professionnelle.

La description de la prestation est indiquée dans les Termes de référence.

Article 2. Procédure de passation de la Lettre Commande

La présente Lettre-Commande est passée suivant l'Avis d'Appel d'Offres National Ouvert N°000007/AONO/MINEFOP/CIPM/2023 du 19 avril 2023 relatifs au recrutement d'une Société pour la fourniture et l'installation du mobilier de bureau au Ministère De L'emploi Et De La Formation Professionnelle.

Définition, attribution et nantissement

3.1 Définitions générales

Le Maître d'Ouvrage est le Ministre de l'Emploi et de la Formation Professionnelle ;

Le Chef de service de marché est le Directeur des Affaires Générales

L'Ingénieur est le Sous –directeur des Infrastructures, des Equipements et de la Maintenance ;

Le Cocontractant est : _____ BP _____ Tél _____

3.2 Nantissement

L'Autorité chargée de l'ordonnancement est le Ministre de l'Emploi et de la Formation professionnelle ;

Le responsable chargé de paiement est le Payeur Spécialisé auprès de MINEFOP/MINJEC/MINDEVEL ;

Le responsable compétent pour les renseignements au cours de l'exécution du Marché est le Directeur des Affaires Générales du MINEFOP.

Article 3. Langue, Loi et Réglementation applicables.

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

4.2. Le Cocontractant doit s'engager à observer les lois, les règlements, ordonnances en vigueur en République du Cameroun

Article 4. Pièces constitutives de la Lettre Commande

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

- le présent Cahier des Clauses Administratives Particulières ;
- la soumission du Soumissionnaire et ses propositions dans toutes les dispositions non contraires aux Termes de Référence et aux Clauses Administratives Particulières ci-dessus cité ;
- le Détail Estimatif
- le Bordereau Descriptif et Quantitatif

Article 5. Textes généraux

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

- La Loi n°2018/012 du 11 juillet 2018, portant Régime Financier de l'Etat du Cameroun et des Entités publiques ;
- la Loi n°2022/020 du 27 décembre 2022 portant loi de finances de la République du Cameroun pour l'EXERCICE 2023 ;
- le décret n°2011/408 du 09 décembre 2011 portant organisation du Gouvernement modifié et complété par le décret N°2018/190 du 02 mars 2018;
- le décret n°2012/644 du 28 décembre 2012 portant organisation du MINEFOP ;

- Décret N°2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics en ses dispositions non contraires ;
- le décret 2012/076 du 08 mars 2012, modifiant et complétant certaines dispositions du décret N°2011/048 du 23 février 2011 portant création, organisation et fonctionnement de l'ARMP ;
- Décret N°2003/651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des Marchés Publics ;
- le décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics ;
- le décret n°2019/002 du 04 janvier 2019 portant réaménagement du Gouvernement ;
- Circulaire N°001/C/PR/MINMAP/CAB du 25 avril /2022 relative à l'application du code des Marchés Publics ;
- Lettre N°004/L/MINMAP/CAB du 29 juillet 2022 relative à la prise en compte des rabais consentis par les soumissionnaires ;
- la circulaire n°00000006/C/MINFI du 30 décembre 2022 portant Instructions relatives à l'Exécution des lois de finances, au suivi et au contrôle de l'Exécution du Budget de l'État pour l'EXERCICE 2023 ;
- les normes en vigueur ;
- d'autres textes spécifiques aux domaines concernés par le Marché.

Article 6. Communication

7.1. Toutes les notifications et communications écrites dans le cadre de l'exécution de la présente Lettre-Commande devront être faites aux adresses suivantes :

Dans le cas où le Maître d'Ouvrage en est le destinataire

Ministre de l'Emploi et de la Formation Professionnelle avec copie à adresser dans les mêmes délais, au Chef de service et à l'ingénieur.

7.2. Le Cocontractant adressera toutes les notifications écrites correspondances à l'ingénieur avec copie au Chef de service de marché.

Article 7. Ordre de service

8.1. L'Ordre de service de commencer les prestations est signé par le Maître d'Ouvrage et notifié par le Chef de service avec copie à l'ingénieur.

8.2. Les ordres de service à incidence financière ou susceptible de modifier les délais seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés par le Chef de service du Marché avec copie à l'ingénieur ;

8.3. Les ordres de service à caractère technique sans incidence financière seront directement par le Chef de service de marché ;

8.4. Les ordres de service valant mise en demeure sont signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés par le Chef de marché avec copie à l'ingénieur ;

8.5. Les ordres de service pour le cas de forces majeures intempéries sont signés par le Maître d'ouvrage et notifiés par le Chef de service de marché avec copie à l'ingénieur ;

8.6. Le cocontractant dispose d'un délai de cinq (05) jours pour émettre des réserves sur tout ordre de service reçu. Le fait d'émettre les réserves ne dispense pas l'entreprise d'exécuter les ordres de service reçus

8.7. Tous les ordres de services seront tenus en copies au MINMAP.

Article 8. Matériel et personnel du cocontractant

Le consultant doit prendre en charge :

- le matériel technique, de radio télécommunication et informatique indispensable pour la bonne exécution des prestations ;
- les moyens de locomotion pour le personnel ;

- les véhicules de liaison ou les motos ;
- l'uniformité des agents proposés à la sécurité.

Article 9. Attributions du chef de service et de l'Ingénieur

Pour l'application des dispositions de la présente Lettre-Commande, il est précisé que :

- les attributions du Chef de Service marché sont dévolues au **Directeur des Affaires Générales** du Ministère de l'Emploi et de la Formation Professionnelle ;
- les attributions de l'Ingénieur sont exercées par le **Sous-directeur des Infrastructures, des Equipements et de la Maintenance** du Ministère de l'Emploi et de la Formation Professionnelle.

Article 10. Durée et lieu d'exécution

La durée d'exécution de la présente Lettre-Commande est de **Soixante (60) jours**. Les prestations y relatives seront exécutées sur les sites des locaux abritant les services centraux du MINEFOP.

Article 11. Domicile du soumissionnaire

Le Soumissionnaire fait élection de domicile à _____ BP _____, TEL : _____ FAX : _____.

Toutes les notifications lui seront valablement faites à cette adresse.

CHAPITRE II : EXECUTION DE LA LETTRE COMMANDE

Article 12. Consistance des prestations

Les prestations, objet du présent Avis d'Appel d'Offres National Ouvert consistent à disposer continuellement autour des bâtiments susmentionnés et ce pendant toute la durée du Contrat des agents de sécurité aux fins de juguler tout acte d'incivisme qui pourrait subvenir.



Article 13. Informations et documents à fournir

Avant la réception, le soumissionnaire devra fournir au Maître d'Ouvrage tous les documents nécessaires des prestations réalisées.

Article 14. Commission de réception

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

Le Maître d'Ouvrage ou son représentant	Président
Le Chef de Service du marché	Membre
Le Sous-directeur du Budget	Membre
Le Sous-Directeur des Infrastructures, des Equipements et des Infrastructures	Membre
L'Agent chargé des opérations de comptabilité-matières	Membre
Le Prestataire	Membre
Le représentant du MINMAP	Observateur
L'Ingénieur du Marché	Rapporteur

La commission de réception approuve les différents rapports du Cocontractant avant paiement.

La Commission de réception vérifiera la qualité de la conformité des prestations effectuées par rapport aux caractéristiques définies dans les textes de référence et décidera s'il y a lieu ou non de prononcer la réception

En cas de conformité, la Commission prononcera la réception, il sera alors dressé un procès-verbal de Réception signé séance tenante par les membres de la Commission et par le Prestataire

Article 15. Cautionnement définitif

Le Cocontractant constituera dans les vingt (20) jours qui suivent la notification de la Lettre-Commande, un cautionnement définitif égal à deux pour cent (2%) du montant de son marché. Le Maître d'Ouvrage donnera la main levée après approbation du rapport final de la mission.

CHAPITRE III : DISPOSITIONS FINANCIERES

Article 16. Généralités-prix

Le Cocontractant est réputé avoir une parfaite connaissance de toutes les suggestions imposées pour la production des documents et de toutes les conditions locales susceptibles d'influer sur cette exécution.

Les prix de la présente Lettre-Commande sont fermes et non révisables. Ils tiennent compte obligatoirement de toutes les prestations, frais, faux frais et aléas, et sont entendus toutes taxes comprises.

Article 17. Montant de la Lettre-Commande

Le montant total de la présente Lettre-Commande s'élève à la somme de :

(Montant en chiffre)FCFA TTC

(Montan en lettres)Franc CFA Toutes Taxes comprises)
conformément au détail estimatif joint en annexe.

Article 18. Modalités de paiement

Il n'est pas prévu d'avance de démarrage dans le cadre de la présente Lettre-Commande.

Toutefois, le Cocontractant produira au terme de chaque semestre un décompte qui donnera lieu au paiement des prestations réalisées.

Les décomptes en sept (07) exemplaires seront présentés par le cocontractant à l'ingénieur du Marché après approbation du rapport, accompagnés d'une demande de paiement.

La demande de paiement doit faire apparaître le montant total de la Lettre-Commande, le montant déjà perçu, le montant de la facture concernée.

Le dernier décompte ne doit être payé qu'après visa préalable de l'autorité en charge des Marchés Publics.

Article 19. Domiciliation bancaire

Le Maître d'Ouvrage se libérera des sommes dues au titre de l'exécution de la présente Lettre-Commande par virement au compte bancaire N° _____ ouvert auprès de (Nom de la Banque) au nom de (Cocontractant).....

Article 20. Régime fiscal

La présente Lettre-Commande est assujetti au régime fiscal en vigueur au Cameroun à sa date de signature.

Article 21. Timbre et enregistrement

Sept (07) exemplaires originaux de la présente Lettre-Commande sont à timbrer et à enregistrer par les soins du Soumissionnaire et à ses frais, conformément à la réglementation en vigueur.

CHAPITRE IV : DISPOSITIONS DIVERSES

Article 22. Edition et diffusion de la Lettre-Commande

Sept (07) exemplaires de la présente Lettre-Commande sont édités et diffusés par le Maître d'Ouvrage.

Article 23. Litiges

Tout litige survenant entre les parties contractantes fera l'objet d'une tentative de conciliation par entente directe.

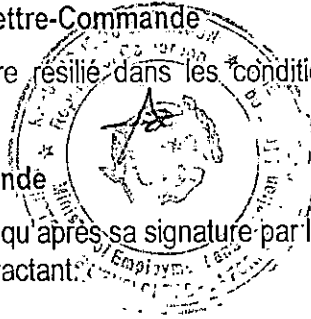
A défaut de règlement à l'amiable, tout différend découlant de la présente Lettre-Commande sera définitivement tranché par la juridiction camerounaise compétente.

Article 24. Résiliation de la présente Lettre-Commande

La présente Lettre-Commande sera peut-être résiliée dans les conditions et formes prévues par la réglementation en vigueur.

Article 25. Validité de la Lettre-Commande

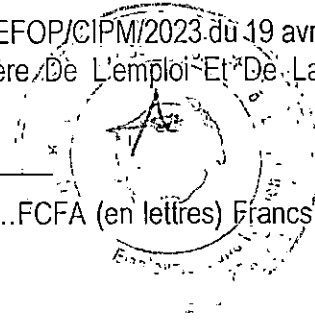
La présente Lettre-Commande ne sera valide qu'après sa signature par le Maître d'Ouvrage et n'entrera en vigueur qu'après sa notification au Cocontractant.



Passé après appel d'offres national ouvert n°000007/AONO/MINEFOP/CIPM/2023 du 19 avril 2023 pour la fourniture et l'installation du mobilier de bureau au Ministère De L'emploi Et De La Formation Professionnelle.

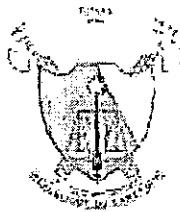
Titulaire de la Lettre Commande: _____

Montant de la Lettre Commande: (en chiffre)FCFA (en lettres) Francs CFA toutes taxes comprises).



Durée d'exécution :

<p style="text-align: center;">Lue et acceptée par l'Entrepreneur</p> <p style="text-align: center;">Yaoundé, le _____</p>
<p style="text-align: center;">Signée par le Maître d'Ouvrage</p> <p style="text-align: center;">Yaoundé, le _____</p>
<p style="text-align: center;">Enregistrement</p>



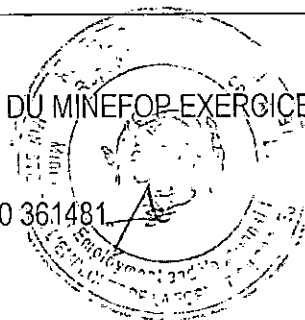
COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT

N°000007/AONO/MINEFOP/CIPM/2023 DU 19 AVRIL 2023 RELATIF A LA FOURNITURE ET INSTALLATION DU MOBILIER DE BUREAU AU MINISTÈRE DE L'EMPLOI ET DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE.

FINANCEMENT : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC DU MINEFOP EXERCICE 2023

IMPUTATION : 57 35 122 01 340010 361481

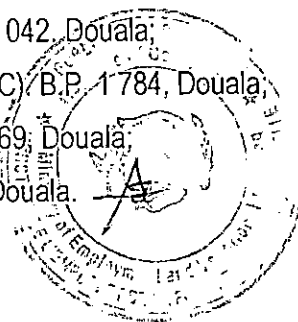


DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

**Pièce N°11: LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES
FINANCIERS AUTORISES A EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES
MARCHES PUBLICS**

ETABLISSEMENTS BANCAIRES

- 1) Afriland First Bank BP. 11 834 Yaoundé ;
- 2) BANGE Bank Cameroun (BANGE CMR) BP. 34 692 Yaoundé;
- 3) Banque Atlantique Cameroun (BACM) BP. 2 933 Douala;
- 4) Banque Camerounaise Des Petites Et Moyennes Entreprises (BC-PME) BP. 12 962 Yaoundé;
- 5) BGFI Bank Cameroun (BGFIBANK Cameroun) B.P. 660, Douala;
- 6) Banque Internationale du Cameroun pour l'Épargne et le Crédit (BICEC), B.P. 1 925, Douala ;
- 7) Citibank Cameroon (Citibank Cameroon). B.P. 4 571, Douala;
- 8) Commercial Bank-Cameroun (CBC) B.P. 4 004, Douala;
- 9) Crédit Communautaire d'Afrique-Bank (CCA-Bank). B.P. 6 578. Yaoundé;
- 10) Ecobank Cameroun (ECOBANK), B.P. 582. Douala;
- 11) National Financial Credit-Bank (NFC-Bank). B.P. 6 578. Yaoundé;
- 12) Société Commerciale de Banque-Cameroun (SCB-Cameroun). B.P. 300. Douala;
- 13) Société Générale Cameroun (SGC), B.P. 4 042, Douala;
- 14) Standard Chartered Bank Cameroon (SCBC) B.P. 1 784, Douala;
- 15) Union Bank of Cameroon (UBC), B.P. 15 569, Douala;
- 16) United Bank for Africa (UBA). B.P. 2 088, Douala.



COMPAGNIE D'ASSURANCES

- 17) ACTIVA Assurances B.P. 12 970, Douala.
- 18) AREA Assurances, B.P. 15 584, Douala.
- 19) ATLANTIQUE Assurances Cameroun IARDT, B.P. 3 073, Douala;
- 20) CHANAS Assurances, B.P. 109. Douala;
- 21) CPA S.A., B.P.54, Douala;
- 22) NSIA Assurances. B.P. 2 759, Douala;
- 23) PRO ASSUR. B.P. 5 963, Douala;
- 24) Prudential Beneficial General Insurance. B.P. 2 328, Douala;
- 25) ROYAL ONYX Insurance Cie, B.P. 12 230, Douala;
- 26) SAAR, B.P. 1011, Douala;
- 27) SANLAM Assurances Cameroun, B. P. 12 125, Douala.
- 28) ZENITHE Insurance, B.P. 1 540, Douala.



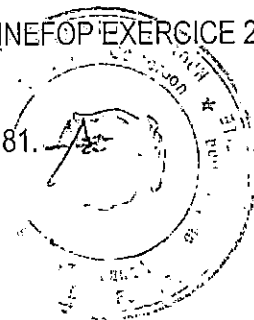
COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT

N°000007/AONO/MINEFOP/CIPM/2023 DU 19 AVRIL 2023 RELATIF A LA
FOURNITURE ET INSTALLATION DU MOBILIER DE BUREAU AU MINISTÈRE DE L'EMPLOI
ET DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE.AONO

FINANCEMENT : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC DU MINEFOP EXERCICE 2023

IMPUTATION : 57 35 122 01 340010 361481.



DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Pièce N°12: GRILLES D'EVALUATION

A. GRILLES D'EVALUATION

Fourniture et installation du mobilier de bureau pour les services centraux du MINEFOP

N°	RUBRIQUES																													
I	OFFRES ADMINISTRATIVES		OUI OU NON																											
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Désignation</th> <th>Oui/Non</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>La déclaration d'intention de soumissionner timbrée au tarif en vigueur</td> <td></td> </tr> <tr> <td>L'accord de groupement le cas échéant</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Le pouvoir de signature le cas échéant</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Une attestation de non faillite établie par le Greffe du Tribunal de Grande Instance ou par la Chambre d'Industrie et du Commerce du lieu de résidence du soumissionnaire, datant de moins de trois (3) mois;</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Une attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par une institution bancaire de premier ordre agréé par le Ministre des Finances</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Une quittance d'achat du DAO délivrée par le Trésor Public d'un montant de quarante-cinq milles (45 000) francs CFA</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Une caution de soumission d'un montant huit cent mille (800 000) francs CFA d'une durée de validité de 90 jours au-delà de la date de validité des offres établie par une institution financière de premier ordre agréée par le Ministre des Finances ;</td> <td></td> </tr> <tr> <td>une attestation de non exclusion des marchés publics délivrée par le Directeur Général de l'Agence de Régulation des Marchés Publics (ARMP)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Une attestation d'immatriculation fiscale</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Le registre de commerce complété le cas échéant par un acte authentique donnant pouvoir au signataire d'engager avec toutes les conséquences de droit les entreprises pour lesquelles la soumission est présenté</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Une attestation signée par le Chef de Centre CNPS territorialement compétent et certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations vis-à-vis de ladite Caisse</td> <td></td> </tr> <tr> <td>une attestation de non redevance fiscale délivrée par le responsable du service des impôts territorialement compétent datant de moins de trois mois</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Une déclaration sur l'honneur de non abandon de marchés publics au cours des trois dernières années</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Désignation	Oui/Non	La déclaration d'intention de soumissionner timbrée au tarif en vigueur		L'accord de groupement le cas échéant		Le pouvoir de signature le cas échéant		Une attestation de non faillite établie par le Greffe du Tribunal de Grande Instance ou par la Chambre d'Industrie et du Commerce du lieu de résidence du soumissionnaire, datant de moins de trois (3) mois;		Une attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par une institution bancaire de premier ordre agréé par le Ministre des Finances		Une quittance d'achat du DAO délivrée par le Trésor Public d'un montant de quarante-cinq milles (45 000) francs CFA		Une caution de soumission d'un montant huit cent mille (800 000) francs CFA d'une durée de validité de 90 jours au-delà de la date de validité des offres établie par une institution financière de premier ordre agréée par le Ministre des Finances ;		une attestation de non exclusion des marchés publics délivrée par le Directeur Général de l'Agence de Régulation des Marchés Publics (ARMP)		Une attestation d'immatriculation fiscale		Le registre de commerce complété le cas échéant par un acte authentique donnant pouvoir au signataire d'engager avec toutes les conséquences de droit les entreprises pour lesquelles la soumission est présenté		Une attestation signée par le Chef de Centre CNPS territorialement compétent et certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations vis-à-vis de ladite Caisse		une attestation de non redevance fiscale délivrée par le responsable du service des impôts territorialement compétent datant de moins de trois mois		Une déclaration sur l'honneur de non abandon de marchés publics au cours des trois dernières années		
Désignation	Oui/Non																													
La déclaration d'intention de soumissionner timbrée au tarif en vigueur																														
L'accord de groupement le cas échéant																														
Le pouvoir de signature le cas échéant																														
Une attestation de non faillite établie par le Greffe du Tribunal de Grande Instance ou par la Chambre d'Industrie et du Commerce du lieu de résidence du soumissionnaire, datant de moins de trois (3) mois;																														
Une attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par une institution bancaire de premier ordre agréé par le Ministre des Finances																														
Une quittance d'achat du DAO délivrée par le Trésor Public d'un montant de quarante-cinq milles (45 000) francs CFA																														
Une caution de soumission d'un montant huit cent mille (800 000) francs CFA d'une durée de validité de 90 jours au-delà de la date de validité des offres établie par une institution financière de premier ordre agréée par le Ministre des Finances ;																														
une attestation de non exclusion des marchés publics délivrée par le Directeur Général de l'Agence de Régulation des Marchés Publics (ARMP)																														
Une attestation d'immatriculation fiscale																														
Le registre de commerce complété le cas échéant par un acte authentique donnant pouvoir au signataire d'engager avec toutes les conséquences de droit les entreprises pour lesquelles la soumission est présenté																														
Une attestation signée par le Chef de Centre CNPS territorialement compétent et certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations vis-à-vis de ladite Caisse																														
une attestation de non redevance fiscale délivrée par le responsable du service des impôts territorialement compétent datant de moins de trois mois																														
Une déclaration sur l'honneur de non abandon de marchés publics au cours des trois dernières années																														
II	OFFRES TECHNIQUES	Seuil de validation																												
A	REFERENCES DU SOUMISSIONNAIRE DANS LE DOMAINE	1/1																												
	Le soumissionnaire doit avoir exécuté au moins deux (02) marchés similaires d'au moins 20 millions chacun réalisés au cours des quatre (04) dernières années (produire copies de marchés et PV de réception certifiant la bonne exécution de ces marchés)																													
B	CONFORMITE DES CARACTERISTIQUES TECHNIQUES ET PERFORMANCE DU MATERIEL																													
	DESCRIPTIF DE LA FOURNITURE <i>NB : Cette rubrique n'est validée que si les éléments en gras ci-dessous sont conformes</i>	Seuil de validité 6/11																												
	<table border="1"> <tr> <td>Table bureau type Secrétaire Général</td> <td>En particules haute densité démontable; Dessus de table avec sous-main et tiroir central incorporés; Un caisson mobile avec trois tiroirs à serrures; Un retour informatique mobile avec porte clavier; Dimension table : 160 x 78 x 77 cm - Retour informatique : 80 x 40 x 77 cm.</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Table bureau type Directeur</td> <td>En particules haute densité démontable; Dessus de table avec sous-main et tiroir central incorporés; Un caisson mobile avec</td> <td></td> </tr> </table>	Table bureau type Secrétaire Général	En particules haute densité démontable; Dessus de table avec sous-main et tiroir central incorporés; Un caisson mobile avec trois tiroirs à serrures; Un retour informatique mobile avec porte clavier; Dimension table : 160 x 78 x 77 cm - Retour informatique : 80 x 40 x 77 cm.		Table bureau type Directeur	En particules haute densité démontable; Dessus de table avec sous-main et tiroir central incorporés; Un caisson mobile avec																								
Table bureau type Secrétaire Général	En particules haute densité démontable; Dessus de table avec sous-main et tiroir central incorporés; Un caisson mobile avec trois tiroirs à serrures; Un retour informatique mobile avec porte clavier; Dimension table : 160 x 78 x 77 cm - Retour informatique : 80 x 40 x 77 cm.																													
Table bureau type Directeur	En particules haute densité démontable; Dessus de table avec sous-main et tiroir central incorporés; Un caisson mobile avec																													

		trois tiroirs à serrures; Un retour informatique mobile avec porte clavier; Dimension table : 160 x 78 x 77 cm - Retour informatique : 80 x 40 x 77 cm.		
	Table bureau type Chef de Service	En particules haute densité démontable avec porte clavier, armoire et trois tiroirs à serrures; Dimensions : 140 x 70 x 77 cm.		
	Table bureau type Cadre	En panneaux de contreplaqué sapelli vernis de 20 mm d'épaisseur, démontable; Dessus de table avec alèse en bois sur les bouts, un caisson mobile de trois tiroirs à serrures; Dimension : 110 x 60 x 77 cm.		
	Fauteuil de bureau type Secrétaire Général	Fauteuil président en véritable cuir de couleur noir, composé d'un dossier rectangulaire garni de mousse de hauteur de 80 cm et de largeur de 55 cm. Assise garnie de mousse réglable en hauteur maximale de 50 cm et 55 cm de largeur. Accoudoirs en bois de formes trapézoïdales rattachées à la fois au dossier et à l'assise. Piètement en bois repose sur 05 roulettes. Tournant et pivotant		
	Fauteuil type Directeur	Fauteuil en cuir noir composé d'un dossier en cuir, accoudoirs en bois vernis; Une hauteur de 66 cm et une largeur de 53 cm; Son assise réglable en hauteur maximale de 48 cm et minimale de 36 cm avec une profondeur de 52 cm et 52 cm de largeur; Un piètement en bois qui repose sur 5 roulettes- tournant et pivotant.		
	Fauteuil type Chef de Service	Fauteuil en cuir avec mécanisme basculant centré, multi blocable et réglable en intensité; Piètement et accoudoirs en nylon; Revêtement en croûte de cuir vachette noir piqué de façon sellier; Têtière intégrée; Dossier H 72 cm x L 52 cm; Assise L 52 cm x P 50 cm x H 40 cm; 50 cm - Piètement reposant sur cinq roulettes; tournant et pivotant.		
	Fauteuil de salle de réunions	En cuir véritable de couleur noire composé d'un dossier de hauteur 60 cm et de largeur 48 cm. Assise de profondeur de 50 cm et 48 cm de largeur. Accoudoirs à support en acier et repose coudes en PVC. Piètement en acier inoxydable stable.		
	Fauteuil visiteurs	En cuir véritable de couleur noire composé d'un dossier de hauteur 60 cm et de largeur 48 cm. Assise de profondeur de 50 cm et 48 cm de largeur. Accoudoirs à support en acier et repose coudes en PVC. Piètement en acier inoxydable stable.		
	Armoire de rangement	Armoire en bois compacté ; Comporte quatre battants monoblocs (deux vitrés en haut et deux pleins en bas) ; Trois étagères réglables de dimensions : Hauteur = 180 cm, Largeur = 80 cm, Profondeur = 40 cm.		
	Armoire de rangement Type Secrétaire General	En particules haute densité démontable; Dessus de table avec sous-main et tiroir central incorporés; Un caisson mobile avec trois tiroirs à serrures; Un retour informatique mobile avec porte clavier; Dimension table : 160 x 78 x 77 cm - Retour informatique : 80 x 40 x 77 cm.		
C	SERVICE APRES VENTE			
C 1	Qualité du Responsable de la maintenance et d'installation			Seuil de validité 2/2
		Niveau d'études	Oui/non	
		Avoir au moins le diplôme de Technicien dans le domaine de la menuiserie		
		Avoir au moins trois ans d'expérience		
C 2	Pièces de Rechange			Seuil de validité 2/2
		Désignation	Oui/non	

	Disponibilité des pièces de rechange			
	Disponibilité de petit outillage de dépannage			
C 3	Garantie			Seuil de validité 1/1
	Désignation	Oui/non		
	Au moins six (06) mois de garantie			
D	DELAI DE LIVRAISON			Seuil de validité 1/1
	Désignation	Oui/non		
	02 mois au plus			
E	CAPACITE FINANCIERE			Seuil de validité 1/1
	Désignation	Oui/non		
	Une capacité financière d'au moins vingt millions			
F	PREUVE D'ACCEPTATION DES CONDITIONS DU MARCHE			Seuil de validité 2/2
	Désignation	Oui/non		
	CCAP Paraphé sur toutes les pages et signé sur la dernière page			
	ST paraphé sur toutes les pages et signé sur la dernière page			
G	PRESENTATION DE L'OFFRE			Seuil de validité 3/3
	Désignation	Oui/non		
	Lisibilité			
	Agencement			
	Reluire + intercalaire couleur			
	TOTAL/CRITERES			
H	OFFRES FINANCIERES			
<p>Seules les propositions ayant obtenu une note technique supérieure à 80% et ayant satisfait à tous les critères éliminatoires seront admises à l'analyse financière.</p> <p>En outre, l'offre financière devra être constituée des pièces ci-contre :</p> <p>La soumission proprement dite, timbrée au tarif en vigueur ;</p> <p>Le bordereau des prix unitaires et/ou forfaitaires dûment rempli ;</p> <p>Le détail quantitatif et estimatif dûment rempli ;</p> <p>Le sous-détail des prix unitaires et/ou forfaitaires ou la décomposition des prix forfaitaires</p>				