

REPUBLIC DU CAMEROUN

PAIX – TRAVAIL – PATRIE



REPUBLIC OF CAMEROON

PEACE – WORK – FATHERLAND

AGENCE DE REGULATION DES MARCHES PUBLICS
PUBLIC CONTRACTS REGULATORY AGENCY

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

**COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES
(CIPM)**

**APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT
N°024/ARMP/CIPM/2023 du 10 Août 2023**

**POUR LA FOURNITURE ET L'INSTALLATION DU
MOBILIER DE BUREAU A L'AGENCE DE
REGULATION DES MARCHES PUBLICS (ARMP).**

FINANCEMENT : Budget de l'ARMP, Exercice 2023

IMPUTATION : 000.08.10.02 / 241 000

Août 2023

TABLEAU DE MATIERE

Pièce n°1 : Avis d'Appel d'Offres (AAO) -----	3
Pièce n°2 : Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO) -----	10
Pièce n°3 : Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO) -----	28
Pièce n°4 : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) -----	34
Pièce n°5 : Descriptif de la fourniture-----	42
Pièce n°6 : Bordereau des Prix Unitaires-----	47
Pièce n°7 : Détail Quantitatif et Estimatif-----	49
Pièce n°8 : Sous-Détail des Prix Unitaires et Forfaitaires-----	51
Pièce n°9 : Modèle de pièces-----	53
Pièce n°10 : Modèle de Marché-----	59
Pièce n°11 : Etude préalable-----	64
Pièce n°12 : Grille d'évaluation-----	66
Pièce n°13 : Liste des établissements bancaires et organismes financiers autorisés à émettre des cautions dans le cadre des Marchés Publics -----	69



Pièce n° 1:
Avis de l'Appel d'Offres (AAO).



**Avis d'Appel d'Offres National Ouvert N°024/AONO/CIPM/ARMP/2023 du 10 Août 2023
pour la fourniture et l'installation du mobilier de bureau à l'Agence de Régulation des
Marchés Publics.**

I. Objet de l'Appel d'Offres.

Le Directeur Général de l'Agence de Régulation des Marchés Publics (ARMP) lance un Appel d'Offres National Ouvert pour la fourniture et l'installation du mobilier de bureau à l'ARMP.

II. Consistance des prestations.

Les prestations de la présente consultation comprennent:

- Cinq (05) bureaux Directeurs en bois massif ;
- Cinq (05) bureaux Sous-Directeurs en bois massif ;
- Quinze (15) bureaux Cadres en bois massif ;
- Dix (10) fauteuils de bureau en cuir grand confort pour Directeurs et Sous-Directeurs ;
- Trente (30) fauteuils de bureau grand confort ;
- Cinq (05) fauteuils de bureau orthopédiques grand confort ;
- Quinze (15) fauteuils visiteurs ;
- Une (01) Grande table de Conférence en bois massif
- Cinquante (50) Chaises assorties.

III. Délai de livraison.

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

IV. Coût prévisionnel.

Le coût prévisionnel de l'opération à l'issue des études préalables est de *soixante millions (60 000 000) Francs CFA.*

V. Participation et origine.

Le présent Appel d'Offres est ouvert à toutes les sociétés et entreprises installées au Cameroun et justifiant des activités en matière de fourniture des meubles et mobiliers de bureau.

VI. Financement.

Les prestations objet du présent Appel d'Offres sont financées par le budget de l'ARMP, pour l'exercice 2023 sur l'imputation budgétaire: *000.08.10.02 / 241 000.*

VII. Acquisition du Dossier d'Appel d'Offres.

Le dossier de consultation peut être consulté gratuitement aux heures ouvrables (7h 30- 15h 30) dès diffusion du présent avis au Service des Marchés sis au 4^{ème} étage porte n°6 039 de l'immeuble siège de l'ARMP à Mballa II Yaoundé. Il peut aussi être retiré contre présentation d'un reçu de versement d'une somme non remboursable de *soixante-quinze mille (75 000) Francs CFA* dans le compte intitulé «*Compte d'Affectation Spécial CAS-ARMP*» ouvert dans les Agences BICEC : Agence Centrale

Bafoussam; Bamenda; Bertoua; Buéa; Douala; Dschang; Ebolowa; Garoua; Limbé; Maroua; Ngaoundéré ; Yaoundé.

VIII. Remise des offres.

Chaque offre rédigée en français ou en anglais en sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies marquées comme tels, devra parvenir au Service des Marchés de l'ARMP sis au 4^{ème} étage porte n°6 039 de l'immeuble siège de l'ARMP à Yaoundé-Mballa II au plus tard le *07 Septembre 2023 à 12h*, heure locale contre récépissé. Les plis cachetés contenant les offres devront porter la mention :

« Avis d'Appel d'Offres National Ouvert n°024/AONO/CIPM/ARMP/2023 du 10 Août 2023 pour la fourniture et l'installation du mobilier de bureau à l'ARMP »

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

IX. Caution de soumission.

Chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives, une caution de soumission établie par un établissement bancaire ou organisme financier autorisé à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics et dont la liste figure dans la pièce 11 du DAO, valable pendant trente (30) jours au-delà de la date limite de validité des offres, d'un montant de *un million deux cent mille (1 200 000) Francs CFA*.

Elle sera libérée d'office après publication des résultats d'attribution pour les soumissionnaires n'ayant pas été retenues. Pour le soumissionnaire attributaire du marché, ce cautionnement sera libéré après constitution du cautionnement définitif.

X. Recevabilité des offres.

Sous peine de rejet, les pièces requises dans le dossier administratif doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou l'autorité administrative compétente, conformément aux stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles doivent dater 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 notamment l'absence de la caution de soumission délivrée par un établissement bancaire ou organisme financier autorisé à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics.

XI. Ouverture des plis.

L'ouverture des plis se fera en *un temps*. L'ouverture des offres administratives, offres Techniques et financières aura lieu le *07 Septembre 2023 à 13 heures (Heure locale)* par la Commission Interne de Passation des Marchés auprès de l'ARMP, dans la salle de réunion sise au 2^{ème} étage de l'immeuble siège de l'ARMP. Seuls les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une personne de leur choix dûment mandatée.

XII. Critères d'évaluation des offres.

L'évaluation des offres se fera sur la base des critères suivants :

XII.1. Critères éliminatoires :

- Fausse déclaration ou pièce falsifiée ;
- Absence d'une pièce du dossier administratif ou pièce non-conforme après 48 heures ;

- Absence de la caution de soumission à l'ouverture des plis;
- Note technique inférieure à 80% de oui ;
- Non-conformité aux spécifications techniques majeures de la fourniture (90 % de OUI);
- Omission d'un prix quantifié dans le bordereau des prix unitaires ;
- Non-conformité du modèle de soumission ;
- Non-justification de la possession-exploitation d'une menuiserie industrielle (licence d'exploitation et photos) ;
- Absence de certificat d'origine des fauteuils et chaises visiteurs délivré par la chambre de commerce du pays du fabricant ;
- N'avoir pas exécuté au cours des trois (03) dernières années, au moins trois (03) marchés similaires d'un montant cumulé supérieur ou égal à 250 millions ;
- Absence de déclaration sur l'honneur par laquelle le soumissionnaire certifie n'avoir pas abandonné de marché au cours des trois (03) dernières années, mais aussi, qu'il ne figure pas sur la liste des entreprises défaillantes établie par l'ARMP.

XII.2. Critères essentiels :

- Présentation générale de l'offre ;
- Reference ou expérience du soumissionnaire ;
- Délai de livraison ;
- Capacité financière ;
- Méthodologie d'exécution de la livraison ;
- Garanties et service après-vente ;
- Caractéristiques techniques mineurs et qualité du matériel (*joindre prospectus correspondants*).

XIII. Attribution.

L'attribution du marché se fera au soumissionnaire présentant les capacités techniques, financières requises et présentant l'offre évaluée la moins-disante.

XIV. Durée de validité des offres.

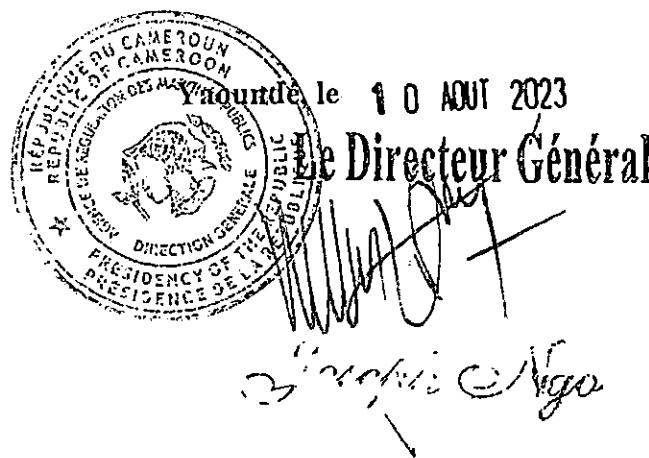
Les soumissionnaires restent engagés par leurs offres pendant quatre-vingt-dix (90) jours à partir de la date limite fixée pour la remise des offres.

XV. Renseignements.

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus auprès du Service des Marchés sis au quatrième (4^{ème}) étage porte n°6 039 de l'immeuble siège de l'ARMP Yaoundé à Mballa II, Email : servicedesmarches@armp.cm.

Ampliations :

- Président CIPM/ARMP ;
- JDM (Pour publication)





**Open National Invitation to Tender No.024/AONO/CIPM/ARMP/2023 of 10 August 2023
for the supply and installation of office furniture at the Public Contracts Regulatory Agency.**

I. Subject of the Invitation to Tender

The Director General of the Public Contracts Regulatory Agency (ARMP) hereby launches an Open National Invitation to Tender for the supply and installation of office furniture at the Agency.

II. Description of services

The services of this consultation include:

- Five (05) solid wood Executive desks;
- Five (05) solid wood Assistant Manager desks;
- Fifteen (15) solid wood Managerial desks;
- Ten (10) high-comfort leather office chairs for Directors and Assistant Managers;
- Thirty (30) high-comfort office chairs;
- Five (05) high-comfort orthopedic office chairs;
- Fifteen (15) visitor chairs;
- One (01) large solid wood Conference table
- Fifty (50) matching chairs.

III. Delivery deadline

The maximum delivery period is *sixty (60) days*, as from the date of notification of the administrative order to start services.

IV. Estimated cost

Based on preliminary studies, the estimated cost of the operation stands at *sixty million (60,000,000) CFA F.*

V. Participation and origin

This Invitation to Tender is open to all companies and enterprises established in Cameroon and operating in the supply of office furniture and furnishings.

VI. Financing

The services under this Invitation to Tender shall be financed by ARMP's 2023 budget, budget head: *000.08.10.02 / 241 000.*

VII. Acquisition of the Tender File

The file may be consulted free of charge during working hours (7.30 a.m. – 3.30 p.m.) upon publication of this Consultation notice at the Contracts Service on the 4th floor, **room 6039** of the ARMP Head Office building at Mballa II, Yaounde. It may also be withdrawn upon presentation of a receipt showing payment of a non-refundable amount of *seventy-five thousand (75,000) CFA F* into the *Special Appropriations Account (CAS-ARMP)* open in the following BICEC branches: Bafoussam; Bamenda; Bertoua; Buea; Douala; Dschang; Ebolowa; Garoua; Limbe; Maroua; Ngaoundere; Yaoundé.

VIII. Submission of bids

Each bid prepared in English or French in seven (7) copies including one original and six (6) copies labelled as such must be submitted at the Contracts Service of the Public Contracts Regulatory Agency located on the 4th floor, room 6039 of the Head Office building at Mballa II, Yaounde not later than *07 September 2023* at *12 o'clock*, local time against receipt. The sealed envelopes carrying the bids should bear the following inscription:

"Open National Invitation to Tender No. 024/AONO/CIPM/ARMP/2023 of 10 August 2023 for the supply and installation of office furniture at ARMP"

"To be opened only during the bid-opening session".

IX. Bid bond

Each bidder shall attach to his/her administrative documents, a bid bond issued by a bank or a financial institution authorized to issue bonds in connection with public procurement, the list of which is found in document No. 11 of the tender file, valid for thirty (30) days beyond the bid validity date and amounting to ***one million two hundred thousand (1,200,000) CFA F.***

It will be automatically released upon publication of the award results for unsuccessful bidders. For the successful bidder, this bond will be released upon issuance of the final bond.

X. Admissibility of bids

Under penalty of being rejected, the required documents of the administrative file must be produced in originals or true copies certified by the issuing service or the competent administrative authority in accordance with the provisions of the Special Regulations of the Invitation to Tender. They must be less than three (3) months old or must have been established after the signing of the Invitation to Tender.

Any bid that is incomplete in accordance with the requirements of the tender file shall be rejected. This refers especially to the absence of a bid bond issued by a bank or a financial institution authorized to issue bid bonds for public contracts.

XI. Opening of bids

Bids shall be opened in a *single phase*. The opening of administrative, technical and financial bids shall take place on ***07 September 2023 at 1 p.m. (local time)*** by the Internal Tenders Board (ITB) of the Public Contracts Regulatory Agency, in the meeting room on the 2nd floor of the ARMP Head Office building. Only bidders may attend or be duly represented by a person of their choice.

XII. Technical criteria for the evaluation of bids

The evaluation of bids shall be done based on the following criteria:

XII.1. Eliminatory criteria:

- False statement or falsified document;
- Absence of a document from the administrative file or non-compliant document after 48 hours;
- Absence of bid security at the opening of the bids;
- Technical score lower than 80% for "yes";
- Non-compliance with major technical specifications of the supply (90 % of YES);
- Omission of a quantified price in the unit price schedule;
- Non-conformity with the bidding model;
- Failure to justify possession and operation of an industrial carpentry (operating license and photos);
- Absence of certificate of origin for visitor chairs issued by the chamber of commerce in the manufacturer's country;
- Not having executed at least three (03) similar contracts with a cumulative amount equal to or greater than 250 million over the past three (03) years;

- Absence of a sworn declaration certifying that the bidder has not abandoned any contract in the last three (03) years, as well as not being listed on ARMP's list of defaulting companies.

XII.2. Essential criteria:

- General presentation of the offer;
- Bidder's references or experience;
- Delivery time;
- Financial capacity;
- Execution methodology for delivery;
- Warranties and after-sales service;
- Minor technical specifications and quality of the equipment (*attach corresponding brochures*).

XIII. Award

The contract will be awarded to the bidder with the required technical and financial capabilities and whose bid is deemed the lowest.

XIV. Validity of bids

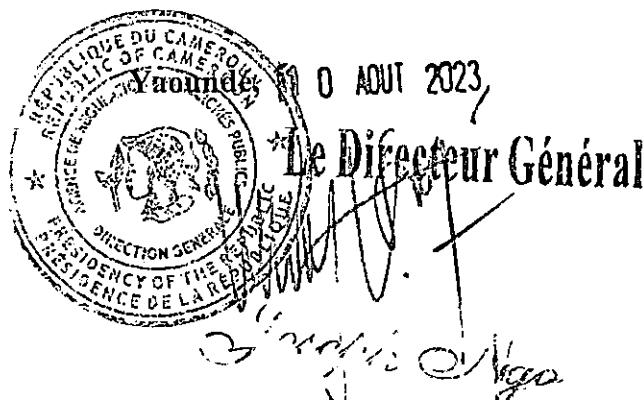
Bidders shall remain bound by their offers for a period of ninety (90) days from the deadline for the submission of bids.

XV. Further information

Additional information may be obtained from the Contracts Service located on the fourth (4th) floor, room 6039 of the ARMP Head Office building at Mballa II, Yaoundé, and Email: servicedesmarches@armp.cm.

Copies:

- Chairperson ITB/ARMP;
- JDM (for publication).





Pièce n° 2:
Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO).

Table des matières :

A. Généralités	12-14
Article 1 : Portée de la soumission.....	12
Article 2 : Financement	12
Article 3 : Fraude et corruption	12
Article 4 : Candidats admis à concourir	13
Article 5 : Fournitures et services connexes répondant aux critères d'origine.....	13
Article 6 : Qualification du Soumissionnaire	13-14
B. Dossier d'Appel d'Offres.....	14-16
Article 7 : Contenu du Dossier d'appel d'offres.....	14-15
Article 8 : Eclaircissements apportés au dossier d'appel d'offres et recours.....	15
Article 9 : Modification du dossier d'appel d'offres	15-16
C. Préparation des offres.....	16-20
Article 10 : Frais de soumission.....	16
Article 11 : Langue de l'offre	16
Article 12 : Documents constitutifs de l'offre.....	16-17
Article 13 : Prix de l'offre	17-18
Article 14 : Monnaie de l'offre	18
Article 15 : Documents attestant l'admissibilité du soumissionnaire	18
Article 16 : Documents attestant l'admissibilité des fournitures	18
Article 17 : Documents attestant la conformité des fournitures	18-19
Article 18 : Documents attestant la qualification du soumissionnaire	19
Article 19 : Caution de soumission.....	19-20
Article 20 : Délai de validité des offres	20
Article 21 : Forme et signature de l'offre.....	20
D. Dépôt des offres	20-22
Article 22 : Cachetage et marquage des offres.....	20-21
Article 23 : Date et heure limite de dépôt des offres	21
Article 24 : Offres hors délai	21
Article 25 : Modification, substitution et retrait des offres	21-22
E. Ouverture des plis et évaluation des offres	22-25
Article 26 : Ouverture des plis et recours.....	22-23
Article 27 : Caractère confidentiel de la procédure	23
Article 28 : Eclaircissements sur les offres et contacts avec le Maître d'Ouvrage	23
Article 29 : Conformité des offres	23-24
Article 30 : Evaluation de l'offre technique	24
Article 31 : Qualification du soumissionnaire	24
Article 32 : Correction des erreurs	24-25
Article 33 : Evaluation des offres au plan financier.....	25
Article 34 : Comparaison des offres	25
F. Attribution du marché	25-27
Article 35 : Attribution.....	25
Article 36 : Droit du Maître d'Ouvrage de déclarer un appel d'offres infructueux ou d'annuler une procédure	26
Article 37 : Droit de modification des quantités lors de l'attribution du Marché.....	26
Article 38 : Notification de l'attribution du marché.....	26
Article 39 : Publication des résultats d'attribution du marché et recours	26
Article 40: Signature du marché.....	26
Article 41: Cautionnement définitif	27

Règlement Général de l'Appel d'Offres

A. Généralités.

Article 1^{er} Portée de la soumission.

- 1.1. Le Maître d’Ouvrage définie, dans le Règlement Particulier de l’Appel d’Offres (RPAO), lance un appel d’offres en vue de l’obtention des Fournitures et Services connexes brièvement définis dans le RPAO et spécifiés dans le Descriptif de la Fourniture ainsi que le Bordereau des Quantités. Le nom, le numéro d’identification et le nombre de lots faisant l’objet de l’appel d’offres figurent dans le RPAO. Il y est fait ci-après référence sous le terme “les Fournitures”.
- 1.2. Le Soumissionnaire retenu, ou attributaire, doit livrer les fournitures et services connexes dans le délai indiqué dans le RPAO, et qui court, sauf stipulation contraire du CCAP, à compter de la date de notification de l’ordre de service de commencer la livraison des fournitures ou dans celle fixée dans l’edit ordre de service.
- 1.3. Dans le présent Dossier d’Appel d’Offres, les termes “ Maître d’Ouvrage” et “ Maître d’Ouvrage Délégué” sont interchangeables et le terme “jour” désigne un jour calendaire.

Article 2 _ Financement.

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

Article 3 _ Fraude et corruption.

- 3.1. Les soumissionnaires et les entrepreneurs sont tenus au respect des règles d’éthique professionnelle les plus strictes durant la passation et l’exécution des marchés. En vertu de ce principe :
 - a. Les définitions ci-après sont admises:
 - i. Est coupable de “corruption” quiconque offre, donne, sollicite ou accepte un quelconque avantage en vue d’influencer l’action d’un agent public au cours de l’attribution ou de l’exécution d’un marché ;
 - ii. Se livre à des “mancœuvres frauduleuses” quiconque déforme ou dénature des faits afin d’influencer l’attribution ou l’exécution d’un marché ;
 - iii. Sont considérées comme des « pratiques collusives », toutes formes d’entente entre deux ou plusieurs soumissionnaires (que l’Autorité Contractante en ait connaissance ou non) visant à maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence ; et
 - iv. “Pratiques coercitives” désignent toute forme d’atteinte aux personnes ou à leurs biens ou de menaces à leur encontre afin d’influencer leur action au cours de l’attribution ou de l’exécution d’un marché.
 - b. Toute proposition d’attribution est rejetée s’il est prouvé que l’attributaire proposé est directement ou par l’intermédiaire d’un agent, coupable de corruption ou s’est livré à des manœuvres frauduleuses, des pratiques collusives ou coercitives pour l’attribution de ce marché.
- 3.2. Le Ministre Délégué à la Présidence chargé des Marchés Publics peut à titre conservatoire, prendre une décision d’interdiction de soumissionner pendant une période n’excédant pas deux (02) ans, à l’encontre de tout soumissionnaire reconnu coupable de trafic d’influence, de conflits d’intérêts, de délit d’initiés, de fraude, de corruption ou de production de documents non authentiques dans la soumission, sans préjudice des poursuites pénales qui pourraient être engagées contre lui.

Article 4 _ Candidats admis à concourir.

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

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

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

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

Article 5 _ Fournitures et Services connexes répondant aux critères d'origine.

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

5.2. Aux fins de la présente clause, le terme «fournitures» désigne produits, matières premières, machines, équipements et installations industrielles ; et le terme « services connexes » désigne notamment des services tels que l'assurance, l'installation, la formation et la maintenance initiale.

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

Article 6 _ Qualification du Soumissionnaire.

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

- 6.1.1. Soumettre un pouvoir habilitant le signataire de la soumission à engager le Soumissionnaire;
- 6.1.2. Fournir toutes les informations demandées aux soumissionnaires, dans le RPAO, afin d'établir leur qualification pour exécuter le Marché.

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

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

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

- 6.2.1. 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;
- 6.2.2. L'offre et le marché doivent être signés de façon à obliger tous les membres du groupement;
- 6.2.3. La nature du groupement (*conjoint ou solidaire*) doit être précisée et justifiée par la production d'une copie de l'accord de groupement en bonne et due forme;
- 6.2.4. Le membre du groupement désigné comme mandataire, représente l'ensemble des entreprises vis-à-vis du Maître d'Ouvrage pour l'exécution du marché;
- 6.2.5. En cas de groupement solidaire, les cocontratants se répartissent les sommes qui sont réglées par le Maître d'Ouvrage dans un compte unique; en revanche, chaque entreprise est payée par le Maître d'Ouvrage dans son propre compte, lorsqu'il s'agit d'un groupement conjoint.

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

6.4. Les soumissionnaires demandant à bénéficier d'une marge de préférence, doivent fournir tous les renseignements nécessaires pour prouver qu'ils satisfont aux critères d'éligibilité décrits à l'article 35 du RGAO.

B. Dossier d'Appel d'Offres.

Article 7 _ Contenu du Dossier d'Appel d'Offres.

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

Pièce n° 1	L'Avis d'Appel d'Offres (AAO) rédigé en français et en anglais et signé par le Maître d'Ouvrage ;
Pièce n° 2	Le Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO) qui comprend les clauses types à ne pas modifier ;
Pièce n° 3	Le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO) contenant les dispositions de la pièce n° 2 qui doivent être complétées ou précisées dans le cadre de l'appel d'offres concerné ;
Pièce n° 4	Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) qui traite de l'exécution du marché et des paiements y relatifs ;

Pièce n° 5	Le Descriptif de la fourniture comprenant la liste des fournitures et services connexes, le calendrier de livraison et d'achèvement, les Spécifications Techniques pour des projets complexes, les plans des fournitures et services connexes, les Inspections et essais de réception ;
Pièce n° 6	Le Bordereau des Prix et des Quantités / Calendrier de livraison des fournitures, basées sur des termes contractuels normalisés (incoterms) ;
Pièce n° 7	Le Détail Quantitatif et Estimatif;
Pièce n° 8	Le Sous-Détail des Prix Unitaires et Forfaitaires ;
Pièce n° 9	Le modèle de pièces à utiliser ;
Pièce n° 10	Le modèle de marché ;
Pièce n° 11	L'étude préalable
Pièce n° 12	La grille d'évaluation
Pièce n° 13	La liste des établissements bancaires et organismes financiers de premier rang habilités par le Ministre en charge des finances, pour émettre les cautions, dans le cadre des marchés publics, à insérer par le Maître d'Ouvrage.

- 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.

Article 8 _ Eclaircissements apportés au Dossier d'Appel d'Offres et recours.

8.1. Tout soumissionnaire désirant obtenir des éclaircissements sur le dossier d'appel d'offres peut en faire la demande au Maître d'Ouvrage par écrit ou par courrier électronique (télécopie ou e-mail) à l'adresse du Maître d'Ouvrage indiquée dans les RPAO .Le Maître d'Ouvrage répondra par écrit à toute demande d'éclaircissement reçue au moins quatorze (14) jours pour les (AONO) 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 et l'ouverture des plis, tout soumissionnaire qui s'estime lésé dans la procédure de passation des marchés publics peut introduire une requête auprès du Maître d'Ouvrage.

8.3. Le recours doit être adressé au 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;

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

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

Article 9 _ Modification du Dossier d'Appel d'Offres.

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

9.2. Tout additif ainsi publié fera partie intégrante du Dossier d'Appel d'Offres, conformément à l'article 7.1 du RGAO et doit être communiqué par écrit ou signifié 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.

C. Préparation des offres.

Article 10 _ Frais de soumission.

Le candidat supportera tous les frais afférents à la préparation et à la présentation de son offre, 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 11 _ Langue de l'offre.

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

Article 12 _ Documents constituant l'offre.

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

a. *Volume 1: Dossier administratif.*

Il comprend:

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

b. *Volume 2: Offre technique.*

b.1. Les renseignements sur les qualifications.

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

b.2. Propositions techniques.

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

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

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

Le soumissionnaire remettra les copies dûment paraphées 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 (ST).

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 rédigé selon le modèle joint, timbré 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.

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

Article 13 _ Prix de l'offre.

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

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

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

- i. Le prix des fournitures EXW (sortie usine, fabrique, magasin d'exposition, entrepôt ou magasin de ventes, suivant le cas), y compris tous les droits de douanes, taxes sur les ventes ou autres déjà payés ou à payer sur les composants ou matières premières utilisés 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 des transports intérieurs, assurance et autres services locaux afférents à la livraison des fournitures jusqu'à leur destination finale (site du Projet) spécifiée dans le RPAO.

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

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

Article 14 _ Monnaie de l'offre.

Les prix seront libellés en Francs CFA.

Article15 _ Documents attestant l'admissibilité du Soumissionnaire.

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

Article16 _ Documents attestant l'admissibilité des fournitures.

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

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

Article 17 _ Documents attestant la conformité des fournitures.

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

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

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

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

nullement un caractère restrictif. Le Soumissionnaire peut leur substituer d'autres normes de qualité, noms de marque et/ou d'autres numéros de catalogue, pourvu qu'il établisse à la satisfaction 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 18 _ Documents attestant la qualification du Soumissionnaire.

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

- a. Si le RPAO le stipule, que, dans le cas d'un Soumissionnaire offrant de livrer en exécution du Marché des fournitures qu'il ne fabrique ni ne produit par ailleurs, ledit soumissionnaire est dûment autorisé par le fabricant de ces fournitures à les livrer au Cameroun;
- b. Que le Soumissionnaire a la capacité financière, technique et de production nécessaire pour exécuter le Marché;
- c. Que, 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 19 _ Caution de soumission.

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

19.2. La caution de soumission sera conforme au modèle présenté dans le Dossier d'Appel d'offres; d'autres modèles peuvent être autorisés, sous réserve de l'approbation préalable du Maître de l'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.

19.3. 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.

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

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

19.6. La caution de soumission peut être saisie:

a. Si le Soumissionnaire:

- i. Retire son offre pendant le délai de validité qu'il aura spécifié dans son offre; ou



- ii. N'accepte pas la correction des erreurs en application de l'article 32 du RGAO ; ou
- b.. Si le Soumissionnaire retenu :
 - i. Manque à son obligation de souscrire le marché en application de l'article 39 du RGAO ; ou
 - ii. Manque à son obligation de fournir le cautionnement définitif en application de l'article 40 du RGAO.

Article 20 _ Délai de validité des offres.

- 20.1. Les offres doivent demeurer valables pendant la période à compter de la date de remise des offres fixée par le Maître d'Ouvrage, en application de l'article spécifiée dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres 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.
- 20.2. Dans des circonstances exceptionnelles, le Maître d'Ouvrage peut solliciter le consentement du Soumissionnaire à une prolongation du délai de validité. La demande et les réponses qui lui seront faites le seront par écrit (ou par télécopie). La validité de la caution de soumission prévue à l'article 19 du RGAO sera de même prolongée pour une durée correspondante. Un Soumissionnaire peut refuser de prolonger la validité de son offre sans perdre sa caution de soumission. Un Soumissionnaire qui consent à une prolongation ne se verra pas demander de modifier son offre, ni ne sera autorisé à le faire.
- 20.3. Lorsque le marché ne comporte pas d'article de révision de prix et que la période de validité des offres est prorogée de plus de soixante (60) jours, [les montants payables au soumissionnaire retenu, seront actualisés par application de la formule y relative figurant à la demande de prorogation que 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 soixante (60) jours à la date de notification du marché ou de l'ordre de service de démarrage des travaux au soumissionnaire retenu, tel que prévu par le CCAP. L'effet de l'actualisation n'est pas pris en considération aux fins de l'évaluation.

Article 21 _ Forme et signature de l'offre.

- 21.1. Le Soumissionnaire préparera un original des documents constitutifs de l'offre décrits à l'Article 12 du RGAO, en un volume portant clairement l'indication "ORIGINAL". De plus, le Soumissionnaire soumettra le nombre de copies requis dans les RPAO, portant l'indication "COPIE". En cas de divergence entre l'original et les copies, l'original fera foi.
- 21.2. L'original et toutes les copies de l'offre devront être dactylographiés ou écrits à l'encre indélébile (dans le cas des copies, des photocopies sont également acceptables) et seront signés par la ou les personnes dûment habilitées à signer au nom du Soumissionnaire, conformément à l'Article 6.1(a) ou 6.2(c) du RGAO, selon le cas. Toutes les pages de l'offre comprenant des surcharges ou des changements seront paraphées par le ou les signataires de l'offre.
- 21.3. L'offre ne doit comporter aucune modification, suppression ni surcharge, à moins que de telles corrections ne soient paraphées par le ou les signataires de l'offre.

D. Dépôt des offres.

Article 22 _ Cachetage et marquage des offres.

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

22.2. Les enveloppes intérieures et extérieures:

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

22.3. Les enveloppes intérieures porteront également le nom et l'adresse du soumissionnaire de façon à permettre au Maître d'Ouvrage de renvoyer l'offre scellée si elle n'a pas été ouverte.

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

Article 23 _ Date et heure limite de dépôt des offres.

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

23.2. 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 24 _ Offres hors délai.

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

Article 25 _ Modification, substitution et retrait des offres.

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

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

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

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

E. Ouverture des plis et évaluation des offres.

Article 26 _ Ouverture des plis et recours.

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

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

26.2. Dans un premier temps, les enveloppes marquées « Retrait » seront ouvertes et leur contenu annoncé à haute voix, tandis que l'enveloppe contenant l'offre correspondante sera renvoyée au Soumissionnaire sans avoir été ouverte. Le retrait d'une offre ne sera autorisé que si la notification correspondante contient une habilitation valide du signataire à demander le retrait et si cette notification est lue à haute voix. Ensuite, les enveloppes marquées « Offre de Remplacement » seront ouvertes et annoncées à haute voix et la nouvelle offre correspondante substituée à la précédente, qui sera renvoyée au Soumissionnaire concerné sans avoir été ouverte.

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

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

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

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

- 26.6 A la fin de chaque séance d'ouverture des plis, le Président de la commission met immédiatement à la disposition du point focal désigné par l'ARMP, une copie paraphée des offres des soumissionnaires.
- 26.7. En cas de recours, tel que prévu par le Code des Marchés Publics, il doit être adressé au Comité d'Examen des Recours (CER) avec copies à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics et au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'ouvrage Délégué.

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

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

Article 27 _ Caractère confidentiel de la procédure.

- 27.1. Aucune information relative à l'examen, à l'évaluation, à la comparaison des offres, et à la vérification de la qualification des soumissionnaires, et à la recommandation d'attribution du Marché ne sera donnée aux soumissionnaires ni à toute autre personne non concernée par ladite procédure tant que l'attribution du Marché n'aura pas été rendue publique.
- 27.2. Toute tentative faite par un Soumissionnaire pour influencer la Commission de Passation des Marchés ou la Sous-commission d'analyse dans l'évaluation des offres ou le Maître d'Ouvrage dans la décision d'attribution peut entraîner le rejet de son offre.
- 27.3. Nonobstant les dispositions de l'alinéa 27.2, entre l'ouverture des plis et l'attribution du marché, si un Soumissionnaire souhaite entrer en contact avec le Maître d'Ouvrage pour des motifs ayant trait à son offre, il devra le faire par écrit.

Article 28 _ Eclaircissements sur les offres et contacts avec le Maître d'Ouvrage.

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

Article 29 _ Conformité des offres.

- 29.1. La sous-commission d'analyse procèdera à un examen détaillé des offres pour déterminer si elles sont complètes, si les garanties exigées ont été fournies, si les documents ont été correctement signés, et si les offres sont d'une façon générale en bon ordre.
- 29.2. La sous-commission d'analyse déterminera, si l'offre est conforme pour l'essentiel aux dispositions du Dossier d'Appel d'Offres en se basant sur son contenu sans avoir recours à des éléments de preuve extrinsèques.

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

- a. Qui limitent de manière substantielle la portée, la qualité ou les performances des Fournitures et Services connexes spécifiés dans le Marché ; ou
- b. Qui limitent, d'une manière substantielle et non conforme au Dossier d'appel d'offres, les droits du Maître d'Ouvrage 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.

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

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

Article 30 – Evaluation de l'offre technique.

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

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

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

Article 31 – Qualification du soumissionnaire.

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

Article 32 – Correction des erreurs.

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

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

- b. Si le total obtenu par addition ou soustraction des sous totaux n'est pas exact, les sous totaux feront foi et le total sera corrigé;
 - c. S'il y a contradiction entre le prix indiqué en lettres et en chiffres, le montant en lettres fera foi, à moins que ce montant soit lié à une erreur arithmétique confirmée par le sous-détail dudit prix, auquel cas le montant en chiffres prévaudra sous réserve des alinéas(a) et (b) ci-dessus.
- 32.2. Le montant figurant dans la soumission sera corrigé par la Sous-commission d'analyse, conformément à la procédure de correction d'erreurs susmentionnée et, avec la confirmation du Soumissionnaire, ledit montant sera réputé l'engager.
- 32.3. Si le Soumissionnaire ayant présenté l'offre évaluée la moins-disante, n'accepte pas les corrections apportées, son offre sera écartée et sa garantie pourra être saisie.

Article 33 _ Evaluation des offres au plan financier.

- 33.1. La Sous-commission d'Analyse procédera à l'évaluation et à la comparaison des offres dont il aura déterminé au préalable qu'elles répondent pour l'essentiel aux dispositions du Dossier d'Appel d'Offres, au sens des articles 29, 30 et 31 du RGAO, comme indiqué ci-après.
- 33.2. Pour cette évaluation, la Sous-commission d'Analyse prendra en compte les éléments ci-après:
- a. Le prix de l'offre, indiqué suivant les dispositions de la clause 13 du RGAO ;
 - b. Les ajustements apportés au prix pour corriger les erreurs arithmétiques en application de l'article 32 du RGAO;
 - c. Les ajustements du prix imputables aux rabais offerts en application de l'alinéa 13.4 du RGAO;
- 33.3. Pour évaluer le montant de l'offre, la Sous- Commission d'Analyse peut devoir prendre également en considération des facteurs autres que le prix de l'offre, dont les caractéristiques, la performance des fournitures et services connexes et leurs conditions d'achat.

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

Article 34 _ Comparaison des offres.

La Sous-commission d'Analyse comparera toutes les offres substantiellement conformes pour déterminer l'offre évaluée la moins-disante, en application de la clause 33 du RGAO.

F. Attribution du Marché.

Article 35 _ Attribution.

- 35.1. Le Maître d'Ouvrage attribuera le marché au Soumissionnaire dont l'offre a été reconnue conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres et qui dispose des capacités techniques et financières requises pour exécuter le marché de façon satisfaisante et dont l'offre a été évaluée la moins-disante en incluant le cas échéant les rabais proposés.
- 35.2. Si l'appel d'offres porte sur plusieurs lots, l'offre la moins-disante sera déterminée en évaluant ce marché en liaison avec les autres lots à attribuer concurremment, en prenant en compte les 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 36 _ Droit du Maître d'Ouvrage de déclarer un appel d'offres infructueux ou d'annuler une procédure.

Le Maître d’Ouvrage se réserve le droit d’annuler une procédure d’Appel d’Offres (après autorisation de l’Autorité Chargée des Marchés Publics lorsque les offres ont été ouvertes) ou de déclarer un appel d’offres infructueux après avis de la commission des marchés compétente, sans qu’il y ait lieu à réclamation.

Article 37 _ Droit de modification des quantités lors de l’attribution du Marché.

Le Maître d’Ouvrage, lors de l’attribution du Marché, se réserve le droit d’augmenter ou de diminuer, d’un pourcentage ne dépassant pas quinze pour cent (15 %) la quantité des fournitures et des services initialement spécifiée dans le Bordereau des quantités, sans changement de prix unitaires ou d’autres termes et conditions.

Article 38 _ Notification de l’attribution du marché.

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

Article 39 _ Publication des résultats d’attribution du marché et recours.

- 39.1. Toute décision d’attribution d’un marché public par le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué est insérée, avec indication de prix et de délai, dans le journal des marchés publics édité par l’organisme chargé de la régulation des marchés publics ou dans toute autre publication habilitée.
- 39.2. Le Maître d’Ouvrage communique à tout soumissionnaire ou administration concernée, sur requête à lui adressée dans un délai maximal de cinq (05) jours après la publication des résultats d’attribution, le rapport de l’observateur indépendant ainsi que le procès-verbal de la séance d’attribution du marché y relatif auquel est annexé le rapport d’analyse des offres.
- 39.3. Le Maître d’Ouvrage est tenu de communiquer les motifs de rejet des offres des soumissionnaires concernés qui en font la demande.
- 39.4. Après la publication du résultat de l’attribution, les offres non retirées dans un délai maximal de quinze (15) jours seront détruites, sans qu’il y ait lieu à réclamation, à l’exception de l’exemplaire destiné à l’organisme chargé de la régulation des marchés publics.
- 39.5. En cas de recours, il doit être adressé au Comité d’Examen des Recours (CER), avec copies à l’organisme chargé de la régulation des marchés publics, au Maître d’Ouvrage ou au Maître d’Ouvrage Délégué et au Président de la Commission.

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

Article 40 _ Signature du marché.

- 40.1. Après publication des résultats, le projet de marché souscrit par l’attributaire est soumis au Maître d’Ouvrage pour signature.
- 40.2. Le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué dispose d’un délai de cinq (05) jours ouvrables pour la signature du marché à compter de la date de souscription par l’attributaire du projet de marché

40.3. Le marché doit être notifié à son titulaire dans les cinq (05) jours qui suivent la date de sa signature.

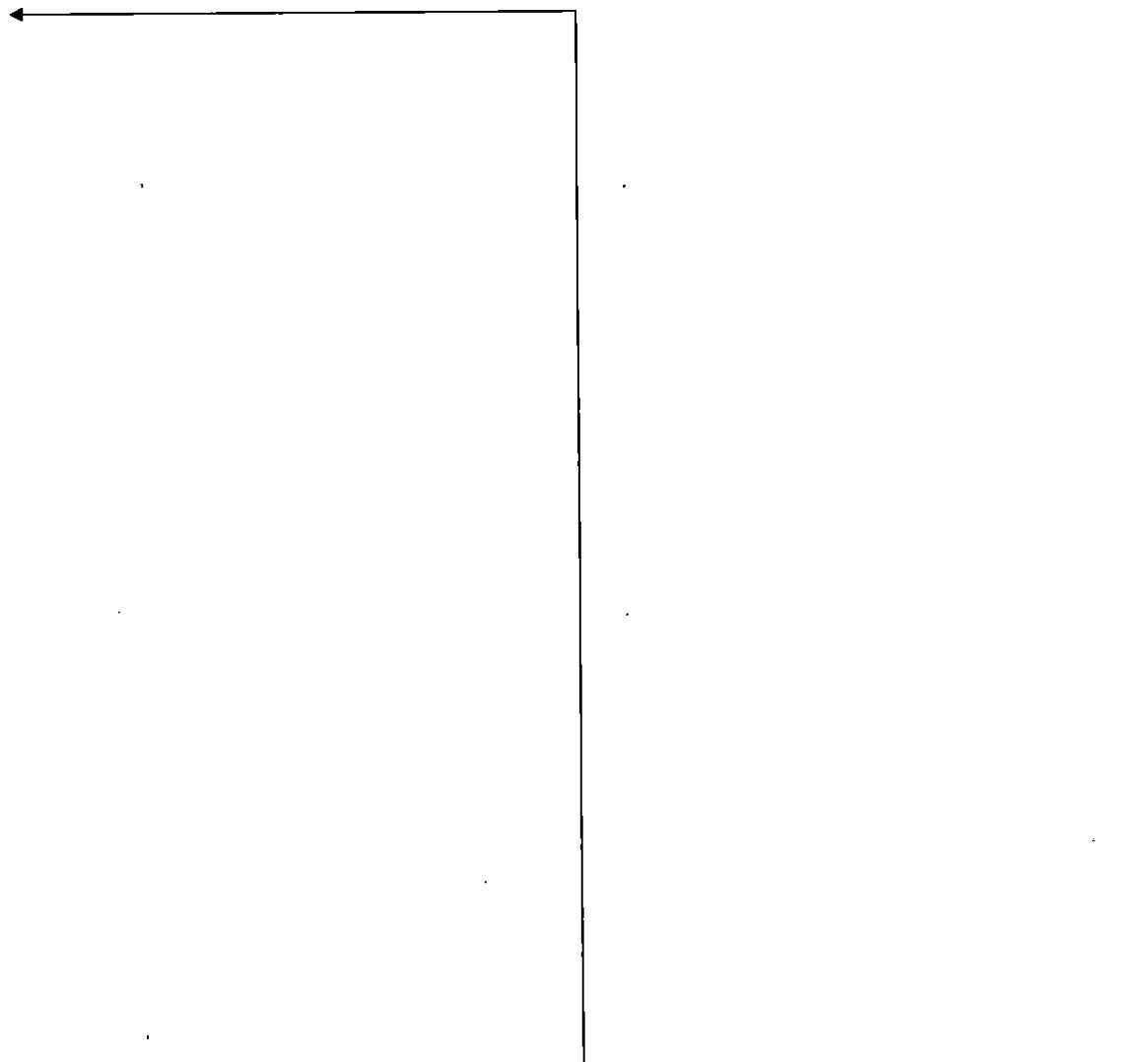
Article 41 _ Cautionnement définitif.

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

41.2. 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.

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

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





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

G .Règlement Particulier de l'Appel d'Offres.

Références du RPAO	Généralités
1.1	<p><u>Définition des prestations :</u></p> <p>Le Directeur Général de l'Agence de Régulation des Marchés Publics (ARMP) lance un Appel d'Offres National Ouvert pour la fourniture et l'installation du mobilier de bureau à l'ARMP.</p> <p><u>Nom et adresse du Maître d'Ouvrage :</u></p> <p>Agence de Régulation des Marchés Publics (ARMP), BP 6 604 Yaoundé, Tél. : 222 20 18 03 – Fax : 222 20 60 43, mail : infos@armp.cm</p> <p><u>Référence de l'Appel d'Offres :</u></p> <p>Appel d'Offres National Ouvert N°<u>024/AONO/CIPM/ARMP/2023</u> du <u>10 Août 2023</u> pour la fourniture et l'installation du mobilier de bureau à l'ARMP.</p> <p><u>Conditions de participation :</u></p> <p>Le présent Appel d'Offres est ouvert à toutes les sociétés et entreprises installées au Cameroun et justifiant d'une expérience avérée en matière de fourniture des meubles et mobilier de bureau.</p>
1.2.	<p><u>Délai de livraison :</u> Soixante (60) jours à partir de la date de notification de l'OSD.</p> <p><u>Lieux de livraison :</u> Siège de l'ARMP.</p>
2	<p><u>Source de financement :</u> Budget ARMP 2023 selon l'imputation : 000.08.10.02 / 241 000</p>
4.2.	<p><u>Critères :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Critères de participation : avoir un dossier administratif conforme suivant les spécifications du point 9.1 du présent RPAO ; - Critères techniques : spécifications techniques conformes à celles définies au descriptif de la fourniture (Pièce 5); - Critères économiques : offre la moins-disante ; - Critères essentiels : <ul style="list-style-type: none"> o Présentation générale de l'offre ; o Reference ou expérience du soumissionnaire ; o Caractéristiques techniques et qualité du matériel (<i>joindre prosp correspondants</i>) ; o Délai de livraison ; o Capacité financière ; o Méthodologie d'exécution de la livraison ; o Garanties et service après-vente ; o Caractéristiques techniques mineurs et qualité du matériel (<i>joindre prosp correspondants</i>). - Critères éliminatoires : <ul style="list-style-type: none"> o Fausse déclaration ou pièce falsifiée ; o Absence d'une pièce du dossier administratif ou pièce non-conforme

	<p>après 48 heures ;</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Absence de la caution de soumission à l'ouverture des plis; ○ Note technique inférieure à 80% de oui ; ○ Non-conformité aux spécifications techniques majeures de la fourniture (90% de oui) ; ○ Omission d'un prix quantifié dans le bordereau des prix unitaires ; ○ Non-conformité du modèle de soumission ; ○ Non-justification de la possession-exploitation d'une menuiserie industrielle (licence d'exploitation et photos) ; ○ Absence de certificat d'origine des fauteuils et chaises visiteurs délivré par la chambre de commerce du pays du fabricant. ○ N'avoir pas exécuté au cours des trois (03) dernières années, au moins trois (03) marchés similaires d'un montant cumulé supérieur ou égal à 250 millions ; ○ Absence de déclaration sur l'honneur par laquelle le soumissionnaire certifie n'avoir pas abandonné de marché au cours des trois (03) dernières années, mais aussi, qu'il ne figure pas sur la liste des entreprises défaillantes établie par l'ARMP. <p>Les preuves d'acceptation des conditions du marché. Le soumissionnaire remettra les copies dûment paraphées et signera la dernière page des documents à caractères administratifs et techniques régissant le marché, à savoir le Cahier des Clauses Administratives et Particulières (CCAP).</p>
6.1	<p><u>Qualification du soumissionnaire :</u></p> <p>Les critères essentiels de qualification des candidats porteront à titre indicatif sur :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Présentation générale de l'offre ; - Reference ou expérience du soumissionnaire ; - Délai de livraison ; - Capacité financière ; - Méthodologie d'exécution de la livraison ; - Garanties et service après-vente ; - Caractéristiques techniques mineurs et qualité du matériel.
6.2	<p><u>En cas de groupement de fournisseurs :</u></p> <p>Les personnes physiques ou les sociétés organisées en groupement, consortium ou association, toutes les parties membres sont solidairement responsables.</p>
7.1	<p><u>Langue de l'offre :</u> français ou anglais.</p>
8.1	<p>La liste des documents sur la qualification visée à l'article 12 du RGAO devra être complétée et regroupée en trois volumes insérés respectivement dans des enveloppes intérieures et détaillée, comme suit :</p>
9.1	<p><u>Enveloppe A-Volume 1: Dossier Administratif</u></p> <p>Le dossier administratif pour chaque lot contiendra les pièces suivantes:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. l'accord de groupement, le cas échéant; b. le pouvoir de signature, le cas échéant; c. une attestation de non-faillite établie par le Tribunal compétent ou tout autre document établi par l'institution compétente du pays de résidence du soumissionnaire étranger datant de moins de trois (03) mois précédent la date de remise des offres ; d. une attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par une banque de premier ordre agréée par le Ministère charge des Finances du Cameroun; e. la quittance d'achat du Dossier d'Appel d'Offres;

- f. la caution de soumission établie par un établissement financier de premier ordre ou organisme financier agréé par le Ministère chargé des finances et dont la liste figure dans la pièce 13 du présent DAO, valable pendant quinze (15) jours au-delà de la date limite de validité des offres, d'un montant de :
- un million deux cent mille (1 200 000) Francs CFA;
 - g. une attestation de non exclusion des marchés publics délivrée par l'autorité compétente de l'organisme chargée de la régulation;
 - h. une attestation délivrée par la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations vis-à-vis de ladite caisse datant de moins de trois (03) mois;
 - i. une attestation délivrée par l'autorité compétente de l'administration fiscale datant de moins de trois (03) mois, certifiant que le soumissionnaire a effectué les déclarations réglementaires en matière d'impôts pour l'exercice en cours.

En cas de groupement, chaque membre du groupement doit présenter un dossier administratif complet, les pièces e, f, g étant uniquement présentés par le mandataire du groupement.

Enveloppe B - Volume 2 : Offre technique.

B.1.Les renseignements sur les qualifications.

Pour justifier les critères de qualification mentionnés à l'article 6.1 du RPAO, le soumissionnaire devra fournir :

- la preuve d'avoir déjà exécuté trois (03) marchés similaires tant sur la nature et sur le volume au cours des cinq dernières années, avec les montants desdits marchés, les coordonnées des responsables des projets ou des Maîtres d'Ouvrage ainsi que les documents justificatifs (Copies des marchés première et dernière pages), PV de réception certifiant la bonne exécution de ces marchés) ;
- la preuve de disposer d'un service après-vente (Personnel atelier, 03 techniciens dans le domaine de la menuiserie et de l'ameublement : CV et diplômes légalisé, CAP, BTS et BAC) ;
- Photo Atelier de menuiserie (factures d'achat des équipements légalisées).

B.2. propositions techniques.

- Le matériel proposé sera présenté sur prospectus en couleur aussi bien dans l'offre originale que dans les copies ;
- Les caractéristiques du matériel proposé devront être conformes à celles qui sont précisées dans le descriptif de la fourniture ;

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

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

- i. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- ii. Les Spécifications Techniques (ST).

Enveloppe C. Volume 3: Offre financière

La proposition financière contiendra les pièces ci-après :

- c1. La soumission proprement dite, en original rédigé selon le modèle joint, timbré

	<p>au tarif en vigueur, signé et daté;</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 présent 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.</p> <p><i>NB: Les différentes parties d'un même dossier seront séparées par les intercalaires de couleur aussi bien dans l'original que dans les copies, de manière à faciliter son examen (Valable pour toutes les autres enveloppes).</i></p>
--	---

A. Prix et monnaie de l'offre.

10.1.	Les prix du marché ne sont pas révisables.
10.2.	La monnaie du contrat, la monnaie de compte des offres du marché, la monnaie de paiement est le Franc CFA. Les offres devront donc être libellées en Franc CFA.
10.3	<p>L'offre financière devra être chiffrée en Franc CFA (FCFA) et faire ressortir les montants :</p> <ul style="list-style-type: none"> - HT (Hors taxes sur la valeur ajoutée) ; - AIR (Acompte d'Impôt sur le Revenu) (2,2% ou 5,5% HT selon les cas) - TVA (Taxe sur la Valeur Ajoutée) (19,25%HT) ; - NAP (Net A Payer) (HT-AIR) ;

B. Période de validité des offres.

20.1	<p>Le soumissionnaire reste engagé par son offre pour un délai de quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date limite fixée pour la remise des soumissions. L'ARMP se réserve le droit de ne pas donner suite à la présente consultation, s'il n'a pas obtenu de soumission qui lui paraisse acceptable ou pour toute autre raison.</p> <p>Dans les circonstances exceptionnelles, l'ARMP peut solliciter le consentement des soumissionnaires à une prolongation du délai de validité. La demande et les réponses seront faites par lettre, télécopie ou email.</p>
------	--

22.1.	<p>Nombre de copies de l'offre qui doivent être remplies et envoyées : sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies.</p> <p>Les offres seront contenues dans une enveloppe anonyme portant la mention :</p> <p style="text-align: center;">Appel d'Offres National Ouvert n°024/AONO/CIPM/ARMP/2023 du 10 Août 2023 pour la fourniture et l'installation du mobilier de bureau à l'ARMP.</p> <p style="text-align: center;">« A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement »</p> <p>Cette enveloppe anonyme devra contenir trois (03) enveloppes cachetées :</p> <p>-la première enveloppe cachetée « Enveloppe A » portera la mention « Pièces administratives » et contiendra les documents listés au 9.1</p> <p>-la deuxième enveloppe cachetée « Enveloppe B » portera la mention « Offres techniques » et contiendra les documents listés au 9.1</p> <p>-la troisième enveloppe cachetée « Enveloppe C » portera la mention « Offre de prix » et contiendra les documents listés au 9.1</p>
-------	--

22.2.	<p><u>L'Adresse à utiliser pour l'envoi des offres est la suivante :</u> Agence de Régulation des Marchés Publics (ARMP), BP 6 604 Yaoundé, Tél. : 222 20 18 03 – Fax : 222 20 60 43, mail : infos@armp.cm</p> <p>Référence : Appel d'Offres National Ouvert n°024/AONO/CIPM/ARMP/2023 du 10 Août 2023 Pour la fourniture et l'installation du mobilier de bureau à l'Agence de Régulation des Marchés Publics.</p>
23.1.	<p>Date et heure limite de dépôt des offres: <i>07 Septembre 2023 à 12 heures (heures précises).</i></p>
26.1.	<p><u>Lieu, date et heure de l'ouverture des plis:</u> L'ouverture des plis se fera en un temps le <i>07 Septembre 2023 à 13 heures</i> par la Commission Interne de Passation des Marchés de l'ARMP, dans la salle de réunion sise au deuxième (2^{ème}) étage de l'immeuble siège. Seuls les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une personne de leur choix dûment mandatée.</p>
C. Attribution du marché.	
43.1	<p>Le mode de notation des offres techniques retenue est le mode de notation binaire (oui/non).</p>
43.2	<p>La Commission Interne de Passation des Marchés proposera l'attribution du marché se fera au soumissionnaire présentant les capacités techniques et financières requises et présentant l'offre évaluée la moins disante.</p>
43.3	<p>La notification de l'attribution du marché se fera par voie de communiqué de presse et/ou par correspondance directe.</p>
43.4	<p>A la publication du résultat de l'Appel d'Offres, les soumissionnaires non retenus sont invités à retirer leurs soumissions, à l'exception de celles destinées à l'ARMP, dans un délai d'un (01) mois dont le dépassement entraînera la destruction de ces offres sans que cela ne donne lieu à contestation de la part de ces soumissionnaires. Leurs cautions de soumission sont automatiquement libérées par le Directeur Général de l'ARMP.</p>



Pièce n°4 : Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P)

Titre I : Cahier des Clauses Administratives Particulières.

Chapitre I : Généralités.

Article 1^{er} _ Objet du Marché.

Le présent marché a pour objet la fourniture et l'installation du mobilier de bureau à l'Agence de Régulation des Marchés Publics.

Article 2 _ Procédure de passation du marché.

Le présent marché est passé après Appel d'Offres National Ouvert.

Article 3 _ Définitions et attributions.

3.1. Définitions générales

- le **Maître d'Ouvrage** est le Directeur Général de l'ARMP. A ce titre il passe le marché veille à la conservation des originaux des documents y relatifs. Et représente l'administration bénéficiaire des prestations ;
- le **Chef de Service du marché** est le Directeur de l'Administration et des Finances. Il veille au respect des clauses administratives, techniques et financières et aux délais contractuels ;
- l'**Ingénieur du marché** est le chef du service du matériel de l'ARMP. Il est le responsable du suivi technique du marché;
- le fournisseur est.....

3.2. Nantissement.

- l'autorité chargée de l'ordonnancement est le Directeur Général de l'Agence de Régulation des Marchés Publics ;
- l'autorité chargée de la liquidation des dépenses est le Directeur de l'Administration et des Finances;
- l'organisme ou le responsable chargé du paiement est l'Agence Comptable de l'ARMP;
- le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du présent marché est le Chef de Service des Marchés.

Article 4 _ Langue, loi et règlementation 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 du présent marché venaient à être modifiés après la signature du marché, les coûts éventuels qui en découleraient directement seraient pris en compte sans gain ni perte pour chaque partie.

Article 5 _ Normes.

Les fournitures livrées en exécution du présent marché seront conformes aux normes fixées dans le CCTP et quand aucune norme applicable n'est mentionnée, à la norme faisant autorité en la matière et applicable au Cameroun ; cette norme sera la norme la plus récemment approuvée par l'autorité compétente.

Article 6 _ Pièces constitutives du marché.

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

1. La lettre de soumission ou l'acte d'engagement;

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

Article 7 Textes généraux applicables.

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

- la loi n°2018/012 du 11 juillet 2018 portant Régime Financier de l'État et des autres Entités Publiques ;
- la loi n°2022/020 du 27 décembre 2022 portant loi de finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2023 ;
- le décret n°2003/651/PM du 16 avril 2003 portant régime fiscal et douanier applicable aux Marchés Publics ;
- le décret n°87/02 du 02 janvier 1987 portant réglementation du service après-vente ;
- le décret n°2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics;
- le Décret n° 2012/076 du 08 mars 2012 modifiant et complétant certaines dispositions du Décret n° 2001/048 du 23 février 2001 portant création, organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics ;
- le décret n°2018/190 du 02 mars 2018 modifiant et complétant certaines dispositions du décret n°2011/408 du 09 décembre 2011 portant organisation du Gouvernement ;
- le décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics ;
- l'arrêté n°033/CAB/PM du 13 février 2007 mettant en vigueur les Cahiers des Clauses administratives Générales (CCAG) applicables aux Marchés Publics ;
- la circulaire n°00001/PR/MINMAP/CAB du 25 avril 2022 relative à l'application du code des Marchés Publics ;
- la circulaire n°00000006/C/MINFI du 30 décembre 2022 portant Instructions relatives à l'exécution des lois de Finances, au Suivi et au Contrôle de l'Exécution du Budget de l'État et des Autres Entités Publiques pour l'Exercice 2023 ;
- les normes techniques en vigueur en République du Cameroun

Article 8 Communication.

- 8.1. Toutes les notifications et communications écrites dans le cadre du présent marché devront être faites aux adresses suivantes:
 - a. Dans le cas où le fournisseur est le destinataire : le cocontractant fait élection de domicile au Cameroun, Tel : -----Fax : _____. Passé le délai de quinze (15) jours fixé à l'article 6.1 du CCAG pour faire connaître au Maître d'ouvrage avec copie au Chef service du marché son domicile, et dès achèvement des prestations, les correspondances seront valablement adressées à la mairie d'où relève le prestataire.
 - b. Dans le cas où le Maître d'Ouvrage/Autorité Contractante est le destinataire: Monsieur le Directeur Général de l'ARMP, avec copie adressée dans les mêmes délais, au Chef service du marché et à l'ingénieur le cas échéant.

Article 9 _ Ordres de service.

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

- 9.1. L'ordre de service de commencer les prestations est signé par l'Autorité Contractante et notifié au Cocontractant par le Maître d'Ouvrage avec copie au Chef de Service des Marchés, à l'Ingénieur, au Maître d'œuvre (le cas échéant) et à l'Organisme Payeur.
- 9.2. Les ordres de service à incidence financière ou susceptibles de modifier les délais seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifié par le Maître d'Ouvrage au Cocontractant avec copie au Chef de Service des marchés et à l'Ingénieur. 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 et sans incidence financière seront signés par le Chef de service et notifiés par l'Ingénieur ou le Maître d'Ouvrage.
- 9.4. Les ordres de service valant mise en demeure sont 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 du Maître d'œuvre après avis de l'Ingénieur et notifiés au Cocontractant par l'Ingénieur. (à adapter par rapport au type de fourniture).
- 9.6. S'agissant des ordres de service signés par l'Autorité Contractante et notifiés par le Maître d'Ouvrage, la notification doit être faite dans un délai maximum de 30 jours à compter de la date de transmission par l'Autorité Contractante au Maître d'Ouvrage. Passé ce délai, l'Autorité Contractante constate la carence du Maître d'Ouvrage, se substitue à lui et procède à ladite notification.

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 du marché. En cas de modification, le fournisseur fera remplacer par un personnel de compétence (qualifications et expérience) au moins égale ou par un matériel de performance similaire et en bon état de marche.
- 10.2. En tout état de cause, les listes du matériel et personnel d'encadrement à mettre en place seront soumises à l'agrément du Maître d'ouvrage, dans les quinze (15) jours qui suivent la notification de l'ordre de service de commencer les prestations. Le Maître d'ouvrage disposera de huit (08) 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 74.

Chapitre II: Clauses financières.

Article 11 _ Garanties et cautions.

11.1 Cautionnement définitif.

Dans les vingt (20) jours suivant la notification du marché, le cocontractant s'engage à constituer un cautionnement définitif fixé à trois (03) % du montant du marché.

Le cautionnement sera restitué, ou la garantie libérée, dans un délai d'un (01) mois suivant la date de réception provisoire des prestations, à la suite d'une mainlevée délivrée par le Maître d'Ouvrage

après demande du fournisseur.

11.2 Cautionnement de garantie.

La retenue de garantie est fixée à dix (10%) du montant TTC du marché. La restitution de la retenue de garantie sera effectuée dans un délai d'un (01) mois après la réception définitive sur main levée délivrée par le Maître d'Ouvrage après demande du fournisseur.

Article 12 _ Montant du marché.

Le montant du présent marché, est fixé à :Francs CFA Toutes Taxes Comprises (TTC) ; soit:

-Montant HTVA: _____ () Francs CFA.

-Montant de la TVA: _____ () Francs CFA.

Article 13 _ Lieu et mode de paiement.

13.1. En contrepartie des paiements à effectuer par le Maître d'Ouvrage au fournisseur, dans les conditions indiquées dans le marché, le fournisseur s'engage par les présentes à exécuter le marché conformément aux dispositions du marché.

13.2. Le Maître d'Ouvrage se libérera des sommes dues de la manière suivante:

Pour les règlements en Francs CFA, soit (montant en chiffres et en lettres HTVA), par crédit au compte n° _____ ouvert au nom de le fournisseur à la banque _____

Article 14 _ Variation des prix.

Les prix sont fermes et non révisables.

Article 15 _ Avance de démarrage.

Le Maître d'Ouvrage peut accorder une avance de démarrage sur demande de l'attributaire. Cette avance ne peut excéder les quarante (40%) pour cent du montant TTC du marché signé.

Cette avance sera cautionnée à hauteur de 100%.

Article 16 _ Intérêts moratoires.

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

Article 17 _ Pénalités de retard.

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

- un millième (1/1000^{ème}) du montant TTC du marché de base par jour calendaire de retard au-delà du trentième jour ;
- à un deux millième (1/2000^{ème}) du montant TTC du marché de base par jour calendaire de retard du premier au trentième jour au-delà du délai contractuel fixé par le marché;

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

Article 18 _ Régime fiscal et douanier.

Le présent marché est soumis à tous les impôts et taxes en vigueur au Cameroun.

Article 19 _ Timbres et enregistrement des marchés.

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

Chapitre III: Exécution des prestations.

Article 20 _ Brevet.

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

Article 21 _ Lieu et délais d’exécution.

- 21.1. Le lieu de livraison est **le siège de l’ARMP à Yaoundé**.
- 21.2. Le délai d’exécution des prestations objet du présent marché est **soixante (60) jours**.
- 21.3. Ce délai court à compter de la date de notification de l’ordre de service de commencer les prestations.

Article 22 _ Rôles et responsabilités du fournisseur.

Le fournisseur a pour mission d’assurer la fourniture, la livraison des biens au siège de l’ARMP tels que décrits dans le descriptif de la fourniture, sous le contrôle du Maître d’Ouvrage et ce conformément au présent marché et aux règles et normes en vigueur.

Article 23 _ Transport et assurances.

23.1. Emballage pour le transport.

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

23.2. Assurance.

Les risques de toute nature pendant le transport jusqu’aux différents lieux de livraison doivent être couverts par une assurance prise par le Fournisseur.

Article 24 _ Essais et services connexes.

Le Fournisseur aura à:

- procéder à la mise en service des matériels fournis;
- fournir la documentation technique nécessaire.

A cet effet, le soumissionnaire mettra à (sa charge) disposition du Maître d’Ouvrage un technicien chargé d’assembler le matériel au siège de l’ARMP.

Chapitre IV: De la réception.

Article 25 _ Documents à fournir avant la réception technique.

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

- copie de la facture du fournisseur décrivant les fournitures indiquant leurs quantités, leur prix et le montant total;
- notification de la livraison;
- certificat de garantie du fabricant ou du fournisseur.

Article 26 _ Réception technique.

Les opérations de vérification sont effectuées par les Responsables du Service du Matériel et Service de la Maintenance et de l’Entretien en présence du fournisseur.

Ce dernier veillera à obtenir un procès-verbal (PV) de réception technique après la mise en service des matériels livrés.

Article 27 _ Réception provisoire.

27.1. Epreuves comprises dans les opérations préalables à la réception.

Avant la réception provisoire, le fournisseur demande par écrit au Maître d’Ouvrage avec copie au Chef de Service du marché et à l’Ingénieur, l’organisation d’une visite technique préalable à la réception.

27.2. La Commission de réception sera composée des membres suivants à titre indicatif:

- | | |
|---|---------------|
| 1. le Maître d’Ouvrage ou son représentant | Président ; |
| 2. le Chef Service du marché..... | Membre ; |
| 3. l’Ingénieur du marché (le Chef Service du Matériel)..... | Rapporteur; |
| 4. MINMAP | Observateur ; |
| 5. Le Fournisseur | Membre. |

Le Fournisseur est convoqué à la réception par courrier au moins dix (10) jours avant la date de la réception. Il est tenu d’y assister (ou de s’y faire représenter).

Il assiste à la réception en qualité d’observateur. Son absence équivaut à l’acceptation sans réserve des conclusions de la Commission de réception.

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

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

Le procès-verbal de réception provisoire précise ou fixe la date d’achèvement des prestations.

Article 28 _ Délai de garantie.

La durée de garantie est six (06) mois à compter de la date de réception provisoire des prestations.

Article 29 _ Réception définitive.

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

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

29.3. La réception définitive marque la fin du marché et libère le fournisseur de toutes ses obligations. La signature contradictoire du décompte Général et définitif par le Maître d’Ouvrage et le fournisseur clôt définitivement le marché.

Chapitre V: Dispositions diverses.

Article 30 _ Résiliation du marché.

Le marché peut être résilié comme prévu à la sous-section I de la section II du décret n°2018/366 du 20 juin 2018 et également dans les conditions stipulées aux articles 57, 58 et 59 du CCAG, notamment dans l'un des cas de:

- retard de plus de trente (30) jours calendaires dans l'exécution d'un ordre de service ou arrêt injustifié des prestations de plus de trente (30) jours calendaires;
- retard dans les prestations entraînant des pénalités au-delà de dix (10%) pour cent du montant des prestations;
- refus de la reprise des prestations non conformes;
- défaillance du fournisseur;
- non-paiement persistant des prestations.

Article 31 _ Cas de force majeure.

Aux fins de la présente clause, le terme “force majeure” désigne un événement échappant au contrôle du Fournisseur et qui n'est pas attribuable à sa faute ou à sa négligence et qui est imprévisible. De tels événements peuvent inclure sans que la liste soit limitative, les actes du Maître d'ouvrage, soit au titre de la souveraineté de l'état, soit au titre du marché, les guerres, les révoltes, les incendies, les inondations cyclones, les épidémies, les mesures de quarantaine et d'embargo sur le fret, tremblement de terre et autres faits analogues.

Sauf s'il reçoit des instructions contraires du Maître d'ouvrage, le Fournisseur continuera à exécuter les obligations qui sont les siennes dans le cadre du marché, et s'efforcera de trouver tout autre moyen raisonnable d'exécuter les obligations.

En cas de force majeure, le Fournisseur ne verra sa responsabilité dégagée que s'il a averti par écrit le Maître d'ouvrage de son intention d'évoquer cette force majeure et ce avant la fin du vingtième (20^{ème}) jour qui a succédé à l'événement. En tout état de cause, il appartient au Maître d'ouvrage d'apprécier cette force majeure et les preuves fournies.

Article 32 _ Différends et litiges.

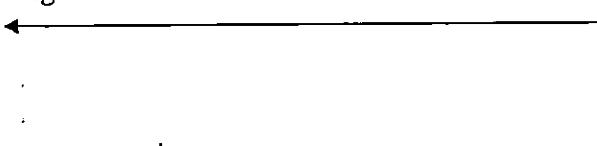
Lorsqu'aucune solution amiable ne peut être apportée au différend, celui-ci est porté devant la juridiction camerounaise compétente.

Article 33 _ Edition et diffusion du présent marché.

Dix (10) exemplaires du présent marché seront édités par les soins du fournisseur et fournis à l'Autorité Contractante.

Article 34 et dernier _ Entrée en vigueur du marché.

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





Pièce n°5: Descriptif de la fourniture.

1. Spécifications techniques du matériel attendu.

L'objet du présent Appel d'Offres consiste à la fourniture du mobilier de bureau tel que spécifié, ci-après :

N°	Désignation		Spécifications techniques
		Spécifications majeures	<p><u>Matière</u> : Cuir véritable.</p> <p><u>Dimensions</u></p> <p>Mécanisme synchrone, accoudoirs, roulettes, assise réglable en hauteur, rembourrage mousse haute densité.</p>
	Fauteuil de Bureau en Cuir Grand Confort pour Directeurs & Sous-Directeurs	Spécifications mineures	<p><u>Piétement</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - cinq branches (05) roulettes dures (pivotantes) en acier (inox ou laqué) ; - longueur branches 30 cm minimum ; - réglable en hauteur ; - réglable par système de vérin ; - réglable de la souplesse de la bascule par vis ; - levier de commande du cylindre pneumatique dissimulé ; - blocage de la bascule en position droite et inclinée.
		Spécifications majeures	<p><u>Système basculant</u> : réglable en intensité selon le poids corporel et blocage du dossier ;</p> <p>Assise réglable en hauteur et lombaire.</p>
		Spécifications majeures	<p><u>Matière</u> : Grillagé</p> <p><u>Dimensions</u></p> <p>Mécanisme synchrone, accoudoirs, roulettes, assise réglable en hauteur.</p>
	Fauteuil de Bureau Orthopédiques grand confort	Spécifications mineures	<p><u>Système basculant</u> : réglable en intensité selon le poids corporel ;</p> <p>Dossier haut ;</p> <p><u>Piétement</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> - cinq branches (05) roulettes dures (pivotantes) en acier (inox ou laqué) ; - longueur branches 30 cm minimum ; - réglable en hauteur ; - réglable par système de vérin ; - réglable de la souplesse de la bascule par vis ; - levier de commande du cylindre pneumatique dissimulé ;

			- blocage de la bascule en position droite et inclinée.
Fauteuil de bureau Grand Confort	Spécifications majeures	<u>Matière</u> : Cuir Véritable	
		<u>Dimensions</u>	<u>Largeur dossier</u> : 45 - 50 cm <u>Largeur assise</u> : 45 - 50 cm <u>Hauteur d'assise</u> : 75 - 80 cm <u>Hauteur du dossier</u> : 75-79 cm <u>Profondeur fessier</u> : 45-50 cm <u>Poids maximal supporté</u> : 120 kg
	Spécifications mineures	<u>Piétement</u> :	<ul style="list-style-type: none"> -cinq (05) rayons étoiles à roulettes silencieuses et dures (Pivotantes) en acier (inox ou laqué) ; -autofreinage ou standard ; -longueur branches 30 cm minimum ; -réglable en hauteur ; -réglable par système de vérin ; -réglable de la souplesse de la bascule par vis ; -levier de commande du cylindre pneumatique dissimulé ; -blocage de la bascule en position droite et inclinée.
Fauteuil visiteurs	Spécifications majeures	<u>Système basculant</u> : réglable en intensité selon le poids corporel ;	
		Assise réglable en hauteur.	
	Spécifications mineures	<u>Matière</u> : Tissu ou Simili Cuir	
Chaises Pour Salle de Conférence	Spécifications majeures	<u>Dimensions</u> :	<u>largeur : hors tout</u> 57-59 cm <u>Hauteur d'assise</u> : 46 -50 cm <u>Hauteur du dossier</u> : 75 - 80 cm <u>Hauteur du dossier</u> : 43-50 cm <u>Profondeur fessier</u> : 45 - 50 cm
		<u>Spécifications mineures</u>	<ul style="list-style-type: none"> - assise dossier en simili cuir / Tissu ; - accoudoirs en bois ; - piétement, fixe en bois ;
	Spécifications majeures	<u>Matière</u> : Croûte de Cuir	
		<u>Dimensions</u> :	<u>Largeur : hors tout</u> 57-59 cm <u>Hauteur d'assise</u> : 46-50 cm <u>Hauteur du dossier</u> : 75 - 80 cm <u>Hauteur du dossier</u> : 43-50 cm <u>Profondeur fessier</u> : 45 - 50 cm

		Spécifications mineures	<ul style="list-style-type: none"> - Assise dossier en simili cuir ; - Accoudoirs en bois ; - Piétement, pattes en bois ; 				
			Matière : Bois Lamellé et collé - Essence : IROKO ou SAPPELI vernis bois avec sous-main en croute de cuir incorporé caisse laque marron foncé ou noir satiné avec retour informatique en bois LC assorti au bureau				
	Bureau Sous-Directeur	Spécifications majeures	<table border="1"> <tr> <td>Dimensions table bureau Façade caché jambe.</td><td> <u>Largeur :</u> 70- 80 cm <u>Longueur :</u> 160 - 180 cm <u>Hauteur :</u> 65 - 71 cm </td></tr> <tr> <td>Dimensions retour de caisson (01) retour de caisson</td><td> <u>Largeur</u> 35 - 40 cm <u>Longueur :</u> 80 - 110 cm <u>Hauteur :</u> 45 - 50 cm </td></tr> </table>	Dimensions table bureau Façade caché jambe.	<u>Largeur :</u> 70- 80 cm <u>Longueur :</u> 160 - 180 cm <u>Hauteur :</u> 65 - 71 cm	Dimensions retour de caisson (01) retour de caisson	<u>Largeur</u> 35 - 40 cm <u>Longueur :</u> 80 - 110 cm <u>Hauteur :</u> 45 - 50 cm
Dimensions table bureau Façade caché jambe.	<u>Largeur :</u> 70- 80 cm <u>Longueur :</u> 160 - 180 cm <u>Hauteur :</u> 65 - 71 cm						
Dimensions retour de caisson (01) retour de caisson	<u>Largeur</u> 35 - 40 cm <u>Longueur :</u> 80 - 110 cm <u>Hauteur :</u> 45 - 50 cm						
		Spécifications mineures	<ul style="list-style-type: none"> - trois (03) tiroirs avec serrures de sûreté pour un tiroir ; - porte clavier coulissant. 				
			Piétement : en bois massif lamellé et collé.				
	Bureau Cadre	Spécifications majeures	Matière : En bois - Essence : IROKO ou SAPPELI vernis avec sous-main en croute de cuir incorporé caisse laque marron foncé ou noir satiné avec retour informatique en bois LC assorti au bureau				
		Dimensions :	<u>Largeur :</u> 70- 80 cm <u>Longueur :</u> 140 - 160 cm <u>Hauteur :</u> 45 - 50 cm				
			<ul style="list-style-type: none"> - façade caché jambe - muni de trois (03) <i>tiroirs</i> 				
	Bureau Directeur	Spécifications majeures	Matière : En bois Lamellé et collé - Essence : IROKO ou SAPPELI vernis avec sous-main en croute de cuir incorporé caisse laque marron foncé ou noir satiné avec retour informatique en bois LC assorti au bureau				
		Dimensions table bureau	<u>Largeur :</u> 70- 80 cm <u>Longueur :</u> 180 - 200 cm <u>Hauteur :</u> 65 - 71 cm				
		Dimensions retour de caisson	<u>Largeur :</u> 35 - 40 cm <u>Hauteur :</u> 65 - 70 cm				
		(01) retour de caisson	<ul style="list-style-type: none"> - trois (03) tiroirs avec serrures de sûreté pour un tiroir ; - porte clavier coulissant 				
		Spécifications mineures	Spécifications mineures				
	Table de Salle de Conférence	Spécifications majeures	Matière : Bois lamellé et collé Dimensions : <ul style="list-style-type: none"> - <u>Largeur :</u> 170 cm - <u>Longueur :</u> 960 cm - <u>Hauteur :</u> 				

NB : joindre prospectus couleur, modèle correspondant.

**2. Liste du matériel et calendrier de livraison
(À compléter par le Fournisseur)**

N°	Description des fournitures	Quantité (Nombre d'unités)	Unité	Site (projet) ou destination finale comme indiquée au RPAO	Date de livraison		
					Date de livraison au plus tôt	Date de livraison au plus tard	Date de livraison offerte par le soumissionnaire
1	Bureau Directeur	05					
2	Bureau Sous-Directeur	05					
3	Bureau Cadre	15					
4	Fauteuil de bureau en cuir grand confort pour Directeur et Sous-directeur	10					
5	Fauteuil de bureau grand confort	30					
6	Table de conférence	01					
7	Chaise assortie	50					
8	Fauteuil de bureau orthopédique	05					
9	Fauteuil visiteur	15					

3-Liste des services et calendrier de livraison.

Description du service	Lieu de livraison	Site ou lieu où les services doivent être exécutés	Date finale de réalisation des services
Mise en service	Siège ARMP Yaoundé	Siège ARMP Yaoundé	Date de la réception provisoire
Fourniture de la documentation technique	Siège ARMP Yaoundé	Siège ARMP Yaoundé	Date de la réception provisoire

NB : joindre prospectus du fabricant correspondant.

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

PAIX – TRAVAIL – PATRIE



REPUBLIC OF CAMEROON

PEACE – WORK – FATHERLAND

AGENCE DE REGULATION DES MARCHES PUBLICS

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

**Avis d'Appel d'Offres National Ouvert
N°024/AONO/ARMP/CIPM/2023 du 10 Août 2023
pour la fourniture et l'installation du mobilier bureau à l'Agence de Régulation des
Marchés Publics.**

Financement: budget ARMP- Exercice 2023
Ligne : 000.08.10.02 / 241 000

Pièce n°6 : Bordereau des Prix Unitaires

Bordereau des Prix Unitaires

(À compléter par le Fournisseur)

N°	Libellé ou désignation	Prix unitaire en lettres	Prix unitaire en chiffres HTVA
1	Bureau Directeur	L'unité à _____ FCFA <u>HTVA</u>	
2	Bureau Sous-Directeur		
3	Bureau Cadre		
4	Fauteuil de bureau en cuir grand confort pour Directeur et Sous-directeur		
5	Fauteuil de bureau grand confort		
6	Table de conférence		
7	Chaise assortie		
8	Fauteuil de bureau orthopédique		
9	Fauteuil visiteur		

Nom du Soumissionnaire :

Signature :

Date :



AGENCE DE REGULATION DES MARCHES PUBLICS

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

**Avis d'Appel d'Offres National Ouvert
N°024/AONO/ARMP/CIPM/2023 du 10 Août 2023
pour la fourniture et l'installation du mobilier de bureau à l'Agence de Régulation des
Marchés Publics.**

Financement: budget ARMP- exercice 2023

Ligne : 000.08.10.02 / 241 000

Pièce n°7 : Devis Quantitatif et Estimatif

DEVIS ESTIMATIF ET QUANTITATIF DU MOBILIER DE BUREAU

(À compléter par le Fournisseur)

N°	Désignation	Qté	Prix unitaire HTVA	Prix total
1	Bureau Directeur	05		
2	Bureau Sous-Directeur	05		
3	Bureau Cadre	15		
4	Fauteuil de bureau en cuir grand confort pour Directeur et Sous-directeur	10		
5	Fauteuil de bureau grand confort	30		
6	Table de conférence	01		
7	Chaise assortie	50		
8	Fauteuil de bureau orthopédique	05		
9	Fauteuil visiteur	15		
Montant Total HTVA				
TVA				
IR				
Montant Total TTC				
Net à payer				

Nom du Soumissionnaire :

Signature :

Date :



AGENCE DE REGULATION DES MARCHES PUBLICS

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

**Avis d'Appel d'Offres National Ouvert
N°024/AONO/ARMP/CIPM/2023 du 10 Août 2023
pour la fourniture et l'installation du mobilier du bureau à l'Agence de Régulation des
Marchés Publics.**

Financement: budget ARMP- Exercice 2023

Ligne : 000.08.10.02 / 241 000

Pièce n°8 :Sous-Détail des Prix Unitaires et Forfaitaires.

Sous détail des prix unitaires

(À compléter par le Fournisseur)

Nº	Désignation	Coût d'achat	Transport	Coût commande	Frais de livraison	Marge	Prix unitaire HT
1	Bureau Directeur						
2	Bureau Sous-Directeur						
3	Bureau Cadre						
4	Fauteuil de bureau en cuir grand confort pour Directeur et Sous-directeur						
5	Fauteuil de bureau grand confort						
6	Table de conférence						
7	Chaise assortie						
8	Fauteuil de bureau orthopédique						
9	Fauteuil visiteur						

Nom du Soumissionnaire :

Signature :

Date :



AGENCE DE REGULATION DES MARCHES PUBLICS
COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

**Avis d'Appel d'Offres National Ouvert
N°024/AONO/ARMP/CIPM/2023 du 10 Août 2023
pour la fourniture et l'installation du mobilier du bureau à l'Agence de Régulation des
Marchés.**

Financement: budget ARMP- exercice 2023

Ligne : 000.08.10.02 / 241 000

Pièce n°9 : Modèle de pièces.

Tables des modèles :

<u>Annexe n°1</u> : déclaration d'intention de soumissionner	56
<u>Annexe n°2</u> : modèle de caution de soumission	57
<u>Annexe n°3</u> : modèle de cautionnement définitif	58
<u>Annexe n°4</u> : modèle de caution de retenue de garantie	59

Annexe n°1 : Lettre de Soumission.

Je soussigné _____
Représentant la société, l'entreprise ou le groupement _____ dont le siège social est à _____

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

-Me soumets et m'engage à livrer le mobilier de bureau neuf, de bonne qualité et de conception récente conformément au Dossier d'Appel d'Offres, moyennant les prix que j'ai établis moi-même sur la base des bordereaux de prix et quantités, lesquels prix font ressortir le montant de l'offre à _____
(En chiffres et en lettres) Francs CFA Toutes Taxes Comprises.

- M'engage à livrer le mobilier de bureau à l'Agence de Régulation des Marchés Publics dans un délai de _____ mois

- M'engage en outre à maintenir mon offre dans le délai _____ jours (Indiquer la durée de validité, en principe quatre-vingt-dix 90 jours) à compter de la date de remise des offres.

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

Le Maître d'Ouvrage se libérera des sommes dues par elle au titre du présent marché en octroyant un crédit au compte N° _____ ouvert au nom de _____ auprès de la banque _____ Agence de _____

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

Fait à _____
Le _____

Signature de _____ en qualité de _____
dûment autorisé à signer les soumissions pour et au nom de _____

Annexe n°2 : modèle de caution de soumission.

Adressé à Monsieur le Directeur Général de l'Agence de Régulation des Marchés Publics, Maître d'Ouvrage.

Entendu que le Fournisseur _____ ci-dessous désigné _____ «Le soumissionnaire», a soumis son offre en date du _____ pour la fourniture de _____ ci-dessous désignée «L'offre», et pour laquelle il doit joindre un cautionnement provisoire équivalent à _____ Francs CFA,

Nous _____ (*Nom et adresse de la banque*), représentée par _____ (*Noms des signataires*), ci-dessous désignée «La banque», que la banque s'engage à régler intégralement au Maître d'Ouvrage de la somme maximale de (*Indiquer le montant*) Francs CFA, s'obligeant elle-même, ses successeurs et assignataires.

Les conditions de cette obligation sont les suivantes :

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

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

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

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

La présente caution entre en vigueur dès sa signature et dès la date limite fixée par le Maître d'Ouvrage pour la remise des offres. Elle demeurera valable jusqu'au trentième (30^{ème}) 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 Yaoundé, le

Annexe n°3 : modèle de cautionnement définitif.

Banque : _____
Référence de la caution : N° _____

Adressée à Monsieur le Directeur Général de l'Agence de Régulation Marchés Publics, ci-dessous désigné «*Le Maître d'Ouvrage*».

Attendu que _____ (*Nom et adresse du Fournisseur*), ci-dessous désigné «*Le Fournisseur*», s'est engagé, en exécution du marché désigné «*Le marché*», à fournir _____ au profit de l'Agence de Régulation des Marchés Publics.

Attendu qu'il est stipulé dans le marché que le Fournisseur remettra au Maître d'Ouvrage un cautionnement définitif, fixé à cinq pourcent (5%) du montant TTC du marché comme garantie de l'exécution de ses obligations de bonne fin conformément aux conditions du marché.

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

Nous, _____ (*Nom et adresse de banque*), représentée par _____ (*Noms des signataires*),

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

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

Le présent cautionnement définitif entre en vigueur dès sa signature et dès notification au Fournisseur, par le Maître d'Ouvrage, de l'approbation du marché. Elle sera libérée dans un délai de (*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 compétents pour statuer sur tout ce qui concerne le présent engagement et ses suites.

Signé et authentifié par la banque à Yaoundé, le

Signature de la banque

Annexe n°4 : Modèle de caution de retenue de garantie.

Banque : _____

Référence de la Caution : N° _____

Adressée à Monsieur le Directeur Général de l'Agence de Régulation des Marchés Publics, ci-dessous désigné «*Le Maître d'Ouvrage* »

Attendu que _____ (Nom et adresse du Fournisseur),

Ci-dessous désigné «*Le Fournisseur* », s'est engagé, en exécution du marché, à réaliser la fourniture de (*Indiquer l'objet de la fourniture*).

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

Nous, _____ (Nom et adresse de banque), représentée par _____ (Noms des signataires), et ci-dessous désignée « la banque »,

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

Et nous nous engageons à payer au Maître d'Ouvrage, dans un délai maximum de huit (08) semaines, sur simple demande écrite de celui-ci déclarant que le Fournisseur n'a pas satisfait à ses engagements contractuels ou qu'il se trouve débiteur du Maître d'Ouvrage au titre du marché 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 incombe en vertu de la présente garantie et nous dérogeons par la présente à la notification de toute modification, additif ou changement.

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

Toute demande de paiement formulée par le Maître d'Ouvrage au titre de la présente 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 Yaoundé, le

(Signature de la banque)





AGENCE DE REGULATION DES MARCHES PUBLICS
COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

Avis d'Appel d'Offres National Ouvert
N°024/AONO/ARMP/CIPM/2023 du 10 Août 2023
pour la fourniture et l'installation du mobilier de bureau à l'Agence de Régulation des
Marchés Publics.

Financement: budget ARMP- Exercice 2023

Ligne : 000.08.10.02 / 241 000

Pièce n°10 : Modèle de Marché



MARCHÉ N° _____/M/ARMP/CIPM/2023

Passé après Appel d'Offres n°023/AONO/ARMP/CIPM/2023 du 10 Août 2023

TITULAIRE : [indiquer le titulaire et son adresse complète]

B.P: _____ à ___, Tel __ Fax : __

N° R.C : __A à __

N° Contribuable : _____

RIB : _____

OBJET : Pour la fourniture et l'installation du mobilier de bureau à l'ARMP

LIEU : Immeuble siège ARMP

DÉLAI D'EXÉCUTION : Soixante (60) jours

MONTANT EN FCFA :

TTC	
HTVA	
T.V.A	
AIR	
Net à mandater	

FINANCEMENT : Budget ARMP – Exercice 2023

IMPUTATION : 000.08.10.02 / 241 000

SOUSCRIT, LE _____
SIGNÉ, LE _____
NOTIFIÉ, LE _____
ENREGISTRÉ, LE _____

Entre :

L'administration camerounaise, représentée par

Dénommée ci-après «L'Autorité Contractante»

D'une part,

Et

L'Entreprise _____

B.P: _____ Tel _____ Fax : _____

N° R.C : _____

N° Contribuable : _____

Représentée par Monsieur _____, son Directeur Général, dénommée

Ci-après «l'entrepreneur »

D'autre part,

a été convenu et arrêté ce qui suit :

Sommaire

Titre I : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)

Titre II : Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)

Titre III : Bordereau des Prix Unitaires (BPU)

Titre IV : Détail ou Devis Estimatif (DE)

Page..... et Dernière du Marché N° _ /M/ARMP/CIPM/2023

Passé après Appel d'Offres National Ouvert

Avec _____,

Pour la fourniture et l'installation du mobilier de bureau à l'Agence de Régulation des Marchés Publics(ARMP)

DELAI D'EXECUTION : Soixante (60) jours.

Montant du Marché en FCFA :

TTC	
HTVA	
T.V.A	
AIR	
Net à mandater	

Lu et accepté par l'entrepreneur

[lieu], le

Signé par _____

<<Autorité Contractante>>

[lieu], le

Enregistrement

[lieu], le



AGENCE DE REGULATION DES MARCHES PUBLICS

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

**Avis d'Appel d'Offres National Ouvert
N°024/AONO/ARMP/CIPM/2023 du 10 Août 2023
pour la fourniture et l'installation du mobilier de bureau à l'Agence de Régulation des
Marchés Publics.**

Financement: budget ARMP- Exercice 2023

Ligne : 000.08.10.02 / 241 000

Pièce n°11 : Etude préalable



200 130 87

ÉTUDE PÉRÉDIALE POUR L'ACQUISITION DU MOBILIER DE BUREAU À L'ARMÉE



AGENCE DE REGULATION DES MARCHES PUBLICS
COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

Avis d'Appel d'Offres National Ouvert
N°024/AONO/ARMP/CIPM/2023 du 10 Août 2023
pour la fourniture et l'installation du mobilier du bureau à l'Agence de Régulation des
Marchés Publics.

Financement: budget ARMP- Exercice 2023

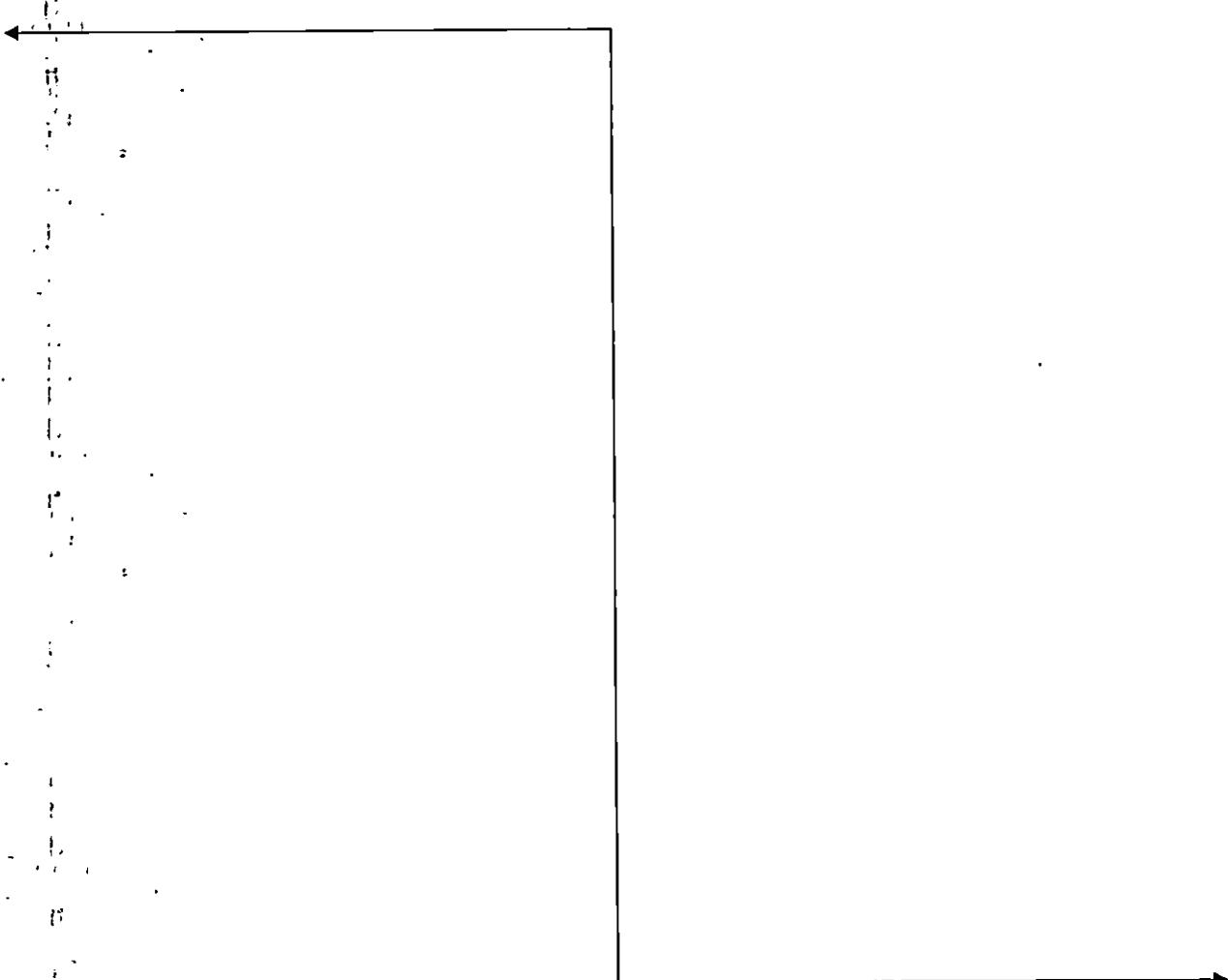
Ligne : 000.08.10.02 / 241 000

Pièce n°12 : Grilles d'évaluation

GRILLE D'EVALUATION

N°	CRITERES	EVALUATION	
		OUI	NON
A1	PRESENTATION GENERALE DE L'OFFRE		
	Propreté/Lisibilité des documents (séparation des pièces par des intercalaires de couleur autre que le blanc).		
		Total A1	
A2	REFERENCES GENERALES DU SOUMISSIONNAIRE		
	Avoir exécuté au moins six (06) marchés similaires au cours des cinq (05) dernières années (joindre première et dernière page des contrats et procès-verbaux de réception)		
	<ul style="list-style-type: none"> • Trois (03) Références similaires \geq 150 000 000 FCFA • Deux (02) Références similaires \geq 100 000 000 FCFA • Une (01) Référence similaire \geq 75 000 000 FCFA 		
		Total A2	
A3	METHODOLOGIE D'EXECUTION DE LA LIVRAISON		
	Planning		
	Délai de livraison < ou = 60 Jours		
	Existence de la méthodologie de fabrication des meubles		
		Total A3	
A4	GARANTIEE ET SERVICE APRES-VENTE		
	Certificat de garantie fourni (12 mois)		
	Personnel atelier (03 techniciens dans le domaine de la menuiserie et de l'ameublement : CV et diplôme légalisé)		
	Photo Atelier de menuiserie (factures d'achat des équipements légalisées)		
		Total A4	
A5	CAPACITE FINANCIERE		
	Attestation de capacité financière \geq 70 % du montant prévisionnel		
		Total A5	
A6	CARACTERISTIQUES TECHNIQUES DES EQUIPEMENTS CONFORMES AUX PRESCRIPTIONS DU DAO :		
	BUREAU SOUS DIRECTEUR		
	Matière : en bois-essence SAPPELI / IROKO (Bois vernis)		
	Bureau (Dimensions voir Descriptif de la fourniture)		
	Retour informatique		
	Sous-main en croute de cuir incorporé caisse laqué marron foncé ou noir satiné		
	Caisse laqué marron foncé ou noir satiné avec roulettes muni de deux tiroirs et clés		
		Sous-total 1	
	FAUTEUIL ORTHOPEDIQUE		
	Matière : Cuir noir/marron/Beige/Rouge		
	Dimensions (Voir Descriptif de la fourniture)		
	Système basculant réglable en intensité selon le poids corporel		
	Accoudoirs : fixes profilés en polypropylène noir revêtus de cuir		
	Dossier haut avec support lombaire massant		
	Pitement : arc en acier recouvert de polypropylène noir avec Assise réglable en hauteur		
		Sous-total II	
	FAUTEUIL DIRECTEUR		
	Matière : Cuir noir/marron/Beige/Rouge		
	Dimensions (Voir Descriptif de la fourniture)		
	Système basculant réglable en intensité selon le poids corporel		
	Accoudoirs : fixes profilés en polypropylène noir revêtus de cuir		
	Dossier haut avec support lombaire		
	Pitement : arc en acier recouvert de polypropylène noir		
	Assise réglable en hauteur		
		Sous-total III	
	FAUTEUIL DE BUREAU		
	Matière : cuir noir/marron		

Dimensions (Voir Descriptif de la fourniture)		
Système basculant réglable en intensité selon le poids corporel		
Dossier haut avec support lombaire plus Accoudoirs : fixes profilés en polypropylène noir revêtus de cuir		
Pitement : arc en acier recouvert de polypropylène noir, Assise réglable en hauteur		
	Sous-total IV	
FAUTEUIL VISITEUR		
Matière : cuir noir/marron/Beige/Rouge		
Dimensions (Voir Descriptif de la fourniture)		
	Sous-total V	
FAUTEUIL SALLE DE CONFERENCE		
Matière : Bois avec dossier et siège en cuir noir/marron/Beige/Rouge, Assortis à la table		
Dimensions (Voir Descriptif de la fourniture)		
	Sous-total VI	
BUREAU SIMPLE		
Matière : en bois SAPPELI / IROKO (Bois vernis)		
Bureau, (Dimensions Voir Descriptif de la fourniture)		
	Sous-total VII	
TABLE DE SALLE DE CONFERENCE		
Matière : en bois SAPPELI / IROKO		
Dimensions (Voir Descriptif de la fourniture)		
	Sous-total VIII	
	TOTAL	





AGENCE DE REGULATION DES MARCHES PUBLICS

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

**Avis d'Appel d'Offres National Ouvert
N°024/AONO/ARMP/CIPM/2023 du 10 Août 2023
pour la fourniture et l'installation du mobilier de bureau à l'Agence de Régulation des
Marchés Publics.**

Financement: budget ARMP- Exercice 2023

Ligne : 000.08.10.02 / 241 000

Pièce n°13 : Liste actualisée des banques agréées et des compagnies d'assurances habilitées à émettre les cautions dans le cadre des Marchés Publics

THEORY OF CLOUDS
From their formation
—
FORMATION OF CLOUDS
—
MOVEMENT OF CLOUDS
—
PROPERTIES OF CLOUDS
—
CHARACTERISTICS OF CLOUDS.
CLASS, AND MEANING OF CLOUDS
—
CLASSIFICATION OF CLOUDS AND
CHARACTERISTICS
—
CHARACTERISTICS OF CLOUDS
—
MOVEMENT OF CLOUDS
—
PROPERTIES OF CLOUDS



**LISTE DES BANQUES ET COMPAGNIES D'ASSURANCES AGREEES ET HABILITEES
A EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS EN 2023**

BRANDS

1. Access East Company, E.P. 6101, Yessentek;
 2. Almaty First Bank (AFB), E.P. 1, Almaty, Yessentek;
 3. Bank National de Carter Kazakhstan (BNC), Yessentek;
 4. People's National Bank (PNB), E.P. 1131, Dzhezkazgan;
 5. Society Commercial des Petites Moyennes Entreprises (SC-PME), E.P. 11562, Dzhezkazgan;
 6. Barys Bank (Bank for the Financial Markets) (BARYS-BK), E.P. 60, Dzhezkazgan;
 7. Barys International Bank of Kazakhstan (BICEB), E.P. 1475, Dzhezkazgan;
 8. Celinkum Company, E.P. 451, Dzhezkazgan;
 9. Central Bank of Kazakhstan (CB), E.P. 4304, Dzhezkazgan;
 10. Credit Commercial d'Afrique du Sud (CCAS), E.P. 10103, Yessentek;
 11. Export Company (ECCOMAT), E.P. 55, Dzhezkazgan;
 12. La Septembre Bank, E.P. 10135, Yessentek;
 13. National French Credit Bank (NFC-Bank), E.P. 6511, Yessentek;
 14. Society Commercial de Banque Caisse des Pensions (SCB-Caisse), E.P. 100, Dzhezkazgan;
 15. Society General Company (SGC), E.P. 1432, Dzhezkazgan;
 16. Standard Chartered Bank Company (SCBC), E.P. 1154, Dzhezkazgan;

COMPAGNIE DU ST. LUCERNE

1. ACTIVA Assuradora B.P. 12 970, Doral;
 2. ARCA Assuradora SA, B.P. 15 524, Doral;
 3. ATLANTIQUE Assurance Générale (AEG), B.P. 1477, Doral;
 4. CRANAS Assurance SA, B.P. 121, Doral;
 5. CPA SA, B.P. 94, Doral;
 6. NSIA Assuradora SA, B.P. 1738, Doral;
 7. PRO ASSUR SA, B.P. 5 931, Doral;
 8. Prudential Benefit General Insurance, B.P. 3113, Doral;
 9. ROYAL (CAY) Insurance Co., B.P. 11 111, Doral;
 10. SAMAR SA, 1 111, Doral;
 11. SAMUR Assuradora Générale, B.P. 0 151, Doral;
 12. ZESTING Insurance, B.P. 1 540, Doral.

Le Ministre des Finances
Le Ministre Délégué
Yaouda Abdoulaye