



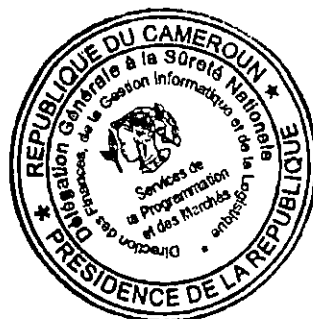
# SOMMAIRE

<b>Pièce N° 1</b> : Avis d'Appel d'Offres (AAO).....	P.3
<b>Pièce N° 2</b> : Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO) .....	P.12
<b>Pièce N° 3</b> : Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO) .....	P.30
<b>Pièce N° 4</b> : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) .....	P.36
<b>Pièce N°5</b> : Spécifications Techniques des Fournitures (STF) .....	P.46
<b>Pièce N°6</b> : Cadre du Bordereau des Prix Unitaires.....	P.48
<b>Pièce N° 7</b> : Cadre du Détail Quantitatif et Estimatif .....	P.50
<b>Pièce N° 8</b> : Cadre du Sous-détail des prix unitaires.....	P.52
<b>Pièce N° 9</b> : Modèle de Marché .....	P.54
<b>Pièce N° 10</b> : Formulaire et Modèles de Pièces à utiliser .....	P.59
<b>Annexe1</b> : Modèle de soumission.....	P.60
<b>Annexe2</b> : Modèle de caution de soumission.....	P.61
<b>Annexe3</b> : Modèle de Cautionnement Définitif.....	P.62
<b>Annexe4</b> : Modèle de Caution de Retenue de garantie .....	P.63
<b>Annexe5</b> : Modèle de garantie du Matériel .....	P.64
<b>Pièce N° 11</b> : Liste des organismes financiers autorisés .....	P.65
<b>Pièce N° 12</b> : Grille d'évaluation.....	P.67



**PIECE N°1**

**AVIS D'APPEL D'OFFRES**



**AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE**  
**N° 94 /AONO/DGSN/SG/DFGIL/SDAF/SPM/2023 DU 22 SEPTEMBRE 2023**  
**L'EQUIPEMENT EN MOBILIERS ET MATERIELS DE BUREAU DES POSTES FRONTIERES**  
**DE LA SURETE NATIONALE DANS LES REGIONS DE L'EXTREME- NORD**  
**ET DE L'ADAMAOUA EN DOUZE (12) LOTS**

**FINANCEMENT : BIP DGSN 2023**

**IMPUTATIONS : 57 12 063 03 33 00 03 524118**

**1. Objet**

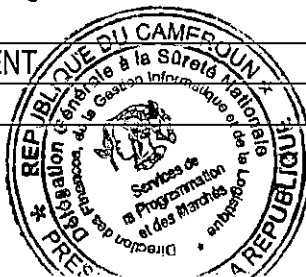
Dans le cadre de l'exécution du Budget d'Investissement Public, au titre de l'exercice Budgétaire 2023, le Délégué Général à la sûreté Nationale lance un Appel d'Offres National Ouvert en procédure d'urgence pour l'équipement en mobiliers matériels de bureau des postes frontières de la Sûreté Nationale dans les Régions de l'Extrême –Nord et de l'Adamaoua en douze (12) lots.

**2. Consistance des prestations**

Les prestations objets du présent Appel d'Offres comprennent la **fourniture et l'installation des équipements** décrits dans le tableau ci-dessous :

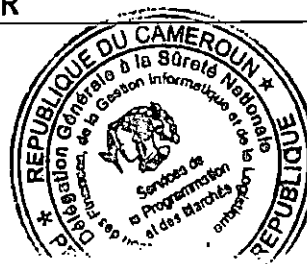
Pour chaque lot (1 ;2 ;3 ;4 ;5 ;6 ;7 ;8 ;9 ;10 ;11 & 12)

N°	Désignations	QTE
I	<b>ÉQUIPEMENTS</b>	
01	TABLE DE TRAVAIL CHEF DE POSTE	01
	Table de travail du Chef de Poste -(1,80 40/83/76) équipé de caissons mobiles sur roulettes de trois tiroirs avec fermeture monobloc à double clefs, plus retours informatique à support clavier coulissant de un tiroir, un porte onduleur et étagère avec sous-main encastré. Haute de gamme	
02	FAUTEUIL CHEF DE POSTE	01
	Fauteuil Chef de Poste Pivotante et polyvalente, roulettes et accoudoirs, Confortant rembourré en simili cuir, Taille du produit: (L x l x H) 52*53,5*126 cm. Tous les tissus sont en PU + PVC, ce qui réduit le bruit tout en essayant de réduire la génération d'électricité statique, Taille modérée, très approprié.	
03	TABLE DE TRAVAIL SECRETAIRE ET AUTRES BUREAUX	05
	Table de travail secrétaire et autres bureaux Dimensions : 160 x 60 x 74 (L x l x H) cm Description : caisson 03 tiroirs avec serrures – conception compacte peu encombrante – lamellé collé – satiné	
04	FAUTEUIL SECRETAIRE ET AUTRES BUREAUX	05
	Fauteuil secrétaire et autres bureaux Dossier en simili cuir, Accoudoirs et repose coudes en pvc, Hauteur : 74 cm, Couleur : noir, Largeur : 50 cm, Assise réglable en hauteur max de 45 cm et min de 40 cm, Profondeur : 50 cm, Matériau : PU + PVC + PP, Hauteur réglable, Piètements en pvc ; 5 roulettes	
05	ARMOIRES DE RANGEMENT	03
	- Armoires de rangement bureau chef de poste	



Dimensions : L : 085m x H : 2,10m Matière : Fer Description : Serrure de qualité supérieure, 2 battants vitrés, 2 battants non vitrés, - Armoires de rangement secrétariat Dimensions : L : 085m x H : 2,10m Matière : Fer Description : Serrure de qualité supérieure, 04 battants non vitrés, - Armoires de rangement poste de police Dimensions : L : 085m x H : 2,10m Matière : Fer Description : Serrures de qualité supérieure, 09 battants non vitrés,		
06	TÉLÉVISEURS	01
Téléviseurs Caractéristiques : Taille de l'écran/ image (pouce) : 43, Taille de l'écran / image (cm) : 108, Définition : 1920x1080, Picture mastering index : PMI : 300, Tuner (DVB-T2/DVB-C/DVB-S2) : DVB-T /DVB-C, Marque : SMART, Gestion du rétroéclairage : Edge (global), Couleur du cadre : argenté/ noir, Photo : JPEG, Télétex : 2000P		
07	RÉGULATEUR DE TENSION	02
Régulateur de tension Régulateur de tension automatique, Marque : LG ou similaire, Puissance : 2000 VA Parasurtenseur		
08	ONDULEURS UPC-APC	02
Onduleur UPS-APC Description : Assure UPS 1550 VA		
09	SURGES APC	04
Parasurtenseur (Surges APC) - 5 prises CA protégées des surtensions, Filtrage d'EMI/RFI, fusible thermique, longueur du cordon : 1,8 m, voyant DEL de protection contre les surtensions		
10	BANQUETTES D'ATTENTES POUR VISITEURS	03
(Banquettes de 05 places en INOX avec piétement chromes style aéroport)		
11	CHAISES PERSONNELS POUR AUTRES BUREAUX	10
Chaises personnels Accoudoirs : Couleur : noir, jaune or, vert olive, bordeaux, Dossier et assise : simili cuir, Avec mousse rembourrage,		
12	CHAISES DE TRAVAIL POUR POSTE DE POLICE	04
Chaises de travail En bois : Couleur : noir, belge, bleue, Dossier (50 x 30) et assise (50 x 50) pivotante : simili cuir, Avec mousse de rembourrage,		
13	CHAISES DE RECEPTION POUR VISITEURS	06
Chaises visiteurs Accoudoirs : Dossier et assise : simili cuir, Couleur : noir, Avec mousse rembourrage,		
14	Lit Dim1, 90x1, 40 en bois dur	02
15	Matelas : Orthopédique dim 1,40x1,90 épaisseurs de 20 cm	02
II	INSTALLATION DU MOBILIER	

### 3. Délai d'exécution



Le délai maximum d'exécution des prestations est de **un (01) mois** à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer l'exécution des prestations.

#### **4. Allotissement et Coût prévisionnel**

Les prestations objets du présent Appel d'Offres sont constituées en douze (12) lots à savoir :

Lots	Désignations	Coût prévisionnel
<b>REGION DEL'EXTREME NORD</b>		
1	Equipement en mobiliers de bureau du poste frontière de la Sûreté Nationale de DOUMROU	20 000 000
2	Equipement en mobiliers de bureau du poste frontière de la Sûreté Nationale de DZIGUILAO	20 000 000
3	Equipement en mobiliers de bureau du poste frontière de la Sûreté Nationale de DRO-MARA	20 000 000
4	Equipement en mobiliers de bureau du poste frontière de la Sûreté Nationale de GOULFEY	20 000 000
5	Equipement en mobiliers de bureau du poste frontière de la Sûreté Nationale de DABANGA	20 000 000
6	Equipement en mobiliers de bureau du poste frontière de la Sûreté Nationale de DATCHEKA	20 000 000
7	Equipement en mobiliers de bureau du poste frontière de la Sûreté Nationale de TCHATIBALI	20 000 000
<b>REGION DE L'ADAMAOUA</b>		
8	Equipement en mobiliers de bureau du poste frontière de la Sûreté Nationale de TIPSAN KONTCHA	20 000 000
9	Equipement en mobiliers de bureau du poste frontière de la Sûreté Nationale de GBATOUA-GODOLE	20 000 000
10	Equipement en mobiliers de bureau du poste frontière de la Sûreté Nationale de BOUNDJOUKOURA	20 000 000
11	Equipement en mobiliers de bureau du poste frontière de la Sûreté Nationale de SONGKOLON	20 000 000
12	Equipement en mobiliers de bureau du poste frontière de la Sûreté Nationale de MAYO-DARLEY	20 000 000

#### **5. Participation et origine**

La participation au présent Appel d'Offres est ouverte aux petites et moyennes entreprises de droit camerounais.

#### **6. Financement**

Les prestations objets du présent Appel d'Offres, sont financées par le Budget d'Investissement Public, Exercices 2023 de la DGSN.

#### **7. Caution de soumission**

Chaque soumissionnaire devra joindre à ses pièces administratives, une caution de soumission de **quatre cent mille (400 000) FCFA** par lot, établie par une institution bancaire de premier ordre ou un organisme financier agréé par le Ministre en charge des Finances.

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



Le Dossier d'Appel d'Offres peut être consulté auprès du Service de la Programmation et des Marchés de la Délégation Générale à la Sûreté Nationale aux heures ouvrables, porte 326 (3ème étage ancien bâtiment) de l'immeuble siège de la Délégation Générale à la Sûreté Nationale Téléphone : **6 95 94 81 61 ; 6 98 08 10 62**, dès publication du présent avis.

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

Le Dossier d'Appel d'Offres peut être obtenu à la Délégation Générale à la Sûreté Nationale (Service de la Programmation et des Marchés, ancien bâtiment porte 326, Téléphone : **6 95 94 81 61 ; 6 98 08 10 62**, dès publication du présent avis, contre présentation d'une quittance de versement au Trésor Public de la somme non remboursable de **100 000 (cent mille) Francs CFA**, représentant les frais d'achat du dossier.

#### **10. Remise des offres**

Chaque offre, rédigée en français ou en anglais en **sept (7) exemplaires** dont un **(1) original** et **six (6) copies** marquées comme telles, devra parvenir à la Délégation Générale à la Sûreté Nationale (Service de la Programmation et des Marchés, ancien bâtiment porte 326, Téléphone : **6 95 94 81 61 ; 6 98 08 10 62**, au plus tard le **05 Octobre 2023 à 10 heures** et devra porter la mention suivante :

**AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE  
N°94/AONO/DGSN/SG/SG/DFGIL/SDAF/SPM/2023 DU 22 SEPTEMBRE 2023  
POUR L'EQUIPEMENT EN MOBILIERS ET MATERIELS DE BUREAU DES POSTES FRONTIERES  
DE LA SURETE NATIONALE DANS LES REGIONS DE L'EXTREME- NORD ET DE L'ADAMAOUA  
EN DOUZE (12) LOTS.**

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

#### **11. Recevabilité des offres**

Sous peine de rejet, les pièces administratives requises devront être impérativement produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou une autorité administrative compétente (Préfet, Sous-préfet,...etc.), conformément aux stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres.

Elles devront obligatoirement dater de moins de trois (03) mois précédant la date de dépôt des offres ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'Avis d'Appel d'Offres.

Toute offre non conforme aux prescriptions du présent avis et du Dossier d'Appel d'Offres sera déclarée irrecevable par la Commission interne de passation des marchés. Notamment l'**absence de la caution de soumission délivrée par une banque de premier ordre ou un organisme financier agréé par le Ministre chargé des Finances** dont le non-respect entraînera le rejet de l'offre.

#### **12. Ouverture des plis**

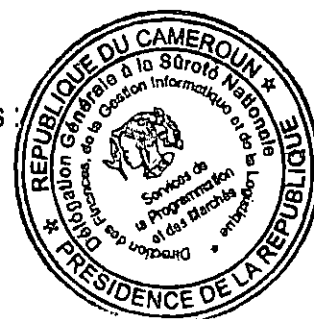
L'ouverture des offres aura lieu le **05 Octobre 2023** à 11 heures, par la Commission de Passation des Marchés auprès de la Délégation Générale à la Sûreté Nationale siégeant au 3e étage ancien Bâtiment porte 318 (salle des réunions), en présence des soumissionnaires ou de leurs représentants dûment mandatés et ayant une parfaite connaissance du dossier.

Cette ouverture se fera en un temps.

#### **13. Principaux critères d'évaluation**

Les offres seront évaluées selon les principaux critères suivants :

##### **A/ Critères éliminatoires :**



- Absence de la caution de soumission à l'ouverture des offres ;
- Dossier administratif incomplet ou une pièce administrative non conforme 48 H après l'ouverture des plis ;
- Délai d'exécution supérieur à celui prescrit par le DAO ;
- Fausses déclarations, pièces falsifiées ou scannées ;
- Omission dans l'offre financière d'un prix unitaire quantifié ;
- Absence d'une référence de dix (10) millions dans la fourniture du mobilier et matériels de bureau ;
- Présence dans la liste des entreprises ayant abandonné l'exécution des marchés établie par le MINMAP ;
- Absence de prospectus en couleur (original et copies) accompagnés des fiches techniques ;
- Non-conformité de **plus de 20%** des Descriptifs des fournitures prescrites dans le DAO (cf. DF) ;
- Non satisfaction de 09 « oui » sur 11 des critères essentiels ;
- Absence du sous-détail des prix ;
- Absence d'une attestation de visite du site signé sur l'honneur (joindre les photos en couleurs).

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

#### **B/ Critères essentiels :**

- Présentation générale des offres ;
- Références de l'entreprise dans les réalisations similaires (fourniture des équipements mobiliers) d'un montant minimum de 10 millions au cours des trois dernières années (2020;2021;2022) ;
- Délai de livraison inférieur ou égal à 1 mois ;
- Attestation de capacité financière supérieure ou égale à 10 000 000 millions par lot délivrée par une banque de 1er ordre ou un organisme financier agréé par le MINFI ;
- Certificat de garantie délivré par le Cocontractant (au moins six (06) mois ;
- Déclaration sur l'honneur indiquant que le soumissionnaire n'a pas abandonné de marchés et qu'il ne figure pas sur la liste des entreprises défaillantes annuellement établie par le MINMAP.
- Service après-vente ;
- Descriptif des Fournitures (DF) paraphé à chaque page, signé à la dernière avec la mention manuscrite « **lu et approuvé** » ;
- Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) complété, paraphé à chaque page et signé à la dernière avec la mention manuscrite « **lu et approuvé** ».
- Attestation de visite du site signé sur l'honneur (joindre photos en couleur original et copies) ;
- Description technique des fournitures (documentation technique et prospectus du matériel à livrer en couleur) .

Les critères essentiels sont soumis à des minima dont le détail est donné dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO).

Cette évaluation se fera suivant le mode binaire (**oui ou non**) avec un minimum acceptable d'au moins 09 oui / 11 de l'ensemble des critères essentiels pris en compte.





REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
Paix – Travail – Patrie

PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE

DELEGATION GENERALE A LA SURETE NATIONALE

SECRETARIAT GENERAL

DIRECTION DES FINANCES, DE LA GESTION  
INFORMATIQUE ET DE LA LOGISTIQUE

SOUS-DIRECTION DES AFFAIRES FINANCIERES

SERVICE DE LA PROGRAMMATION ET DES MARCHES



REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace – Work – Fatherland

PRESIDENCY OF THE REPUBLIC

GENERAL DELEGATION FOR NATIONAL SECURITY

GENERAL SECRETARIAT

FINANCE, COMPUTER MANAGEMENT AND  
LOGISTICS DEPARTMENT

SUB-DEPARTMENT OF FINANCIAL AFFAIRS

PROGRAMMING AND CONTRACTS SERVICE

N° 94 /AAO/DGSN/SG/DAFGIL/SDAF/SPM.

Yaoundé, le 22 SEPT 2023

**AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE**  
N° .....94...../AONO/DGSN/SG/DAFGIL/SDAF/SPM/ 2023 DU.....22 SEPT 2023.....  
**POUR L'EQUIPEMENT EN MOBILIERS ET MATERIELS DE BUREAU DES POSTES  
FRONTIERES DE LA SURETE NATIONALE DANS LES REGIONS DE L'EXTREME NORD  
ET DE L'ADAMAOUA EN DOUZE (12) LOTS.**

FINANCEMENT : BIP DGSN 2023.

IMPUTATIONS : 57 12 063 03 33 00 03 524118

**1. Objet**

Dans le cadre de l'exécution du Budget d'Investissement Public, au titre de l'exercice Budgétaire 2023, le Délégué Général à la sûreté Nationale lance un Appel d'Offres National Ouvert en procédure d'urgence pour l'équipement en mobiliers et matériels de bureau des postes frontières de la Sûreté Nationale dans les Régions de l'Extrême –Nord et de l'Adamaoua en douze (12) lots.

**2. Consistance des prestations**

Les prestations objets du présent Appel d'Offres comprennent la fourniture et l'installation des équipements décrits dans le tableau ci-dessous :

Pour chaque lot (1 ;2 ;3 ;4 ;5 ;6 ;7 ;8 ;9 ;10 ;11 ;et 12)

N°	Désignations	QTE
I	<b>ÉQUIPEMENTS</b>	
01	TABLE DE TRAVAIL CHEF DE POSTE	01
	Table de travail du Chef de Poste -(1,80 40/83/76) équipé de caissons mobiles sur roulettes de trois tiroirs avec fermeture monobloc à double clefs, plus retours informatique à support clavier coulissant de un tiroir, un porte onduleur et étagère avec sous-main encastré. Haute de gamme	
02	FAUTEUIL CHEF DE POSTE	01
	Fauteuil Chef de Poste Pivotante et polyvalente, roulettes et accoudoirs, Confortant rembourré en simili cuir, Taille du produit: (L x l x H) 52*53,5*126 cm. Tous les tissus sont en PU + PVC, ce qui réduit le bruit tout en essayant de réduire la génération d'électricité statique, Taille modérée, très approprié.	
03	TABLE DE TRAVAIL SECRETAIRE ET AUTRES BUREAUX	05

Table de travail secrétaire et autres bureaux Dimensions : 160 x 60 x 74 (L x l x H) cm Description : caisson 03 tiroirs avec serrures – conception compacte peu encombrante – lamellé collé – satiné		
04	FAUTEUIL SECRÉTAIRE ET AUTRES BUREAUX	05
Fauteuil secrétaire et autres bureaux Dossier en simili cuir, Accoudoirs et repose coudes en pvc, Hauteur : 74 cm, Couleur : noir, Largeur : 50 cm, Assise réglable en hauteur max de 45 cm et min de 40 cm, Profondeur : 50 cm, Matériau : PU + PVC + PP, Hauteur réglable, Piètements en pvc ; 5 roulettes		
05	ARMOIRES DE RANGEMENT	03
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Armoires de rangement bureau chef de poste</li> </ul> Dimensions : L : 085m x H : 2,10m Matière : Fer Description : Serrure de qualité supérieure, 2 battants vitrés, 2 battants non vitrés, <ul style="list-style-type: none"> <li>- Armoires de rangement secrétariat</li> </ul> Dimensions : L : 085m x H : 2,10m Matière : Fer Description : Serrure de qualité supérieure, 04 battants non vitrés, <ul style="list-style-type: none"> <li>- Armoires de rangement poste de police</li> </ul> Dimensions : L : 085m x H : 2,10m Matière : Fer Description : Serrures de qualité supérieure, 09 battants non vitrés,		
06	TÉLÉVISEURS	01
Téléviseurs Caractéristiques : Taille de l'écran/ image (pouce) : 43, Taille de l'écran / image (cm) : 108, Définition : 1920x1080, Picture mastering index : PMI : 300, Tuner (DVB-T2/DVB-C/DVB-S2) : DVB-T /DVB-C, Marque : SMART, Gestion du rétroéclairage : Edge (global), Couleur du cadre : argenté/ noir, Photo : JPEG, Télétex : 2000P		
07	RÉGULATEUR DE TENSION	02
Régulateur de tension Régulateur de tension automatique, Marque : LG ou similaire, Puissance : 2000 VA Parasurtenseur		
08	ONDULEURS UPC-APC	02
Onduleur UPS-APC Description : Assure UPS 1550 VA		
09	SURGES APC	04
Parasurtenseur (Surges APC) <ul style="list-style-type: none"> <li>- 5 prises CA protégées des surtensions, Filtrage d'EMI/RFI, fusible thermique, longueur du cordon : 1,8 m, voyant DEL de protection contre les surtensions</li> </ul>		
10	BANQUETTES D'ATTENTES POUR VISITEURS	03
(Banquettes de 05 places en INOX avec piétement chromes style aéroport)		
11	CHAISES PERSONNELS POUR AUTRES BUREAUX	10
Chaises personnels Accoudoirs : Couleur : noir, jaune or, vert olive, bordeaux, Dossier et assise : simili cuir, Avec mousse rembourrage,		
12	CHAISES DE TRAVAIL POUR POSTE DE POLICE	04
Chaises de travail En bois : Couleur : noir, belge, bleue, Dossier (50 x 30) et assise (50 x 50) pivotante : simili cuir, Avec mousse de rembourrage,		

13	CHAISES DE RECEPTION POUR VISITEURS	06
Chaises visiteurs Accoudoirs : Dossier et assise : simili cuir, Couleur : noir, Avec mousse rembourrage,		
14	Lit Dim1, 90x1, 40 en bois dur	02
15	Matelas : Orthopédique dim 1,40x1,90 épaisseurs de 20 cm	02
II	INSTALLATION DU MOBILIER	

### 3. Délai d'exécution

Le délai maximum d'exécution des prestations est de un(01) mois à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer l'exécution des prestations.

### 4. Allotissement et Coût prévisionnel

Les prestations objets du présent Appel d'Offres sont constituées en douze (12) lots à savoir :

Lots	Désignations	Coût prévisionnel
<b>REGION DEL'EXTREME NORD</b>		
1	Equipement en mobiliers de bureau du poste frontière de la Sûreté Nationale de DOUMROU	20 000 000
2	Equipement en mobiliers de bureau du poste frontière de la Sûreté Nationale de DZIGUILAO	20 000 000
3	Equipement en mobiliers de bureau du poste frontière de la Sûreté Nationale de DRO-MARA	20 000 000
4	Equipement en mobiliers de bureau du poste frontière de la Sûreté Nationale de GOULFEY	20 000 000
5	Equipement en mobiliers de bureau du poste frontière de la Sûreté Nationale de DABANGA	20 000 000
6	Equipement en mobiliers de bureau du poste frontière de la Sûreté Nationale de DATCHEKA	20 000 000
7	Equipement en mobiliers de bureau du poste frontière de la Sûreté Nationale de TCHATIBALI	20 000 000
<b>REGION DE L'ADAMAOUA</b>		
8	Equipement en mobiliers de bureau du poste frontière de la Sûreté Nationale de TIPSAN KONTCHA	20 000 000
9	Equipement en mobiliers de bureau du poste frontière de la Sûreté Nationale de GBATOUA-GODOLE	20 000 000
10	Equipement en mobiliers de bureau du poste frontière de la Sûreté Nationale de BOUNDJOUKOURA	20 000 000
11	Equipement en mobiliers de bureau du poste frontière de la Sûreté Nationale de SONGKOLON	20 000 000
12	Equipement en mobiliers de bureau du poste frontière de la Sûreté Nationale de MAYO-DARLEY	20 000 000

### 5. Participation et origine

La participation au présent Appel d'Offres est ouverte aux petites et moyennes entreprises de droit camerounais.

## **6. Financement**

Les prestations objets du présent Appel d'Offres, sont financées par le Budget d'Investissement Public, Exercices 2023 de la DGSN.

## **7. Caution de soumission**

Chaque soumissionnaire devra joindre à ses pièces administratives, une caution de soumission de **quatre cent mille (400 000) FCFA** par lot, établie par une institution bancaire de premier ordre ou une micro finance agréée par le Ministre en charge des Finances.

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

Le Dossier d'Appel d'Offres peut être consulté auprès du Service de la Programmation et des Marchés de la Délégation Générale à la Sûreté Nationale aux heures ouvrables, porte 326 (3ème étage ancien bâtiment) de l'immeuble siège de la Délégation Générale à la Sûreté Nationale Téléphone : **6 95 94 81 61 ; 6 98 08 10 62**, dès publication du présent avis.

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

Le Dossier d'Appel d'Offres peut être obtenu à la Délégation Générale à la Sûreté Nationale (Service de la Programmation et des Marchés, ancien bâtiment porte 326, Téléphone : **6 95 94 81 61 ; 6 98 08 10 62**, dès publication du présent avis, contre présentation d'une quittance de versement au Trésor Public de la somme non remboursable de **100 000 (cent mille) Francs CFA**, représentant les frais d'achat du dossier.

## **10. Remise des offres**

Chaque offre, rédigée en français ou en anglais en **sept (7) exemplaires** dont **un (1) original** et **six (6) copies** marquées comme telles, devra parvenir à la Délégation Générale à la Sûreté Nationale (Service de la Programmation et des Marchés, ancien bâtiment porte 326, Téléphone : **6 95 94 81 61 ; 6 98 08 10 62**, au plus tard le **05/10/2023** à 10 heures et devra porter la mention suivante :

**AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE**  
**N°.....94/AONO/DGSN/SG/SG/DFGIL/SDAF/SPM/2023 DU .....22/09/2023**  
**POUR L'EQUIPEMENT EN MOBILIERS ET MATERIELS DE BUREAU DES POSTES FRONTIERES**  
**DE LA SURETE NATIONALE DANS LES REGIONS DE L'EXTREME- NORD ET DE L'ADAMAOUA**  
**EN DOUZE (12) LOTS.**

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

## **11. Recevabilité des offres**

Sous peine de rejet, les pièces administratives requises devront être impérativement produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou une autorité administrative compétente (Préfet, Sous-préfet,...etc.), conformément aux stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres.

Elles devront obligatoirement dater de moins de trois (03) mois précédant la date de dépôt des offres ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'Avis d'Appel d'Offres.

Toute offre non conforme aux prescriptions du présent avis et du Dossier d'Appel d'Offres sera déclarée irrecevable par la Commission interne de passation des marchés. Notamment l'**absence de la caution de soumission délivrée par une banque de premier ordre ou une micro finance agréée par le Ministre chargé des Finances** dont le non-respect entraînera le rejet de l'offre.

## **12. Ouverture des plis**

L'ouverture des offres aura lieu le **05/10/2023** à 11 heures, par la Commission de Passation des Marchés auprès de la Délégation Générale à la Sûreté Nationale siégeant au 3e étage ancien

Bâtiment porte 318 (salle des réunions), en présence des soumissionnaires ou de leurs représentants dûment mandatés et ayant une parfaite connaissance du dossier.

Cette ouverture se fera en un temps.

### **13. Principaux critères d'évaluation**

Les offres seront évaluées selon les principaux critères suivants :

#### **A/ Critères éliminatoires :**

- Absence de la caution de soumission à l'ouverture des offres ;
- Dossier administratif incomplet ou une pièce administrative non conforme 48 H après l'ouverture des plis ;
- Délai d'exécution supérieur à celui prescrit par le DAO ;
- Fausses déclarations, pièces falsifiées ou scannées ;
- Omission dans l'offre financière d'un prix unitaire quantifié ;
- Absence d'une référence de dix (10) millions dans la fourniture du mobilier et matériels de bureau ;
- Présence dans la liste des entreprises ayant abandonné l'exécution des marchés établie par le MINMAP ;
- Absence de prospectus en couleur (original et copies) accompagnés des fiches techniques ;
- Non-conformité de **plus de 20%** des Descriptifs des fournitures prescrites dans le DAO (cf. DF) ;
- Non satisfaction de 09 « oui » sur 11 des critères essentiels.
- Absence du sous-détail des prix ;
- Absence d'une attestation de visite du site signé sur l'honneur (joindre les photos en couleurs).

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

#### **B/ Critères essentiels :**

- Présentation générale des offres ;
- Références de l'entreprise dans les réalisations similaires (fourniture des équipements mobiliers et matériels de bureau) d'un montant minimum de 10 millions au cours des trois dernières années (2020;2021;2022);
- Délai de livraison inférieur ou égal à 1 mois ;
- Attestation de capacité financière supérieure ou égale à 10 000 000 millions par lot délivrée par une banque de 1er ordre ou une micro finance agréée par le MINFI;
- Certificat de garantie délivré par le Cocontractant (au moins six (06) mois ;
- Déclaration sur l'honneur indiquant que le soumissionnaire n'a pas abandonné de marchés et qu'il ne figure pas sur la liste des entreprises défaillantes annuellement établie par le MINMAP.
- Service après-vente ;
- Descriptif des Fournitures (DF) paraphé à chaque page, signé à la dernière avec la mention manuscrite « **lu et approuvé** » ;
- Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) complété, paraphé à chaque page et signé à la dernière avec la mention manuscrite « **lu et approuvé** ».
- Attestation de visite du site signé sur l'honneur (joindre photos en couleur original et copies) ;

• Description technique des fournitures (documentation technique et prospectus du matériel à livrer en couleur original et copies) ;

Les critères essentiels sont soumis à des minima dont le détail est donné dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO).

Cette évaluation se fera suivant le mode binaire (**oui ou non**) avec un minimum acceptable d'au moins 09 oui / 11 de l'ensemble des critères essentiels pris en compte.

#### **14. Attribution**

Le contrat sera attribué au soumissionnaire qui aura proposé l'offre jugée la moins disante, conforme pour l'essentiel aux prescriptions du Dossier d'Appel d'Offres, ayant satisfait à 100% des critères éliminatoires et au moins 09 oui / 11 des critères essentiels.

**NB** : un même soumissionnaire ne peut pas être attributaire de plus de (02) lots.

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

Les soumissionnaires restent engagés par leur offre pendant une période de quatre-vingt-dix (90) jours, à compter de la date limite fixée pour la réception des offres.

#### **16. Renseignements complémentaires**

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus à l'immeuble siège de la Délégation Générale à la Sûreté Nationale (3ème étage ancien bâtiment) - Service de la Programmation et des Marchés, porte 312. Téléphone : 6 95 94 81 61 ; 6 98 08 10 62, dès publication du présent avis.

Fait à Yaoundé, le 22 SEPT 2023

#### **Ampliations :**

- MINMAP ;
- ARMP/JDM ;
- Président CIPM ;
- Affichage ;
- Chrono /Archives.



#### **14. Attribution**

Le contrat sera attribué au soumissionnaire qui aura proposé l'offre jugée la moins disante, conforme pour l'essentiel aux prescriptions du Dossier d'Appel d'Offres, ayant satisfait à 100% des critères éliminatoires et au moins 09 oui / 11 des critères essentiels.

**NB : un même soumissionnaire ne peut pas être attributaire de plus de (02) lots.**

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

Les soumissionnaires restent engagés par leur offre pendant une période de quatre-vingt-dix (90) jours, à compter de la date limite fixée pour la réception des offres.

#### **16. Renseignements complémentaires**

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus à l'immeuble siège de la Délégation Générale à la Sûreté Nationale (3ème étage ancien bâtiment) - Service de la Programmation et des Marchés, porte 312. Téléphone : 6 95 94 81 61 ; 6 98 081062, dès publication du présent avis.

Fait à Yaoundé, le .....

**LE DELEGUE GENERAL A LA SÛRETE NATIONALE**

#### **Ampliations :**

- MINMAP ;
- ARMP/JDM ;
- Président CIPM ;
- Affichage ;
- Chrono /Archives.

**-Martin MBARGA NGUELE-**





**OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER UNDER EMERGENCY PROCEDURE  
No 94/AONO/DGSN/SG/DFGIL/SDAF/SPM/ 2023 DATED 22/09/2023  
TO EQUIP NATIONAL SECURITY BORDER POSTS WITH OFFICE FURNITURE  
IN THE FAR NORTH AND ADAMAWA REGIONS  
IN TWELVE (12) BATCHES**

FINANCING: BIP DGSN 2023;

CHARGING: 57 12 063 03 33 00 03 524118

**1. Purpose**

Within the framework of the implementation of the 2023 Public Investment Budget and on behalf of his administration, the Delegate General for National Security is launching a National Open Call for Tenders under urgent procedure to equip National Security Border Posts with office furniture in the Far North and Adamawa regions in twelve (12) batches.

**2. Consistency of the services**

The services covered by this call for tenders include the **supply and installation the equipment** described in the table below:

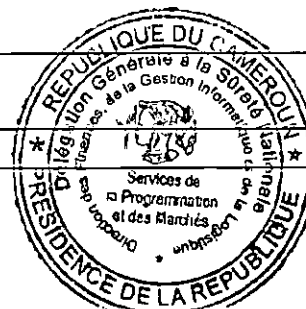
For each batch (1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, & 12)

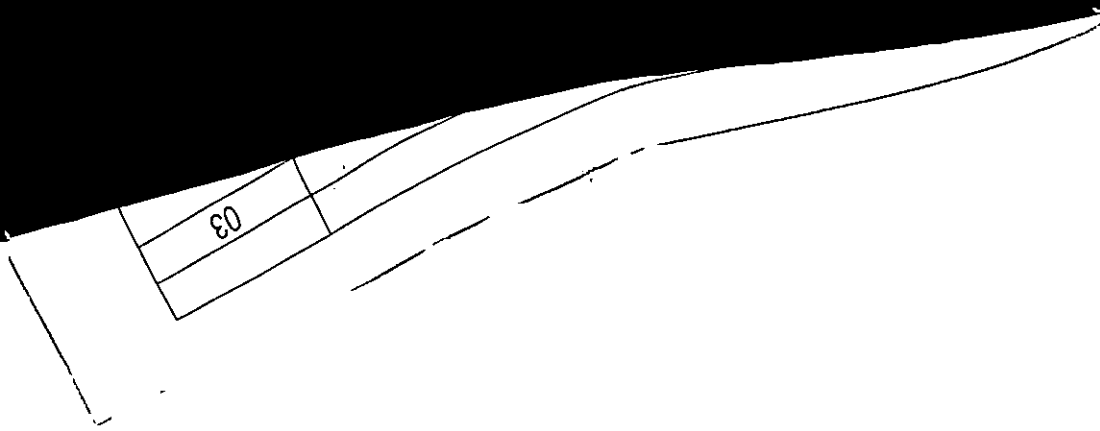
No	Name	QTY
I	<b>EQUIPMENT</b>	
01	HEAD OF POST WORK TABLE	01
	Work table of the head of post - (1.80 40/83/76) with mobile pedestals on castors, three drawers with one-piece double-key locking, plus computer returns with one-drawer sliding keyboard support, UPS holder and shelf with built-in desk pad. Premium	
02	CHAIR OF THE POST HEAD	01
	Chair of the post head Swivel and multifunctional, casters and armrests, comfortable upholstered in leatherette, Product size: (L x W x H) 52*53,5*126cm. All fabrics are made of PU + PVC, which reduces noise, while trying to reduce the production of static electricity, moderate size, most adequate.	
03	SECRETARY'S WORK TABLE AND OTHER OFFICES	05
	Secretary's work table and other offices Size: 160 x 60 x 74cm (L x W x H) Description: 03-drawer box with locks – compact and space-saving – glue-laminated wood – satin-finish	
04	SECRETARY CHAIR AND OTHER OFFICES	05
	Secretary chair and other offices Backrest in leatherette, armrests and elbow rests in PVC, Height: 74 cm, Colour: black Width: 50 cm, Seat height adjustable by max 45 cm and min 40 cm, Depth: 50 cm, Material:	





PU + PVC + PP, Adjustable height, pvc Leg design; 5 casters		
05	STORAGE CABINETS	
- Storage cabinets for post head office Size: L: 085m x H: 2.10m Material: Iron Description: High quality lock, 2 glass doors, 2 unglazed doors, - Secretary storage cabinets Size: L: 085m x H: 2.10m Material: Iron Description: High quality lock, 04 unglazed doors, - Police post storage cabinets Size: L: 085m x H: 2.10m Material: Iron Description: High quality locks, 09 unglazed doors,		
06	TVs	01
TVs Features: Screen size/image (inch): 43, Screen size / image (cm): 108, Resolution: 1920x1080, Picture mastering index: PMI: 300, Tuner (DVB-T2/DVB-C/DVB-S2): DVB-T/DVB-C, Brand : SMART, Backlight: Edge (global), Frame colour: silver/black, Photo: JPEG, Teletext: 2000P		
07	VOLTAGE REGULATOR	02
Voltage regulator Automatic voltage regulator, Brand LG or the like, Power: 2,000 VA Surgeprotector		
08	UPS UPC-APC	02
UPS UPC-APC Description: Assure UPS 1,550 VA		
09	SURGES APC	04
Surgeprotector (Surges APC) - 05 surge-protected AC sockets, EMI/RFI filtering, thermal fuse, cord length 1.8m, LED overvoltage protection indicator		
10	VISITOR WAITING BENCHES	03
(05-seat stainless steel benches with airport-style chrome legs)		
11	PERSONNEL CHAIRS FOR OTHER OFFICES	10
Personnel chairs Armrests: Color: black, gold yellow, olive green, burgundy, Back and seat: leatherette, with foam padding,		
12	POLICE STATION OFFICE CHAIRS	04
Office chairs Armrests: Color: black, gold yellow, olive green, burgundy, Back and seat: leatherette, with foam padding.		
13	VISITOR RECEPTION CHAIRS	06
Visitor chairs Armrests: Back and seat: leatherette, Color: black, with foam padding,		
13	Bed Size 1.90x1.40, hardwood	02
14	Mattress: Orthopedic, Size 1.40x1.90 Thickness: 20 cm	02
II	FURNITURE INSTALLATION	





### **3. Completion time**

The maximum completion time of the services shall be **one (01) month** from the date of notification of the service order for performance of the services.

### **4. Allocation and Estimated Cost**

The services covered by this call for tenders are made up of twelve (12) batches, namely:

Batches	Name	Estimated cost
<b>FAR NORTH REGION</b>		
1	Equipping DOUMROU National Security Border Post with office furniture	20,000,000
2	Equipping DZIGUILAO National Security Border Post with office furniture	20,000,000
3	Equipping DRO-MARA National Security Border Post with office furniture	20,000,000
4	Equipping GOULFEY National Security Border Post with office furniture	20,000,000
5	Equipping DABANGA National Security Border Post with office furniture	20,000,000
6	Equipping DATCHEKA National Security Border Post with office furniture	20,000,000
7	Equipping TCHATIBALI National Security Border Post with office furniture	20,000,000
<b>ADAMAWA REGION</b>		
8	Equipping TIPSAN KONTCHA National Security Border Post with office furniture	20,000,000
9	Equipping GBATOUA-GODOLE National Security Border Post with office furniture	20,000,000
10	Equipping BOUNDJOUKOURA National Security Border Post with office furniture	20,000,000
11	Equipping SONGKOLON National Security Border Post with office furniture	20,000,000
12	Equipping MAYO-DARLEY National Security Border Post with office furniture	20,000,000

### **5. Participation and origin**

Participation in this call for tenders is open to SMEs operating under Cameroon's law.

### **6. Financing**

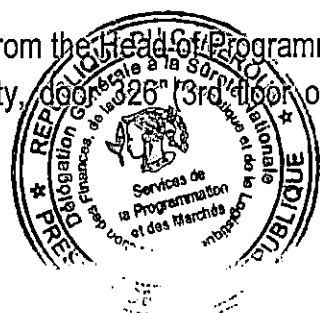
The services covered by this invitation to tender are financed by the DGSN Public Investment Budget , Fiscal Year 2023.

### **7. Bid bond**

Along with their administrative documents, each tenderer shall submit a bid bond of **four hundred thousand (400,000) CFAF** per batch, issued by a first class banking institution or a financial institution approved by the Minister in charge of Finance.

### **8. Consultation of tender documents**

The bidding documents can be consulted during working hours from the Head of Programming and Procurement Service at the General Delegation for National Security, **doon 26<sup>th</sup> 3rd floor** of the old



building) of the General Delegation for National Security head office building, phone number: **6 95 94 81 61; 6 98 08 10 62**, upon publication of this Invitation to tender.

## **9. Acquisition of tender documents**

The bidding documents can be obtained from the Head of Programming and Procurement Service at the General Delegation for National Security, door 326, phone number: **6 95 94 81 61; 6 98 08 10 62**, upon publication of this notice, upon presentation of the receipt for the payment to the Public Treasury of the non-refundable sum of **100 000 (one hundred thousand) CFA Francs**, representing the purchase cost of the file.

## **10. Submission of tenders**

Each tender written in French or English in **seven (7) copies** including **one (1) original and six (6) copies** identified as such, shall reach the General Delegation for the National (Programming and Procurement Service, Old building, door 326, phone number: **6 95 94 81 61; 6 98 08 10 62**, not later than **05/10/2023 at 10 a.m.**, and shall bear the following:

**OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER UNDER EMERGENCY PROCEDURE  
N° 94/AONO/DGSN/SG/DFGIL/SDAF/SPM/ 2023 DATED 22/09/2023  
TO EQUIP NATIONAL SECURITY BORDER POSTS WITH OFFICE FURNITURE IN THE FAR  
NORTH AND ADAMAWA REGIONS  
IN TWELVE (12) BATCHES**

"TO BE OPENED ONLY DURING THE BID-OPENING SESSION "

## **11. Admissibility of tenders**

Under penalty of rejection, the required administrative documents must be produced in originals or in copies certified by the issuing department or an administrative authority (Senior Divisional Officer, Divisional Officer, etc.), in accordance with the provisions of the Special Rules for the Invitation to tenders.

They must be less than three (03) months old before the date of submission of tenders or must have been established after the date of signature of the Invitation to tender.

Any tender that does not comply with the requirements of this Invitation to tenders and the Tender file will be declared inadmissible by the Internal Contract Award Commission. In particular **the absence of a bid bond issued by a first class bank or a financial institution approved by the Minister of Finance which non-compliance will result in the tender being rejected.**

## **12. Opening of bids**

The tenders shall be opened on **05/10/2023 at 11 AM** by the General Delegation for National Security Contract Award Commission sitting on the 3rd floor of the Old building, door 318 (meeting room), in the presence of the bidders or their duly authorised representatives having full knowledge of the file.

This opening will take place in one session.

## **13. Main evaluation criteria**

Tenders will be evaluated according to the following main criteria:

### **A/ Disqualification criteria:**

- Absence of the bid bond at the opening of tenders ;



- Incomplete administrative file or non-compliance of an administrative document 48 H after the opening of the tenders ;
- Completion time longer than prescribed in the tender file;
- False statement or forged documents ;
- Omission in the financial bids of a quantified unit price ;
- Absence of a reference on ten (10) millions in the supply of office furniture ;
- Presence in the list of companies having abandoned the execution of contracts drawn up by the

Ministry of Public Contracts

Minister of Public Contracts

- Lack of colour brochures and technical data sheets ;
- Non-compliance of more than 20% of the Descriptions of the supplies prescribed in the call for tenders file

(cf. DS);

- Failure to comply with 09 of the 11 essential criteria.
- Lack of price sub-details ;
- Absence of a site visit certificate signed on honour (attach colour photos).

**NOTE:** Unlike other administrative documents, the absence of the bid bond at bid opening results in the outright elimination of the bidder (*Article 92(2) of Decree No 2018/366 of June 20, 2018 on the Public Procurement Code*).

#### **B/ Essential criteria:**

- General presentation of tenders
- Company references for similar projects (supply of furniture equipment) for a minimum amount of 10 million during the last three years (2020;2021;2022)
- Delivery time less than or equal to 1 month ;
- Certificate of financial capacity greater than or equal to 10 000 000 million per batch issued by a first class bank or a financial institution approved by the Minister of Finance ;
- Guarantee certificate issued by the co-contractor (at least six (06) months ;
- Declaration on honour that the bidder has not abandoned any contracts and is not on the list of defaulting companies drawn up annually by the Ministry of Public Contracts.
- Customer service ;
- Description of Supplies (DS) initialled on each page, signed on the last page with the handwritten statement « read and approved » ;
- Supplementary General Conditions of the Contract (CCAP), initialled on each page and signed on the last page with the handwritten statement « read and approved ».
- Technical description of supplies (technical documentation and prospectus of the equipment to be delivered in original colour and copies).

The essential criteria are subject to minimum requirements, details of which are given in the Special Rule of the Call for Tender (SRCT).

This evaluation will be done in a binary (**yes** or **no**) mode with an acceptable minimum of 09 yes out of 11 essential criteria considered.

#### **14. Award of the contract**



The contract will be awarded to the bidder whose bid is deemed to be the lowest, substantially in accordance with the prescriptions of the Call for Tenders File and having fulfilled 100% of the elimination criteria and 09 of the 11 essential criteria.

**Note:** The same bidder may not be awarded more than two (02) batches.

**15. Duration of validity of bids**

Tenderers remain bound by their tender for a period of ninety (90) days, from the closing date for receipt of tenders.

**16. Further information**

Additional information may be obtained at the General Delegation for National Security Head Office (3rd floor Old building) - Programming and Procurement Service, door 312, phone number: 6 95 94 81 61; 6 98 081062 upon publication of this Invitation to tender.

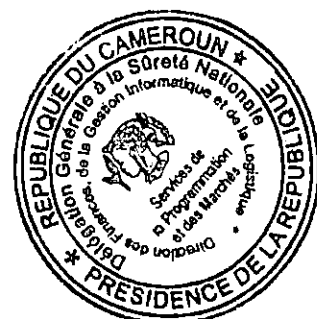
Done in Yaounde, on .....

THE GENERAL DELEGATE FOR NATIONAL SECURITY

**C.C:**

- MINMAP;
- ARMP/JDM;
- President CIPM;
- Public display;
- Chrono /Archives.

**-Martin MBARGA NGUELE-**



## PIECEN°2

### REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES (RGAO)



# SOMMAIRE

## A. Généralités

- ARTICLE 1<sup>er</sup>. Portée de la soumission
- ARTICLE 2. Financement
- ARTICLE 3. Fraude et corruption
- ARTICLE 4. Candidats admis à concourir
- ARTICLE 5. Fournitures et Services connexes répondant aux critères d'origine
- ARTICLE 6. Qualification du soumissionnaire

## B. Dossier d'Appel d'Offres

- ARTICLE 7. Contenu du Dossier d'Appel d'Offres
- ARTICLE 8. Eclaircissements apportés au Dossier d'Appel d'Offres et recours
- ARTICLE 9. Modification du Dossier d'Appel d'Offres

## C. Préparation des offres

- ARTICLE 10. Frais de soumission
- ARTICLE 11. Langue de l'offre
- ARTICLE 12. Documents constituant l'offre
- ARTICLE 13. Prix de l'offre
- ARTICLE 14. Monnaies de l'offre
- ARTICLE 15. Documents attestant l'admissibilité du soumissionnaire
- ARTICLE 16. Documents attestant l'admissibilité des fournitures
- ARTICLE 17. Documents attestant de la conformité des fournitures
- ARTICLE 18. Documents attestant la qualification du soumissionnaire
- ARTICLE 19. Cauton de soumission
- ARTICLE 20. Délai de validité des offres
- ARTICLE 21. Forme et signature de l'offre

## D. Dépôts des offres

- ARTICLE 22. Cachetage et marquage des offres
- ARTICLE 23. Date et heure limite de dépôt des offres
- ARTICLE 24. Offres hors délai
- ARTICLE 25. Modification et retrait des offres

## E. Ouverture des plis et évaluation des offres

- ARTICLE 26. Ouverture des plis et recours
- ARTICLE 27. Caractère confidentiel de la procédure
- ARTICLE 28. Eclaircissements sur les offres et contacts avec le Maître d'Ouvrage
- ARTICLE 29. Conformité des offres
- ARTICLE 30. Evaluation de l'offre technique
- ARTICLE 31. Qualification du soumissionnaire
- ARTICLE 32. Correction des erreurs
- ARTICLE 33. Evaluation des offres au plan financier
- ARTICLE 34. Comparaison des offres

## F. Attribution du contrat

- ARTICLE 35. Attribution
- ARTICLE 36. Droit du Maître d'Ouvrage de déclarer un Appel d'Offres infructueux ou d'annuler une procédure
- ARTICLE 37. Droit de modification des quantités lors de l'attribution du contrat
- ARTICLE 38. Notification de l'attribution du contrat
- ARTICLE 39. Publication des résultats d'attribution du contrat et recours
- ARTICLE 40. Signature du contrat
- ARTICLE 41. Cautionnement définitif





# Règlement Général de l'Appel d'Offres

## A. Généralités

### Article 1 : Portée de la soumission

1.1 Le Délégué Général à la Sûreté Nationale ci-après dénommé Maître d'Ouvrage, lance un appel d'offres en vue de l'obtention des Fournitures et Services connexes brièvement définis dans le RPAO et spécifiés dans le Descriptif de la Fourniture ainsi que le Bordereau des Quantités.

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

1.3. Dans le présent Dossier d'Appel d'Offres, 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. Le Maître d'Ouvrage exige des soumissionnaires et de ses cocontractants, qu'ils respectent les règles d'éthique professionnelles les plus strictes durant la passation et l'exécution de ces marchés. En vertu de ce principe, le Maître d'Ouvrage:

a. Définit, aux fins de cette clause, les expressions ci-dessous de la façon suivante:

- i. Est coupable de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché;
- ii. Se livre à des "manœuvres frauduleuses" quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché. ;  
forme d'entente entre deux ou plusieurs soumissionnaires (que le Maître d'Ouvrage en ait connaissance ou non) visant à maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence; et
- iii. "Pratiques collusoires" désignent toute
- 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. Rejettera une proposition d'attribution si elle détermine que l'attributaire proposé est, directement ou par l'intermédiaire d'un agent, coupable de corruption ou s'est livré à des manœuvres frauduleuses, des pratiques collusoires ou coercitives pour l'attribution de ce marché.

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

### Article 4: Candidats admis à concourir

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

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

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

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 sont substantiellement différentes de celles des es composants.

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

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

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

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

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

- a. L'offre devra inclure tous les renseignements énumérés à l'Article 6.1 ci-dessus : Le RPAO devra préciser les informations à fournir par le groupement et celles à fournir par chaque membre du groupement;
- b. L'offre et le marché doivent être signés de façon à obliger tous les membres du groupement;
- c. La nature du groupement (conjoint ou solidaire comme cela est requis dans le RPAO) doit être précisée et justifiée par la production d'une copie de l'accord de groupement en bonne et due forme;
- d. Le membre du groupement désigné comme mandataire, représentera l'ensemble des entreprises vis-à-vis du Maître d'ouvrage pour l'exécution du marché;
- e. En cas de groupement solidaire, les co-traitants 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.



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

La lettre d'invitation à soumissionner (pour les appels d'offres restreints)

L'Avis d'Appel d'Offres (AAO)

Le Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO)

Le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO)

Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)

Le Descriptif de la fourniture qui comprend :

- *La liste des fournitures et services connexes,*
- *Les spécifications techniques.*

Le cadre du Bordereau des prix unitaires

Le détail estimatif

Le sous-détail des prix unitaires

Le modèle de lettre de soumission

Le cadre de Bordereau des Prix et Quantités

Le modèle de caution de soumission

Le modèle de cautionnement définitif

Le modèle de caution de retenue de garantie

Le modèle de marché

Le formulaire relatif aux études préalables

La liste des banques de 1er rang agréées par le Ministre des Finances autorisés à émettre des cautions.

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

### 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 Délégué Général à la Sûreté Nationale indiquée dans les RPAO. Le Maître d'Ouvrage répondra par écrit à toute demande d'éclaircissement reçue au moins quatorze (14) jours pour les (AON) Vingt et un (21) jours pour les (AOI) avant la date limite de dépôt des offres.

Une copie de la réponse 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 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 au plus tard quatorze (14) jours avant la date d'ouverture des offres ;

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

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

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

9.2. Tout additif ainsi publié fera partie intégrante du Dossier d'Appel d'Offres, conformément à l'article 7.1 du RGAO et doit être communiqué par écrit ou signifié 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 responsables de ces frais, ni tenu de les régler, quelque soit le déroulement ou l'issue de la procédure d'appel d'offres.

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

L'offre ainsi que toute correspondance et 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 déchéances prévues par la législation en vigueur.
- ii. La caution de soumission établie conformément aux dispositions de l'article 19 du RGAO ;
- iii. La confirmation écrite habilitant le signataire de l'offre à engager le Soumissionnaire, conformément aux dispositions de l'article 6.1 du RGAO ;

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

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

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

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

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

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

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

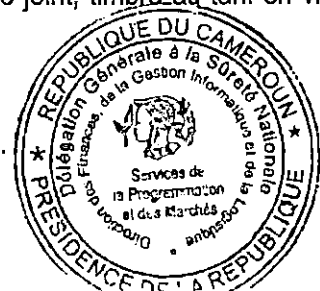
Le soumissionnaire remettra les copies dûment paraphées et signées des documents à caractères administratif et technique régissant le marché, à savoir:

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

##### c. Volume 3 : Offre financière

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

1. La soumission proprement dite, en original 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: Monnaies de l'offre**

Les prix seront libellés en Francs CFA

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

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

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

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

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

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

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

17.2. Ces preuves peuvent revêtir la forme de prospectus, dessins ou données et comprendront une description détaillée des principales caractéristiques techniques et de performance 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 120 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.



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 spécifiée dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres à compter de la date de remise des offres fixée par le Maître d'Ouvrage, en application de l'article 23 du RGAO. Une offre valable pour une période plus courte sera rejetée par le Maître d'Ouvrage comme non conforme.
- 20.2. Dans des circonstances exceptionnelles, le Maître d'Ouvrage peut solliciter le consentement du Soumissionnaire à une prolongation du délai de validité. La demande et les réponses qui lui seront faites le seront par écrit (ou par télécopie). La validité de la caution de soumission prévue à l'article 19 du RGAO sera de même prolongée pour une durée correspondante. Un Soumissionnaire peut refuser de prolonger la validité de son offre sans perdre sa caution de soumission. Un Soumissionnaire qui consent à une prolongation ne se verra pas demander de modifier son offre, ni ne sera autorisé à le faire.
- 20.3. Lorsque le marché ne comporte pas d'article de révision de prix et que la période de validité des offres est prorogée de plus de soixante (60) jours, [les montants payables au soumissionnaire retenu, seront actualisés par application de la formule y relative 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 comportant 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, y compris des 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 en suite 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 "À 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 les 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 auprès de la DGSN 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 en suite 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 l'Autorité Contractante 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 Maître d'Ouvrage avec copies à l'organisme chargé de la régulation des marchés.  
Il doit parvenir dans un délai maximum de trois (03) jours ouvrables après l'ouverture des plis, sous la forme d'une lettre à la quelle 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;
- 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'écarter l'offre en question.

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

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

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

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

- a. S'il y a contradiction entre le prix unitaire et le prix total obtenu en multipliant le prix unitaire par les quantités, le prix unitaire fera foi et le prix total sera corrigé, à moins que, de l'avis de la Sous-commission d'analyse, la virgule des décimales du prix unitaire soit manifestement mal placée, auquel cas le prix total indiqué prévaudra et le prix unitaire sera corrigé;
- b. Si le total obtenu par addition ou soustraction des sous totaux n'est pas exact, les sous totaux feront foi et le total sera corrigé;
- c. S'il y a contradiction entre le prix indiqué en lettres et en chiffres, le montant en lettres fera foi, à moins que ce montant soit lié à une erreur arithmétique confirmée par le sous-détail dudit prix, au quel 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 334 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 du Premier Ministre 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 15 %, la quantité des fournitures et des services initialement spécifiée dans le Bordereau des quantités, sans changement de prix unitaires ou d'autres termes et conditions.

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

Avant l'expiration du délai de validité des offres fixé par le RPAO, 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**

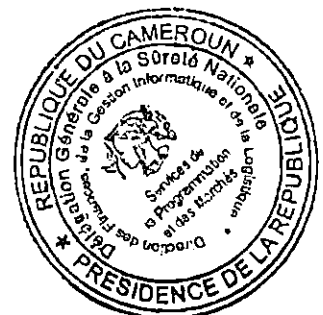
- 39.1. Le Maître d'Ouvrage communique à tout soumissionnaire ou administration concernée, sur requête à lui adressée dans un délai maximal de cinq (5) jours après la publication des résultats d'attribution, le rapport de l'observateur indépendant ainsi que le procès-verbal de la séance d'attribution du marché y relatif auquel est annexé le rapport d'analyse des offres.
- 39.2. Le Maître d'Ouvrage est tenue de communiquer les motifs de rejet des offres des soumissionnaires concernés qui en font la demande.
- 39.3. Après la publication du résultat de l'attribution, les offres non retirées dans un délai maximal de quinze (15) jours seront détruites, sans qu'il y ait lieu à réclamation, à l'exception de l'exemplaire destiné à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.
- 39.4. En cas de recours, il doit être adressé au Maître d'Ouvrage, 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 à la Commission de Passation des Marchés pour adoption.
- 40.2. Le Maître d'Ouvrage dispose d'un délai de sept (07) jours pour la signature du marché à compter de la date de réception du projet de marché adopté par la commission de passation des marchés compétente et souscrit par l'attributaire.
- 40.3. Le marché doit être notifié à son titulaire dans les cinq (5) jours qui suivent la date de sa signature.

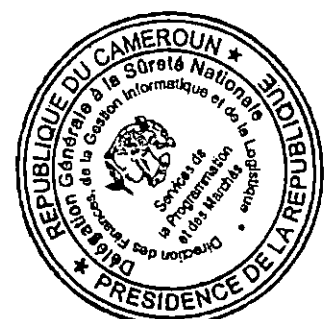
### **Article 41: Cautionnement définitif**

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



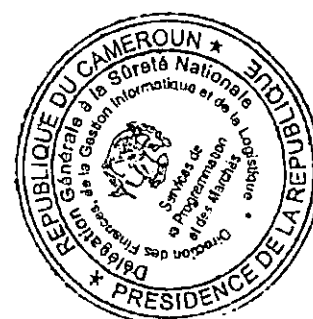
**PIECE N°3**

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



# S O M M A I R E

1. OBJET DE L'APPEL D'OFFRES
2. DELAI DE LIVRAISON
3. FINANCEMENT
4. PARTICIPATION ET ORIGINE
5. LIEU DE LIVRAISON
6. PRINCIPAUX CRITERES D'EVALUATION
7. LANGUE DE L'OFFRE
8. PRESENTATION DES OFFRES
9. PRIX ET MONNAIE DE L'OFFRE
10. TRANSPORT ET LIAISON
11. CAUTIONNEMENT
12. PERIODE DE VALIDITE DES OFFRES
13. DATE ET HEURE LIMITE DE DEPOT DES OFFRES
14. OUVERTURE DES PLIS
15. EVALUATION DES OFFRES
16. ATTRIBUTION DE LA LETTRE-COMMANDE



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

L'Appel d'Offres porte sur la fourniture des équipements en mobiliers de bureau des postes frontières de la Sûreté Nationale dans les Régions de l'Extrême –Nord et de l'Adamaoua en douze (12) lots.

L'ensemble des prestations est détaillé dans le Descriptif des Fournitures (DF).

## 2. Délai de livraison

Le délai d'exécution des prestations est fixé à **un (01) mois** maximum et prendra effet à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations.

## 3. Financement

Les prestations objets du présent Appel d'Offres, sont financées par le Budget d'Investissement Public, Exercices 2023 de la DGSN.

## 4. Participation et origine

La participation à cette consultation est ouverte aux entreprises de droit camerounais spécialisée dans la fourniture du mobilier de bureau, en règle avec l'administration fiscale et non exclues de la commande publique

## 5. Lieux de livraison

Les lieux de livraison, l'installation des fournitures sont les **postes frontières de la Sûreté Nationale de Doumrou, Dziguilao ; Dro-Mara ; Goulfey ; Dabanga ; Datcheka ; Tchatabalidans la Région de L'Extrême-Nord et Tipsan-Kontcha ; Gbatoua-Godole ; Boundjoukoura ; Songkolon ; Mayo-Darleydans la Région de L'Adamaoua.**

## 6. Principaux critères d'évaluation

Les offres seront évaluées selon les principaux critères suivants :

### A/ Critères éliminatoires :

- Absence de la caution de soumission à l'ouverture des plis
- Dossier administratif incomplet pièce administrative ou non conforme 48 H après l'ouverture des plis ;
- Délai d'exécution supérieur à celui prescrit par le DAO ;
- Fausses déclarations, pièces falsifiées ou scannées ;
- Omission dans l'offre financière, d'un prix unitaire quantifié ;
- Absence d'une référence de dix (10) millions dans la fourniture du mobilier de bureau ;
- Présence dans la liste des entreprises ayant abandonné l'exécution de la commande publique établie par le MINMAP ;
- Absence de prospectus en couleur accompagnés des fiches techniques du fabricant ;
- Non-conformité d'au moins 20% des Spécifications techniques de la fourniture prescrites dans le DAO (cf. DF) ;
- Non satisfaction de 09 « oui » sur 11 des critères essentiels ;
- Absence du sous-détail des prix ;
- Absence d'une attestation de visite du site signé sur l'honneur (joindre les photos en couleurs).

### B/ Critères essentiels :

- Présentation générale des offres ;
- Références de l'entreprise dans les réalisations similaires (fourniture des équipements mobiliers) d'un montant minimum de 10 millions au cours des trois dernières années (2020;2021;2022) ;
- Délai de livraison inférieur ou égal à 1 mois ;



- Attestation de capacité financière supérieure ou égale à 10 000 000 millions par lot délivrée par une banque de 1er ordre ou un organisme financier agréé par le MINFI ;
- Certificat de garantie délivré par le Cocontractant (au moins six (06) mois ;
- Déclaration sur l'honneur indiquant que le soumissionnaire n'a pas abandonné de marchés et qu'il ne figure pas sur la liste des entreprises défaillantes annuellement établie par le MINMAP.
- Service après-vente ;
- Descriptif des Fournitures (DF) paraphé à chaque page, signé à la dernière avec la mention manuscrite « lu et approuvé » ;
- Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) complété, paraphé à chaque page et signé à la dernière avec la mention manuscrite « lu et approuvé ».
- Attestation de visite du site signé sur l'honneur (joindre les photos en couleurs) ;
- Description technique des fournitures (documentation technique et prospectus du matériel à livrer en couleur original et copies)

Les critères essentiels sont soumis à des minima dont le détail est donné dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO).

Cette évaluation se fera suivant le mode binaire (oui ou non) avec un minimum acceptable d'au moins 10 OUI /11 de l'ensemble des critères essentiels pris en compte.

## 7. 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.

## 8. Présentation des offres

Sous peine de rejet, la soumission ainsi que toutes les pièces l'accompagnant devront être remises en sept (7) exemplaires, dont un (01) original et six (06) copies marquées comme telles. Elles devront être chiffrées en francs CFA et faire ressortir les montants :

- Hors TVA
  - Toutes taxes comprises (TTC).
- en dont un (1) original et

### 8.1 L'enveloppe extérieure

Le soumissionnaire présentera son dossier à l'intérieur d'une enveloppe extérieure portant la mention :

**AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE  
N°94/AONO/DGSN/SG/SG/DFGIL/SDAF/SPM/2023 DU 22 SEPTEMBRE 2023  
POUR L'EQUIPEMENT EN MOBILIERS ET MATERIELS DE BUREAU DES POSTES  
FRONTIERES DE LA SURETE NATIONALE DANS LES REGIONS DE L'EXTREME NORD ET DE  
L'ADAMAOUA EN DOUZE (12) LOTS...**

**A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT»**

### 8.2 Les enveloppes intérieures

L'enveloppe extérieure contiendra 3 enveloppes intérieures.

La première portera la mention « **Enveloppe A** » et contiendra le **dossier administratif** de l'entreprise constitué des pièces ci-après :





## ENVELOPPE A : DOSSIER ADMINISTRATIF

PIECE N°	DESIGNATION
A.1	Une déclaration d'intention de soumissionner timbrée, faisant apparaître les noms, prénoms, qualité, domicile, nationalité et les pouvoirs qui lui sont délégués s'il s'agit d'une société, la raison sociale et l'adresse du siège social du soumissionnaire ;
A.2	Copie certifiée conforme du Registre de Commerce et du Crédit Mobilier ;
A.3	Attestation de non-faillite établie par le Tribunal de Première Instance du siège de l'entreprise, datant de moins de 3 mois ;
A.4	Attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par une banque de premier ordre agréée par le MINFI ;
A.5	Quittance d'achat du Dossier d'Appel d'Offres est de 100 000 FCFA par lot.
A.6	Cauton de soumission d'un montant de 400 000 FCFA par lot délivrée par une banque de 1er ordre suivant les conditions de la COBAC ou un organisme financier agréée par le MINFI
A.7	Certificat de non exclusion des Marchés Publics délivré par l'Agence de Régulation des Marchés Publics (ARMP), en cours de validité ;
A.8	Attestation pour soumission de la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations vis-à-vis de ladite Caisse, en cours de validité ;
A.9	Attestation de Non Redevance en cours de validité ; délivrée par le Chef de centre des Impôts du ressort ;
A.10	Attestation et plan de localisation de l'entreprise signés sur l'honneur par le soumissionnaire
A.11	L'accord de groupement, le cas échéant (acte notarié, mandataire, pouvoir de signature, etc....)

NB : - Toutes les pièces administratives suscitées doivent être produites en version original ou en copies certifiées conformes datant de moins de trois (3) mois ;

- Toutes les pièces à incidence fiscale devront être légalisées par les services fiscaux compétents ;
- L'absence ou la non-conformité de l'une de ces pièces après le délai de grâce de 48 heures entraîne l'élimination de l'offre ;
- En cas de groupement, chaque soumissionnaire doit produire un dossier administratif complet, les pièces A4 et A11 seront uniquement fournies par le mandataire.

La deuxième enveloppe intérieure portera la mention « **Enveloppe B** » et contiendra l'offre technique de l'entreprise constituée des pièces ci-après :

## ENVELOPPE B : OFFRE TECHNIQUE

PIECE N°	DESIGNATION
B.1	<b>Présentation générale des offres</b>
B.2	<b>REFERENCES DANS LA REALISATION SIMILAIRE</b> Liste de référence de l'entreprise dans la réalisation similaire (fournitures des équipements mobiliers) assortie de la copie du contrat signé et du P.V. de réception définitive correspondants (minimum acceptable : 01 contrat). D'un montant minimum de 10 millions.
B.3	<b>DELAI DE LIVRAISON</b> Délai de livraison des prestations est de 1 mois
B.4	<b>CAPACITE FINANCIERE</b> Attestation de surface financière délivrée par une banque de 1 <sup>er</sup> ordre agréée par le MINFI de montant au moins égal à 10 000 000 F CFA pour chaque lot.
B.5	<b>CERTIFICAT DE GARANTIE</b> délivré par le fournisseur (au moins 6 mois)
B.6	<b>DECLARATION SUR L'HONNEUR</b> Déclaration sur l'honneur indiquant que le soumissionnaire n'a pas abandonné de marchés et qu'il ne figure pas sur la liste des entreprises défaillantes annuellement établie par le MINMAP.
B.7	<b>SERVICE APRES VENTE</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Attestation de disponibilité de pièces de rechange et du personnel de maintenance;</li> <li>- Engagement à former le personnel à l'utilisation desdits équipements ;</li> <li>- Liste des fournisseurs des pièces de rechange.</li> </ul>



B.8	Descriptif des Fournitures (DF) paraphé à chaque page, signées à la dernière avec la mention manuscrite « lu et approuvé » ;
B.9	Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) complété, paraphé à chaque page et signé à la dernière avec la mention manuscrite « lu et approuvé ».
B.10	Attestation de visite du site signé sur l'honneur (joindre photos en couleur original et copies)
B.11	<b>DESCRIPTIF DES FOURNITURES</b> Description technique des fournitures (documentation technique et prospectus du matériel à livrer en couleur original et copies)

La troisième enveloppe intérieure portera la mention « **Enveloppe C** » et contiendra l'offre financière de l'entreprise constituée des documents ci-après :

#### ENVELOPPE C : OFFRE FINANCIERE

PIECE N°	DESIGNATION
C.1	La soumission sur papier timbré suivant le modèle joint, signée ; datée et cachetée.
C.2	Le cadre du bordereau des prix unitaires dûment rempli en chiffres et en lettres (signature ; date et cachet à la fin )
C.3	Le cadre du détail quantitatif et estimatif, complété et paraphé (signature ; date et cachet à la fin )
C.4	Le cadre du sous-détail des prix (signature ; date et cachet à la fin )

#### NB :

- 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.
- Les différentes parties d'un même dossier doivent obligatoirement être séparées par les intercalaires de couleur aussi bien dans l'original que dans les copies, de manière à faciliter son examen.

### 9. Prix et monnaie de l'Offre

Le présent Appel d'Offres National est passé sur prix global et forfaitaire, toutes taxes comprises, ferme et non révisable pour l'ensemble du matériel et des équipements définis au présent Appel d'Offres.

Le montant correspondant sera calculé toutes taxes comprises et les prix seront obligatoirement exprimés en francs CFA.

Le Bordereau des prix unitaires exprimés en chiffres et en lettres sera joint à l'offre.

L'établissement des prix se fera sur la base des conditions économiques en vigueur en République du Cameroun à la date de remise des offres.

### 10. Transport et livraison

Les équipements pendant le transport doivent être protégés par un emballage de type aérien, ferroviaire ou routier selon le cas. Les conditions de stockage doivent être de type tropical.

Ces équipements devront être livrés en bon état et installés par le cocontractant au sein des établissements concernés.

### 11. Cautionnement

#### Caution de soumission

Le montant de la caution de soumission est fixé à **FCFA 400 000FCFA par lot**.

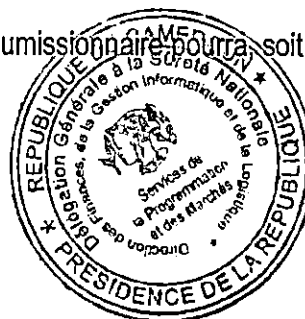
Le délai de validité de ce cautionnement est de **cent vingt (120) jours** à compter de la date de dépôt des offres.

### 12. Période de validité des offres

Le soumissionnaire restera lié par son offre durant quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date de remise des offres.

Si à l'issue de cette période, le marché ne lui a pas été notifié, le soumissionnaire pourra soit annuler son offre, soit demander une nouvelle négociation des prix unitaires.

### 13. Date et heure limites de dépôt des offres



Les offres devront parvenir sous pli fermé et scellé au plus tard le **05/10/2023 à 10 heures**, avec accusé de réception ou par dépôt contre récépissé à l'adresse suivante :

**Délégation Générale à la Sûreté Nationale (Service de la Programmation et des Marchés, ancien bâtiment porte 326.**

Au-delà de ce délai aucune offre ne sera ni modifiée ni acceptée.

#### **14. Ouverture des plis**

L'ouverture des offres aura lieu le **05/10/2023 à 14 heures**, par la Commission de Passation des Marchés auprès de la Délégation Générale à la Sûreté Nationale siégeant au 3e étage ancien Bâtiment porte 318 (salle des réunions), en présence des soumissionnaires ou de leurs représentants dûment mandatés et ayant une parfaite connaissance du dossier.

Cette ouverture se fera en un (01) temps.

#### **15. Evaluation des Offres**

Après l'ouverture des offres par la Commission de Passation des Marchés, les plis déclarés recevables seront confiés à une sous-commission d'analyse pour évaluation

##### **15.1 Vérification des pièces administratives**

Elle consistera en la vérification de la conformité des pièces administratives.

##### **15.2 Evaluation de l'Offre Technique**

Chaque offre, pour être déclarée conforme techniquement doit avoir satisfait à 100% des critères éliminatoires et au moins 09 OUI /11 des critères essentiels indiqués à l'article 10 du RPAO.

##### **15.3 Evaluation de l'Offre Financière**

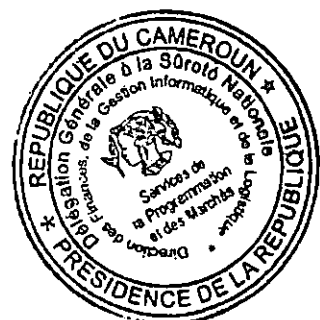
En évaluant les offres, il est déterminé pour chaque offre le « montant évalué » de l'offre en rectifiant son montant proposé comme suit :

- a) Le montant figurant dans la soumission est corrigé conformément à la procédure détaillée à l'article 32 du RGAO concernant la correction des erreurs ;
- b) L'offre dans laquelle il existe des postes du détail estimatif pour lesquels le soumissionnaire n'a pas indiqué de prix unitaire est purement rejetée ;
- c) Les prix proposés pour les postes où il n'est pas prévu des quantités ne feront pas partie du marché.

#### **16. Attribution du marché**

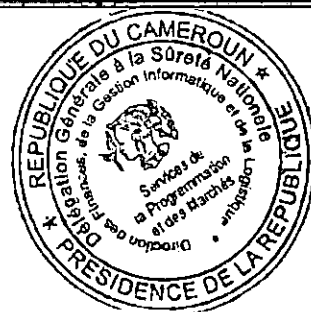
La Commission Interne de Passation des Marchés proposera au Maître d'Ouvrage d'attribuer le marché au soumissionnaire qui aura présentée l'offre jugée la MOINS DISANTE, conforme pour l'essentiel aux prescriptions du DAO, ayant satisfait à **100%** les critères éliminatoires et au moins **09 OUI /11** de l'ensemble des critères essentiels pris en compte.

La décision portant attribution du marché sera publiée par voie de communiqué de presse ou tout autre moyen de publication en usage dans l'Administration.



## PIECE N° 4

# CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP)



# TABLE DES MATIERES

## Chapitre I : Généralités

- Article 1<sup>er</sup>: Objet de la lettre-commande
- Article 2 : Procédure de passation de la lettre-commande
- Article 3 : Définitions, attributions et Nantissement
- Article 4 : Langue, loi et réglementation applicables
- Article 5 : Normes
- Article 6 : Pièces constitutives de la lettre-commande
- Article 7 : Textes généraux applicables
- Article 8 : Communication
- Article 9 : Ordres de service
- Article 10 : Matériel et personnel du Cocontractant

## Chapitre II : Clauses Financières.

- Article 11 :Garanties et cautions
- Article 12 :Montant de la lettre-commande
- Article 13 : Lieu de paiement
- Article 14 :Variation des prix
- Article 15 :Intérêts moratoires
- Article 16 :Pénalités de retard
- Article 17 :Régime fiscal et douanier
- Article 18 :Timbres et enregistrement de la lettre-commande

## Chapitre III : Exécution des Prestations

- Article 19 :Brevet
- Article 20 : Lieu et délais de livraison
- Article 21 :Rôles et responsabilités du Cocontractant
- Article 22 : Sous-traitance
- Article 23 : Transport et assurances
- Article 24 : Essais et services connexes

## Chapitre IV : Réception

- Article 25 : Documents à fournir avant la réception technique
- Article 26 : Réception provisoire
- Article 27 : Délai de garantie

## Chapitre V : Disposition diverses

- Article 28 : Résiliation de la lettre-commande
- Article 29 : Cas de force majeure
- Article 30 : Différends et litiges
- Article 31 : Edition et diffusion de la lettre-commande
- Article 32 et dernier : Entrée en vigueur de la lettre-commande.



# Chapitre I : Généralités

## ARTICLE 1<sup>er</sup> – OBJET DE LA LETTRE-COMMANDE

La présente lettre-commande a pour objet, l'équipement en mobilier et matériels de bureau des postes frontières de la Sûreté Nationale dans les Régions de l'Extrême-Nord et de l'Adamaoua en douze (12) lots , suivant les spécifications techniques définies dans le Descriptif des Fournitures (DF) et le Devis Quantitatif et Estimatif

## ARTICLE 2 – PROCEDURE DE LA LETTRE-COMMANDE

La présente lettre-commande est passée après Appel d'Offres National Ouvert N°94 /AONO/DGSN/SG/DFGIL/SDAF/SPM/2023 du 22 Septembre 2023 en procédure d'urgence.

## ARTICLE 3 – DEFINITION, ATTRIBUTIONS ET NANTISSEMENT

### 3.1 Définitions et attributions :

. Le Maître d'Ouvrage est : Le Délégué Général à la Sûreté Nationale ;

Il veille à la conservation des originaux des documents des lettres-commandes et à la transmission des copies à l'ARMP par le point focal désigné à cet effet.

- Le Chef de service du Marché est : **Le Chef Service de la Programmation et des Marches de la DGSN;**

Il veille au respect des Clauses administratives, techniques et financières et des délais contractuels.

- l'Ingénieur du Marché est **Le Chef Service de la Gestion des Immeubles et des Objets Mobiliers de la DGSN;**

- Le contrôleur externe est : le MINMAP

- Le Cocontractant est : .....

### 3.2. Nantissement

- L'autorité chargée de la liquidation et de l'ordonnancement est Monsieur le Délégué général à la sûreté nationale ;

- L'organisme ou le responsable chargé du paiement est : Le Payeur Spécialisé auprès de la délégation générale a la sûreté nationale ;

- Le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution de la présente lettre-commande est : **Le Directeur des Finances de la Gestion Informatique et de la Logistique de la DGSN.**

## ARTICLE 4 – LANGUE, LOI ET REGLEMENTATION APPLICABLES

La langue utilisée est le Français ou l'Anglais.

Le Cocontractant 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 contrat.

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

## ARTICLE 5 – NORMES

5.1. Les équipements livrés en exécution du présent contrat seront conformes aux normes fixées dans le DF (Descriptif des Fournitures) et lorsqu'aucune norme applicable n'est mentionnée, la norme faisant autorité



en la matière et applicable au Cameroun, cette norme sera la norme la plus récemment approuvée par l'autorité compétente.

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

## **ARTICLE 6 – PIECES CONSTITUTIVES DE LA LETTRE-COMMANDE**

Les pièces contractuelles constitutives la présente lettre-commandes ont par ordre de priorité :

1. La lettre de soumission ou l'acte d'engagement ;
2. La soumission du Cocontractant et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Descriptif des Fournitures (DF) ci-dessous visées.
3. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
4. Le Descriptif des Fournitures (DF) ;
5. Les éléments propres à la détermination du montant du contrat, tels que par ordre de priorité :
6. Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux marchés publics de fournitures mis en vigueur par arrêté N° 033/CAB/PM du 13 février 2007.

## **ARTICLE 7 – TEXTES GENERAUX APPLICABLES**

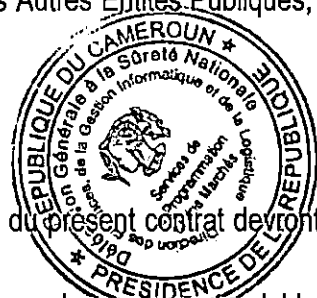
Le présent marché est soumis aux textes généraux ci-après :

- 1- La loi cadre N° 96/12 du 05 août 1996 sur la gestion de l'environnement ;
- 2- La loi n°2018/012 du 11 juillet 2018 portant régime financier de l'Etat et des autres entités publiques ;
- 3- La loi n°2022/020 du 27 décembre 2022 portant loi de finances de la République du Cameroun pour l'Exercice 2023;
- 4- La loi 2018/011 du 17 juillet 2018 portant code transparence et de bonne gouvernance ;
- 5- Le décret n°2001/048 du 23 février 2001 portant organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics ;
- 6- Le décret N° 2018/366 du 20 Juin 2018portant Code des Marchés Publics ;
- 7- 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'ARMP ;
- 8- Le décret n°2015/434 du 02 octobre 2015 portant réaménagement du gouvernement, modifié et complété par le décret N°2018/190 du 02 mars 2018 ;
- 9- L'arrêté n°093/CAB/PM du 05 novembre 2002 fixant les montants de la caution de soumission et les frais du dossier d'appel d'offres ;
- 10- L'arrêté n°33/CAB/PM du 13 février 2007 mettant en vigueur les Cahiers des Clauses Administratives Générales applicables aux Marchés publics ;
- 11- L'arrêté conjoint N° 0162/MINOF/MINTP/MINMAP du 15 Décembre 2020 fixant les modalités d'utilisation du bois d'origine légal dans la commande publique contraint l'approvisionnement en bois légal pour la réalisation d'ouvrage public ;
- 12- La circulaire n°0006/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 ;
- 13- Les textes régissant les corps de métiers ;
- 14- 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 contrat devront être faites aux adresses suivantes :

a. Dans le cas où le Cocontractant est le destinataire : les correspondances seront valablement adressées : **Monsieur /Madame le Directeur Général.....**



b. Dans le cas où le Maître d'Ouvrage en est le destinataire : Monsieur **Le Délégué Général à la Sûreté Nationale** avec copie adressée dans les mêmes délais, au Chef de service et à l'ingénieur le cas échéant.

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

## **ARTICLE 9 – ORDRES DE SERVICE**

9.1 L'ordre de service de commencer les prestations est signé par le Maître d'Ouvrage et notifié au Cocontractant par le Chef de service du Marché avec copie à l'Ingénieur, au contrôleur externe du MINMAP et au payeur spécialisé DGSN.

9.2 Les ordres de service ayant une incidence sur l'objectif, le montant ou le délai d'exécution de la lettre-commande seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés au Cocontractant par le chef de service avec copie, à l'Ingénieur, au contrôleur externe du MINMAP et à l'Organisme Payeur. Le visa préalable de l'Organisme Payeur sera éventuellement requis avant la signature de ceux ayant une incidence sur le montant.

9.3 Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal du projet seront directement signés par le chef de service du Marché et notifiés au Cocontractant par l'ingénieur avec copie au Maître d'Ouvrage.

9.4 Les ordres de service valant mise en demeure seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés au Cocontractant par le Chef de service, avec copie à l'Ingénieur et au contrôleur externe du MINMAP.

9.5 Les ordres de service de suspension et de reprise des prestations, pour cause d'intempéries, seront signés par le Chef de Service sur proposition de l'Ingénieur et notifiés au Cocontractant par l'Ingénieur.

9.6 Les ordres de service prescrivant les prestations nécessaires pour remédier aux désordres ne relevant pas d'un entretien normal qui apparaîtraient dans les équipements pendant la période de garantie, seront signés par le Chef de Service sur proposition de l'Ingénieur et notifiés au Cocontractant par l'Ingénieur.

9.7 Le Cocontractant adressera toutes notifications écrites ou correspondances à l'Ingénieur, avec copie au Chef de service.

9.8 Le Cocontractant dispose d'un délai de quinze (15) jours pour émettre des réserves sur tout ordre de service reçu. Le fait d'émettre des réserves ne dispense pas l'entreprise d'exécuter les ordres de service reçus.

## **ARTICLE 10 – MATERIEL DU COCONTRACTANT**

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

10.2. En tout état de cause, les listes du matériel à mettre en place seront soumises à l'approbation de l'Ingénieur, dans les **quinze (15) jours** qui suivent la notification de l'ordre de service de commencer les prestations. L'Ingénieur disposera de **huit (08) jours** pour notifier par écrit son avis avec copie au Chef de service et au Maître d'œuvre. Passé ce délai, les listes seront considérées comme approuvées.

10.3. Toute modification unilatérale apportée aux propositions en matériel de l'offre technique, avant et pendant les travaux constitue un motif de résiliation du contrat tel que prévu par la réglementation en vigueur.

## **CHAPITRE II : CLAUSES FINANCIERES**

### **ARTICLE 11 -CAUTIONS ET GARANTIES**

#### **11.1. Cautionnement définitif**





Le cautionnement définitif garantissant l'exécution intégrale des prestations est fixé à deux pour cent (2%) du montant TTC de la lettre-commande.

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

#### **11.2. Retenue de garantie**

La retenue de garantie est fixée à dix pour cent (10%) du montant TTC de la lettre-commande. Cette retenue peut être remplacée par un cautionnement du montant correspondant qui devra être fourni avant le versement de chaque acompte.

La restitution de la retenue de garantie ou du cautionnement sera effectuée dans un délai d'un mois après la réception définitive sur mainlevée délivrée par le Maître d'Ouvrage après demande du Cocontractant.

#### **11.3 Cautionnement d'avance de démarrage**

Une avance de démarrage d'un montant équivalent à 40% du montant de la lettre-commande pourra être accordée au fournisseur sur sa demande. Cette avance sera garantie par une caution solidaire de 100% délivrée par un établissement bancaire du premier ordre agréé ou une compagnie d'assurance conformément à la réglementation en vigueur.

11.3-1 L'avance de démarrage sera remboursée par prélèvement de cinquante pourcent (50%) du montant des prestations de chaque décompte à partir du moment où les prestations effectuées dépassent quarante pourcent (40%) du montant de la lettre-commande. Il doit être terminé au plus tard lorsque le montant des prestations atteint quatre-vingt pourcent (80%) de la valeur de la lettre-commande. En tout état de cause, le remboursement devra être terminé un (01) mois avant la date d'expiration du délai contractuel.

11.3.2 Au fur et à mesure du remboursement des avances, le Maître d'Ouvrage du Marché donnera la main levée de la part de la caution correspondante si le Cocontractant en fait la demande.

### **ARTICLE 12 -MONTANT DE LA LETTRE-COMMANDE**

Le montant de la lettre-commande, tel qu'il ressort du [détail ou devis quantitatif et estimatif]ci-joint, est de \_\_\_\_\_ (en chiffres) \_\_\_\_\_(en lettres) francs CFA toutes taxes comprises (TTC) ; soit :

- Montant HTVA : \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) francs CFA
- Montant de la TVA : \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) francs CFA

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

### **ARTICLE 13 -LIEU DE PAIEMENT**

13. En contrepartie des paiements à effectuer par le Maître d'Ouvrage au Cocontractant, dans les conditions indiquées dans le contrat, le Cocontractant s'engage par les présentes à exécuter les prestations conformément aux dispositions de ladite lettre-commande.

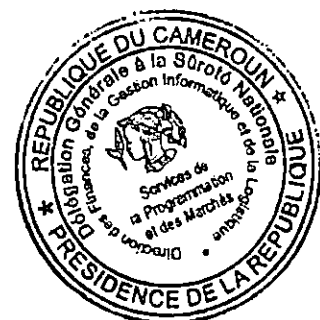
13.2. Les paiements de ladite lettre-commande s'effectueront par crédit au compte N° ..... ouvert au nom du Cocontractant à la banque \_\_\_\_\_ dans un délai de 90 jours.

13.3. Tout paiement est subordonné à l'obtention du visa préalable des services compétents du MINMAP.

### **ARTICLE 14 -VARIATION DES PRIX**

Les prix sont fermes et non révisables

### **ARTICLE 15 - INTERETS MORATOIRES**



Les intérêts moratoires éventuels sont payés par état des sommes dues conformément aux dispositions des articles 166 et 167 du décret N° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics.

#### **ARTICLE 16 - PENALITES DE RETARD**

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

- a. Un deux millième (1/2000<sup>e</sup>) du montant TTC de la lettre-commande de base par jour calendaire de retard du premier au trentième jour au-delà du délai contractuel fixé par le marché ;
- b. Un millième (1/1000<sup>e</sup>) du montant TTC de la lettre-commande de base par jour calendaire de retard au-delà du trentième jour.

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

#### **ARTICLE 17 - REGIME FISCAL ET DOUANIER**

La présente lettre-commande est soumise à tous les droits et taxes en vigueur en République du Cameroun à sa date de signature.

#### **ARTICLE 18- TIMBRES ET ENREGISTREMENT DE LA LETTRE-COMMANDE**

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

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

#### **ARTICLE 19- BREVET**

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

#### **ARTICLE 20- LIEU ET DELAI DE LIVRAISON**

L'ensemble des prestations faisant l'objet de la présente lettre-commande devra être exécuté dans le délai de quatre vingt dix (90) jours à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations.

Ces délais comprennent ceux que se réserve le Maître d'Ouvrage pour vérifier l'effectivité des prestations, la durée d'approvisionnement quelle qu'en soit l'origine, le temps nécessaire à l'exécution des clauses techniques particulières et textes de références, ainsi que les périodes dues aux éventuels problèmes de transport.

Si par suite des circonstances quelconques, le Cocontractant s'estimait raisonnablement fondé à présenter une demande de prolongation de délai, celle-ci serait examinée par le Maître d'Ouvrage.

La livraison et l'installation des équipements se feront dans les postes frontières de la Sûreté Nationale de Doumrou, Dziguilao ; Dro-Mara ; Goulfey ; Dabanga ; Datcheka ; Tchatibali dans la Région de L'Extrême-Nord et Tipsan-Kontcha ; Gbatoua-Godole ; Boundjoukoura ; Songkolon ; Mayo-Darley dans la Région de L'Adamaoua.

#### **ARTICLE 21- ROLE ET RESPONSABILITE DU COCONTRACTANT**

Le Cocontractant est responsable vis-à-vis du Maître d'Ouvrage, de l'organisation et de la conduite des différentes opérations.

Les prestations seront exécutées selon les règles de l'art, conformément aux Spécifications Techniques des Fournitures précisées dans la pièce 5 (DF).



A cet effet, le cocontractant devra prendre toutes les mesures nécessaires à cette opération.

Le Cocontractant reste responsable de la totalité des interventions de ses sous-traitants agréés. Il lui appartient en outre d'assurer la coordination des prestations de ces sous-traitants.

## **ARTICLE 22 – SOUS-TRAITANCE**

Il n'est pas prévu de sous-traitance pour cette lettre-commande.

## **ARTICLE 23- TRANSPORT ET ASSURANCES**

### **23.1 Emballage pour le transport**

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

### **23.2 Assurance**

Les risques de toute nature pendant le transport jusqu'au lieu d'exécution des prestations doivent être couverts par une assurance prise par le Fournisseur.

## **ARTICLE 24- ESSAIS ET SERVICES CONNEXES**

Le Maître d'Ouvrage inspectera les fournitures pour s'assurer qu'elles sont bien conformes aux spécifications de la lettre-commande.

Si l'une quelconque des fournitures inspectées se révèle non-conformes, le Maître d'Ouvrage la refusera. Le Cocontractant devra alors soit remplacer les fournitures refusées, soit y apporter toute modification nécessaire pour les rendre conformes aux spécifications et à ses frais.

Les retards qui résultent des rebuts et des vérifications nécessaires des malfaçons, ne pourront être évoqués comme une atténuation de ses charges par le cocontractant, qui en supporte toutes les conséquences.

Le Cocontractant est tenu d'aviser le Maître d'Ouvrage de tout retard prévisible dans l'exécution des livraisons et les moyens mis en œuvre pour corriger la situation. Rien de ce qui est stipulé dans la présente clause ne libère le Cocontractant de toute obligation de garantie ou autre, à laquelle il est tenu à raison par la présente Lettre-Commande

# **CHAPITRE IV : RECEPTION**

## **ARTICLE 25- DOCUMENTS A FOURNIR AVANT LA RECEPTION TECHNIQUE**

Le Cocontractant devra dans un délai de cinq (05) jours au moins avant la réception provisoire transmettre au Maître d'Ouvrage les documents suivants :

- Notification de la livraison ;
- Certificat de garantie du fabricant ou du Cocontractant;

## **ARTICLE 26- RECEPTION**

Avant la réception, le Cocontractant demande par écrit au Chef de service avec copie à l'ingénieur, l'organisation d'une **visite technique préalable** à la réception, qui sera sanctionnée par un Procès-verbal de réception technique.

La commission de ladite visite technique sera composée des membres ci-après :

- Le Cocontractant ;
- L'Ingénieur du Marché (**Rapporteur**) ;

La Commission de réception provisoire sera composée des membres suivants :



1. **Président** : Le Maître d'Ouvrage ou son représentant.
2. **Membres** :
  - i. **Rapporteur** : L'Ingénieur du Marché
  - ii. Un (01) représentant de l'Equipe Projet de la DGSN ;
  - iii. Le Chef Service des Marchés;
  - iv. Le Comptable - Matières de la DGSN ;
  - v. Un (01) représentant du MINMAP qui assiste à la commission en tant que **observateur**.

Le Cocontractant est convoqué à la réception par courrier au moins trois (03) 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 prestations s'il y a lieu.

La visite de réception provisoire fera l'objet d'un procès-verbal 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.

Cette Commission vérifiera la qualité et la conformité des prestations par rapport aux caractéristiques définies dans le Bordereau des prix unitaires et décidera s'il y a lieu ou non de prononcer la réception.

En cas de non-conformité, le cocontractant sera invité à remplacer à ses frais la fourniture incriminée. En cas de conformité, la Commission prononcera la réception. Il sera alors dressé un procès-verbal de réception signé par tous les membres de la Commission.

#### **ARTICLE 27- DELAI DE GARANTIE**

Le délai de garantie est de **six (06) mois** à compter de la date de réception provisoire des fournitures.

## **CHAPITRE V : DISPOSITION DIVERSES**

#### **ARTICLE 28- RESILIATION DE LA LETTRE-COMMANDE**

La lettre-commande peut être résiliée comme prévu au Titre V, Chapitre I, Section II du décret N°2018/366 du 20 juin 2018 Code des Marchés Publics et également dans les conditions stipulées aux **articles 74, 75 et 76 du CCAG** notamment dans l'un des cas suivants :

- Retard de plus de 15 jours calendaires dans l'exécution d'un ordre de service ou arrêt injustifié des prestations de plus de 15 jours calendaires ;
- Retard dans les prestations entraînant des pénalités au-delà de 10% du montant de la Lettre-commande de base;
- Refus de la reprise des prestations mal exécutées ;
- Défaillance du Cocontractant.

#### **ARTICLE 29- CAS DE FORCE MAJEURE**

Aucune des parties ne sera réputée avoir failli à ses engagements contractuels dans la mesure où l'exécution de ses obligations serait retardée, entravée ou empêchée par un cas de force majeure.

Ne pourront être considérés comme cas de force majeure que les actes, situations ou événements échappant au contrôle des parties et présentant un caractère imprévisible et irrésistible.



Le Cocontractant ne verra sa responsabilité dégagée que s'il avertit par écrit le Maître d'Ouvrage son intention d'invoquer ce cas de force majeure et ce, avant la fin du vingtième (20) jour suivant l'événement.

En tout état de cause, il appartient au Maître d'Ouvrage d'apprécier les cas de force majeure invoqués et les preuves fournies par le Cocontractant.

### **ARTICLE 30- DIFFERENDS ET LITIGES**

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

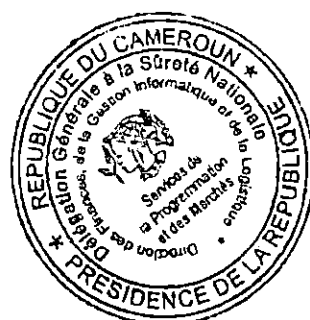
Au cas où celui-ci n'est pas possible, tout différend découlant de l'exécution de la présente lettre-commande sera définitivement tranché par les juridictions camerounaises compétentes.

### **ARTICLE 31- EDITION ET DIFFUSION DE LA LETTRE-COMMANDE**

Vingt (20) exemplaires de la présente lettre-commande seront édités et diffusés par les soins du Maître d'Ouvrage.

### **ARTICLE 32 ET DERNIER : ENTREE EN VIGUEUR DE LA LETTRE-COMMANDE**

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



## PIECE N° 5

### DESCRIPTIF DES FOURNITURES (DF)



## DESCRIPTION TECHNIQUE DES PRESTATIONS

La description technique détaillée de matériels est faite dans la facture pro forma ci-dessous :

### 1. TABLE DE TRAVAIL CHEF DE POSTE

Table de travail du Chef de Poste -(1,80 40/83/76) équipé de caissons mobiles sur roulettes de trois tiroirs avec fermeture monobloc à double clefs, plus retours informatique à support clavier coulissant de un tiroir, un porte onduleur et étagère avec sous-main encastré. Haute de gamme

### 2. FAUTEUIL CHEF DE POSTE

Fauteuil Chef de Poste

Pivotante et polyvalente, roulettes et accoudoirs, Confortant rembourré en simili cuir, Taille du produit: (L x l x H) 52\*53,5\*126 cm. Tous les tissus sont en PU + PVC, ce qui réduit le bruit tout en essayant de réduire la génération d'électricité statique, Taille modérée, très approprié.

### 3. TABLE DE TRAVAIL SECRÉTAIRE ET AUTRES BUREAUX

Table de travail secrétaire et autres bureaux

Dimensions : 160 x 60 x 74 (L x l x H) cm

Description : caisson 03 tiroirs avec serrures – conception compacte peu encombrante – lamellé collé – satiné

### 4. FAUTEUIL SECRÉTAIRE ET AUTRES BUREAUX

Fauteuil secrétaire et autres bureaux

Dossier en simili cuir, Accoudoirs et repose coudes en pvc, Hauteur : 74 cm, Couleur : noir, Largeur : 50 cm, Assise réglable en hauteur max de 45 cm et min de 40 cm, Profondeur : 50 cm, Matériau : PU + PVC + PP, Hauteur réglable, Piètements en pvc ; 5 roulettes

### 5. ARMOIRES DE RANGEMENT

- Armoires de rangement bureau chef de poste

Dimensions : L : 085m x H : 2,10m

Matière : Fer

Description : Serrure de qualité supérieure, 2 battants vitrés, 2 battants non vitrés,

- Armoires de rangement secrétariat

Dimensions : L : 085m x H : 2,10m

Matière : Fer

Description : Serrure de qualité supérieure, 04 battants non vitrés,

- Armoires de rangement poste de police

Dimensions : L : 085m x H : 2,10m

Matière : Fer

Description : Serrures de qualité supérieure, 09 battants non vitrés,

### 6. TÉLÉVISEURS

Téléviseurs

Caractéristiques :

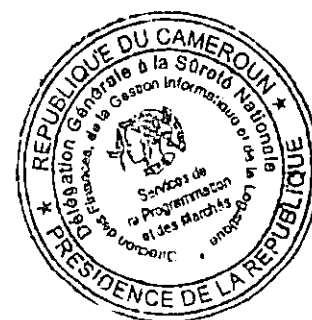
Taille de l'écran/ image (pouce) : 43, Taille de l'écran / image (cm) : 108, Définition : 1920x1080, Picture mastering index : PMI : 300, Tuner (DVB-T2/DVB-C/DVB-S2) : DVB-T /DVB-C, Marque : SMART, Gestion du rétroéclairage : Edge (global), Couleur du cadre : argenté/ noir, Photo : JPEG, Télétex : 2000P

### 7. RÉGULATEUR DE TENSION

Régulateur de tension

Régulateur de tension automatique, Marque : LG ou similaire, Puissance : 2000 VA

Parasurtenseur



## **8. ONDULEURS UPS-APC**

Onduleur UPS-APC

Description : Assure UPS 1550 VA

## **9. SURGES APC**

- 5 prises CA protégées des surtensions, Filtrage d'EMI/RFI, fusible thermique, longueur du cordon : 1,8 m, voyant DEL de protection contre les surtensions...

## **10. BANQUETTES D'ATTENTES POUR VISITEURS**

(Banquettes de 05 places en INOX avec piétement chromes style aéroport)

## **11. CHAISES PERSONNELS POUR AUTRES BUREAUX**

Chaises personnels

Accoudoirs : Couleur : noir, jaune or, vert olive, bordeaux, Dossier et assise : simili cuir, Avec mousse rembourrage,

## **12. CHAISES DE TRAVAIL POUR POSTE DE POLICE**

Chaises de travail

En bois : Couleur : noir, belge, bleue, Dossier (50 x 30) et assise (50 x 50) pivotante : simili cuir, Avec mousse de rembourrage.

## **13. CHAISES DE RECEPTION POUR VISITEURS**

Chaises visiteurs

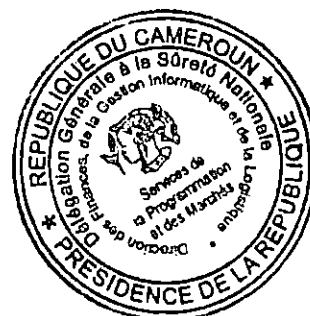
Accoudoirs : Dossier et assise : simili cuir, Couleur : noir, Avec mousse rembourrage,

## **14. Lits**

Dim1,90 x 1,40 en bois dur

## **15. Matelas :**

Orthopédique dim1,40 x 1,90 épaisseur de 20 cm



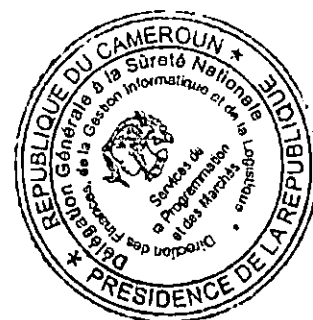


## IMAGES DE LA DESCRIPTION TECHNIQUE

### 1. TABLE DE TRAVAIL CHEF D'UNITE



### 2. FAUTEUIL CHEF D'UNITE



### 3. TABLE DE TRAVAIL SECRÉTAIRE ET AUTRES BUREAUX



#### 4. FAUTEUIL SECRÉTAIRE ET AUTRES BUREAUX

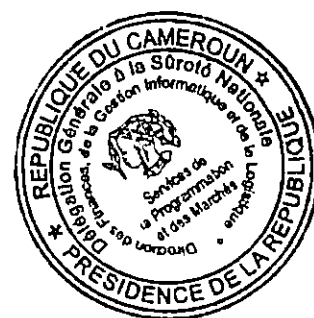


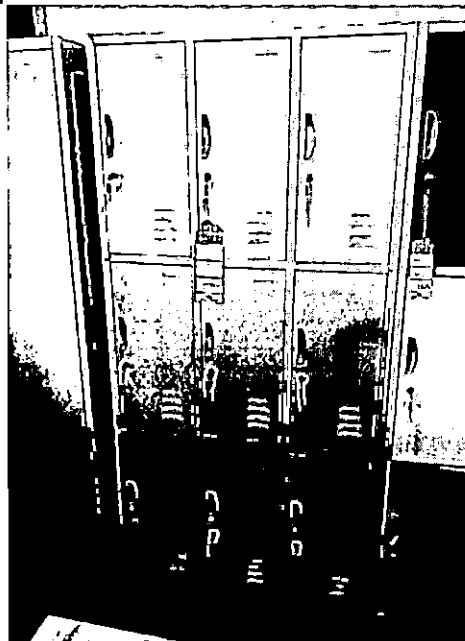
#### 5. ARMOIRES DE RANGEMENT

Armoires de rangement bureau chef de poste

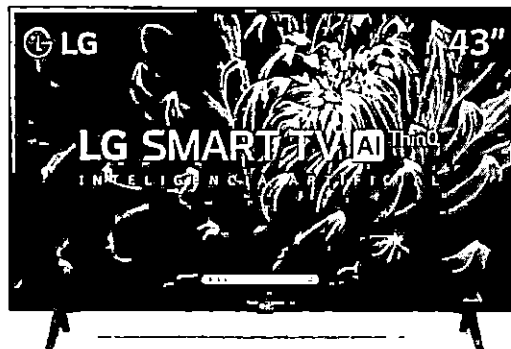


Armoires de rangement secrétariat

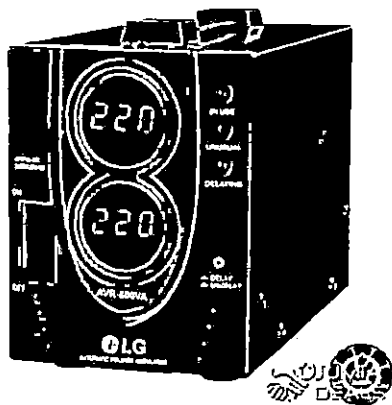




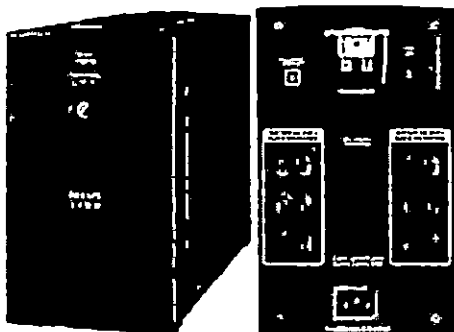
## 6. TÉLÉVISEURS



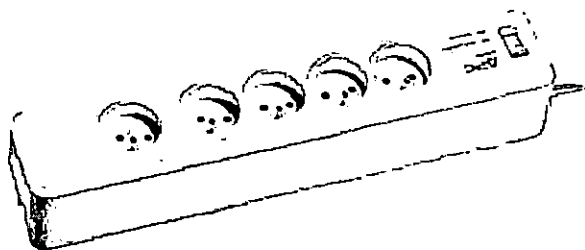
## 7. RÉGULATEUR DE TENSION



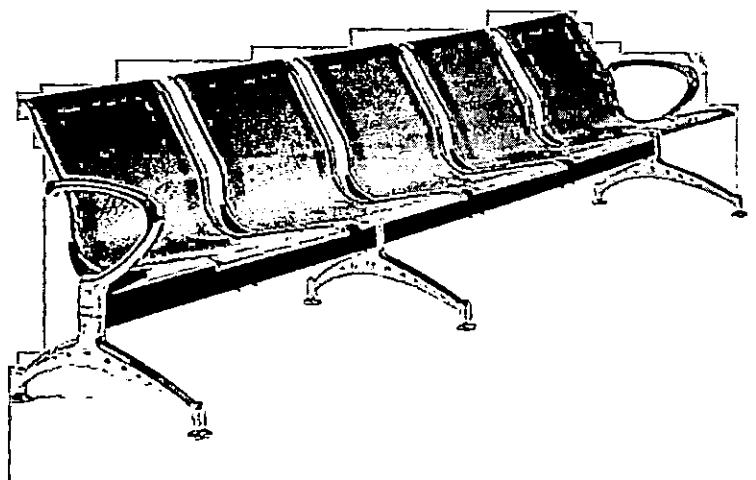
## 8. ONDULEURS UPS-APC



## 9. SURGES APC



## 10. BANQUETTES D'ATTENTES POUR VISITEURS



## 11. CHAISES PERSONNELS POUR AUTRES BUREAUX



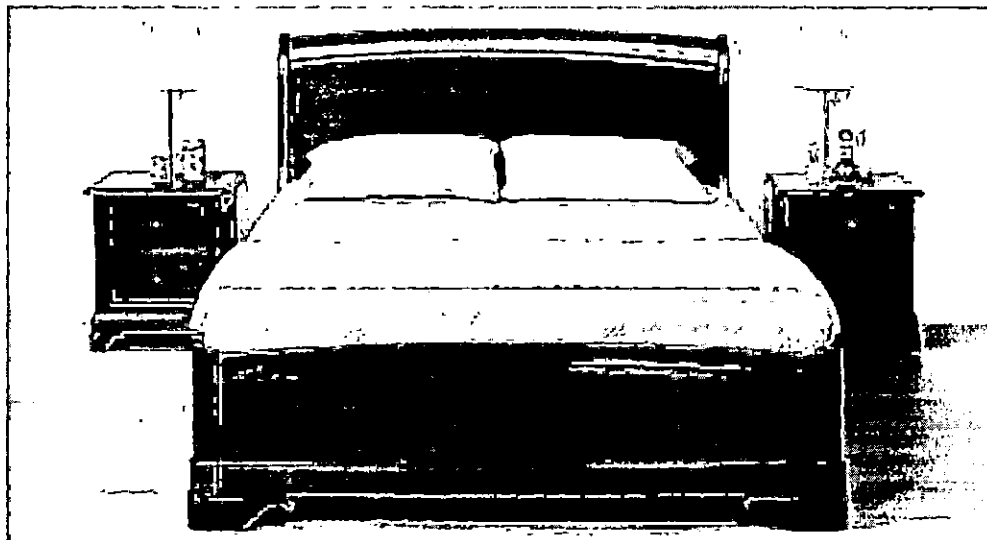
## 12. CHAISES DE TRAVAIL POUR POSTE DE POLICE



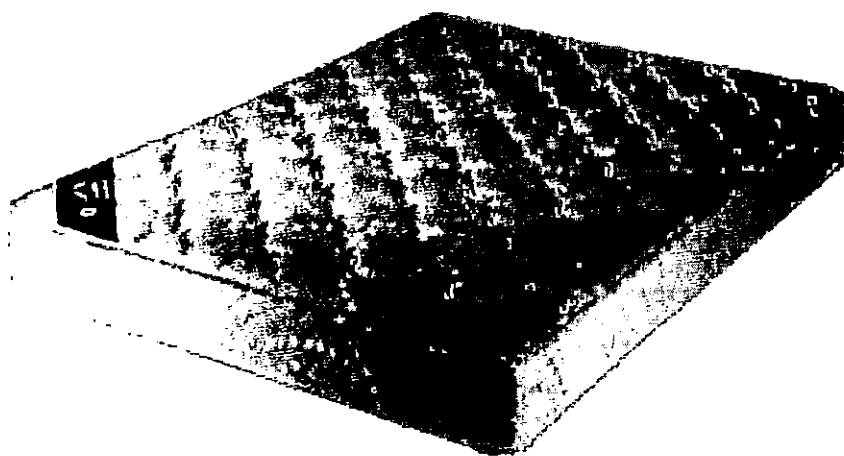
## 13. CHAISES DE RECEPTION POUR VISITEURS



## 14. Lits

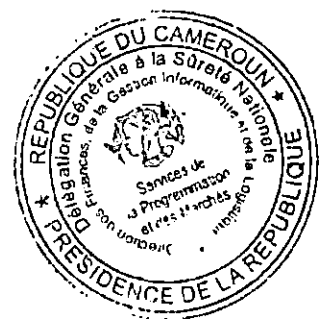


## 15. Matelas



## PIECE N° 6

### **CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES**



## BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

N°	DESIGNATION	Prix unitaire en chiffres	Prix unitaire en lettres
1	Table de travail chef de poste avec retours		
2	Fauteuil chef de poste		
3	Table de travail Secrétaire et autres bureaux		
4	Fauteuil pour Secrétaires et autres bureaux		
5	Armoire de rangement en fer de deux battants		
6	Téléviseurs		
7	Régulateur de tension		
8	Onduleurs APC		
9	SurgesAPC		
10	Banquettes d'Attentes pour visiteurs (Banquettes de 05 places en INOX avec piétement chromes style aéroport)		
11	Chaises personnels pour autre bureaux		
12	Chaise de travail pour poste de police		
13	Chaises de réception pour visiteurs		
14	Lits		
15	Matelas		

Nom du soumissionnaire..... [Insérer le nom du soumissionnaire]

Signature ..... [Insérer la signature]

Date..... [Insérer la date]

**NB : le prix intègre le coût de la fourniture et de l'installation.**





## PIECE N°7

### CADRE DU DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF



## CADRE DU DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF

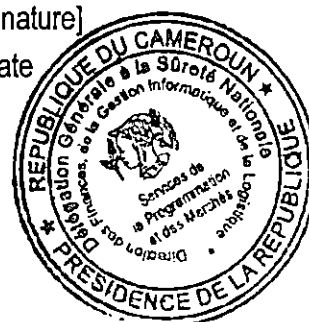
N°	DESIGNATION	UNITE	QTE	PU	PT HTVA
1	Table de travail chef de poste avec retours	U	01		
2	Fauteuil chef de poste	U	01		
3	Table de travail Secrétaire et autres bureaux	U	05		
4	Fauteuil pour Secrétaires et autres bureaux	U	05		
5	Armoire de rangement en fer de deux battants	U	03		
6	Téléviseurs	U	01		
7	Régulateur de tension	U	02		
8	Onduleurs APC	U	02		
9	SurgesAPC	U	04		
10	Banquettes d'Attentes pour visiteurs (Banquettes de 05 places en INOX avec piètement chromes style aéroport)	U	03		
11	Chaises personnels pour autre bureaux	U	10		
12	Chaise de travail pour poste de police	U	04		
13	Chaises de réception pour visiteurs	U	06		
14	Lits	U	02		
15	Matelas	U	02		
Montant HT (FCFA)					
TVA (19,25%)					
IR (5,5%)					
Net à Mandater					
Montant Total TTC (FCFA)					20 000 000

Arrêté le présent devis à la somme de FCFA TTC ..... (En chiffres) et en lettres ..... Toutes Taxes Comprises

Nom du soumissionnaire..... [Insérer le nom du soumissionnaire]

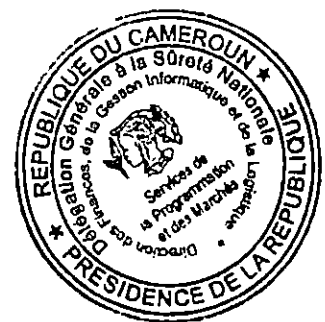
Signature ..... [Insérer la signature]

Date..... [Insérer la date]



## PIECE N° 8

### SOUS-DÉTAIL DES PRIX UNITAIRES



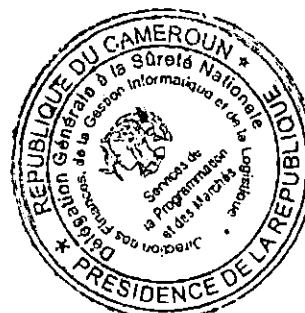
## Sous-détail des prix unitaires

### Option N° 1

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

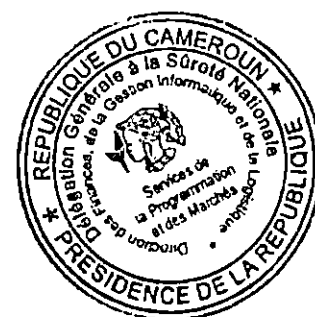
### Option N° 2

Intitulés	Montants
Départ usine	
Fret	
Assurance	
CAF rendu à Douala	
Droits de douane	
Droits informatiques	
Taxes de débarquement	
Contrôle SGS	
Transit + aconage	
Transport + Intervention	
Autres	
Frais bancaires	
Service après vente	
Enregistrement, montage	
Divers	
Total HTVA	



## PIECE N° 9

**MODELE DE MARCHE**



**LETTRE COMMANDE N° \_\_\_\_\_ /LC/DGSN/SG/DFGIL/SDAF/SPM/ 2023**

Passée après

**AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE  
N°94/AONO/DGSN/SG/SG/DFGIL/SDAF/SPM/2023 DU 22 SEPTEMBRE 2023  
POUR L'EQUIPEMENT EN MOBILIERS ET MATERIELS DE BUREAU DES POSTES  
FRONTIERES DE LA SURETE NATIONALE DANS LES REGIONS DE L'EXTREME NORD ET DE  
L'ADAMAOUA EN DOUZE (12) LOTS...**

**MAITRE D'OUVRAGE : DGSN**

**TITULAIRE DE LA LETTRE COMMANDE:** [Indiquer le titulaire et son adresse complète]

B.P : \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_, Tel \_\_\_\_\_ Fax : \_\_\_\_\_

N° R.C : \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_

N° Contribuable : \_\_\_\_\_

**OBJET DE LA LETTRE COMMANDE :** [Indiquer l'objet complet de la fourniture]

**LIEU DE LIVRAISON :** [A indiquer]

**MONTANT EN FCFA :**

TOTAL HTVA	
T.V.A. (19,25%)	
IR (2,2% ou 5,5%)	
TOTAL TTC	
Net à Payer	

**DELAI DE LIVRAISON :**

**FINANCEMENT :** BIP EXERCICE 2023

**IMPUTATIONS :** LOT 1 : [A indiquer]

A

LOT 12 : [A indiquer]

SOUSCRIT, LE \_\_\_\_\_

SIGNE, LE \_\_\_\_\_

NOTIFIE, LE \_\_\_\_\_

ENREGISTRE, LE \_\_\_\_\_



**Entre :**

L'Etat du Cameroun, représenté par Monsieur le Délégué Général à la Sûreté Nationale  
dénommé ci-après «Le Maître d'Ouvrage»

**D'une part,**

**Et**

**L'Entreprise ci-après :**

B.P: \_\_\_\_\_ Tel \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_

N° R.C: \_\_\_\_\_

N° Contribuable : \_\_\_\_\_

Représentée par Monsieur/Madame \_\_\_\_\_, Directeur Général,  
Ci-après dénommée «Le Cocontractant»

**D'autre part,**



Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

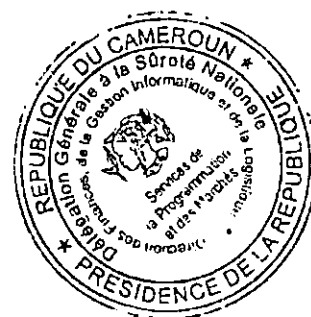
## SOMMAIRE

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

**Titre II :** Descriptif des Fournitures

**Titre III :** Bordereau des prix unitaires

**Titre IV :** Détail Quantitatif et Estimatif





Passée après

**APPEL D'OFFRE NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE**  
**N° 00...../AONO/DGSN/SG/DFGIL/SDAF/SPM/ 2023 DU ..../06/2023**

Avec\_\_\_\_\_

**POUR L'EQUIPEMENT EN MOBILIERS DE BUREAU DES POSTES**  
**FRONTIERES DE LA SURETE NATIONALE DANS LES REGIONS DE L'EXTREME NORD ET DE**  
**L'ADAMAOUA EN DOUZE (12) LOTS.**

**Montant de la Lettre commande :**

TOTAL H.T.V.A	
T.V.A (19,25 %)	
IR 5,5 % ou 2,2%	
TOTAL TTC	
Net à mandater	

**Délai de livraison :**

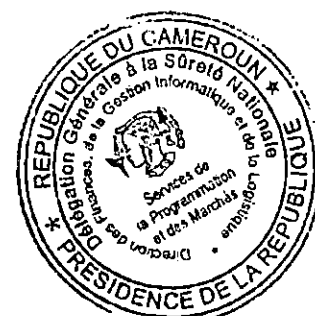
**Lue et acceptée par le Cocontractant**

Yaoundé, le \_\_\_\_\_

**Signature par le Maître d'Ouvrage,**

Yaoundé, le \_\_\_\_\_

**Enregistrement**



## PIECE N° 10

### MODELES DES PIECES A UTILISER



## ANNEXE 1 MODELE DE SOUMISSION

Je, soussigné.....[indiquer le nom et la qualité du signataire] représentant la société, l'entreprise ou le groupement<sup>(8)</sup>..... dont le siège social est à ..... inscrit au registre du commerce de..... sous le n°.....

Après avoir pris connaissance de toutes les pièces figurant ou mentionnées au Dossier d'Appel d'Offres y compris les additifs N°.....[rappel ler l'objet de l'appel d'offres]

- Me soumetts et m'engage à livrer les fournitures conformément au Dossier d'Appel d'Offres, moyennant les prix que j'ai établi moi-même sur la base des bordereaux de prix et quantités, lesquels prix font ressortir le montant de l'offre à :

- ..... [en chiffres et en lettres] francs CFA Hors TVA, et à  
..... francs CFA Toutes Taxes Comprises.[en chiffres et en lettres]

- M'engage à livrer les fournitures dans un délai de..... jours
- M'engage en outre à maintenir mon offre dans le délai de 90 jours à compter de la date limite de remise des offres.

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

.....  
.....

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

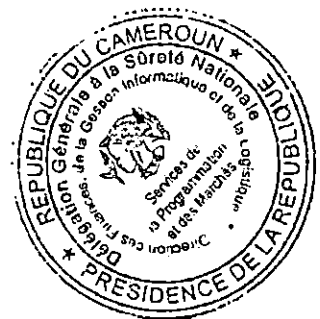
Avant signature du marché, la présente soumission acceptée par vous, vaudra engagement entre nous.

Fait à ..... le .....

Signature de.....

En qualité de.....

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



## ANNEXE 2

### Modèle de Caution de Soumission

Adressée à Monsieur le Délégué Général à la Sûreté Nationale

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

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

LES CONDITIONS de cette obligation sont les suivantes :

1 – Si le Soumissionnaire retire son offre pendant la période de validité spécifiée par lui sur l'acte de soumission ;  
ou

2 – Si le Soumissionnaire, s'étant vu notifier l'attribution du contrat par le Maître d'Ouvrage pendant la période de validité :

a) manque à signer ou refuse de signer le marché, alors qu'il est requis de le faire ;

ou

b) manque à fournir ou refuse de fournir le cautionnement définitif du contrat (cautionnement définitif), comme prévu par 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 déclare 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) a (ont) joué.

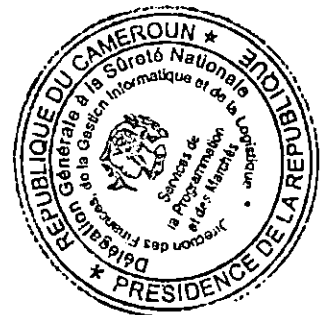
La présente caution entre en vigueur dès sa signature et dès la date limite fixée par le Maître d' Ouvrage pour la remise des offres. Elle demeurera valable jusqu'au trentième (30<sup>ème</sup>) jour inclus suivant la fin du délai de validité des offres. Toute demande du Maître d'Ouvrage tendant à la 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

A-----, le -----

[ Signature de la Banque ]



### ANNEXE 3

## MODELE DE CAUTIONNEMENT DEFINITIF.

Banque :

Référence de la Caution : N°-----

Adressée à Monsieur le Délégué Général à la Sûreté Nationale, ci-dessous désigné « Maître d'Ouvrage »

Attendu que----- [nom et adresse du Cocontractant], ci-dessous désigné « le Cocontractant », s'est engagé, en exécution du contrat désigné « le marché », à réaliser la fourniture et l'installation des matériels informatiques

Attendu qu'il est stipulé dans le marché que le Cocontractant remettra au Maître d'Ouvrage un cautionnement définitif, d'un montant égal à 10 % du montant du contrat, comme garantie de l'exécution de ses obligations de bonne fin conformément aux conditions du contrat,

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

Nous, ----- [nom et adresse de banque], représentée par-----  
----- [nom 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 Cocontractant n'a pas satisfait à ses engagements contractuels au titre du contrat, 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 chiffre et en lettre].

Nous convenons qu'aucun changement ou additif ou aucune autre modification au marché ne nous libérera d'une obligation quelconque nous incombant

Le présent cautionnement définitif entre en vigueur dès sa signature et dès notification de l'approbation du contrat au Cocontractant, par le Maître d'Ouvrage en vertu du présent cautionnement définitif et nous dérogeons par la présente à la notification de toute modification, additif ou changement. Il sera libéré dans un délai d'un mois à compter de la date de réception des prestations.

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

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

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

Signé et authentifié par la banque

à-----, le-----

[Signature de la banque]



## ANNEXE 4

### MODELE DE CAUTION DE RETENUE DE GARANTIE

**Banque :** -----

**Référence de la Caution : N°**-----

**Adressée à Monsieur le Délégué Général à la Sûreté Nationale**

Ci-dessous désigné « le Maître d'Ouvrage »

**ATTENDU QUE**----- [ nom du Fournisseur], (ci-dessous désigné le « Fournisseur »), s'est engagé en exécution du contrat, à réaliser les prestations pour l'équipement en mobiliers de bureau des postes frontières dans les Régions de l'Extrême - Nord et de l'Adamaoua en douze (12) lots.

Attendu qu'il est stipulé dans le contrat que la retenue de garantie fixée à 10% du montant du contrat peut être remplacée par une caution solidaire ;

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

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

Représentée par ----- [noms des signataires], et  
ci-dessous désignée « la banque »,

Dès lors nous affirmons par les présentes que nous nous portons garants et responsables à l'égard, du Maître d'Ouvrage au nom du Fournisseur,, pour un montant maximum de ----- [montant de la garantie en chiffres et en lettres], correspondant à 10 % du montant du contrat.

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 Cocontractant n'a pas satisfait à ses engagement contractuels ou qu'il se trouve débiteur du Maître d'Ouvrage au titre du contrat 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 05% du montant cumulé des fournitures figurant dans le décompte définitif, sans que le Maître d'Ouvrage ait à prouver ou à donner les raisons ni le motif de sa demande du montant de la somme indiquée ci-dessus.

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

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

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

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

Signé et authentifié par la banque

A-----, le-----

[Signature de la banque]



## ANNEXE 5

### MODELE DE L'AUTORISATION DU FABRICANT OU GARANTIE DU MATERIEL PROPOSE

[Le Soumissionnaire exige du Fabricant qu'il prépare cette lettre conformément aux indications entre crochet. Cette lettre d'autorisation doit être à l'en tête du Fabricant et doit être signée par une personne dûment habilitée à signer des documents qui engagent le Fabricant. Le Soumissionnaire inclut cette lettre dans son offre, si exige dans les DPAO].

Date [insérer la date (jour, mois, année) de remise de l'offre]

AON° \_\_\_\_\_ du \_\_\_\_\_ : [insérer les références de l'Appel d'Offres]

A : Monsieur le Délégué Général à la Sûreté Nationale

Attendu que :

[Insérer nom complet du Fabricant] Sommes fabricant réputé de [indiquer les fournitures produites] ayant nos usines [indiquer adresse complète de l'usine]

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

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

Nom [insérer le nom complet de la personne signataire de l'autorisation]

En tant que [indiquer la capacité du signataire].

Signature [insérer la signature]

Dûment habilité à signer l'habilitation pour et au nom de  
[Insérer le nom complet du Fabricant]

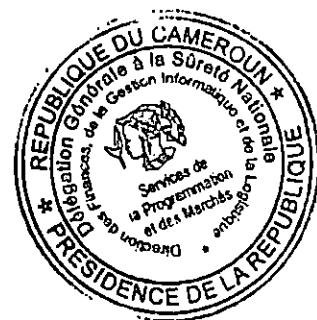
En date du \_\_\_\_\_ jour de \_\_\_\_\_

[Insérer la date de signature]



**PIECE N° 11**

**LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES  
FINANCIERS AUTORISES A EMETTRE DES CAUTIONS  
DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS**



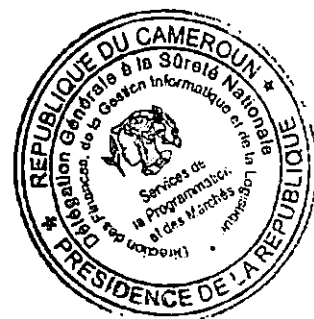


## **A. BANQUES**

1. Afriland First Bank (FIRST BANK), BP : 11 834 Yaoundé;
2. Banque Atlantique Cameroun (BACM), BP : 2 933 Douala ;
3. Banque Gabonaise pour le Financement International (BGFI BANK), BP : 600 Douala ;
4. Banque Internationale du Cameroun pour l'Epargne et le Crédit (BICEC), BP : 1 925 Douala ;
5. Citi Bank Cameroun (CITIGROUP) , BP : 4 571 Douala;
6. Commercial Bank-Cameroon (CBC) , BP : 4004 Douala ;
7. Ecobank Cameroun (ECOBANK) , BP : 582 Douala;
8. National Financial Credit-Bank (NFC-Bank) , BP : 6 578 Yaoundé;
9. Société Commerciale de Banques-Cameroun (SCB-Cameroun), BP : 300 Douala ;
10. Société Générale Cameroun (SGC), BP : 4042 Douala ;
11. Standard Chartered Bank Cameroon (SCBC) , BP : 1 784 Douala ;
12. Union Bank of Cameroon PLC(UBC) , BP : 15 569 Douala;
13. United Bank for Africa (UBA) , BP : 2 088 Douala;
14. Banque Camerounaise des Petites et Moyennes Entreprises (BC-PME), BP : 12 962 Yaoundé ;
15. Crédit Communautaire d'Afrique-Bank ( CCA-BANK).

## **B. COMPAGNIES D'ASSURANCES**

16. Activa Assurances, BP : 12 970 Douala ;
17. Assurance et Réassurance Africaine (AREA) SA, BP : 18 404 Douala ;
18. Atlantique Assurances, S.A, BP 2933 Douala ;
19. Beneficial General Insurance S.A, BP 2328 Douala ;
20. CPA S.A, BP 54, Douala ;
21. Nsia Assurances, 2759 Douala ;
22. SAAR S.A, BP 1011, Douala ;
23. Saham Assurances S.A, BP 11 315 Douala ;
24. Chanas Assurances, BP : 109 Douala ;
25. PRO ASSUR S.A, BP : 5963 Douala ;
26. Zenithe Insurance, BP: 1 130 Yaoundé ;
27. Royal Onyx



## PIECE N° 12

### GRILLE D'EVALUATION



**GRILLE D'EVALUATION DES OFFRES**  
**APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE**  
**N° 94/AONO/DGSN/SG/DFGIL/SDAF/SPM/ 2023 DU 22/09/2023**

N°	DESIGNATION	OUI	NON
A)	<b>PIECES ADMINISTRATIVES</b>		
A.1	Une déclaration d'intention de soumissionner timbrée, faisant apparaître les noms, prénoms, qualité, domicile, nationalité et les pouvoirs qui lui sont délégués s'il s'agit d'une société, la raison sociale et l'adresse du siège social du soumissionnaire ;		
A.2	Copie certifiée conforme du Registre de Commerce et du Crédit Mobilier, en cours de validité ;		
A.3	Attestation de non-faillite établie par le Tribunal de Première Instance du siège de l'entreprise en cours de validité ;		
A.4	Attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par une banque de premier ordre agréée par le MINFI ;		
A.5	Quittance d'achat du Dossier d'Appel d'Offres est de <b>100 000 FCFA.</b>		
A.6	Caution de soumission d'un montant de <b>400 000 FCFA</b> par lot délivrée par une banque de 1er ordre ou un organisme financier suivant les conditions de la COBAC ou une micro finance agréée par le MINFI		
A.7	Certificat de non exclusion des Marchés Publics délivré par l'Agence de Régulation des Marchés Publics (ARMP), en cours de validité ;		
A.8	Attestation pour soumission de la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations vis-à-vis de ladite Caisse, en cours de validité ;		
A.9	Attestation de Non Redevance en cours de validité ; délivrée par le Chef de centre des Impôts du ressort		
A.10	Attestation et plan de localisation de l'entreprise signés sur l'honneur par le soumissionnaire ;		
A.11	L'accord de groupement, le cas échéant (acte notarié, mandataire, pouvoir de signature, etc....)		
B)	<b>CRITERES ESSENTIELS</b>		
B.1	<b>PRESENTATION GENERALE DE L'OFFRE</b> Présentation des documents lisibles, paginés et dans l'ordre demandé dans le Dossier d'Appel d'Offres		
B.2	<b>REFERENCES DANS LES REALISATIONS SIMILAIRES</b> Liste de référence de l'entreprise dans la réalisation similaire (fournitures des équipements mobiliers) assortie de la copie du contrat signés et du P.V. de réception définitive correspondants (minimum acceptable : 01 contrat). D'un montant minimum de 10 millions.		
B.3	<b>DELAI DE LIVRAISON</b> Délai de livraison prescrit est de 01 Mois                                      inférieur ou égale à 01 Mois oui supérieur à 01 Mois non		
B.4	<b>CAPACITE FINANCIERE</b> Attestation de surface financière délivrée par une banque de 1 <sup>er</sup> ordre agréée par le MINFI de montant au supérieure ou égale à <b>10 000 000 (dix millions) F CFA</b> pour chaque lot délivrée par une banque de 1 <sup>er</sup> ordre ou un organisme financier agréé par le MINFI		
B.5	<b>CERTIFICAT DE GARANTIE</b> délivré parle Cocontractant (au moins 6 mois)		
B.6	<b>DECLARATION SUR L'HONNEUR</b> Déclaration sur l'honneur indiquant que le soumissionnaire n'a pas abandonné de marché et qu'il ne figure pas sur la liste des entreprises défaillantes annuellement établie par le MINMAP.		

B.7	<b>SERVICE APRES VENTE</b> - Attestation de disponibilité de pièces de rechange et du personnel de maintenance; - Engagement à former le personnel à l'utilisation desdits équipements ; - Liste des fournisseurs des pièces de rechange.		
B.8	Descriptif des Fournitures (STF), paraphé à chaque page et signé à la dernière avec la mention manuscrite « <b>Lu et approuvé</b> ».		
B.9	Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) paraphé à chaque page, signé à la dernière avec la mention manuscrite « <b>Lu et approuvé</b> ».		
B.10	Attestation de visite du site signé sur l'honneur (joindre photos en couleur original et copies)		
B.11	<b>DESCRIPTIF DES FOURNITURES</b> Description technique des fournitures (documentation technique et prospectus du matériel à livrer en couleur original et copies)		
	<b>NOTE TECHNIQUE /</b>		
	<b>CRITÈRES ÉLIMINATOIRES</b>	<b>OUI</b>	<b>NON</b>
1	Absence de la caution de soumission à l'ouverture des offres ;		
2	Dossier administratif incomplet ou pièce administrative non conforme 48 H après l'ouverture des plis ;		
3	Délai de livraison supérieur à celui prescrit par le DAO		
4	Fausse déclarations, pièces falsifiées ou scannées ;		
5	Omission dans l'offre financière, d'un prix unitaire quantifié		
6	Absence d'une référence de dix (10) millions dans la fourniture du mobilier de bureau ;		
7	Présence dans la liste des entreprises ayant abandonné l'exécution de la commande publique établie par le MINMAP ;		
8	Absence de prospectus en couleur accompagnés des fiches techniques du fabricant		
9	Non-conformité d'au moins 20% des Spécifications techniques de la fourniture prescrites dans le DAO (cf. DF)		
10	Non satisfaction de 09 oui / 11 des critères essentiels.		
11	Absence du sous-détail des prix ;		
12	Absence d'une attestation de visite du site signé sur l'honneur (joindre les photos en couleurs).		

Cette évaluation se fera suivant le mode binaire (**oui** ou **non**) avec un minimum acceptable d'au moins **09 OUI /11** de l'ensemble des critères essentiels pris en compte.

La Lettre-Commande sera attribuée au soumissionnaire qui aura proposé l'offre jugée la moins disante, conforme pour l'essentiel aux prescriptions du Dossier d'Appel d'Offres, ayant satisfait à **100%** des critères éliminatoires et au moins **09 OUI /11** de l'ensemble des critères essentiels pris en compte.

