

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix - Travail - Patrie

MINISTRE DES PETITES ET MOYENNES ENTREPRISES
DE L'ECONOMIE SOCIALE ET DE L'ARTISANAT

COMMISSION INTERNE DE PASSATION
DES MARCHES

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace - Work - Fatherland

MINISTRY OF SMALL AND MEDIUM SIZED ENTERPRISES
SOCIAL ECONOMY AND HANDICRAFTS

TENDERS BOARD

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT

**N° 008/AONO/MINPMEESA/CIPM/2024 DU 05 AVR 2024 RELATIF
A L'ACQUISITION DE MOBILIER DE BUREAU POUR LES
SERVICES CENTRAUX**

(PROCEDURE D'URGENCE)

**FINANCEMENT : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC DU
MINPMEESA EXERCICE 2024**

IMPUTATION BUDGETAIRE: 58 39 167 01 340010 524118

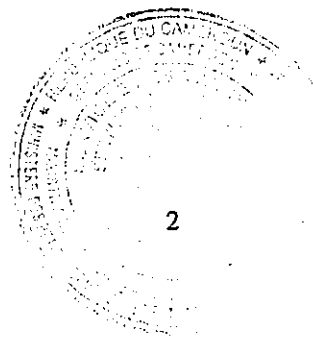
DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

MARS 2024



SOMMAIRE DES PIECES

- PIECE N° 1 : L'AVIS D'APPEL D'OFFRES
- PIECE N° 2 : LE REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES (RGAO)
- PIECE N° 3 : LE REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES (RPAO)
- PIECE N° 4 : LE CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP)
- PIECE N° 5 : LE DESCRIPTIF DES FOURNITURES
- PIECE N° 6 : LE CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES
- PIECE N° 7 : LE CADRE DU DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF
- PIECE N° 8 : LE CADRE DU SOUS-DETAIL DES PRIX UNITAIRES
- PIECE N°9 : LE MODELE DE LETTRE COMMANDE
- PIECE N° 10: LE MODELE DES PIECES
- PIECE N°11: JUSTIFICATIFS DES ETUDES PREALABLES
- PIECE N°12 : LA LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES FINANCIERS DE PREMIER RANG AGREES PAR LE MINISTRE DES FINANCES, AUTORISES A EMETTRE LES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS
- PIECE N°13: LA GRILLE D'EVALUATION



REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix - Travail - Patrie

MINISTRE DES PETITES ET MOYENNES ENTREPRISES
DE L'ECONOMIE SOCIALE ET DE L'ARTISANAT

COMMISSION INTERNE DE PASSATION
DES MARCHES

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace - Work - Fatherland

MINISTRY OF SMALL AND MEDIUM SIZED ENTERPRISES
SOCIAL ECONOMY AND HANDICRAFTS

TENDERS BOARD

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT

/// / N° 008/AONO/MINPMEESA/GIPM/2024 DU 05 AVR 2024

RELATIF A L'ACQUISITION DE MOBILIER DE BUREAU
POUR LES SERVICES CENTRAUX

FINANCEMENT BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC DU
MINPMEESA EXERCICE 2024

IMPUTATION BUDGETAIRE 58 39 167 01 340010 52411

PIECE n° 1 :

AVIS D'APPEL D'OFFRES

AVRIL 2024

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix - Travail - Patrie

MINISTERE DES PETITES ET MOYENNES ENTREPRISES
DE L'ECONOMIE SOCIALE ET DE L'ARTISANAT

COMMISSION INTERNE DE PASSATION
DES MARCHES

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace - Work - Fatherland

MINISTRY OF SMALL AND MEDIUM SIZED ENTERPRISES
SOCIAL ECONOMY AND HANDICRAFTS

TENDERS BOARD

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT

N° 000/AONO/MINPMEESA/CIRM/2024 DU 05 AVRIL 2024 RELATIF A
L'ACQUISITION DE MOBILIER DE BUREAU POUR LES SERVICES CENTRAUX

1. Objet de l'appel d'offres

Le Ministre des Petites et Moyennes Entreprises, de l'Economie Sociale et de l'Artisanat (MINPMEESA) lance un Appel d'Offres National Ouvert relatif à l'acquisition de mobilier de bureau pour les Services Centraux.

2. Consistance des prestations

Les prestations, objet du présent Appel d'Offres comprennent la fourniture des mobiliers, le transport, la manutention et le montage des mobiliers du bureau pour les services centraux.

n°	Designation	QTE
1.	Salon en cuir 5 places	01
2.	Armoire de rangement de bureau en bois	03
3.	Bureau secrétaire	10
4.	Fauteuil directeur	04
5.	Fauteuil directeur orthopédique	04
6.	Fauteuil Sous-directeur en véritable cuir	15
7.	Fauteuil cadre	15
8.	Chaise secrétaire	15
9.	Tapis	01
10.	Ensemble table à manger 4 places et chaises	01
11.	Chaise de réception en bois	10

3. Délai de livraison

Le délai maximum pour la livraison des fournitures objet du présent Appel d'Offres est fixé à quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la notification de l'ordre de service de démarrer les prestations.

4. Allotissement

Lot unique.

5. Coût prévisionnel

Le coût prévisionnel est vingt millions (20 000 000) de FCFA

6. Participation et origine de l'appel d'offres

La participation à cette consultation est ouverte aux entreprises de droit camerounais ayant une expérience dans le domaine.

7. Mode de soumission

Le mode de soumission retenu pour cette consultation est *en ligne*.

8. Financement

L'acquisition de mobilier de bureau pour les Services Centraux, objet du présent Appel d'Offres, est financée par le budget d'investissement public du MINPMEESA, Exercice 2024, Imputation budgétaire n° 58 39 167 01 340010 524118.

9. Consultation du Dossier d'Appel d'Offres

Le Dossier d'Appel d'Offres physique peut être consulté aux heures ouvrables, au Service des Marchés du Ministère des Petites et Moyennes Entreprises, de l'Economie Sociale et de l'Artisanat, 15ème étage porte T02 de l'Immeuble Ministériel n°1 dit « Immeuble de l'Émergence » ; Tél. 222 22 40 60, et la version électronique sur la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm> dès publication du présent Avis.

10. Acquisition du Dossier d'Appel d'Offres

Le Dossier peut être obtenu au Ministère des Petites et Moyennes Entreprises, de l'Economie Sociale et de l'Artisanat (MINPMEESA) au Service des Marchés, 15ème étage porte T02 de l'Immeuble Ministériel n°1 dit « Immeuble de l'Émergence » ; Tél. 222 22 40 60, dès publication du présent avis contre versement d'une somme non remboursable de trente mille (30 000) francs CFA payable au trésor public. Cette quittance devra préciser les références de l'Avis d'Appel d'Offres et le payeur comme représentant de l'Entreprise ou Groupement d'entreprises désireuses de participer à l'Appel d'Offres.

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

11. Taille et format des fichiers

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

- 5 MO pour l'Offre Administrative ;
- 15 MO pour l'Offre Technique ;
- 5 MO pour l'Offre Financière.

Les formats acceptés sont les suivants :

- Format PDF pour les documents textuels ;
- JPEG pour les images.

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

12. Remise des offres

Chaque offre est rédigée en français ou en anglais.

L'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS au plus tard le 30 AVR 2024 à 13 heures, heure limite. Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD devra être transmise sous pli scellé avec l'indication claire et lisible « copie de sauvegarde », en plus des références de la consultation dans les délais impartis.

13. Cautionnement provisoire

Chaque soumissionnaire devra joindre une caution de soumission délivrée par une banque de 1er ordre ou organisme financiers agréée par le MINFI et dont la liste figure à la pièce 11 du DAO et d'un montant de Quatre cent mille (400 000) francs CFA, correspondant à 2% de l'enveloppe prévisionnelle.

14. Recevabilité des offres

Recevabilité des offres Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou autorité administrative compétente, conformément aux stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles doivent dater de moins de trois (03) mois ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'avis d'appel d'offres.

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

15. Ouverture des plis

30 AVR 2024

L'ouverture des plis se fera en un temps. L'ouverture des pièces Administratives, des offres techniques et financières aura lieu le 30 AVR 2024 à 14 heures heure locale par la Commission Interne de Passation des Marchés du MINPMEESA, dans la salle des conférences, porte 237 de l'Immeuble Ministériel dit « Immeuble Rose » en présence des soumissionnaires ou de leurs représentants dûment mandatés et ayant une parfaite connaissance de la soumission dont ils ont la charge, à raison d'un représentant par entreprise.

16. Critères d'évaluation

16.1 Critères éliminatoires

- Absence d'une pièce du dossier administratif ou non-conformité après 48 heures ouvrées accordées par la CIPM;
- Absence de la caution de soumission ;
- Pièce falsifiée ou fausse déclaration ;
- Absence d'un prix unitaire quantifié ;
- Absence d'une déclaration sur l'honneur attestant du non abandon de marché au cours des trois (03) dernières années et la présence du soumissionnaire sur la liste des entreprises défailtantes émise par le MINMAP ;
- N'avoir pas obtenu au moins 5/6 Oui des critères essentiels ;
- Non-respect de 70% des spécifications techniques;
- Non-respect du critère technique majeur suivant :
Mobilier en bois massif ou local (Iroko ou Sapeli)
- Non-conformité du modèle de soumission.
- Non-respect du mode de soumission ;
- Non-respect du format de fichier des offres ;
- Absence de la copie de sauvegarde en cas de dysfonctionnement de la plateforme COLEPS.

16.2 Critères essentiels

1. La présentation générale des offres (sommaries, onglet, pages de garde, pièces dans l'ordre et intercalaires couleur) ;
2. Les références du soumissionnaire dans les prestations similaires (au moins deux marchés similaires au cours des cinq dernières années) ;
3. Le chiffre d'affaires cumulé d'au moins 20 000 000 (vingt millions) de FCFA sur les trois dernières années justifié par des bilans certifiés par un expert-comptable;
4. Le planning et le délai de livraison \leq quatre-vingt-dix (90) jours ;
5. Les preuves d'acceptation des conditions du marché (Cahier des Clauses Administratives Particulières et le Descriptif de la Fourniture paraphés à chaque page, datés, signés et cachetés à la dernière page) ;
6. Proposition technique : photos et prospectus.

17. Attribution du marché

L'Autorité Contractante attribuera le Marché au Soumissionnaire dont l'offre a été reconnue conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres et qui dispose des capacités techniques et financières requises pour exécuter le Marché de façon satisfaisante et dont l'offre a été évaluée la moins-disante en incluant le cas échéant les remises proposées.

18. Durée de validité des offres

Les Soumissionnaires restent engagés par leurs offres pendant une période de quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date de remise de ces dernières.

19. Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables au Service des Marchés du Ministère des Petites et Moyennes Entreprises, de l'Economie Sociale et de l'Artisanat, 15ème étage porte T02 de l'Immeuble Ministériel n°1 dit « Immeuble de l'Émergence » ; Tél. 222 22 40 60 ou en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses : <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm>

20 .Assistance technique

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

21. Lutte contre la corruption et les mauvaises pratiques

Pour toute tentative de corruption ou faits de mauvaises pratiques, bien vouloir appeler le MINMAP ou envoyer un SMS aux numéros suivants : (+237) 673 20 57 25 et 699 37 07 48

Yaoundé, le 05 AVR 2024

Le Ministre des Petites et Moyennes
Entreprises, de l'Economie Sociale et
de l'Artisanat,

Copies :

- MINMAP ;
- ARMP ;
- CIPM/MINPMEESA
- CELCOM/Affichage ;
- Chrono.



Achille BASSILEKIN III

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix - Travail - Patrie

MINISTRE DES PETITES ET MOYENNES ENTREPRISES
DE L'ECONOMIE SOCIALE ET DE L'ARTISANAT

COMMISSION INTERNE DE PASSATION
DES MARCHES

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace - Work - Fatherland

MINISTRY OF SMALL AND MEDIUM SIZED ENTERPRISES
SOCIAL ECONOMY AND HANDICRAFTS

TENDERS BOARD

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES
TENDERS' BOARD

- - - - -

OPEN NATIONAL CALL FOR TENDERS

7 / 1 N° 008/AONO/MINPMEESA/CIPM/2024 OF 05 AVR 2024
FOR THE ACQUISITION OF OFFICE FURNITURE FOR THE
CENTRAL SERVICES IN EMERGENCY PROCEDURE.

FINANCING: PUBLIC INVESTMENT BUDGET

MINPMEESA - 2024 FINANCIAL YEAR

BUDGETARY CHARGE: 58 39 167 01 340010 524118

DOCUMENT 1: CALL FOR TENDERS

APRIL 2024

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix - Travail - Patrie

MINISTRE DES PETITES ET MOYENNES ENTREPRISES
DE L'ECONOMIE SOCIALE ET DE L'ARTISANAT

COMMISSION INTERNE DE PASSATION
DES MARCHES

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace - Work - Fatherland

MINISTRY OF SMALL AND MEDIUM SIZED ENTERPRISES
SOCIAL ECONOMY AND HANDICRAFTS

TENDERS BOARD

OPEN NATIONAL CALL FOR TENDERS

NO 008/2024 OF 05 AVR 2024 FOR THE ACQUISITION OF
OFFICE FURNITURE FOR THE CENTRAL SERVICES IN EMERGENCY PROCEDURE.

1. Subject:

The Minister of Small and Medium-sized Enterprises, Social Economy and Handicrafts, launches in emergency procedure, an Open national Call for Tenders for the acquisition of office furniture for the central services.

2. Nature of the works:

Works for this Call for Tenders consist of the supply of computer equipment, transportation, handling up to the point of reception.

	Description	QTY
1	5 seater leather seating furniture	01
2	Wooden office storage office furniture	03
3	Secretary office furniture	10
4	Senior executive arm chair	04
5	Orthopedic Senior executive arm chair	04
6	Executive arm chair	15
7	Frame chair	15
8	Secretary chair	15
9	Carpet	01
10	Four-seat dining table and chairs set	01

11	Wooden reception chair	10
----	------------------------	----

3. Delivery deadline:

The maximum execution deadline shall be set for three (3) months as from the notification to commence the execution of the works.

4. Allotment

Not applicable

5. Estimated cost:

The estimated cost shall be twenty million (20 000 000) FCFA.

6. Participation and origin:

This National Open Call for Tenders in emergency procedure shall be open to all enterprises based in Cameroon with an experience in the domain.

7. Mode of submission

The mode of submission shall be online

8. Financing:

Financing for this tender shall be covered by the 2024 Public Investment Budget of MINPMEESA, Budgetary charge N° 58 39 167 01 340010 524118.

9. Consultation of the Tenders file

The physical Tenders file can be consulted during working hours at the Contracts Service of the Ministry of Small and Medium-sized Enterprises, Social Economy and Handicrafts, 15th floor, room T02 of the ministerial building n°1 « Immeuble de l'Émergence » ; Tél. 222 22 40 60, and the electronic version on the COLEPS platform at <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm> upon the publication of this Notice.

10. Acquisition of the Call for Tenders file

The file may be obtained at the Contracts service of MINPMEESA, 15th floor, room T02 of the ministerial building "Immeuble de l'Émergence" ; Tél. 22222 40 60, upon publication of this notice against the payment of a non-refundable sum of thirty thousand (30 000) francs CFA to the public treasury. The receipt shall specify the references of the Call for Tenders Notice and the payer as representative of the Enterprise or Group of enterprises wishing to participate in the Call for Tenders.

It can also be obtained by freely downloading from the COLEPS platform given above for the electronic version. Online submission is conditioned by the payment of the costs of the Tenders File

11. Size and Format of the file

For online submission, the maximum size of the documents to transit on the platform and constituting the tender of the tenderer are the following :

- 5 MO for administrative tender
- 15 MO for technical tender
- 5 MO for financial tender.

The following format shall be accepted:

- PDF format for text documents
- JPEG for images

Candidates shall use compression software to reduce the size of the files to be transmitted

12. Submission of Tenders:

Tenders drafted in French or English.

The tender shall be transmitted by the tenderer to the COLEPS latest the 30 AVR 2024 at 1 Pm (local time), deadline. A backup copy recorded in a USB or CD/DVD shall be sealed and transmitted with a clear and legible indication "backup copy", in addition to the consultation references within the set deadlines.

13. Provisional guarantee:

Bids shall bear a submission guarantee of four hundred thousand (400 000) FCFA established by a first category bank approved by MINF and whose list appears on document 11 of this Call for Tenders, corresponding to 2% of the estimated cost.

14. Admissibility of tenders

Lest they be rejected, the documents of the administrative file shall be provided in the original or certified true copies by the issuing authority or competent administrative authority, in conformity with the stipulations of the Specific Regulation of the Call for Tenders. They must be less than three months or must have been established after the date of signature of the Call for tenders.

Any incomplete tender as per the prescriptions of the Call for Tenders file shall be rejected. This, especially the submission guarantee issued by a first category bank approved the Ministry in charge of Finance or the non-respect of the models of the documents, shall cause the tender to be rejected without any room for recourse.

15. Opening of Tenders:

Tenders shall be opened in one phase by the Tenders Board of MINPMEESA. It shall be done on 30 AVR 2024 at 2pm local time in the conference room, no. 237 of the "immeuble rose" ministerial building in the presence of the tenderers or their duly mandated representatives with a good knowledge of their tenders. Only one representative per enterprise shall be allowed.

16. Evaluation criteria:

16.1 Eliminary criteria:

- Absence of a document of the administrative file or non-conformity after 48 working

20. Technical Assistance

To obtain technical assistance in case of a problem connected to the use of the platform, please call +237 222 238 155 / 222 235 669 or write to dsi@minmap.cm

21 Fight against corruption and bad practices

For any suspected case of corruption or bad practices, please call MINMAP or send an sms to (+237) 673 20 57 25 and 699 37 07 48

Yaoundé, the **05** AVR 2024

The Minister of Small and Medium-sized
Enterprises, Social Economy and Handicrafts

Copies:

- MINMAP;
- ARMP;
- CIPM/MINPMEESA;
- CELLCOM/ notice board ;
- Chronos/CI.



Achille BASSILEKIN III

hours granted by the tenders board.

- Absence of submission guarantee;
- False declaration or forged documents;
- Absence of a quantified unit price;
- Absence of the declaration upon honour of never having abandoned an awarded contract within the last three years and the presence of the tenderer on the list of faulty enterprises laid out by MINMAP;
- Not having obtained at least 5/6 of yes of the essential criteria.
- Non respect of 70% of the technical specifications
- Non respect of following major criteria:
Furniture in local hard wood Iroko or Sapelli

- Non conformity of the submission model
- Non respect of submission mode
- Non-respect of the format of the files
- Absence of safeguard copy in case of malfunction of the COLEPS platform

16.2 Essential criteria:

1. General presentation of the tender (summary, order of documents and coloured extra sheets, cover page and tab)
2. References of the tenderer in similar services (at least two during the last five years)
3. Cumulative turnover of 20 000 000 FCFA for last three years justified by accounting balance sheets certified by an accountant;
4. Planning and supply deadline (equal to or less than 90 days)
5. Proof of acceptance of the conditions of the contract (CCAP and Description of the Supplies that are initialised on each page, dated, signed and stamped on the last page);
6. Technical proposal : photo and brochure.

17. Contract award:

The contract shall be awarded to the tenderer who meets the criteria and who has the technical and financial capacities to execute the contract in a satisfactory manner with the lowest tender including price cuts where necessary.

18. Tender validity deadline:

Tenderers shall remain committed to their tenders for a period of ninety (90) days as from the date of their submissions.

19. Further information:

Further technical information can be obtained from the Contracts service at the « Immeuble de l'émergence » ;15th floor room T02, Tél. 222224060. online on the COLEPS platform on <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm>

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix - Travail - Patrie

MINISTERE DES PETITES ET MOYENNES ENTREPRISES
DE L'ECONOMIE SOCIALE ET DE L'ARTISANAT

COMMISSION INTERNE DE PASSATION
DES MARCHES

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace - Work - Fatherland

MINISTRY OF SMALL AND MEDIUM SIZED ENTERPRISES
SOCIAL ECONOMY AND HANDICRAFTS

TENDERS BOARD

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT

**N° 008/AONO/MINPMEESA/CIPM/2024 DU 05 AVR 2024 RELATIF
A L'ACQUISITION DE MOBILIER DE BUREAU POUR LES
SERVICES CENTRAUX**

◆◆◆◆◆◆◆◆◆◆

**FINANCEMENT : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC DU
MINPMEESA EXERCICE 2024**

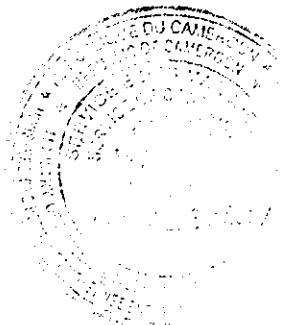
IMPUTATION BUDGETAIRE: 58 39 167 01 340010 524118

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

AVRIL 2024

1

1



SOMMAIRE

CHAPITRE I : GENERALITES

- ARTICLE 1 : PORTEE DE LA SOUMISSION
- ARTICLE 2 : FINANCEMENT
- ARTICLE 3 : FRAUDE ET CORRUPTION
- ARTICLE 4 : CANDIDATS ADMIS A CONCOURIR
- ARTICLE 5 : FOURNITURES ET SERVICES CONNEXES REpondANT AUX CRITERES D'ORIGINE
- ARTICLE 6 : QUALIFICATION DU SOUMISSIONNAIRE

CHAPITRE II : DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

- ARTICLE 7 : CONTENU DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES
- ARTICLE 8 : ECLAIRCISSEMENTS APPORTES AU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES ET RECOURS
- ARTICLE 9 : MODIFICATION DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

CHAPITRE III : PREPARATION DES OFFRES

- ARTICLE 10 : FRAIS DE SOUMISSION
- ARTICLE 11 : LANGUE DE L'OFFRE
- ARTICLE 12 : DOCUMENTS CONSTITUANTS L'OFFRE
- ARTICLE 13 : PRIX DE L'OFFRE
- ARTICLE 14 : MONNAIE DE L'OFFRE
- ARTICLE 15 : DOCUMENTS ATTESTANT L'ADMISSIBILITE DU SOUMISSIONNAIRE
- ARTICLE 16 : DOCUMENTS ATTESTANT L'ADMISSIBILITE DES FOURNITURES
- ARTICLE 17 : DOCUMENTS ATTESTANT DE LA CONFORMITE DES FOURNITURES
- ARTICLE 18 : DOCUMENTS ATTESTANT LA QUALIFICATION DU SOUMISSIONNAIRE
- ARTICLE 19 : CAUTION DE SOUMISSION
- ARTICLE 20 : DELAI DE VALIDITE DES OFFRES
- ARTICLE 21 : FORME ET SIGNATURE DES OFFRES

CHAPITRE IV : DEPOT DES OFFRES

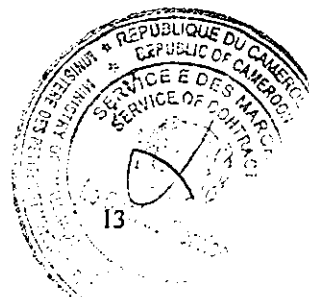
- ARTICLE 22 : CACHETAGE ET MARQUAGE DES OFFRES
- ARTICLE 23 : DATE ET HEURE LIMITE DE DEPOT DES OFFRES
- ARTICLE 24 : OFFRES HORS DELAI
- ARTICLE 25 : MODIFICATION, SUBSTITUTION ET RETRAIT DES OFFRES

CHAPITRE V : OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES

- ARTICLE 26 : OUVERTURE DES PLIS ET RECOURS
- ARTICLE 27 : CARACTERE CONFIDENTIEL DE LA PROCEDURE
- ARTICLE 28 : ECLAIRCISSEMENTS SUR LES OFFRES ET CONTACTS AVEC LE MAITRE D'OUVRAGE
- ARTICLE 29 : CONFORMITE 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

CHAPITRE VI : ATTRIBUTION DU MARCHÉ

- ARTICLE 35 : ATTRIBUTION
- ARTICLE 36 : DROIT DU MAITRE D'OUVRAGE DE DECLARER UN APPEL D'OFFRES INFRACTUEUX OU D'ANNULER UNE PROCEDURE
- ARTICLE 37 : DROIT DE MODIFICATION DES QUANTITES LORS DE L'ATTRIBUTION
- ARTICLE 38 : NOTIFICATION DE L'ATTRIBUTION DU MARCHÉ
- ARTICLE 39 : PUBLICATION DES RESULTATS D'ATTRIBUTION DU MARCHÉ ET RECOURS
- ARTICLE 40 : SIGNATURE DU MARCHÉ
- ARTICLE 41 : CAUTIONNEMENT DEFINITIF



Article 1 : Portée de la soumission

1.1 Le Ministre des Petites et Moyennes Entreprises, de l'Economie Sociale et de l'Artisanat, lance un Appel d' Offres National Ouvert relatif à l'acquisition de mobilier de bureau pour les Services Centraux du MINPMEESA (procédure d'urgence).

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 interchangeable et le terme "jour" désigne un jour calendaire.

Article 2 : Financement

La fourniture, objet du présent Appel d'Offres National Ouvert est financée par le Budget d'Investissement Public 2024 du MINPMEESA, Imputation budgétaire : n°58 39 167 01 340010 524118.

Article 3: Fraude et corruption

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

En vertu de ce principe:

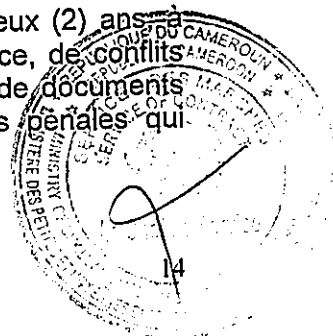
a. Les définitions ci-après sont admises :

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.
- iii. Sont considérés comme « pratiques collusoires », toutes formes 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
- iv. "Pratiques coercitives " désignent toute forme d'atteinte aux personnes ou à leurs biens ou de menaces à leur encontre afin d'influencer leur action au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché.
- v. Le 'conflit d'intérêt' est toute situation dans laquelle l'intérêt financier ou personnel d'un agent ou d'une entité publique est de nature à compromettre la transparence dans la passation des marchés publics.

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

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



Article 4: Candidats admis à concourir

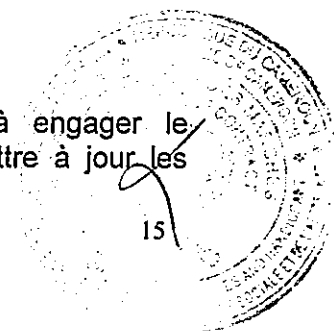
- 4.1. Si l'appel d'offres est restreint, la consultation s'adresse à tous les candidats retenus à l'issue de la procédure de pré-qualification.
- 4.2. En règle générale, l'appel d'offres s'adresse à tous les fournisseurs, sous réserve des dispositions ci-après:
 - a. Un soumissionnaire (y compris tous 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.
 - i. s'il est associé ou a été associé dans le passé, à une entreprise (ou à une filiale de cette entreprise) qui a fourni des services de consultant pour la conception, la préparation des spécifications et autres documents utilisés dans le cadre des marchés passés au titre du présent appel d'offres ; ou
 - ii. Présente plus d'une offre dans le cadre du présent appel d'offres, à l'exception des offres variantes autorisées selon la clause 17, le cas échéant ; cependant, ceci ne fait pas obstacle à la participation de sous- traitants dans plus d'une offre.
 - iii. Le Maître d'Ouvrage possède des intérêts financiers dans sa géographie du capital de nature à compromettre la transparence des procédures de passation des marchés publics.
 - c. Le soumissionnaire ne doit pas être sous le coup d'une décision d'exclusion.
 - d. Une entreprise publique camerounaise peut participer à la consultation si elle peut démontrer qu'elle est (i) juridiquement et financièrement autonome, (ii) administrée selon les règles du droit commercial et (iii) n'est pas sous la tutelle ou l'autorité directe voire indirecte du Maître d'Ouvrage.
 - e. Pour soumissionner en ligne via COLEPS, le candidat ou soumissionnaire doit être enregistré sur ladite plateforme et disposer d'un certificat électronique valide.

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 base sont substantiellement différentes de celles de ses composants.

Article 6: Qualification du Soumissionnaire

- 6.1. Les soumissionnaires doivent, comme partie intégrante de leur offre :
 - a. Soumettre un pouvoir habilitant le signataire de la soumission à engager le Soumissionnaire; et 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.

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

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

B. Dossier d'Appel d'Offres

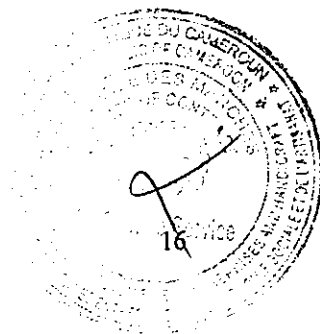
Article 7: Contenu du Dossier d'Appel d'Offres

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 :

- 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 cadre du détail estimatif ;
- Le cadre 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 ;
 - Modèle de Lettre Commande ;
 - La liste des banques et organismes financiers de 1er rang agréés par le ministre en charge des finances autorisés à émettre des cautions.
- 7.2. Le Soumissionnaire doit examiner l'ensemble des règlements, formulaires, conditions et spécifications contenus dans le DAO. Il lui appartient de fournir tous les renseignements demandés et de préparer une offre conforme à tous égards audit dossier.

Article8: Eclaircissements apportés au Dossier d'Appel d'Offres et recours

8.1. Tout soumissionnaire désirent obtenir des éclaircissements sur le Dossier d'Appel d'Offres peut en faire la demande au Maître d'Ouvrage par écrit ou par courrier électronique (télécopie ou e-mail) à l'adresse du Maître d'Ouvrage indiquée dans le RPAO ou via COLEPS. Le Maître d'Ouvrage répondra par écrit ou par courrier électronique ou via COLEPS 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 Ouvrage avec copies à l'Autorité des Marchés Publics et à l'Organisme chargé de la régulation des marchés publics. Il doit parvenir au Maître d'Ouvrage au plus tard quatorze (14) jours ouvrable 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'Autorité des Marchés Publics et à l'Organisme chargé de la régulation des marchés publics.

Article9: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 ou via COLEPS.
- 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 des offres. Le Maître d'Ouvrage n'est en aucun cas responsable de ces frais, ni tenu de les régler, quels que soient le déroulement ou l'issue de la procédure d'Appel d'Offres.

Article 11: Langue de l'offre

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

Article 12: Documents constituant de 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 ;
- S'est acquitté des droits, taxes, impôts, cotisations, contributions, redevances ou prélèvements de quelque nature que ce soit ;
- N'est pas en état de liquidation judiciaire ou en faillite ;
- N'est pas frappé de l'une des interdictions ou déchéances prévues par la législation en vigueur.

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

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

b. *Volume 2: Offre technique*

b.1. Les renseignements sur les qualifications

Le RPAO précise la liste des documents à fournir attestant la qualification des soumissionnaires 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. Le descriptif des fournitures.

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.

Article13: 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 utilisées dans la fabrication ou l'assemblage des fournitures;

ii Les taxes sur les ventes et autres taxes perçues sur les fournitures qui seront dues si le Marché est attribué;

iii Le prix 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.

Article14: Monnaies de l'offre

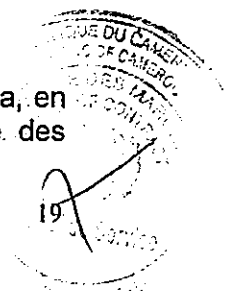
Les prix seront libellés en francs CFA

Article15: 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.

Article16: Documents attestant l'admissibilité des fournitures

- 16.1. En application des dispositions de l'article 5 du RGAO, le Soumissionnaire fournira, en tant que partie intégrante de son offre, les documents attestant que l'ensemble des



fournitures et services qu'il se propose de fournir en exécution du Marché satisfont aux critères de provenance.

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

Article 17: Documents attestant de la conformité des fournitures

- 17.1. Pour établir la conformité des fournitures et Services connexes au Dossier d'Appel d'Offre, le Soumissionnaire fournira dans le cadre de son offre les preuves écrites que les fournitures se conforment aux spécifications techniques et normes spécifiées dans le Descriptif de la Fourniture.
- 17.2. Ces preuves, peuvent revêtir la forme de prospectus, dessins ou données et comprendront une description détaillée des principales caractéristiques techniques et de performance des fournitures et services connexes, démontrant qu'ils correspondent pour l'essentiel aux spécifications et, le cas échéant une liste des divergences et réserves par rapport aux dispositions du Descriptif de la Fourniture.
- 17.3. Le Soumissionnaire fournira également une liste donnant tous les détails, y compris les sources d'approvisionnement disponibles et les prix courants des pièces de rechange, outils spéciaux, etc., nécessaires au fonctionnement correct et continu des fournitures depuis le début de leur utilisation par le Maître d'Ouvrage et pendant la période précisée au RPAO.
- 17.4. Les normes qui s'appliquent aux modes d'exécution, procédés de fabrication, équipements et matériels, ainsi que les références à des noms de marque ou à des numéros de catalogue spécifiés par le Maître d'Ouvrage sur le Bordereau des quantités, calendrier de livraison, et spécifications techniques ne sont mentionnés qu'à titre indicatif et n'ont nullement un caractère restrictif. Le Soumissionnaire peut leur substituer d'autres normes de qualité, noms de marque et/ou d'autres numéros de catalogue, pourvu qu'il établisse à la satisfaction du Maître d'Ouvrage que les normes, marques et numéros ainsi substitués sont substantiellement équivalents ou supérieurs aux spécifications du Bordereau des prix et les spécifications techniques.

Article 18: Documents attestant la qualification du Soumissionnaire

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

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

Article 19: Caution de soumission

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

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

Article 20: Délai de validité des offres

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

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

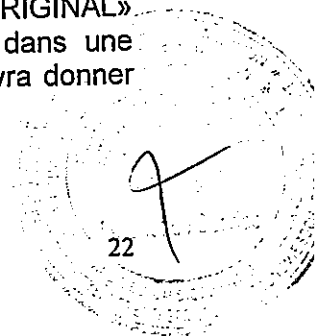
Pour la soumission en ligne,

- 21.4 L'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS. Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD doit être déposée dans les services du MO/MOD ou AC concerné sous pli scellé avec la mention claire et lisible « copie de sauvegarde » et les références de l'appel d'offres dans les délais impartis.
- 21.5 Les offres, accompagnées des pièces et documents exigés, sont rassemblées dans des fichiers électroniques et regroupées suivant leur nature administrative, technique et financière. Toutefois, s'agissant des pièces administratives elles sont introduites dans COLEPS par les structures émettrices.
- 21.6 Les formats de fichiers choisis pour le dépôt des offres via COLEPS doivent être des formats courants dont l'usage est répandu dans le secteur professionnel comprenant les opérateurs susceptibles d'être intéressés par la consultation, pour une meilleure exploitation.
- 21.7 Les documents et pièces transmis dans la plateforme COLEPS sont revêtus d'une signature électronique à travers l'usage du certificat.

D. Dépôt des offres

Article 22 : Cachetage et marquage des offres

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

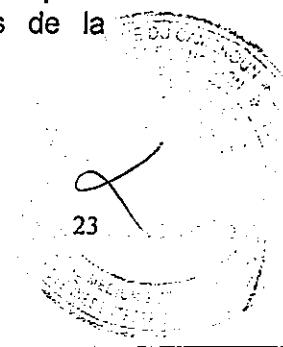


- a. Seront adressées au Maitre d'Ouvrage à l'adresse indiquée dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres;
 - b. Porteront le nom du projet ainsi que l'objet et le numéro de l'Avis d'Appel d'Offres indiqués dans le RPAO, et la mention "A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement".
- 22.3. Les enveloppes intérieures porteront également le nom et l'adresse du soumissionnaire de façon à permettre au Maitre d'Ouvrage de renvoyer l'offre scellée conformément aux dispositions des articles 24 et 25 du RGAO.
- 22.4. Si l'enveloppe extérieure n'est pas scellée et marquée comme indiqué à l'article 21 susvisé, le Maitre d'Ouvrage ne sera nullement responsable si l'offre est égarée ou ouverte prématurément.
- 22.5 Dans le cadre de la soumission en ligne, l'offre à fournir par le soumissionnaire comprend trois fichiers électroniques correspondant aux trois volumes administratif, technique et financier.
- 22.6. Chaque fichier doit explicitement porter un nom qui renvoie à la nature de son contenu (Offre Administrative, Offre Technique, Offre Financière).
- 22.7 Parallèlement à l'envoi électronique, les soumissionnaires doivent faire parvenir à l'Autorité Contractante ou au MO/MOD dans les mêmes délais impartis, une copie de sauvegarde de leur offre sur support physique électronique (CD, DVD, Clé USB...). Cette copie est transmise sous pli par voie postale ou par dépôt chez l'Autorité Contractante ou le MO/MOD. Ce pli, fermé, doit porter la mention « copie de sauvegarde » de manière claire et lisible, ainsi que les références de la consultation.
- 22.8 Les éléments constitutifs de l'Offre en ligne ou hors ligne du soumissionnaire doivent être les mêmes pour une consultation donnée.

Article 23 : Date et heure limite de dépôt des offres

- 23.1. Les offres doivent être reçues par le Maitre d'Ouvrage à l'adresse spécifiée à l'article 21.2 (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 La date et l'heure de réception des soumissions en ligne sont automatiquement enregistrées par la plateforme de dématérialisation à travers un mécanisme d'horodatage. Seules la date et l'heure de COLEPS font foi.
- 23.3. Pour l'horodatage, le fuseau horaire de référence est l'heure locale (GMT/UTC + 1). Cette heure est visible sur la page de soumission.
- 23.4. Le Maitre 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 Maitre d'Ouvrage et des soumissionnaires précédemment régis par la date limite initiale seront régis par la nouvelle date limite.
- 23.5 Les offres transmises par voie électronique donnent lieu à un accusé de réception mentionnant la date et l'heure de réception ainsi que les références de la consultation.

Article 23 bis: Mode de soumission



Trois modes de soumissions sont possibles :

- En ligne (online) : seules les soumissions en ligne sont acceptées pour cette consultation par l'Autorité Contractante et font foi.
- Hors ligne (offline) : seules les soumissions hors ligne sont acceptées pour cette consultation par l'Autorité Contractante et font foi.
- En ligne ou hors ligne (on/offline). Les deux modes de soumission sont possibles. Toutefois, il n'est pas possible de soumissionner en ligne et hors ligne pour une même consultation.

Le mode de soumission retenu est précisé dans le RPAO.

NB : Au moment de la soumission en ligne, les plis des soumissionnaires sont automatiquement chiffrés ou cryptés c'est-à-dire que leur contenu est rendu illisible.

Article 24 : Offres hors délai

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

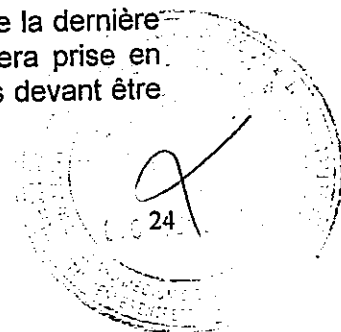
Article 25 : Modification, substitution et retrait des offres

Pour les soumissions hors ligne,

- 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 Maitre 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.

Pour les soumissions en ligne,

- 25.5 Plusieurs offres peuvent valablement être transmises par un même soumissionnaire avant la date et l'heure limite de réception des offres. Dans ce cas, seule la dernière arrivée et sa copie de sauvegarde correspondante le cas échéant, sera prise en compte lors de l'évaluation, les autres copies de sauvegarde éventuelles devant être retournées sans être ouvertes.



25.6 La modification, le remplacement ou le retrait de la copie de sauvegarde se fait conformément aux dispositions de l'article 24 alinéas 1 à 4.

E. Ouverture des plis et évaluation des offres

Article 26 : Ouverture des plis et recours

26.0 Préalablement à l'ouverture des plis, les offres déposées par voie électronique sont déchiffrées par l'autorité contractante. Le déchiffrement consiste à rendre les offres lisibles et accessibles uniquement pour la Commission de passation des Marchés.

26.1. La Commission de Passation des Marchés compétente procédera à l'ouverture des plis en un ou deux temps et en présence des représentants des soumissionnaires concernés qui souhaitent y assister, aux date, heure et adresse indiquées dans le RPAO. Les représentants des soumissionnaires qui sont présents signeront un registre ou une feuille attestant leur présence.

26.2. Dans un premier temps, les enveloppes marquées « Retrait » seront ouvertes et leur contenu annoncé à haute voix, tandis que l'enveloppe contenant l'offre ou la copie de sauvegarde correspondante sera retournée au Soumissionnaire sans avoir été ouverte. Le retrait d'une offre ou la copie de sauvegarde 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 ou copie de sauvegarde de Remplacement » seront ouvertes et annoncées à haute voix et la nouvelle offre correspondante substituée à la précédente qui sera retournée au Soumissionnaire concerné sans avoir été ouverte.

Le remplacement d'offre ou de la copie de sauvegarde 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 ou de la copie de sauvegarde 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 ou les copies de sauvegarde qui ont été ouvertes et annoncées à haute voix lors de l'ouverture des plis seront ensuite évaluées.

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

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

26.5. Il est établi, séance tenante un procès-verbal d'ouverture des plis qui mentionne la recevabilité des offres, leur régularité administrative, leurs prix, leurs (remises), et leurs délais Une copie dudit procès-verbal à laquelle est annexée la feuille de

présence est remise à tous les participants à la fin de la séance.

- 26.6 A la fin de chaque séance d'ouverture des plis, le Président de la commission met immédiatement à la disposition du point focal désigné par l'organisme en charge de la régulation, une copie paraphée des offres des soumissionnaires et une copie au Ministre chargé des Marchés publics pour les dossiers nécessitant son visa préalable.
- 26.7. En cas de recours, tel que prévu par la réglementation des Marchés Publics, il doit être adressé au Comité de l'Examen des Recours avec copie au Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué, au Président de la Commission Interne de Passation des Marchés concernée à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics et à l'Autorité des Marchés Publics.

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

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

26.8. L'ouverture des plis transmis par voie électronique et ceux présentés sur support papier se fait au cours de la même séance. L'ouverture et l'examen des offres transmises par voie électronique sont soumis aux règles applicables au traitement des offres physiques.

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 l'Autorité Contractante dans la décision d'attribution peut entraîner le rejet de son offre.
- 27.3. Nonobstant les dispositions de l'alinéa 27.2, entre l'ouverture des plis et l'attribution du marché, si un Soumissionnaire souhaite entrer en contact avec l'Autorité Contractante pour des motifs ayant trait à son offre, il devra le faire par écrit.

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

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



commission pour des questions ayant trait à leurs offres, entre l'ouverture des plis et l'attribution du marché.

Article 29 : Conformité des offres

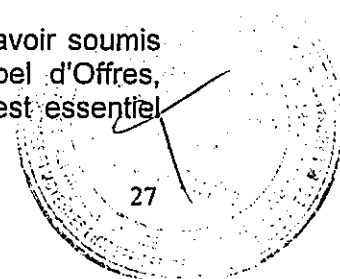
- 29.1. La Sous-commission d'analyse procédera à un examen détaillé des offres pour déterminer si elles sont complètes, si les garanties exigées ont été fournies, si les documents ont été correctement signés, et si les offres sont d'une façon générale en bon ordre.
- 29.2. La Sous-commission d'analyse déterminera, si l'offre est conforme pour l'essentiel aux dispositions du Dossier d'Appel d'Offres en se basant sur son contenu sans avoir recours à des éléments de preuve extrinsèques.
- 29.3. Une offre conforme pour l'essentiel est une offre conforme à toutes les stipulations, spécifications et conditions du Dossier d'appel d'offres, sans divergence, réserve ou omissions substantielles. Les divergences ou omissions substantielles sont celles:
 - a. Qui limitent de manière substantielle la portée, la qualité ou les performances des Fournitures et Services connexes spécifiés dans le Marché; ou
 - b. Qui limitent, d'une manière substantielle et non conforme au Dossier d'appel d'offres, les droits du Maître d'Ouvrage et du Maître d'Ouvrage Délégué 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'écartier l'offre en question.

Article 31 : Qualification du soumissionnaire

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



d'éviter tout arbitraire dans la détermination de la qualification.

Article 32 : Correction des erreurs

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

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

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

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

Article 33 : Evaluation des offres au plan financier

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

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

- a. Le prix de l'offre, indiqué suivant les dispositions de la clause 13 du RGAO;
- b. Les ajustements apportés au prix pour corriger les erreurs arithmétiques en application de l'article 31 du RGAO;
- c. Les ajustements du prix imputables aux rabais offerts en application de l'alinéa 12.3 du RGAO;

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

Article 34 : Comparaison des offres

La Sous-commission d'Analyse comparera toutes les offres substantiellement conformes pour déterminer l'offre évaluée la moins-disante, en application de la clause 32.3 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.
- 35.3 Toute attribution des marchés de fourniture se fait au soumissionnaire remplissant les capacités techniques et financières requises résultant des critères dits essentiels ou de ceux éliminatoires et présentant l'offre évaluée la moins disante ;

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

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

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

Le Maître d'Ouvrage, lors de l'attribution du Marché, se réserve le droit d'augmenter ou de diminuer, d'un pourcentage ne dépassant pas 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. Toute décision d'attribution d'un marché public par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué est insérée, avec une indication de prix et de délai, dans le journal des marchés publics édité par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics habilitée notamment dans COLEPS..
- 39.2. 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.
- 39.3. Le Maître d'Ouvrage est tenue de communiquer les motifs de rejet des offres des soumissionnaires concernés qui en font la demande.
- 39.4. Après la publication du résultat de l'attribution, les offres non retirées dans un délai maximal de quinze (15) jours seront détruites, sans qu'il y ait lieu à réclamation, à l'exception de l'exemplaire destiné à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.
- 39.5. En cas de recours, il doit être adressé au Comité de l'Examen des Recours avec copie au Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué, au Président de la

Commission Interne de Passation des Marchés concernée, à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics et à l'autorité chargée des marchés publics .

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

Article 40: Signature du marché

40.1 Non applicable.

40.2 Le Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué dispose d'un délai de cinq (05) jours ouvrables pour la signature du Marché à compter de la date de souscription par l'attributaire du projet de Marché ;

40.3. Le marché doit être notifié à son titulaire dans les Cinq (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 Maitre d'Ouvrage, le cocontractant fournira au Maitre d'Ouvrage un cautionnement définitif, conformément au modèle fourni dans le Dossier d'Appel d'Offres.

41.2. Le cautionnement dont le taux de variation entre 2 et 5% du montant TTC du marché, peut être remplacé par la garantie d'une caution d'un établissement bancaire agréé conformément aux textes en vigueur, et émise au profit du Maître d'Ouvrage ou par une caution personnelle et solidaire.

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

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

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix - Travail - Patrie

MINISTERE DES PETITES ET MOYENNES ENTREPRISES
DE L'ECONOMIE SOCIALE ET DE L'ARTISANAT

COMMISSION INTERNE DE PASSATION
DES MARCHES

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace - Work - Fatherland

MINISTRY OF SMALL AND MEDIUM SIZED ENTERPRISES
SOCIAL ECONOMY AND HANDICRAFTS

TENDERS BOARD

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT

**7 / / N°/ 0 0 8AONO/MINPMEESA/CIPM/2024 DU 0 5 AVR 2024 RELATIF
A L'ACQUISITION DE MOBILIER DE BUREAU POUR LES
SERVICES CENTRAUX**

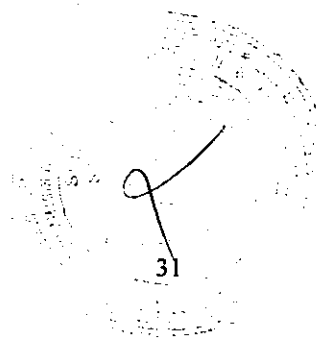
◆◆◆◆◆◆◆◆◆◆

**FINANCEMENT : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC DU
MINPMEESA EXERCICE 2024**

IMPUTATION BUDGETAIRE: 58 39 167 01 340010 524118

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

MARS 2024



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

Références du RGAO	Généralités				
1.1	<p>Descriptif des fournitures <i>Le Ministre des Petites et Moyennes Entreprises, de l'Economie Sociale et de l'Artisanat (MINPMEESA), lance un Appel d'Offres National Ouvert en procédure d'urgence relatif à l'acquisition de mobilier pour les Services Centraux.</i></p> <table border="1" data-bbox="365 499 1384 622"> <thead> <tr> <th>Désignation</th> <th>Montant prévisionnel TTC</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Acquisition de mobilier de bureau</td> <td>20 000 000</td> </tr> </tbody> </table> <p>Nom et adresse de l'Autorité Contractante : MINPMEESA Référence de l'appel d'offres : <i>Appel d'Offres National Ouvert</i></p>	Désignation	Montant prévisionnel TTC	Acquisition de mobilier de bureau	20 000 000
Désignation	Montant prévisionnel TTC				
Acquisition de mobilier de bureau	20 000 000				
1.2.	Délai de livraison : Quatre-vingt-dix (90) jours				
1.3.	Nom et adresse du Maître d'Ouvrage : <i>Le Ministre des Petites et Moyennes Entreprises, de l'Economie Sociale et de l'Artisanat</i>				
2.1.	Source de financement : <i>BIP du MINPMEESA, Exercice 2024, Imputation budgétaire n° 58 39 167 01 340010 524118</i>				
4.1.	Liste des candidats pré qualifiés : Non Applicable.				
4.2.	<p>Critères d'évaluation Critères éliminatoires</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Absence d'une pièce du dossier administratif ou non-conformité après 48 heures ouvrées accordées par la CIPM; 2. Absence de la caution de soumission ; 3. Pièce falsifiée ou fausse déclaration ; 4. Absence d'un prix unitaire quantifié ; 5. Absence d'une déclaration sur l'honneur attestant du non abandon de marché au cours des trois (03) dernières années et la présence du soumissionnaire sur la liste des entreprises défailtantes émise par le MINMAP ; 6. N'avoir pas obtenu au moins 5/6 Oui des critères essentiels ; 7. Non-respect de 70% des spécifications techniques; 8. Non-respect du critère technique majeur suivant : <i>Mobilier en bois massif ou local (Iroko ou Sapeli)</i> 9. Non-conformité du modèle de soumission 10. Non-conformité du mode de soumission ; 11. [Non-respect du format de fichier des offres] ; 12. Absence de la copie de sauvegarde en cas de dysfonctionnement de la plateforme COLEPS. <p>Critères essentiels</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La présentation générale des offres (sommaries, onglets, pages de garde, pièces dans l'ordre et intercalaires couleur) ; 2. Les références du soumissionnaire dans les prestations similaires (au moins deux au cours des cinq dernières années) ; 3. Le chiffre d'affaire cumulé d'au moins 20 000 000 (vingt millions) sur les trois dernières années justifié par des bilans certifiés par un expert-comptable ; 4. Le planning et le délai de livraison ≤ quatre-vingt-dix (90) jours ; 5. Les preuves d'acceptation des conditions du marché (Cahier des Clauses Administratives Particulières et le Descriptif de la Fourniture paraphés à chaque page; 				

- o 5 MO pour l'Offre Administrative ;
- o 15 MO pour l'Offre Technique ;
- o 5 MO pour l'Offre Financière.

Les formats acceptés sont les suivants :

- o Format PDF pour les documents textuels ;
- o JPEG pour les images.

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

Nombre de copies de l'offre qui doivent être remplies et envoyées :

L'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS. Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD doit être déposée dans les services du MO/MOD ou AC concerné sous pli scellé avec la mention claire et lisible « copie de sauvegarde » et les références de l'appel d'offres dans les délais impartis.]

Adresse de l'Autorité Contractante à utiliser pour l'envoi des offres :

Les offres seront transmises par voie électronique via la plateforme COLEPS disponible à l'adresse <http://www.marchespublics.cm> ou <http://www.publiccontracts.cm>

Le Dossier Administratif et les propositions techniques et financières doivent être soumises au plus tard le 30 AVR 2014 à 13h00 au Service des Marchés du Ministère des Petites et Moyennes Entreprises, de l'Economie Sociale et de l'Artisanat

[La date et l'heure doivent être identiques à celles figurant dans la lettre aux candidats pré-qualifiés et dans l'Avis d'Appel d'Offres, sauf si une prolongation a été accordée conformément à l'article 22.2 du RGAO.] le fuseau horaire de référence est l'heure locale (GMT/UTC + 1) visible sur la page de soumission

Les dossiers administratifs et les propositions techniques seront ouverts par la Commission Interne de passation des Marchés du Ministère des Petites et Moyennes Entreprises, de l'Economie Sociale et de l'Artisanat en présence des soumissionnaires ou de leurs représentants dûment mandatés.

Tout complément d'information au Maître d'Ouvrage doit être envoyé au service des marchés du Ministère des Petites et Moyennes Entreprises, de l'Economie Sociale et de l'Artisanat

Prix et monnaie de l'offre

13.1.	[Préciser l'incoterm, le lieu ou port de terme de commerce utilisé.] Non applicable
13.2.	Les prix du marché ne sont pas révisables.
15.1 et 15.2	Monnaie(s) de l'offre du pays de l'Autorité Contractante (francs CFA) :
17.3	Période de garantie prévue pour les fournitures: Non applicable.

Préparation et dépôt des offres

19.1	Chaque soumissionnaire devra joindre une caution de soumission délivrée par une banque de 1er ordre agréée par le MINFI et dont la liste figure à la pièce 11 du DAO
20.1	Période de validité des offres La période de validité des offres est de Quatre-vingt-dix (90) jours à partir de la date limite de dépôt des offres.
22.1.	Non applicable
22.2	Non applicable
23.2.	Non applicable

26.1.	<p>L'ouverture des plis se fera en un seul temps. L'ouverture des pièces Administratives, des offres techniques et financières aura lieu le <u>30 AVR 2022</u> à 14 heures, heure locale par la Commission Interne de Passation des Marchés du MINPMEESA, dans la salle des conférences, porte 237 de l'Immeuble Ministériel dit « Immeuble Rose ».</p> <p>Seuls les soumissionnaires assistent à cette séance d'ouverture ou s'y font représenter par une personne de leur choix dûment mandatée et ayant une parfaite maîtrise du dossier.</p>
	Attribution du marché
35.1	<p>L'Autorité Contractante attribuera le Marché au Soumissionnaire dont l'offre a été reconnue conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres et qui dispose des capacités techniques et financières requises pour exécuter le Marché de façon satisfaisante et dont l'offre a été évaluée la moins-disante en incluant le cas échéant les remises proposées.</p>
43.1 et 43.2	<p><i>Le montant de la garantie de bonne exécution est de 2% du montant TTC du marché</i></p>

- 5 MO pour l'Offre Administrative ;
 - 15 MO pour l'Offre Technique ;
 - 5 MO pour l'Offre Financière.
- Les formats acceptés sont les suivants :
- Format PDF pour les documents textuels ;
 - JPEG pour les images.
- Le candidat veillera à utiliser des logiciels de compression afin de réduire éventuellement la taille des fichiers à transmettre.]

Nombre de copies de l'offre qui doivent être remplies et envoyées :

L'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS. Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD doit être déposée dans les services du MO/MOD ou AC concerné sous pli scellé avec la mention claire et lisible « copie de sauvegarde » et les références de l'appel d'offres dans les délais impartis.]

Adresse de l'Autorité Contractante à utiliser pour l'envoi des offres :

Les offres seront transmises par voie électronique via la plateforme COLEPS disponible à l'adresse <http://www.marchespublics.cm> ou <http://www.publiccontracts.cm>

Le Dossier Administratif et les propositions techniques et financières doivent être soumises au plus tard le 30 AVR 2014 à 13h00 au Service des Marchés du Ministère des Petites et Moyennes Entreprises, de l'Economie Sociale et de l'Artisanat

[La date et l'heure doivent être identiques à celles figurant dans la lettre aux candidats pré-qualifiés et dans l'Avis d'Appel d'Offres, sauf si une prolongation a été accordée conformément à l'article 22.2 du RGAO.] . le fuseau horaire de référence est l'heure locale (GMT/UTC + 1) visible sur la page de soumission

Les dossiers administratifs et les propositions techniques seront ouverts par la Commission Interne de passation des Marchés du Ministère des Petites et Moyennes Entreprises, de l'Economie Sociale et de l'Artisanat en présence des soumissionnaires ou de leurs représentants dûment mandatés.

Tout complément d'information au Maître d'Ouvrage doit être envoyé au service des marchés du Ministère des Petites et Moyennes Entreprises, de l'Economie Sociale et de l'Artisanat

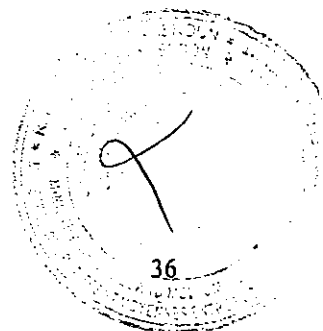
Prix et monnaie de l'offre

13.1.	<i>[Préciser l'incoterm, le lieu ou port de terme de commerce utilisé.] Non applicable</i>
13.2.	Les prix du marché ne sont pas révisables.
15.1 et 15.2	Monnaie(s) de l'offre du pays de l'Autorité Contractante (francs CFA) :
17.3	Période de garantie prévue pour les fournitures: Non applicable.

Préparation et dépôt des offres

19.1	Chaque soumissionnaire devra joindre une caution de soumission délivrée par une banque de 1er ordre agréée par le MINFI et dont la liste figure à la pièce 11 du DAO
20.1	Période de validité des offres <i>La période de validité des offres est de Quatre-vingt-dix (90) jours à partir de la date limite de dépôt des offres.</i>
22.1.	Non applicable
22.2	Non applicable
23.2.	Le dépôt des offres se fera au plus tard le <u>30 AVR 2014</u> à 13 heures précises, heure locale

26.1.	<p>L'ouverture des plis se fera en un seul temps. L'ouverture des pièces Administratives, des offres techniques et financières aura lieu le <u>10/08/2011</u> à 14 heures, heure locale par la Commission Interne de Passation des Marchés du MINPMEESA, dans la salle des conférences, porte 237 de l'Immeuble Ministériel dit « Immeuble Rose ».</p> <p>Seuls les soumissionnaires assistent à cette séance d'ouverture ou s'y font représenter par une personne de leur choix dûment mandatée et ayant une parfaite maîtrise du dossier.</p>
	Attribution du marché
35.1	<p>L'Autorité Contractante attribuera le Marché au Soumissionnaire dont l'offre a été reconnue conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres et qui dispose des capacités techniques et financières requises pour exécuter le Marché de façon satisfaisante et dont l'offre a été évaluée la moins-disante en incluant le cas échéant les remises proposées.</p>
43.1 et 43.2	<p><i>Le montant de la garantie de bonne exécution est de 2% du montant TTC du marché</i></p>



REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix - Travail --Patrie

MINISTRE DES PETITES ET MOYENNES ENTREPRISES
DE L'ECONOMIE SOCIALE ET DE L'ARTISANAT

COMMISSION INTERNE DE PASSATION
DES MARCHES

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace - Work --Fatherland

MINISTRY OF SMALL AND MEDIUM SIZED ENTERPRISES
SOCIAL ECONOMY AND HANDICRAFTS

TENDERS BOARD

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT

7 / / N° 008/AONO/MINPMEESA/CIPM/2024 DU 05 AVR 2024 RELATIF
A L'ACQUISITION DE MOBILIER DE BUREAU POUR LES
SERVICES CENTRAUX

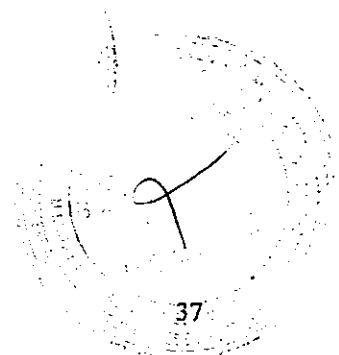
◆◆◆◆◆◆◆◆◆◆

FINANCEMENT : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC DU
MINPMEESA EXERCICE 2024

IMPUTATION BUDGETAIRE: 58 39 167 01 340010 524118

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

AVRIL 2024



SOMMAIRE CCAP

CHAPITRE I : GENERALITES

- ARTICLE 1: OBJET DE LA LETTRE COMMANDE
- ARTICLE 2: PROCEDURE DE PASSATION DE LA LETTRE COMMANDE
- ARTICLE 3 : DEFINITIONS ET ATTRIBUTIONS
- ARTICLE 4: LANGUE, LOIS ET REGLEMENTATIONS APPLICABLES
- ARTICLE 5: NORMES
- ARTICLE 6: PIECES CONSTITUTIVES DE LA LETTRE COMMANDE
- ARTICLE 7: TEXTES GENERAUX APPLICABLES
- ARTICLE 8: COMMUNICATION
- ARTICLE 9: ORDRE DE SERVICE
- ARTICLE 10: MARCHE A TRANCHES CONDITIONNELLES
- ARTICLE 11: MATERIEL ET PERSONNEL DU FOURNISSEUR

CHAPITRE II : CLAUSES FINANCIERES

- ARTICLE 12 : GARANTIES ET CAUTIONS
- ARTICLE 13 : MONTANT DE LA LETTRE COMMANDE
- ARTICLE 14 : LIEU ET MODE DE PAIEMENT
- ARTICLE 15 : VARIATION DES PRIX
- ARTICLE 16: FORMULATION DE REVISION OU D'ACTUALISATION DES PRIX
- ARTICLE 17: FORMULATION D'ACTUALISATION DES PRIX
- ARTICLE 18 : AVANCE
- ARTICLE 19 : PAIEMENT
- ARTICLE 20 : INTERETS MORATOIRES
- ARTICLE 21 : PENALITE DE RETARD
- ARTICLE 22 : REGIME FISCAL ET DOUANIER
- ARTICLE 23 : TIMBRES ET ENREGISTREMENT DE LA LETTRE COMMANDE

CHAPITRE III : EXECUTION DE LA LETTRE COMMANDE

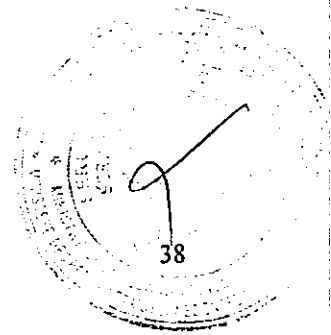
- ARTICLE 24 : BREVET
- ARTICLE 25 : LIEU ET DELAI DE LIVRAISON
- ARTICLE 26 : ROLES ET RESPONSABILITES DU FOURNISSEUR
- ARTICLE 27 : TRANSPORT ET ASSURANCES
- ARTICLE 28: ESSAIS ET SERVICES CONNEXES
- ARTICLE 29: SERVICE APRES-VENTE ET CONSOMMABLES

CHAPITRE IV : DE LA RECEPTION

- ARTICLE 30 : DOCUMENT A FOURNIR AVANT LA RECEPTION TECHNIQUE
- ARTICLE 31 : RECEPTION PROVISOIRE
- ARTICLE 32 : DOCUMENT A FOURNIR AVANT LA RECEPTION PROVISOIRE
- ARTICLE 33 : DELAI DE GARANTIE
- ARTICLE 34: RECEPTION DEFINITIVE

CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES

- ARTICLE 35 : RESILIATION DE LA LETTRE COMMANDE
- ARTICLE 36 : CAS DE FORCE MAJEURE
- ARTICLE 37 : DIFFERENDS ET LITIGES
- ARTICLE 38 : EDITION ET DIFFUSION DE LA LETTRE COMMANDE
- ARTICLE 39 ET DERNIER : ENTREE EN VIGUEUR DE LA LETTRE COMMANDE



CHAPITRE I : GENERALITES

ARTICLE 1: OBJET DE LA LETTRE COMMANDE

Le présent Appel d'Offres a pour objet l'acquisition de mobilier de bureau pour les Services Centraux comprennent la fourniture des mobiliers de bureau, le transport, la manutention et le montage des mobiliers du bureau pour les services centraux.

ARTICLE 2: PROCEDURE DE PASSATION DE LA LETTRE COMMANDE

La présente Lettre Commande est passée après Appel d'Offres National Ouvert N° /AONO/MINPMEESA/CIMPM/2024 DU relatif à l'acquisition de mobilier de bureau pour les Services Centraux (procédure d'urgence) conformément au décret n° 2018/366 du 20 Juin 2018 portant Code des Marchés Publics.

ARTICLE 3 : DEFINITIONS, ATTRIBUTIONS ET NANTISSEMENT

3.1 Définitions générales et attribution

Pour l'application des dispositions de présente Lettre Commande et des textes généraux auxquels il se réfère, il est précisé ce qui suit:

- Le Maître d'Ouvrage du présent marché est le **Ministre des Petites et Moyennes Entreprises, de l'Economie Sociale et de l'Artisanat**. Il passe le marché, veille à la conservation des originaux des documents y relatifs et procède à la transmission des copies au Ministre en charge des Marchés Publics et à l'organisme chargé de la régulation.
- Les attributions de Chef de Service seront exercées par le **Directeur des Affaires Générales du Ministère des Petites et Moyennes Entreprises, de l'Economie Sociale et de l'Artisanat (MINPMEESA)**.
- Les attributions de l'Ingénieur seront exercées par le **Sous-Directeur du Budget, du Matériel et de la Maintenance**; il doit vérifier que les fournitures sont conformes aux spécifications techniques décrites par la présente Lettre Commande, les approuver ou les refuser si elles ne sont pas conformes.

3.2 Nantissement

En vue de l'application du régime de nantissement prévu par le décret n°2018/366 du 20 Juin 2018 portant code des marchés, sont désignés comme suit :

Autorité chargée des engagements, de la liquidation et de l'ordonnancement de la présente Lettre Commande :

Le Ministre des Petites et Moyennes Entreprises de l'Economie Sociale et de l'Artisanat

Comptable chargé des paiements :

Le Payeur de la Paierie Spécialisée auprès du MINEE et MINPMEESA.

ARTICLE 4: LANGUE, LOIS ET REGLEMENTS APPLICABLES

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

4.2. Le fournisseur s'engage à observer les lois, règlements, ordonnances en vigueur en République du Cameroun, et ce aussi bien dans sa propre organisation que dans la réalisation du marché. Si au Cameroun, ces règlements, lois et dispositions administratives et fiscales en vigueur à la date de signature de la présente Lettre Commande venaient à être modifiés après la signature du contrat, les coûts éventuels qui en découleraient directement seraient pris en compte sans gain ni perte pour chaque partie.

ARTICLE 5: NORMES

5.1. Les fournitures livrées en exécution de la présente Lettre Commande seront conformes aux normes fixées dans le descriptif des fournitures et quand aucune norme applicable n'est

mentionnée, la norme faisant autorité en la matière est applicable au Cameroun ; cette norme sera la norme la plus récemment approuvée par l'autorité compétente.

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

ARTICLE 6: PIECES CONSTITUTIVES DE LA LETTRE COMMANDE

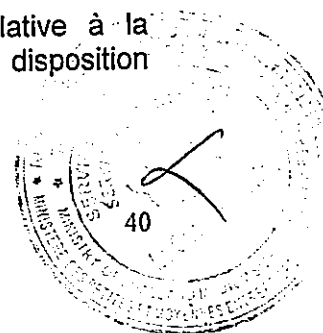
Les pièces contractuelles constitutives de la présente Lettre Commande sont par ordre de priorité:

1. La lettre de soumission;
2. La soumission du fournisseur et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives Particulières et au Cahier des Clauses Techniques Particulières ci-dessous visés ;
3. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
4. Le Descriptif des Fournitures (DF);
5. Les éléments propres à la détermination du montant du marché, tels que, par ordre de priorité : les cadres bordereaux des prix unitaires ; l'état des prix forfaitaires ; le cadre du détail ou le devis estimatif ; le cadre du sous-détail des prix unitaires.

ARTICLE 7: TEXTES GENERAUX APPLICABLES

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

1. La loi 2023/019 du 19 décembre 2023 portant loi de Finances de la République du Cameroun pour l'EXERCICE 2024 ;
2. Décret n°2001/048 du 23 février 2001 portant création, organisation et fonctionnement de l'ARMP modifié et complété par le décret n° 2012/076 du 08 mars 2012 ;
3. Décret n°2003/651/PM du 16 avril 2003 fixant modalités d'application du régime fiscal et douanier des marchés publics;
4. Décret n°2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics;
5. Décret n°2018/0001/PM du 05 janvier 2018 portant création d'une plateforme de dématérialisation dans le cadre des marchés publics et fixant ses règles d'utilisation ;
6. Décret n°2018/0002/PM du 05 janvier 2018 fixant les conditions et les modalités de passation des marchés publics par voie électronique au Cameroun d'utilisation ;
7. Décret n° 2018/366 du 20 Juin 2018 portant Code des Marchés Publics
8. Arrêté n°093/CAB/PM du 05 novembre 2002 fixant les montants de la caution de soumission et les frais de dossier d'Appels d'Offres ;
9. Arrêté n°207/A/MINMAP du 03 juillet 2018 portant création des Commissions Internes de Passation des Marchés Publics auprès des Départements Ministériels et certaines Administrations Publiques ;
10. Arrêté conjoint N°0162/MINFOF/MINTP/MINMAP du 15 décembre 2020 fixant les modalités d'utilisation du bois d'origine légale dans la commande publique ;
11. Circulaire n°00001/PR/MINMAP/CAB du 25 avril 2022 relative à l'application du Code des Marchés Publics ;
12. Circulaire N°00000026/C/MINFI du 29 décembre 2023 portant instructions relatives à l'exécution des lois de finances, au suivi et au contrôle de l'exécution du budget de l'Etat et des Autres Entités Publiques pour l'exercice 2024 ;
13. lettre circulaire N°004/LC/MINMAP/CAB du 25 janvier 2017 relative à la prise en compte des défaillances des entreprises dans l'exécution des marchés antérieurs dans l'attribution de nouveaux marchés) ;
14. Lettre Circulaire N°000001/LC/PR/MINMAP/CAB du 15 janvier 2021 relative à la délivrance des quittances d'achat des Dossiers d'Appel d'Offres et leur mise à disposition aux soumissionnaires potentiels.
15. Textes régissant les corps de métiers ;
16. Autres textes spécifiques au domaine concerné par le marché.



ARTICLE 8: COMMUNICATION

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

- a. Dans le cas où le Maître d'Ouvrage en est le destinataire : Monsieur le Ministre des Petites et Moyennes Entreprises, de l'Economie Sociale et de l'Artisanat avec copie adressée dans les mêmes délais à l'Ingénieur du Projet.
- b. Dans le cas où le fournisseur en est le destinataire : (à préciser).

Le fournisseur adressera toute notification écrite ou correspondance au Maître d'Ouvrage, avec copie au Chef de service du marché.

ARTICLE 9: ORDRE DE SERVICE

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 le Cocontractant d'exécuter les ordres de service reçus.

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

9.1- L'ordre de service de commencer les prestations, est signé et notifié par le Maître d'Ouvrage avec copie au Chef de Service des Marchés, à l'ingénieur et à l'Organisme Payeur.

9.2- Sur proposition du Maître d'Ouvrage, les ordres de service ayant une incidence sur l'objectif, le montant ou le délai d'exécution du marché seront signés et notifiés par le Maître d'Ouvrage au Cocontractant avec copie au Chef de Service, à l'Ingénieur et l'Organisme Payeur. Le visa préalable de l'Organisme Payeur sera éventuellement requis avant la signature de ceux ayant une incidence sur le montant.

9.3- Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal des prestations seront directement signés par le Chef de service et notifiés au Cocontractant par l'Ingénieur avec copie au Maître d'Ouvrage.

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

9.5- Les ordres de service de suspension et de reprise sont signés et notifiés par le Maître d'Ouvrage Contractante

9.6- S'agissant des ordres de service signés et notifiés par le Maître d'Ouvrage, la notification doit être faite dans un délai maximum de 30 jours.

ARTICLE 10 : Marchés à tranches conditionnelles NON APPLICABLE

ARTICLE 11: MATERIEL ET PERSONNEL DUFournisseur

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

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

11.3Le fournisseur utilisera le matériel approprié dans le projet d'exécution pour la bonne exécution des prestations selon les règles de l'art.

11.4 Toute modification apportée sera notifiée à l'Autorité Contractante.

CHAPITRE II : CLAUSES FINANCIERES

ARTICLE 12 : GARANTIES ET CAUTIONS



12.1 Caution de bonne exécution

La caution de bonne exécution est fixée à 2% du montant TTC du contrat. La caution de bonne exécution sera restituée dans un délai d'un mois, après le résultat de la réception des fournitures, à la suite d'une mainlevée délivrée par le Maître d'Ouvrage après demande du fournisseur. Elle peut être remplacée par une caution d'égal montant délivrée par une banque de 1^{er} ordre ou une compagnie d'assurance agréée par le Ministère en charge des Finances.

12.2 Retenue de garantie

Non applicable

ARTICLE 13 : MONTANT DE LA LETTRE COMMANDE

Le montant de la présente Lettre Commande, tel qu'il ressort du détail ou devis 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
- Montant de l'IR : _____ () francs CFA
- Net à percevoir : _____ () francs CFA

ARTICLE 14 : LIEU ET MODE DE PAIEMENT

Les paiements s'effectueront au compte n° _____ ouvert au nom du fournisseur à la banque _____ après signature du Ministre des Petites et Moyennes Entreprises, de l'Economie Sociale et de l'Artisanat.

ARTICLE 15 : REVISION DES PRIX

Les prix sont fermes et non révisibles.

ARTICLE 16 : FORMULATION DE REVISION OUD'ACTUALISATION DES PRIX

Non applicable

ARTICLE 17 : FORMULATION D'ACTUALISATION DES PRIX

Non applicable

ARTICLE 18 : AVANCE

Le Maître d'Ouvrage n'accordera pas une avance de démarrage dans le cadre de la présente Lettre Commande.

ARTICLE 19 : PAIEMENT

Les paiements seront effectués dès réception des fournitures, sur présentation des factures accompagnées des pièces ci-après, visées du MINPMEESA :

- Le PV de réception ;
- Le contrat signé et enregistré ;
- Caution de Bonne exécution.

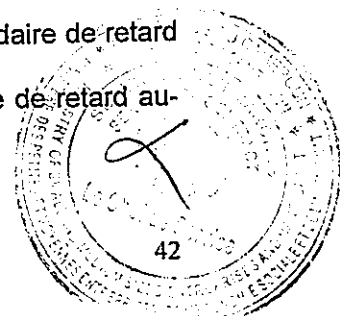
ARTICLE 20 : INTERETS MORATOIRES

Les intérêts moratoires éventuels sont payés par état des sommes dues conformément à l'article 167 du décret n° 2018 / 366 du 20 Juin 2018 portant Code des Marchés Publics.

ARTICLE 21 : PENALITE DE RETARD

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

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



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

ARTICLE 22: REGIME FISCAL ET DOUANIER

La loi 2023/019 du 19 décembre 2023 portant loi de Finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2023 et la Circulaire N°00000026/C/MINFI du 29 décembre 2023 portant instructions relatives à l'exécution des lois de finances, au suivi et au contrôle de l'exécution du budget de l'Etat et des Autres Entités Publiques pour l'exercice 2024.

ARTICLE 23: TIMBRES ET ENREGISTREMENT DE LA LETTRE COMMANDE

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

CHAPITRE III : EXECUTION DE LA LETTRE COMMANDE

ARTICLE 24 : BREVET

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

ARTICLE 25 : LIEU ET DELAI DE LIVRAISON

25.1. Lieu de livraison

Le matériel faisant l'objet du présent Appel d'Offres sera livré à Yaoundé-MINPMEESA-Immeuble rose.

25.2. Délai de livraison

Le délai de livraison ne devra pas excéder quatre-vingt-dix (90) mois maximum à compter de la date de la notification de l'ordre de service de commencer l'exécution du présent marché par le chef de service du marché.

ARTICLE 26 : ROLES ET RESPONSABILITES DU FOURNISSEUR

Le fournisseur a pour mission d'assurer la fourniture des biens tels que décrits dans les Spécifications techniques, sous le contrôle du Maître d'Œuvre ou l'Ingénieur et ce conformément au présent marché et aux règles et normes en vigueur.

ARTICLE 27 : TRANSPORT ET ASSURANCES

27.1. Transport

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

27.2. Assurance

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

ARTICLE 28 : ESSAIS ET SERVICES CONNEXES

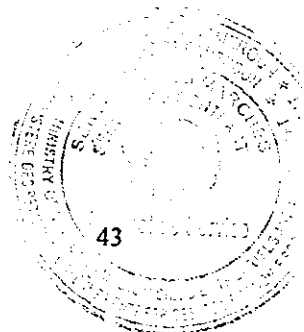
NON APPLICABLE

ARTICLE 29: SERVICE APRES-VENTE

NON APPLICABLE.

CHAPITRE IV : DE LA RECEPTION

ARTICLE 30 : DOCUMENTS A FOURNIR AVANT LA RECEPTION



Le co-contractant devra produire la notification de livraison dans un délai de dix(10) jours au moins avant la réception.

- Copie de la facture décrivant les fournitures indiquant leurs quantités, leur prix et le montant total ;
- La notification de livraison.

ARTICLE 31 : RECEPTION

La réception sera effectuée à Yaoundé-MINPMEESA-immeuble rose, et en présence du Cocontractant, par la Commission de réception composée comme suit :

- Le Maître d'Ouvrage ou son représentant..... Président
- Le Chef de Service du MarchéMembre
- Le Comptable du cabinet /MINPMEESA Membre
- Le Chef de Service des Marchés Membre
- Le Fournisseur ou son représentant..... Membre
- L'Ingénieur du marché Rapporteur
- Un expert en ebénisterie.....Invité
- Le Représentant du MINMAPObservateur

La commission est convoquée à la réception par courrier au moins dix (10) jours avant la date de la réception. La Commission de réception dont l'analyse s'appuiera sur le rapport de la réception technique de l'ingénieur du Marché, vérifiera la qualité et la conformité des fournitures livrées, par rapport aux caractéristiques définies dans le Descriptif des Fournitures et décidera s'il y a lieu ou non de prononcer la réception.

En cas de non-conformité, le Fournisseur sera invité à remplacer le matériel incriminé. En cas de conformité, la commission prononcera la réception. Il sera alors dressé un procès-verbal de réception signé par les membres de la commission et par le Cocontractant de l'Administration. La réception provisoire fera l'objet d'un procès-verbal provisoire signé sur le champ par tous les membres de la commission.

ARTICLE 32 : DOCUMENTS A FOURNIR APRES LA RECEPTION PROVISOIRE

Non applicable.

ARTICLE 33 : PERIODE DE GARANTIE

Non applicable.

ARTICLE 34: RECEPTION DEFINITIVE

Non applicable.

CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES

ARTICLE 35 : RESILIATION DE LA LETTRE COMMANDE

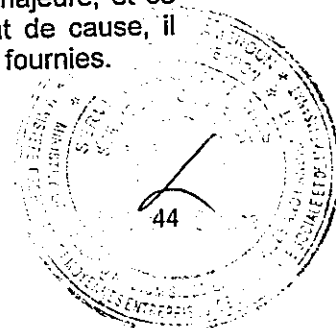
Le marché peut être résilié comme prévu à la section II Titre V du décret n° 2018/366 du 20 Juin 2018 portant Code des Marchés Publics et notamment dans l'un des cas de :

- Retard dans les prestations entraînant des pénalités au-delà de 10% du montant de la fourniture ;
- Défaillance du fournisseur.

ARTICLE 36 : CAS DE FORCE MAJEURE

En cas de force majeure, le Cocontractant ne pourra voir sa responsabilité dérogée que s'il a averti par écrit le Maître d'Ouvrage de son intention d'évoquer ce cas de force majeure, et ce avant la fin du dixième (10ème) jour qui a succédé à l'événement. En tout état de cause, il appartient au Maître d'Ouvrage d'apprécier ce cas de force majeure et les preuves fournies.

ARTICLE 37 : DIFFERENDS ET LITIGES



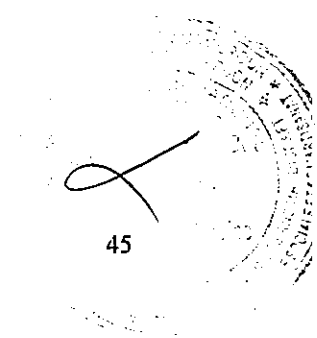
Lorsqu'aucune solution amiable ne peut être apportée au différend, celui-ci est porté devant la juridiction Camerounaise compétente.

ARTICLE 38 : EDITION ET DIFFUSION DE LA LETTRE COMMANDE

Vingt (20) exemplaires de la présente Lettre Commande seront édités par les soins de l'entrepreneur et fournis au Chef de Service du Marché pour diffusion.

ARTICLE 39 : ENTREE EN VIGUEUR DE LA LETTRE COMMANDE

La présente Lettre Commande ne deviendra définitif qu'après sa signature par le Maitre d'Ouvrage. Il entrera en vigueur dès sa notification au fournisseur.



REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix - Travail - Patrie

MINISTRE DES PETITES ET MOYENNES ENTREPRISES
DE L'ECONOMIE SOCIALE ET DE L'ARTISANAT

COMMISSION INTERNE DE PASSATION
DES MARCHES

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace - Work - Fatherland

MINISTRY OF SMALL AND MEDIUM SIZED ENTERPRISES
SOCIAL ECONOMY AND HANDICRAFTS

TENDERS BOARD

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT

/// N° 008/AONO/MINPMEESA/CIPM/2024 DU 05 AVR 2024 RELATIF
A L'ACQUISITION DE MOBILIER DE BUREAU POUR LES
SERVICES CENTRAUX

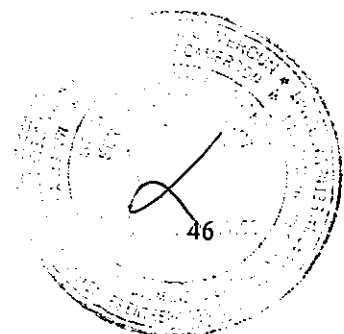
◆◆◆◆◆◆◆◆◆◆

FINANCEMENT : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC DU
MINPMEESA EXERCICE 2024

IMPUTATION BUDGETAIRE: 58 39 167 01 340010 524118

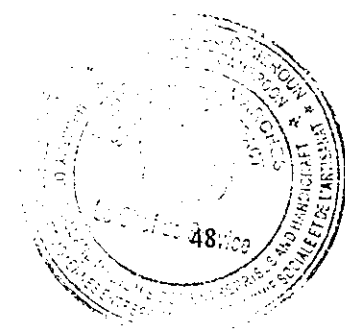
PIECE n° 5 :
DESCRIPTIF DES FOURNITURES(DF)

AVRIL 2024



Caractéristiques principales minimales	Quantités	Livraison	
		Délais	Lieu
Salon en cuir			
<ul style="list-style-type: none"> • Dimension: 215x90 160x90 110x90 • Matériaux : véritable cuir • Couleur: Noir ou Marron • Densité assise 35-40 kg/m3 : 3 couches de mousse polyuréthane élastique de haute densité et haute résilience • Densité dossier 30-35 kg/m3 : 2 couches de mousse polyuréthane élastique de haute densité et haute résilience 	01	Quatre-vingt-dix (90) jours	MINPMEESA Immeuble Rose
Armoire de rangement de bureau			
<ul style="list-style-type: none"> • bois massif iroko/sapeli • 5 tablettes en bois 6 niveaux • dimension (L) 120cm, (H) 200cm et (P) 45cm 	03	Quatre-vingt-dix (90) jours	MINPMEESA Immeuble Rose
Bureau secrétaire			
<ul style="list-style-type: none"> • Bois • Caisson à 3Tfermés • Dimensions bureau : 140x80x75cm(LxlxH) • Sous-main en croute de cuir incorporé sur plateau 	10	Quatre-vingt-dix (90) jours	MINPMEESA Immeuble Rose
Fauteuil directeur			
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Couleur : noir ou marron ▪ Assise et dossier en cuir ▪ Appuie-tête extra rembourré ▪ Accoudoirs en bois ▪ Confort extrême 	04	Quatre-vingt-dix (90) jours	MINPMEESA Immeuble Rose
Fauteuil directeur orthopédique			
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Fauteuil orthopédique en tissu solide et grillagé ▪ support lombaire incorporé et têlière ▪ assise réglable en avant et arrière ▪ dossier réglable en hauteur ▪ Accoudoir réglable en hauteur et recouvert en polyéthilène piètement en aluminium sur 5 roulettes 	04	Quatre-vingt-dix (90) jours	MINPMEESA Immeuble Rose
Fauteuil sous directeur			
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Roulettes : Double galet pour sol souple ▪ Type : Fauteuil de direction ▪ Armature de l'assise : Bois ▪ Armature de dossier : Bois ▪ Epaisseur et Densité de la mousse de l'assise – cm 10 cm -D35 ▪ Epaisseur et Densité de la mousse du dossier – cm 10 cm D25 ▪ Collection : Modèle Amsterdam ▪ Garnissage de l'assise : Croute de cuir de Vache ▪ Garnissage du dossier : Croute de cuir de Vache ▪ Hauteur de l'assise (Mini/Maxi) – cm : 72 cm ▪ Largeur de l'assise – cm : 55 cm ▪ Charge maximum – kg : 120 kg ▪ Mécanisme : Bascule centrée avec réglage de fermeté ▪ Piètement : Piètement étoile 5 branches en aluminium poli ▪ Réglage en hauteur : Par vérin à gaz ▪ Revêtement : Cuir véritable 	15	Quatre-vingt-dix (90) jours	MINPMEESA Immeuble Rose
Fauteuil Cadre			
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Fauteuil cadre en simili cuir, ▪ accoudoir en aluminium recouvert de simili cuir ▪ piètement en aluminium sur 5 roulettes 	15	Quatre-vingt-dix (90) jours	MINPMEESA Immeuble Rose
Chaise Secrétaire			
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Chaise secrétaire ▪ Dossier et assise rembourrés en mousse haute densité ▪ Recouverts de cuir simili ▪ e ergonomique avec têtière 	15	Quatre-vingt-dix (90) jours	MINPMEESA Immeuble Rose

<ul style="list-style-type: none"> ▪ accoudoir réglable ▪ piétement en aluminium sur 5 roulettes 			
Tapis			
<ul style="list-style-type: none"> ▪ matière : soie ▪ dimension : 150x220cm 	01	Quatre-vingt-dix (90) jours	MINPMEESA Immeuble Rose
Ensemble table à manger et chaises			
<ul style="list-style-type: none"> • Plateau 100x100cm • Hauteur 75 cm • Bois massif 	01	Quatre-vingt-dix (90) jours	MINPMEESA Immeuble Rose
Chaises de réception en bois			
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Bois massif iroko/sapeli sur 4 pieds ▪ Accoudoir en bois 	10	Quatre-vingt-dix (90) jours	MINPMEESA Immeuble Rose



REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix - Travail - Patrie

MINISTRE DES PETITES ET MOYENNES ENTREPRISES
DE L'ECONOMIE SOCIALE ET DE L'ARTISANAT

COMMISSION INTERNE DE PASSATION
DES MARCHES

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace - Work - Fatherland

MINISTRY OF SMALL AND MEDIUM SIZED ENTERPRISES
SOCIAL ECONOMY AND HANDICRAFTS

TENDERS BOARD

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT

77 / N° / 008 / AONO/MINPMEESA/CIPM/2024 DU 05 AVR 2024 RELATIF
A L'ACQUISITION DE MOBILIER DE BUREAU POUR LES
SERVICES CENTRAUX

(PROCEDURE D'URGENCE)

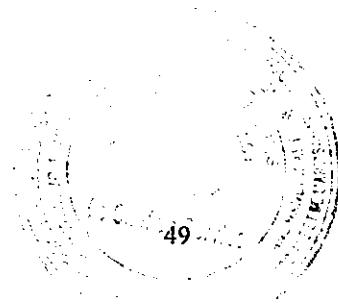
◆◆◆◆◆◆◆◆◆◆

FINANCEMENT : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC DU
MINPMEESA EXERCICE 2024

IMPUTATION BUDGETAIRE: 58 39 167 01 340010 524118

PIECE n° 6 :
CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

AVRIL 2024



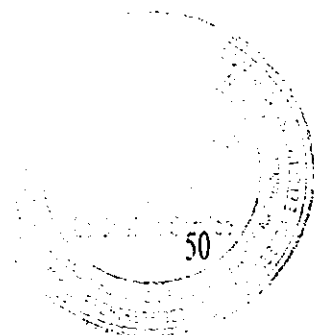
CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

Libellé ou désignation	Unité	Prix unitaire en toutes lettres hors T.V.A	Prix unitaires en chiffres HTVA
Salon en cuir 5 places Salon en cuire 5 places, densité assise, densité dossier L'unité à..... hors TVA	U		
Armoire de rangement de bureau en bois Armoire de rangement de bureau en bois 5 tablette es bois 6 niveaux ; H200cmxL120cmxP45cm L'unité à..... hors TVA	U		
Bureau Secrétaire bureau bois avec caisson à 3T fermés et Sous-main en croute de cuir incorporé sur plateau, dimensions bureau : 140x80x75cm(LxlxH) L'unité à..... hors TVA	U		
Fauteuil directeur Fauteuil Directeur, assise et dossier en cuir ; appuie-tête extra rembourré ; accoudoirs en bois ; Confort extrême L'unité à..... hors TVA	U		
Fauteuil Othopedique Fauteuil Directeur, assise et dossier en cuir ; appuie-tête extra rembourré ; accoudoirs en bois ; Confort extrême L'unité à..... hors TVA	U		
Fauteuil sous-directeur Fauteuil avec roulettes double galet pour sol souple, armature de l'assise et de dossier en bois ; Epaisseur et Densité de la mousse de l'assise ;Cuir véritable hors TVA	U		
Fauteuil Cadre Fauteuil cadre en simili cuir, accoudoir en aluminium recouvert de simili cuir, piétement en aluminium sur 5 roulettes L'unité à..... hors TVA	U		
Chaise Secrétaire Chaise secrétaire avec dossier et assise rembourrés en mousse haute densité, recouverts de cuir simili et ergonomique avec têtère avec accoudoir réglable piétement en aluminium sur 5 roulettes L'unité à..... hors TVA	U		
TAPIS Tapis en soie de 150x 220 cm L'unité à..... hors TVA	U		
Ensemble table à manger 4 places et chaises Table à manger 4 places en bois massif P100x100cm ; H75cm et Chaises L'unité à..... hors TVA	U		
Chaises de réception en bois Chaise en bois massif iroko/sapeli sur 4 pieds avec accoudoir en bois L'unité à..... hors TVA	U		

Nom du Soumissionnaire.....

Signature

Date



REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix - Travail - Patrie

MINISTRE DES PETITES ET MOYENNES ENTREPRISES
DE L'ECONOMIE SOCIALE ET DE L'ARTISANAT

COMMISSION INTERNE DE PASSATION
DES MARCHES

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace - Work - Fatherland

MINISTRY OF SMALL AND MEDIUM SIZED ENTERPRISES
SOCIAL ECONOMY AND HANDICRAFTS

TENDERS BOARD

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT

**N° / N° / 00-PAONO/MINPMEESA/CIPM/2024 DU 05 AVR 2024 RELATIF
A L'ACQUISITION DE MOBILIER DE BUREAU POUR LES
SERVICES CENTRAUX**

◆◆◆◆◆◆◆◆◆◆

**FINANCEMENT : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC DU
MINPMEESA EXERCICE 2024**

IMPUTATION BUDGETAIRE: 58 39 167 01 340010 524118

**PIECE n° 7 :
CADRE DU DETAIL QUANTITATIF ET
ESTIMATIF**

AVRIL 2024

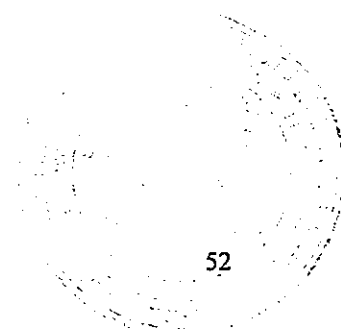
CADRE DU DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF

N°	Désignation	Descriptif	Unité	Qté	PU	PT HTVA
1	Salon en cuir 5 places		U	01		
2	Armoire de rangement de bureau en bois		U	03		
3	Bureau Secrétaire		U	10		
4	Fauteuil Directeur		U	04		
5	Fauteuil Orthopédique	Directeur	U	04		
6	Fauteuil sous-directeur		U	15		
7	Fauteuil Cadre		U	15		
8	Chaise Secrétaire		U	15		
9	Tapis		U	01		
10	Ensemble table à manger 4 places et chaises		U	01		
11	Chaises de réception en bois		U	10		
TOTAL TTC (A+B)						
TOTAL HTVA						
TVA (19,25%)						
IR (2,2% ou 5,5%)						
NET À PAYER (A-C)						

Nom du Soumissionnaire.....

Signature

Date



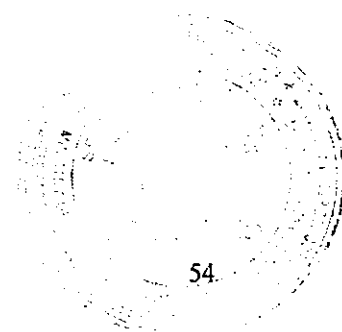
CADRE DU SOUS-DETAIL DES PRIX UNITAIRES

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

Nom du Soumissionnaire.....

Signature

Date



REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix - Travail - Patrie

MINISTRE DES PETITES ET MOYENNES ENTREPRISES
DE L'ECONOMIE SOCIALE ET DE L'ARTISANAT

COMMISSION INTERNE DE PASSATION
DES MARCHES

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace - Work - Fatherland

MINISTRY OF SMALL AND MEDIUM SIZED ENTERPRISES
SOCIAL ECONOMY AND HANDICRAFTS

TENDERS BOARD

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT

000 / N° 008 / AONO/MINPMEESA/CIPM/2024 DU 05 AVR 2024 RELATIF
A L'ACQUISITION DE MOBILIER DE BUREAU POUR LES
SERVICES CENTRAUX
(PROCEDURE D'URGENCE)

◆◆◆◆◆◆◆◆◆◆

FINANCEMENT : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC DU
MINPMEESA EXERCICE 2024

IMPUTATION BUDGETAIRE: 58 39 167 01 340010 524118

PIECE n° 9 :
MODELE DE LA LETTRE COMMANDE

AVRIL 2024

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

=====

MINISTERE DES PETITES ET MOYENNES
ENTREPRISES, DE L'ECONOMIE SOCIALE
ET DE L'ARTISANAT

=====

COMMISSION INTERNE DE PASSATION
DES MARCHES

=====

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work –Fatherland

=====

MINISTRY OF SMALL AND MEDIUM-SIZED
ENTERPRISES, SOCIAL ECONOMY AND
HANDICRAFTS

=====

TENDERS BOARD

=====

LETTRE COMMANDE N° _____/LC/MINPMEESA/CIPM/2024 du _____
PASSEE APRES APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT
N° _____/AONO/MINPMEESA/CIPM/2024 DU _____ RELATIF A L'ACQUISITION
DE MOBILIER DE BUREAU POUR LES SERVICES CENTRAUX ;

TITULAIRE DE LA LETTRE
COMMANDE

:
B.P : _____ TEL : _____
Registre de commerce : n° _____
N° Contribuable: _____
N° Compte : _____
Banque : _____, Agence de _____

OBJET DE LA LETTRE
COMMANDE

: ACQUISITION DE MOBILIER DE BUREAU POUR LES
SERVICES CENTRAUX

LIEU D'EXECUTION

: YAOUNDE-MINPMEESA-IMMEUNBLE ROSE

MONTANT DE LA LETTRE
COMMANDE

TTC	
HTVA	
TVA 19,25%	
IR 2,2 ou 5,5%	
NAP	

DELAI DE LIVRAISON

: Quatre-vingt-dix (90) jours

FINANCEMENT
IMPUTATION

: BIP 2024 du MINPMEESA
: 58 39 167 01 340010 524118

SOUSCRITE LE _____

SIGNEE LE _____

NOTIFIEE LE _____

ENREGISTREE LE _____

**ENTRE L'ETAT DU CAMEROUN, Représenté par LE MINISTRE DES PETITES
ET MOYENNES ENTREPRISES DE L'ECONOMIE SOCIALE ET DE L'ARTISANAT**

Ci-après dénommé « **LE MAITRE D'OUVRAGE**

D'UNE PART,

ET LA SOCIETE _____

BP _____ **Tél. :** _____ **Fax** _____

N°RC :A.....

N° CONTRIBUTABLE :

N° DE COMPTE BANCAIRE

Représentée par _____

Ci-après dénommée « **LE FOURNISSEUR** »

D'AUTRE PART,

IL EST CONVENU ET ARRÊTE CE QUI SUIT :

SOMMAIRE

Titre 1 : CCAP

Titre 2 : Descriptif des Fournitures

Titre 3 : Bordereau de prix unitaire

Titre 4 : Devis quantitatif et estimatif

Titre 5 : Sous-détail des prix

PAGE _____ ET DERNIERE

LETTRE COMMANDE N° _____/LC/MINPMEESA/CIPM/2024 du _____
PASSEE APRES APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT
N° _____/AONO/MINPMEESA/CIPM/2024 DU _____ RELATIF A L'ACQUISITION
DE MOBLIER DE BUREAU POUR LES SERVICES CENTRAUX ;

Titulaire :

Montant : (en francs CFA TTC en lettres et en chiffres)

Délai de livraison : Quatre-vingt-dix (90) jours

LUE ET ACCEPTEE PAR LE CO-CONTRACTANT

YAOUNDE, LE _____

SIGNEE PAR LE MINISTRE DES PETITES ET MOYENNES ENTREPRISES,
DE L'ECONOMIE SOCIALE ET DE L'ARTISANAT

YAOUNDE LE _____

ENREGISTREMENT

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix - Travail - Patrie

MINISTRE DES PETITES ET MOYENNES ENTREPRISES
DE L'ECONOMIE SOCIALE ET DE L'ARTISANAT

COMMISSION INTERNE DE PASSATION
DES MARCHES

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace - Work - Fatherland

MINISTRY OF SMALL AND MEDIUM SIZED ENTERPRISES
SOCIAL ECONOMY AND HANDICRAFTS

TENDERS BOARD

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT

**/// N° 008/AONO/MINPMEESA/CIPM/2024 DU 05 AVR 2024 RELATIF
A L'ACQUISITION DE MOBILIER DE BUREAU POUR LES
SERVICES CENTRAUX**

◆◆◆◆◆◆◆◆◆◆

**FINANCEMENT : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC DU
MINPMEESA EXERCICE 2024**

IMPUTATION BUDGETAIRE: 58 39 167 01 340010 524118

**PIECE n° 10 :
FORMULAIRES ET MODELES A UTILISER**

AVRIL 2024

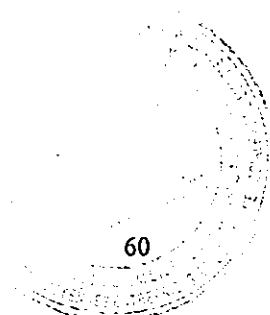


Table des modèles

Annexe n° 1 : Modèle de soumission

Annexe n° 2 : Modèle de caution de soumission

Annexe n° 3 : Modèle de cautionnement définitif

Annexe n° 1 : Modèle de soumission

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

Après avoir pris connaissance de toutes les pièces figurant ou mentionnées au dossier d'Appel d'Offres y compris les additifs, N° [rappeler l'objet de l'appel d'offres]

- Me 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 pour le lot n°..... à

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

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

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

.....
.....
.....

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

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

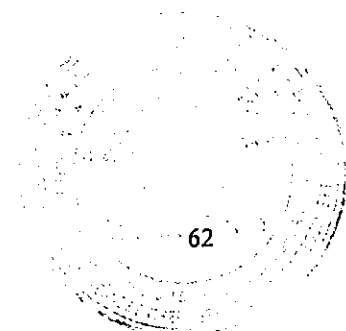
Fait à le.....

Signature de en qualité de dûment autorisé à signer les soumissions

pour et au nom de ⁽⁹⁾

(8) Supprimer la mention inutile

(9) Annexer la lettre de pouvoirs



Annexe n° 2 : Modèle de caution de soumission

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

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

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

Les conditions de cette obligation sont les suivantes :

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

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

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

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

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

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

Signé et authentifié par la banque à, le

[signature de la banque]

Annexe n° 3 : Modèle de cautionnement définitif

Banque :

Référence de la Caution : N°

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

Attendu que..... [nom et adresse du fournisseur],

ci-dessous désigné « le Fournisseur », s'est engagé, en exécution du marché désigné « le marché », à réaliser [indiquer la nature des fournitures]

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

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

Nous, [nom et adresse de banque],

représentée par [noms des signataires],

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

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

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

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

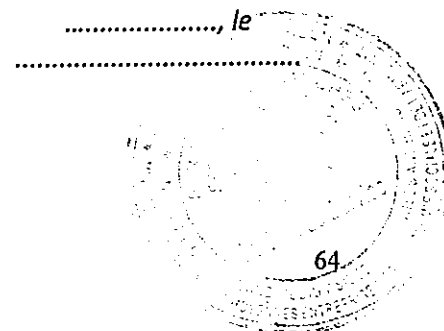
Toute demande de paiement formulée par le Maître d'Ouvrage au titre de la présente garantie doit être faite par lettre recommandée avec accusé de réception, parvenue à la banque pendant la période de validité du présent engagement.

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

Signé et authentifié par la banque

[signature de la banque

....., le



1. Joindre l'étude préalable: TDR ; Facture
2. Indiquer : **Acquisition du mobilier de bureau pour les Services Centraux**
- 2.1. La date de la réalisation de l'étude : Octobre 2023
- 2.2. Le nom du Maître d'Œuvre public ou privé l'ayant réalisé : **Le Sous-Directeur du Budget, du Matériel et de la Maintenance**
- 2.3. Les références du marché, si maîtrise d'œuvre privée l'ayant réalisé : **RAS**
- 2.4. Description des études : **Salon 5 places ; armoire de rangement de bureau en bois ; bureau secrétaire; fauteuil directeur ; fauteuil orthopédique ; fauteuil Sous-directeur ; fauteuil cadre ; chaises secrétaires ; Tapis ; ensemble table à manger 4 places et s ; de réception.**

N.B : - Pour les prestations de moindre envergure, le Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué peut fournir un calcul justificatif des quantités du DAO :

- *Le Président de la Commission des Marchés peut avant de se prononcer, solliciter l'avis d'un expert sur la qualité des études réalisées.*

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix - Travail - Patrie

MINISTERE DES PETITES ET MOYENNES ENTREPRISES
DE L'ECONOMIE SOCIALE ET DE L'ARTISANAT

COMMISSION INTERNE DE PASSATION
DES MARCHES

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace - Work - Fatherland

MINISTRY OF SMALL AND MEDIUM SIZED ENTERPRISES
SOCIAL ECONOMY AND HANDICRAFTS

TENDERS BOARD

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT

**N° 00.8/AONO/MINPMEESA/CIPM/2024 DU 05 AVR 2024 RELATIF
A L'ACQUISITION DE MOBILIER DE BUREAU POUR LES
SERVICES CENTRAUX**

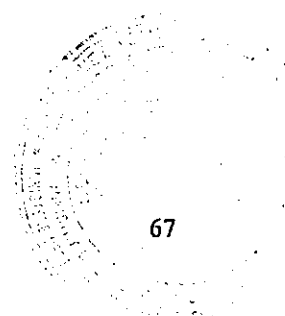
◆◆◆◆◆◆◆◆◆◆

**FINANCEMENT : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC DU
MINPMEESA EXERCICE 2024**

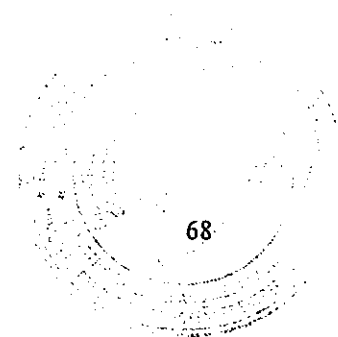
IMPUTATION BUDGETAIRE: 58 39 167 01 340010 524118

**PIECE n° 12 :
LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET
DES ORGANISMES FINANCIERS AGREES**

AVRIL 2024



N°	I- BANQUES
1.	AFRILAND FIRST BANK (AFB)
2.	BANQUE INTERNATIONALE DU CAMEROUN POUR L'EPARGNE ET LE CREDIT (BICEC)
3.	COMMERCIAL BANK OF CAMEROON (CBC)
4.	BANQUE ATLANTIQUE DU CAMEROUN (BAC)
5.	SOCIETE COMMERCIALE DE BANQUES-CAMEROUN (CA-SCB)
6.	CITIBANK CAMEROON
7.	SOCIETE GENERALE DE BANQUES AU CAMEROUN (SGBC)
8.	UNION BANK OF CAMEROON PLC (UBC)
9.	UNITED BANK FOR AFRICA (UBA)
10.	ECOBANK CAMEROON (EBC)
11.	STANDARD CHARTERED BANK CAMEROON (SCBC)
12.	NATIONAL FINANCIAL CREDIT BANK (NFC BANK)
13.	BANQUE GABONNAISE POUR LE FINANCEMENT INTERNATIONAL (BGFI-BANK)
14.	BANQUE CAMEROUNAISE DES PME (BC-PME)
15.	BANK OF AFRICA CAMEROUN (BOA Cameroun)
16.	CREDIT COMMUNAUTAIRE D'AFRIQUE (CCA-BANK)
17.	BANGE BANK CAMEROON
18.	BANQUE OF AFRICA
19.	LA REGIONAL BANK
II- COMPAGNIES D'ASSURANCES	
20.	CHANAS ASSURANCES
21.	ACTIVA ASSURANCES
22.	ZENITHE INSURANCE
23.	AREA ASSURANCES
24.	ATLANTIQUE ASSURANCE
25.	BENFICIAL GENERAL ASSURANCE
26.	CPA S.A
27.	NSIA ASSURANCE
28.	PRO ASSUR
29.	SAAR S.A
30.	SAHAM ASSURANCES
31.	ROYAL ONIX INSURANCE CIE



REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix - Travail - Patrie

MINISTERE DES PETITES ET MOYENNES ENTREPRISES
DE L'ECONOMIE SOCIALE ET DE L'ARTISANAT

COMMISSION INTERNE DE PASSATION
DES MARCHES

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace - Work - Fatherland

MINISTRY OF SMALL AND MEDIUM SIZED ENTERPRISES
SOCIAL ECONOMY AND HANDICRAFTS

TENDERS BOARD

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT

17 / / N° 008/AONO/MINPMEESA/CIPM/2024 DU 05 AVR 2024 RELATIF
A L'ACQUISITION DE MOBILIER DE BUREAU POUR LES
SERVICES CENTRAUX

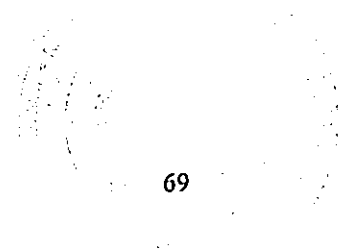
◆◆◆◆◆◆◆◆◆◆

FINANCEMENT : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC DU
MINPMEESA EXERCICE 2024

IMPUTATION BUDGETAIRE: 58 39 167 01 340010 524118

PIECE n° 13 :
GRILLE D'EVALUATION

AVRIL 2024



Présentation

		Justifié	Non Justifié
1.	Sommaire	Oui	Non
2.	Pièce dans l'ordre	Oui	Non
3.	Intercalaire	Oui	Non
4.	Page de garde	Oui	Non
5.	Onglet	Oui	Non

Evaluation		
1		
2		
3		
4		
5		

Salon en cuir 5 places

		Justifié	Non Justifié
1.	Dimension: 215x90 160x90 110x90	Oui	Non
2.	Matériaux : véritable cuir	Oui	Non
3.	Couleur: Noir ou Marron	Oui	Non
4.	Densité assise 35-40 kg/m3 : 3 couches de mousse polyuréthane élastique de haute densité et haute résilience	Oui	Non
5.	Densité dossier 30-35 kg/m3 : 2 couches de mousse polyuréthane élastique de haute densité et haute résilience	Oui	Non

Evaluation		
1		
2		
3		
4		
5		

Bureau Secrétaire

		Justifié	Non Justifié
1.	Bois	Oui	Non
2.	Caisson à 3T fermés ordinateur	Oui	Non
3.	Dimension : 140x80x75cm	Oui	Non
4.	Sous-main en croute de cuir incorporé sur le plateau	Oui	Non

Evaluation		
1		
2		
3		
4		

Fauteuil Directeur

		Justifié	Non Justifié
1.	Couleur : noir ou marron	Oui	Non
2.	Assise et dossier en cuir	Oui	Non
3.	Appuie-tête extra rembourré	Oui	Non
4.	Accoudoirs en bois	Oui	Non
5.	Piètement en bois sur 5 roulettes	Oui	Non

Evaluation		
1		
2		
3		
4		
6		

Fauteuil Orthopédique

		Justifié	Non Justifié
1.	Fauteuil orthopédique en tissu solide et grillagé	Oui	Non
2.	Support lombaire incorporé et têtière	Oui	Non
3.	Assise réglage en avant et arrière	Oui	Non
4.	Dossier réglable en hauteur	Oui	Non
5.	Accoudoir réglable en hauteur et recouvert en polyéthylène	Oui	Non

Evaluation		
1		
2		
3		
4		
5		

6.	Piètement en aluminium sur 5 roulettes	Oui	Non
----	--	-----	-----

6		
---	--	--

Fauteuil Sous-directeur

		Justifié	Non Justifié
1.	▪ Roulettes : Double galet pour sol souple	Oui	Non
2.	▪ Type : Fauteuil de direction	Oui	Non
3.	▪ Armature de l'assise : Bois	Oui	Non
4.	▪ Armature de dossier : Bois	Oui	Non
5.	▪ Epaisseur et Densité de la mousse de l'assise – cm 10 cm - D35	Oui	Non
6.	▪ Epaisseur et Densité de la mousse du dossier – cm 10 cm - D25	Oui	Non
7.	▪ Collection : Modèle Amsterdam	Oui	Non
8.	▪ Garnissage de l'assise : Croute de cuir de Vache	Oui	Non
9.	▪ Garnissage du dossier : Croute de cuir de Vache	Oui	Non
10.	▪ Hauteur de l'assise (Mini/Maxi) – cm : 72 cm	Oui	Non
11.	▪ Largeur de l'assise – cm : 55 cm	Oui	Non
12.	▪ Charge maximum – kg : 120 kg	Oui	Non
13.	▪ Mécanisme : Bascule centrée avec réglage de fermeté	Oui	Non
14.	▪ Piètement : Piètement étoile 5 branches en aluminium poli	Oui	Non
15.	▪ Réglage en hauteur : Par vérin à gaz	Oui	Non
16.	▪ Revêtement : Cuir de vachette pleine fleur	Oui	Non

Evaluation		
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		

Fauteuil cadre

		Justifié	Non Justifié
1	En simili cuir	Oui	Non
2.	Accoudoir en aluminium recouvert de simili	Oui	Non
3.	Piètement en aluminium sur roulettes	Oui	Non

Evaluation		
1		
2		
3		

Chaises Secrétaire

		Justifié	Non Justifié
1	Dossier et assise rembourrés en mousse haute densité	Oui	Non
2.	Recouverts de cuir simili	Oui	Non
3.	Ergonomique avec têtière	Oui	Non
4.	Accoudoir réglable	Oui	Non
5.	Piètement en aluminium sur roulettes	Oui	Non

Evaluation		
1		
2		
3		
4		
5		

TAPIS

		Justifié	Non Justifié
1.	soie	Oui	Non
2.	150x220 cm	Oui	Non

Evaluation		
1		
2		

Tables à manger et chaises

		Justifié	Non Justifié
1.	4 places	Oui	Non
2.	Bois massis	Oui	Non
3.	Plateau 100x100cm	Oui	Non
4.	F 75 cm	Oui	Non

Evaluation		
1		
2		
3		
4		

Chaises de réception en bois

		Justifié	Non Justifié
1	Bois massif Iroko/Sapeli sur 4 pieds	Oui	Non
2.	Accoudoirs en bois	Oui	Non
3.	Dossier et assise rembourrés en mousse haute densité	Oui	Non
4.	Simili cuir	Oui	Non

Evaluation		
1		
2		
3		
4		

Expérience du soumissionnaire

		Exercices 2019-2023	Oui	Non
	Références dans le domaine de la livraison du mobilier de bureau : au moins 2 Marchés similaires au cours des 5 dernières années			

Evaluation		

Chiffre d'Affaire

		≥ 20 000 000	Oui	Non
	Chiffre d'Affaire cumulé au cours des 3 dernières années Exercice 2021-2023			

Evaluation		

Proposition technique

		Justifié	Non Justifié
1	Photos	Oui	Non
2.	Prospectus	Oui	Non

Evaluation		
1		
2		

PREUVES D'ACCEPTATION DES CONDITIONS DU MARCHÉ

		Approprié	Non Approprié
CCAP	PARAPHE	Oui	Non
	SIGNE	Oui	Non
	DATE	Oui	Non
DF	PARAPHE	Oui	Non
	SIGNE	Oui	Non

Evaluation		
1		
2		
3		
4		
5		

	DATE	Oui	Non	6
--	------	-----	-----	---

--	--

PLANNING DE LIVRAISON

	Approprié	Non Approprié
Délai de livraison	Oui	Non
Planning conforme aux délais	Oui	Non

1
2

<i>Evaluation</i>	

