

REPUBLICUE DU CAMEROUN  
Paix - Travail - Patrie

-----  
**MINISTÈRE DES FINANCES**

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

REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace - Work - Fatherland

-----  
**MINISTRY OF FINANCE**

\*\*\*\*\*  
INTERNAL TENDERS BOARD

**APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE**

**N°00019/AONO/MINFI/CIPM/2024 DU 13 JUIN 2024**

**POUR L'ENTRETIEN DES ASCENSEURS DE LA DGE ET DE  
L'IMMEUBLE EX-CNR DU MINISTÈRE DES FINANCES (LOT1)**

**MAITRE D'OUVRAGE : MINISTÈRE DES FINANCES**

**FINANCEMENT : BUDGET DE FONCTIONNEMENT MINFI EXERCICE 2024**

**IMPUTATION : 58 65 201 02 390000 361410**

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES**

**MAI 2024**



# Table des matières

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

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

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

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

Pièce N° 5 : Descriptif de la Fourniture

Pièce N° 6 : Cadre du Bordereau des Prix unitaires

Pièce N° 7 : Cadre du Devis Quantitatif et Estimatif

Pièce N° 8 : Sous Détail des Prix Unitaires

Pièce N° 9 : Modèles de pièces

Pièce N° 10 : Liste des établissements bancaires et organismes financiers  
autorisés à émettre des cautions dans le cadre des Marchés  
Publics

Pièce N° 11 : Grille d'évaluation



REPUBLICHE DU CAMEROUN  
Paix - Travail - Patrie

-----  
**MINISTERE DES FINANCES**

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

REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace - Work - Fatherland

-----  
**MINISTRY OF FINANCE**

\*\*\*\*\*  
INTERNAL TENDERS BOARD

**APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE**

**N°00019/AONO/MINFI/CIPM/2024 DU 13 JUIN 2024  
POUR L'ENTRETIEN DES ASCENSEURS DE LA DGE ET DE  
L'IMMEUBLE EX-CNR DU MINISTÈRE DES FINANCES (LOT1)**

**MAITRE D'OUVRAGE : MINISTÈRE DES FINANCES**

**FINANCEMENT : BUDGET DE FONCTIONNEMENT MINFI EXERCICE 2024**

**IMPUTATION : 58 65 201 02 390000 361410**

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES**

**Pièce N° 1 : Avis d'Appel d'Offres (AAO)**

**MAI 2024**



## AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE

N°00019/AONO/MINFI/CIPM/2024 DU 13 JUIN 2024

POUR L'ENTRETIEN DES ASCENSEURS DE LA DGE ET DE L'IMMEUBLE EX-CNR DU MINISTÈRE DES FINANCES  
(LOT1)

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

Dans le cadre de l'exécution du projet cité en objet, le Ministre des Finances lance un Appel d'Offre National Ouvert en procédure d'urgence pour l'entretien des ascenseurs de la DGE et de l'immeuble EX-CNR du Ministère des Finance (lot1) pour le compte de l'exercice Budgétaire 2024.

### 2. Consistance des prestations

Les prestations, objet du présent Appel d'Offres portent sur l'entretien des ascenseurs de la DGE et de l'immeuble EX-CNR (lot1) Ces prestations, exécutées sur une base journalière, hebdomadaire, et trimestrielle comprennent :

- L'exploitation ;
- La maintenance préventive (entretien courant) ;
- La maintenance curative (entretien profond) ;
- Dépannages.

### 3. Délai d'exécution :

Le délai maximum d'exécution prévu par le Maître d'Ouvrage est de douze (12) mois.

### 4. Allotissement

Les prestations objet du présent Appel d'Offres sont reparties en un lot suivant le site ainsi qu'il suit :

Entretien des ascenseurs de la DGE et de l'immeuble EX-CNR du Ministère des Finances.

### 5. Coût prévisionnel :

Le coût prévisionnel de ce lot est de trente-cinq millions (35 000 000) F CFA TTC.

### 6. Participation et origine

La participation au présent appel d'offres est ouverte à toute société de droit camerounais dont l'expérience et l'expertise sont avérées dans l'Entretien des ascenseurs.

### 7. Financement

Les prestations, objet du présent Appel d'Offres sont financées par le Budget de fonctionnement du Ministère des Finances au titre de l'Exercice 2024, sur la ligne d'imputation 58 65 201 02 390000 361410 pour un montant TTC de trente-cinq millions (35 000 000) F CFA TTC.

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

Le dossier peut être retiré auprès de la Direction des Ressources Financières du Ministère des Finances, Service des Marchés, porte 335, bâtiment « A » Tél. : 222 22 54 86, sur présentation de la demande de versement au Trésor Public d'une somme non remboursable de trente mille (30 000) francs Camerounais, représentant les frais d'acquisition du DAO.

### 9. Recevabilité des offres

Chaque soumissionnaire devra joindre à ses pièces administratives, une caution de soumission d'un montant de trente-cinq millions (35 000 000) F CFA TTC.



montant établie par une banque de premier ordre ou une compagnie d'assurance agréée par le Ministère chargé des Finances et d'une durée de validité de cent vingt (120) jours, dont le montant est de sept cent mille (700 000) F CFA.

Cette caution entrera en vigueur dès la date limite de soumission et restera valable jusqu'au trentième (30<sup>ème</sup>) jour inclus après le délai de validité des offres.

Sous peine de rejet, les autres pièces administratives requises devront être impérativement produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur, conformément aux stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles devront obligatoirement être en cours de validité conformément à la réglementation en vigueur.

L'absence ou le non respect du modèle de la caution de soumission délivrée par une banque de premier ordre ou une compagnie d'assurance agréée par le Ministère en charge des Finances, entraînera le rejet pur et simple de l'offre sans aucun recours.

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

Le dossier d'Appel d'Offres peut être consulté auprès de la Direction des Ressources Financières du Ministère des Finances, Service des Marchés, porte 335, bâtiment A, Tél. : 222 22 54 86,

#### 11. Remise des offres

Chaque offre, rédigée en français ou en anglais et en sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies marquées comme tels devront parvenir contre récépissé au Ministère des Finances, Direction des Ressources Financières, Sous -Direction du Budget et du Matériel, Service des Marchés sis au Bâtiment « A » porte 335 à Yaoundé au plus tard le 23 juillet 2024 à 13 heures, date limite de remise des offres et devra porter la mention :

### **APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE**

**N°00019/AONO/MINFI/CIPM/2024 DU 13 JUIN 2024**

### **POUR L'ENTRETIEN DES ASCENSEURS DE LA DGE ET DE L'IMMEUBLE EX-CNR DU MINISTÈRE DES FINANCES (LOT1)**

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

#### 12. Durée de validité des offres

Le soumissionnaire reste engagé par son offre pour un délai de quatre vingt dix (90) jours à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

#### 13. Ouverture des plis

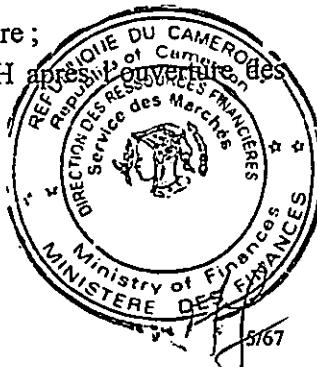
L'ouverture des plis se fera en un temps. L'ouverture des pièces administratives et des offres techniques et financières aura lieu le 23 juillet 2024 à 14 heures dans la salle de réunion de la Commission Interne de Passation des Marchés auprès du MINFI sise à Mvog Ada (face collège Montesquieu) en présence des Soumissionnaires ou de leurs représentants dument mandatés. Il faudrait préciser qu'en cas d'absence d'un soumissionnaire, il pourra envoyer qu'un seul représentant.

#### 14. Critères éliminatoires

Les offres seront évaluées selon les principaux critères suivants :

##### **A/ Critères éliminatoires :**

- Absence ou non-conformité de l'original de la caution de soumission à l'ouverture ;
- Absence ou non-conformité de l'une des pièces du dossier administratif 48 H offres à l'exception de la caution de soumission ;
- Pièce falsifiée ou fausse déclaration ;
- Note technique inférieure à 3/4 de oui des critères essentiels.



- Une déclaration sur l'honneur attestant que le soumissionnaire n'a pas abandonné un marché public au cours des trois dernières années, et qu'il ne figure pas sur la liste des entreprises défaillantes établies par le Ministère des Marchés Publics;
- Absence de références dans les travaux d'entretien des ascenseurs au cours des trois (03) ou cinq (05) dernières années ;
- Omission dans l'Offre financière d'un prix unitaire quantifié ;
- absence d'un prix dans le bordereau des Prix ;
- absence de sous détail des prix unitaires ;

## 15. Critères essentiels

Les offres des soumissionnaires seront évaluées suivant les critères ci-après :

- Présentation de l'offre (pièces dans l'ordre et intercalaires couleur) ;
- Références de l'entreprise dans les prestations similaires ;
- Qualité du personnel ;
- Moyens matériel ;

Les critères essentiels sont soumis à des minima dont le détail est donné dans le Règlement de la Consultation (PIECE II).

Cette évaluation se fera de manière binaire (oui ou non), avec un minimum acceptable d'au moins 70% de OUI de l'ensemble des critères essentiels pris en compte.

## 16. Attribution

Le Maître d'Ouvrage attribuera la Lettre-Commande au soumissionnaire dont l'offre aura été évaluée la moins disante et jugée conforme au Dossier d'Appel d'Offres.

## 17. Durée de validité de l'offre

Le soumissionnaire reste engagé par son offre pendant une période de quatre-vingt-dix (90) jours à partir de la date limite fixée pour la remise des offres.

## 18. Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables au Ministère des Finances, Direction des Ressources Financières du MINFI, Service des Marchés porte (335) Tél : 222 22 54 86.

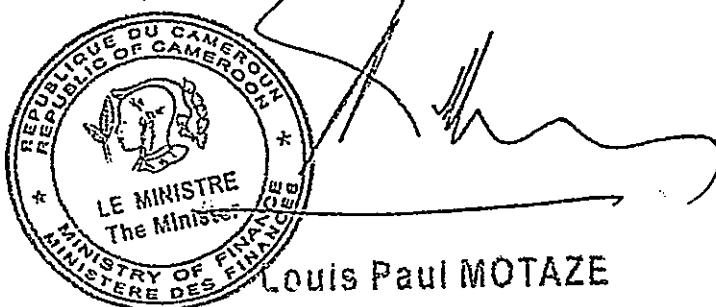
AZ JUIN 2024

Fait à Yaoundé, le .....

Le Ministre des Finances

### Ampliations :

- MINMAP
- ARMP/JDM;
- CIPM
- Affichage (pour information)
- Archives / Chronos



REPUBLICUE DU CAMEROUN  
Paix-Travail-Patrie

MINISTERE DES FINANCES

COMMISSION INTERNE DE PASSATION  
DES MARCHES

REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace-Work-Fatherland

MINISTRY OF FINANCE

INTERNAL TENDERS BOARD

**NOTICE OF NATIONAL OPEN CALL FOR TENDERS  
N°00019 / AONO / MINFI / CIPM / 2024 OF 13 JUNY 2024  
FOR MAINTENANCE OF ELEVATOR AT THE DGE AND EX-CNR BUILDING OF THE  
MINISTRY OF FINANCE (LOT1)**

**1. Purpose of the invitation to tender**

As part of the execution of the above-mentioned project, the Minister of Finance is launching an Emergency National Open Tender for the maintenance of the lifts in the DGE and the EX-CNR building of the Ministry of Finance (lot 1) for the 2024 financial year.

**2. Scope of services**

The services covered by this invitation to tender relate to the maintenance of the lifts at the DGE and the EX-CNR building (lot 1). These services, performed on a daily, weekly and quarterly basis, include:

- Operation;
- Preventive maintenance (routine servicing);
- Curative maintenance (in-depth maintenance);
- Troubleshooting.

**3. Completion time:**

The maximum execution period stipulated by the project owner is twelve (12) months.

**4. Allocation**

The services covered by this invitation to tender are divided into one lot according to the site as follows/  
Maintenance of the lifts of the DGE and the EX-CNR building of the Ministry of Finance.

**5. Estimated cost:**

The estimated cost of this lot is thirty-five million (35,000,000) CFA francs inclusive of tax.

**6. Participation and origin**

Participation in this invitation to tender is open to any Cameroonian company with proven experience and expertise in lift maintenance.

**7. Financing**

The services covered by this invitation to tender shall be financed by the operating budget of the Ministry of Finance for the financial year 2024, on budget line 58 65 201 02 390000 361410 for an amount of thirty-five million (35,000,000) CFA francs inclusive of tax.

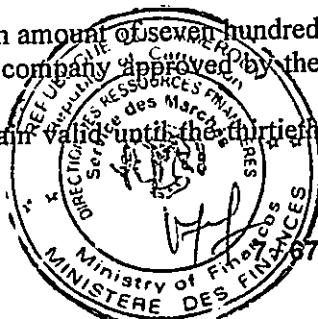
**8. Purchase of tender documents**

The tender dossier may be obtained from the Financial Resources at the Ministry of Finance Department of Financial Resources Sub-Department of Budget and Equipment – Public Contracts Service - Block A, Room 335 (Telephone: 222 22 54 86), on presentation of a receipt for payment to the Public Treasury of a non-refundable sum of thirty thousand (30,000) CFA francs, representing the cost of acquiring the tender dossier.

**9. Admissibility of tenders**

Each tenderer must enclose with its administrative documents a bid bond for an amount of seven hundred thousand (700,000) CFA francs, issued by a first-class bank or an insurance company approved by the Ministry of Finance and valid for one hundred and twenty (120) days.

This bond will come into force on the closing date for tenders and will remain valid until the thirtieth (30th) day inclusive after the deadline for the validity of tenders.



Under penalty of rejection, the other administrative documents required must be produced in originals or in copies certified as true by the issuing department, in accordance with the stipulations of the Special Rules for Invitations to Tender. They must be valid in accordance with the regulations in force.

The absence or non-compliance with the model of the bid bond issued by a first-class bank or an insurance company approved by the Ministry in charge of Finance will result in the outright rejection of the bid without any recourse.

## **10. Consultation of the tender documents**

The tender dossier may be consulted at the financial resources of the Ministry of Finance, public contracts service Block A Room 335, Tel: 222 22 54 86,

## **11. Submission of tenders**

Each tender, drawn up in French or English and in seven (07) copies of which one (01) original and six (06) copies marked as such must reach the Ministry of Finance, Department of financial Resources Sub-department of Budget and Equipment, Public Contracts Service located at Block 'A' Room 335 in Yaoundé against receipt no later than 1 p.m. on 23 July 2024, the deadline for submission of tenders and must bear the mention:

### **NOTICE OF NATIONAL OPEN CALL FOR TENDERS N°00019 / AONO / MINFI / CIPM / 2024 OF 13 JUNY 2024 FOR THE MAINTENANCE OF THE LIFTS AT THE DGE AND THE EX-CNR BUILDING OF THE MINISTRY OF FINANCE (LOT 1)**

**'TO BE OPENED ONLY AT THE OPENING SESSION'.**

## **12. Period of validity of tenders**

Tenderers shall remain bound by their tender for a period of ninety (90) days from the deadline set for the submission of tenders.

## **13. Opening of bids**

Tenders will be opened in one step. The opening of the administrative documents and the technical and financial offers will take place on 23 July 2024 at 2 p.m. in the meeting room of MINFI's Internal Contract Award Commission located in Mvog Ada (opposite Montesquieu College) in the presence of the Tenderers or their duly authorised representatives. It should be specified that if a tenderer is absent, it may send only one representative.

## **14. Elimination criteria**

Tenders will be evaluated according to the following main criteria:

### **A/ Eliminatory criteria:**

- Absence or non-conformity of the original bid bond on opening;
- Absence or non-conformity of one of the documents in the administrative file 48 hours after the opening of the tenders, with the exception of the bid bond;
- Falsified document or false declaration;
- A technical score of less than 3/4 of the essential criteria.
- A declaration on honour attesting that the tenderer has not abandoned a public contract in the last three years, and that it is not on the list of defaulting companies drawn up by the Ministry of Public Procurement;
- Absence of references in lift maintenance work over the last three (03) or five (05) years;
- Omission of a quantified unit price in the Financial Offer;
- Absence of a price in the Price Schedule;
- absence of a sub-detail of unit prices;

## **15. Essential criteria**

Tenderers' bids will be evaluated according to the following criteria:

- Presentation of the tender (parts in order and colour dividers);
- Company references for similar services;
- Quality of personnel ;



- Quality of personnel ;
- Material resources;

The essential criteria are subject to minimum requirements, details of which are given in the Consultation Rules (PART II).

This evaluation will be binary (yes or no), with a minimum acceptable of at least 70% YES for all the essential criteria taken into account.

#### 16. Award

The Employer will award the Letter Order to the Bidder whose bid is evaluated as the lowest evaluated bid and is determined to be responsive to the Bidding Documents.

#### 17. Bid validity period

The tenderer remains bound by its tender for a period of ninety (90) days from the deadline for submission of tenders.

#### 18. Additional information

Additional information can be obtained during working hours at the Ministry of Finance Department of Financial Resources Sub-Department of Budget and Equipment – Public Contracts Service - Block A, Room 335 (Telephone: 222 22 54 86).

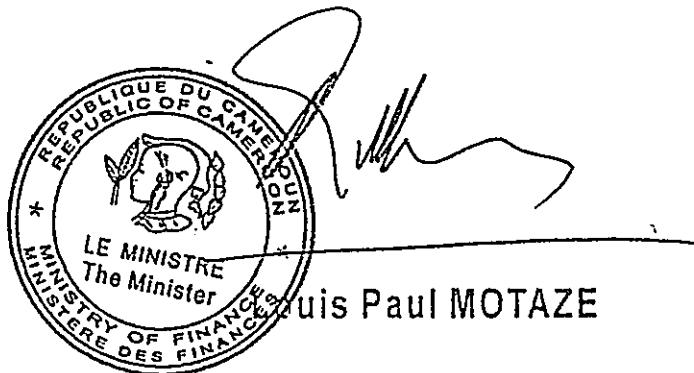
15 JUIN 2024

Done at Yaoundé, the .....

The Minister of Finance

#### Copies:

- MINMAP
- PCRA
- SOPECAM
- President ITB
- Billboard
- Chrono/Archives



REPUBLICUE DU CAMEROUN

Paix - Travail - Patrie

-----  
MINISTERE DES FINANCES

\*\*\*\*\*

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES  
MARCHES

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace - Work - Fatherland

-----  
MINISTRY OF FINANCE

\*\*\*\*\*

INTERNAL TENDERS BOARD

**APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE**

**N°00019/AONO/MINFI/CIPM/2024 DU 13 JUIN 2024**

**POUR L'ENTRETIEN DES ASCENSEURS DE LA DGE ET DE  
L'IMMEUBLE EX-CNR DU MINISTÈRE DES FINANCES (LOT1)**

**MAITRE D'OUVRAGE : MINISTRE DES FINANCES**

**FINANCEMENT : BUDGET DE FONCTIONNEMENT MINFI EXERCICE 2024**

**IMPUTATION : 58 65 201 02 390000 361410**

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES**

**Pièce N°2 : Règlement Général de l'Appel d'Offres  
(RGAO)**

**DATE : MAI 2024**



# **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 : QUALIFICATION DU SOUMISSIONNAIRE

## **CHAPITRE II : DOSSIER D'APPEL D'OFFRES**

ARTICLE 6 : CONTENU DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

ARTICLE 7 : ECLAIRCISSEMENTS APPORTES AU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES ET RECOURS

ARTICLE 8 : MODIFICATION DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

## **CHAPITRE III : PREPARATION DES OFFRES**

ARTICLE 9 : FRAIS DE SOUMISSION

ARTICLE 10 : LANGUE DE L'OFFRE

ARTICLE 11 : DOCUMENTS CONSTITUANTS L'OFFRE

ARTICLE 12 : PRIX DE L'OFFRE

ARTICLE 13 : MONNAIE DE L'OFFRE

ARTICLE 14 : DOCUMENTS ATTESTANT LA QUALIFICATION DU SOUMISSIONNAIRE

ARTICLE 15 : CAUTION DE SOUMISSION

ARTICLE 16 : DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

ARTICLE 17 : FORME ET SIGNATURE DES OFFRES

## **CHAPITRE IV : DEPOT DES OFFRES**

ARTICLE 18 : CACHETAGE ET MARQUAGE DES OFFRES

ARTICLE 19 : DATE ET HEURE LIMITE DE DEPOT DES OFFRES

ARTICLE 20 : OFFRES HORS DELAI

ARTICLE 21 : MODIFICATION, SUBSTITUTION ET RETRAIT DES OFFRES

## **CHAPITRE V : OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES**

ARTICLE 22 : OUVERTURE DES PLIS ET RECOURS

ARTICLE 23 : CARACTERE CONFIDENTIEL DE LA PROCEDURE

ARTICLE 24 : ECLAIRCISSEMENT SUR LES OFFRES ET CONTACTS AVEC LE MAITRE  
DOUVRAGE (AUTORITE CONTRACTANTE)

ARTICLE 25 : CONFORMITE DES OFFRES

ARTICLE 26 : EVALUATION DE L'OFFRE TECHNIQUE

ARTICLE 27 : QUALIFICATION DU SOUMISSIONNAIRE

ARTICLE 28 : CORRECTION DES ERREURS

ARTICLE 29 : EVALUATION DES OFFRES AU PLAN FINANCIER

ARTICLE 30 : COMPARAISON DES OFFRES

## **CHAPITRE VI : ATTRIBUTION DU MARCHE**

ARTICLE 31 : ATTRIBUTION

ARTICLE 32 : DROIT DU MAITRE D'OUVRAGE DE DECLARER UN APPEL D'OFFRES

INFRUCTUEUX OU D'ANNULER UNE PROCEDURE

ARTICLE 33 : DROIT DE MODIFICATION DES QUANTITES LORS DE L'ATTRIBUTION

ARTICLE 34 : NOTIFICATION DE L'ATTRIBUTION DU MARCHE

ARTICLE 35 : PUBLICATION DES RESULTATS D'ATTRIBUTION DU MARCHE ET RECOURS

ARTICLE 36 : SIGNATURE DU MARCHE

ARTICLE 37 : CAUTIONNEMENT DEFINITIF



## CHAPITRE I- GENERALITES

### Article 1 : Portée de la soumission

- 1.1 Le Ministre des Finances ci-après dénommé l'Autorité Contractante, lance un appel d'offres National Ouvert en procédure d'urgence pour l'entretien des ascenseurs de la DGE et de l'immeuble EX-CNR du Ministère des Finances, brièvement définis dans le RPAO et dans le Descriptif de la Fourniture ainsi que le Bordereau des Quantités.
- 1.2. Dans le présent Dossier d'Appel d'Offres, les termes "Maître d'Ouvrage" et "Maître d'Ouvrage Délégué" sont interchangeables et le terme "jour" désigne un jour calendaire

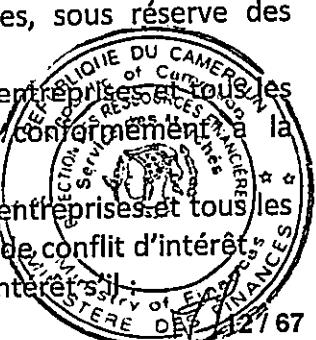
### Article 2 : Financement

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

### Article 3 : Fraude et corruption

- 3.1. Le Maître d'Ouvrage exige des soumissionnaires et de ses cocontractants, qu'ils respectent les règles d'éthique professionnelle les plus strictes durant la passation et l'exécution de cette Lettre-Commande. En vertu de ce principe, le Maître d'Ouvrage :
- a. Définit, aux fins de cette clause, les expressions ci-dessous de la façon suivante :
    - i. Est coupable de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution de la Lettre-Commande ;
    - ii. Se livre à des "manœuvres frauduleuses" quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution de la lettre-Commande ;  
Forme d'entente entre deux ou plusieurs soumissionnaires (que le Maître d'Ouvrage en ait connaissance ou non) visant à maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence ; et
    - iii. "Pratiques collusives" désignent toute
    - iv. "Pratiques coercitives" désignent toute forme d'atteinte aux personnes ou à leurs biens ou de menaces à leur encontre afin d'influencer leur action au cours de l'attribution ou de l'exécution de la Lettre-Commande.
  - b. Rejettera une proposition d'attribution si elle détermine que l'attributaire proposé est, directement ou par l'intermédiaire d'un agent, coupable de corruption ou s'est livré à des manœuvres frauduleuses, des pratiques collusives ou coercitives pour l'attribution de cette Lettre-Commande.
- 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'initié, 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. La consultation est ouverte aux entreprises de droit camerounais ayant une expérience avérée dans le domaine concerné.
- 4.2. En règle générale, l'appel d'offres s'adresse à tous les prestataires, 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 si : 

- i. Est associé ou a été associé dans le passé, à une entreprise (ou à une filiale de cette entreprise) qui a fourni des services de consultant pour la conception, la préparation des spécifications et autres documents utilisés dans le cadre des marchés passés au titre du présent appel d'offres ; ou
  - ii. Présente plus d'une offre dans le cadre du présent appel d'offres, à l'exception des offres variantes autorisées selon la clause 17, le cas échéant ; cependant, ceci ne fait pas obstacle à la participation de sous-traitants dans plus d'une offre.
- c. Le soumissionnaire ne doit pas être sous le coup d'une décision d'exclusion.
- d. Une entreprise publique camerounaise peut participer à la consultation si elle peut démontrer qu'elle est : (i) juridiquement et financièrement autonome, (ii) administrée selon les règles du droit commercial et (iii) n'est pas sous la tutelle ou l'autorité directe voire indirecte du Maître d'Ouvrage.

#### **Article 5 : Qualification du Soumissionnaire**

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

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

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.

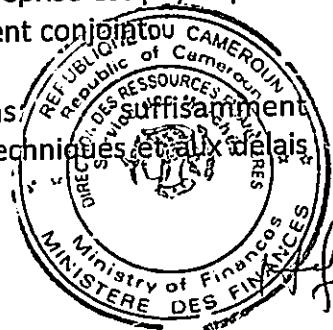
5.2. Les soumissions présentées par deux ou plusieurs prestataires groupés (co-traitance) doivent satisfaire aux conditions suivantes :

- 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 la Lettre-Commande doivent être signées 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 de la Lettre-Commande ;
- e. En cas de groupement solidaire, les co-traitants se repartissent 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 ou suffisamment solidaire.

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

#### **CHAPITRE II-. DOSSIER D'APPEL D'OFFRES**

##### **Article 6 : Contenu du Dossier d'Appel d'Offres**



**6.1. Le Dossier d'Appel d'Offres décrit les fournitures faisant l'objet de la Lettre-Commande, fixe les procédures de consultation des prestataires et précise les conditions de la lettre-Commande. 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 prestation qui comprend :

Le cadre du Bordereau des prix unitaires

Le détail estimatif

Le sous-détail des prix unitaires

Le modèle de lettre de soumission

Le cadre de Bordereau des Prix et Quantités

Le modèle de caution de soumission

Le modèle de cautionnement définitif

Le modèle de caution de retenue de garantie

Le modèle de marché

Le formulaire relatif aux études préalables

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

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

**Article 7 : Eclaircissements apportés au Dossier d'Appel d'Offres et recours**

**7.1. Tout soumissionnaire désirant obtenir des éclaircissements sur le dossier d'appel d'offres peut en faire la demande à l'Autorité Contractante par écrit ou par courrier électronique (télécopie ou e-mail) à l'adresse de l'Autorité Contractante indiquée dans les RPAO. L'Autorité Contractante répondra par écrit à toute demande d'éclaircissement reçue au moins quatorze (14) jours pour les (AON) Vingt et un (21) jours pour les (AOI) avant la date limite de dépôt des offres.**

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

**7.2. 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 de l'Autorité Contractante.**

**7.3. Le recours doit être adressé à l'Autorité Contractante avec copies à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics et au Président de la Commission ;**

**Il doit parvenir à l'Autorité Contractante au plus tard quatorze (14) jours avant la date d'ouverture des offres ;**

**7.4. L'Autorité Contractante dispose de cinq (05) jours pour réagir. La copie de la réaction est transmise à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.**

**Article 8 : Modification du Dossier d'Appel d'Offres**

**8.1. L'Autorité Contractante peut, à tout moment avant la date limite de dépôt des offres et pour tout motif que ce soit à son initiative ou en réponse à une demande d'éclaircissement formulée par un soumissionnaire, modifier le Dossier d'Appel d'Offres en publiant un additif.**

**8.2. 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 à l'Autorité Contractante par écrit.**



8.3. Afin de donner aux soumissionnaires suffisamment de temps, compte tenu de l'additif, pour la préparation de leurs offres, l'Autorité Contractante pourra reporter, autant que nécessaire, la date limite de dépôt des offres, conformément aux dispositions de l'Article 23.2 du RGAO.

### CHAPITRE III. PREPARATION DES OFFRES

#### Article 9 : Frais de soumission

Le candidat supportera tous les frais afférents à la préparation et à la présentation de son offre, et l'Autorité Contractante et le Maître d'Ouvrage ne sont en aucun cas responsables de ces frais, ni tenus de les régler, quelque soit le déroulement ou l'issue de la procédure d'appel d'offres.

#### Article 10 : Langue de l'offre

L'offre ainsi que toute correspondance et tous documents concernant la soumission, échangés entre le Soumissionnaire et l'Autorité Contractante ou 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 11 : Documents constitutifs l'offre

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

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

Il comprend :

i. Tous les documents attestant que le soumissionnaire :

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

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

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

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

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

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

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

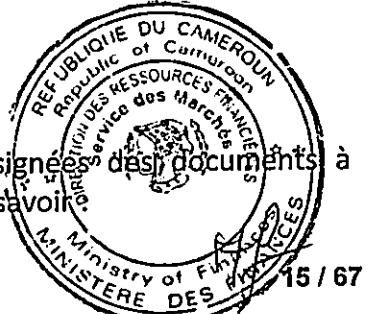
Le RPAO précise les éléments constitutifs de la proposition technique des soumissionnaires, notamment :

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

###### b.3. Les preuves d'acceptation des conditions de la Lettre-Commande

Le soumissionnaire remettra les copies dûment paraphées et signées des documents à caractères administratif et technique régissant la Lettre-Commande, à savoir:

1. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP);



### **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 ;

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.

**11.2. Si, conformément aux dispositions du RPAO, les soumissionnaires présentent des offres pour un lot, ils pourront indiquer les rabais offerts en cas d'attribution de la Lettre-Commande.**

### **Article 12 : Prix de l'offre**

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

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

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

- i. Le prix des fournitures EXW (sortie usine, fabrique, magasin d'exposition, entrepôt ou magasin de ventes, suivant le cas), y compris tous les droits de douanes, taxes sur les ventes ou autres déjà payés ou à payer sur les composants ou matières premières utilisés dans la fabrication ou l'assemblage des fournitures ;
- ii. Les taxes sur les ventes et autres taxes perçues sur les fournitures qui seront dues si la lettre-Commande est attribuée ;
- 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.

**12.2. Les prix offerts par le Soumissionnaire seront fermes pendant toute la durée d'exécution de la lettre-Commande 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.**

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

Les prix seront libellés en francs CFA

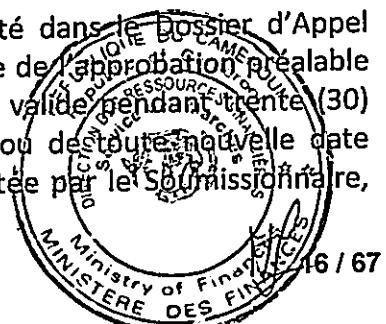
### **Article 14 : Documents attestant la qualification du Soumissionnaire**

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

### **Article 15 : Caution de soumission**

**15.1. 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 l'offre.**

**15.2. 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.**



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

15.4. 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.

15.5. La Caution de Soumission de l'attributaire de la Lettre-Commande sera libérée dès que ce dernier aura signé la lettre-Commande et fourni le Cautionnement définitif requis.

15.6. 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 la Lettre-Commande en application de l'article 39 du RGAO ; ou
- ii. Manque à son obligation de fournir le cautionnement définitif en application de l'article 40 du RGAO.

#### **Article 16 : Délai de validité des offres**

16.1. 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.

16.2. 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.

16.3. Lorsque la lettre-Commande 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 l'Autorité Contractante adressera au(x) soumissionnaire(s)]. La demande de l'Autorité Contractante devra inclure une forme de révision des prix. La période d'actualisation ira de la date de dépassement des soixante (60) jours à la date de notification du marché ou de l'ordre de service de démarrage des travaux au soumissionnaire retenu, tel que prévu par le CCAP. L'effet de l'actualisation n'est pas pris en considération aux fins de l'évaluation.

#### **Article 17 : Forme et signature des offres**

17.1. Le Soumissionnaire préparera un original des documents constitutifs de l'offre décrits à l'Article 12 du RGAO, en un volume portant clairement l'indication "ORIGINAL". De plus, le Soumissionnaire soumettra le nombre de copies requis dans les RPAO, portant l'indication "COPIE". En cas de divergence entre l'original et les copies, l'original sera tenu pour vrai.



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

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

#### **CHAPITRE IV. DEPOT DES OFFRES**

##### **Article 18 : Cachetage et marquage des offres**

18.1. 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.

18.2. Les enveloppes intérieures et extérieures :

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

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

18.4. Si l'enveloppe extérieure n'est pas scellée et marquée comme indiqué à l'article 22.2 susvisé, l'Autorité Contractante ne sera nullement responsable si l'offre est égarée ou ouverte prématurément.

##### **Article 19 : Date et heure limite de dépôt des offres**

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

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

##### **Article 20 : Offres hors délai**

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

##### **Article 21 : Modification, substitution et retrait des offres**

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

21.2. 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.

- 21.3. Les offres dont les soumissionnaires demandent le retrait en application de l'article 25.1 leur seront envoyées sans avoir été ouvertes.
- 21.4. 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.

## CHAPITRE V. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES

### Article 22 : Ouverture des plis et recours

- 22.1. La Commission de Passation des Marchés compétente procédera à l'ouverture des plis en un temps et en présence des représentants des soumissionnaires qui souhaitent y assister, à la date, à l'heure et à l'adresse indiquée dans le RPAO. Les représentants des soumissionnaires qui sont présents signeront un registre ou une feuille attestant leur présence.
- 22.2. Dans un premier temps, les enveloppes marquées « Retrait » seront ouvertes et leur contenu annoncé à haute voix, tandis que l'enveloppe contenant l'offre correspondante sera renvoyée au Soumissionnaire sans avoir été ouverte. Le retrait d'une offre ne sera autorisé que si la notification correspondante contient une habilitation valide du signataire à demander le retrait et si cette notification est lue à haute voix. Ensuite, les enveloppes marquées « Offre de Remplacement » seront ouvertes et annoncées à haute voix et la nouvelle offre correspondante substituée à la précédente, qui sera renvoyée au Soumissionnaire concerné sans avoir été ouverte.  
Le remplacement d'offre ne sera autorisé que si la notification correspondante contient une habilitation valide du signataire à demander le remplacement et est lue à haute voix. Enfin, les enveloppes marquées « modification » seront ouvertes et leur contenu lu à haute voix avec l'offre correspondante. La modification d'offre ne sera autorisée que si la notification correspondante contient une habilitation valide du signataire à demander la modification et est lue à haute voix. Seules les offres qui ont été ouvertes et annoncées à haute voix lors de l'ouverture des plis seront ensuite évaluées.
- 22.3. Toutes les enveloppes seront ouvertes l'une après l'autre et le nom du soumissionnaire annoncé à haute voix ainsi que la mention éventuelle d'une modification, le prix de l'offre, y compris tout rabais [*en cas d'ouverture des offres financières*] et toute variante le cas échéant, l'existence d'une garantie d'offres si elle est exigée, et tout autre détail que l'Autorité Contractante peut juger utile de mentionner. Seuls les rabais et variantes de l'offre annoncés à haute voix lors de l'ouverture des plis seront soumis à évaluation.
- 22.4. Les offres (et les modifications reçues conformément aux dispositions de l'article 24 du RGAO) qui n'ont pas été ouvertes et lues à haute voix durant la séance d'ouverture des plis, quelle qu'en soit la raison, ne seront pas soumises à évaluation.

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

- 22.6 A la fin de chaque séance d'ouverture des plis, le Président de la commission met

immédiatement à la disposition du point focal désigné par l'ARMP, une copie paraphée des offres des soumissionnaires.

22.7. En cas de recours, tel que prévu par le Code des Marchés Publics, il doit être adressé à l'autorité chargée des marchés publics avec copies à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics et au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'ouvrage Délégué.

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

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

### **Article 23 : Caractère confidentiel de la procédure**

- 23.1. 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.
- 23.2. 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.
- 23.3. 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 24 : Eclaircissements sur les offres et contacts avec le Maitre d'Ouvrage (Autorité Contractante)**

- 24.1. 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.
- 24.2. 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 25 : Conformité des offres**

- 25.1. La Sous-commission d'analyse procèdera à un examen détaillé des offres pour déterminer si elles sont complètes, si les garanties exigées ont été fournies, si les documents ont été correctement signés, et si les offres sont d'une façon générale en bon ordre.
- 25.2. 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.
- 25.3. 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 réservée ou omission substantielle. Les divergences ou omission substantielles sont celles qui limitent de manière substantielle la portée, la qualité ou les performances des Fournitures.



- et Services connexes spécifiés dans la Lettre-commande ; ou
- Qui limite, d'une manière substantielle et non conforme au Dossier d'appel d'offres, les droits de l'Autorité Contractante, du Maître d'Ouvrage et du Maître d'Ouvrage Délégué ou les obligations du Soumissionnaire au titre du Marché ;
  - Dont l'acceptation serait préjudiciable aux autres Soumissionnaires ayant présenté des offres conformes pour l'essentiel.

25.4. 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.

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

#### **Article 26 : Evaluation de l'offre technique**

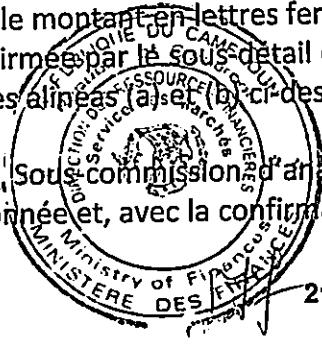
- La Sous-commission d'Analyse examinera l'offre pour confirmer que toutes les conditions spécifiées dans le RPAO et le CCAP ont été acceptées par le Soumissionnaire sans divergence ou réserve substantielle.
- La Sous-commission d'Analyse évaluera les aspects techniques de l'offre présentée conformément 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.
- 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'éarter l'offre en question.

#### **Article 27 : 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 28 : Correction des erreurs**

- 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 :
  - 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 ;
  - 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 ;
  - 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.
- 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.



28.3. 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 29 : Evaluation des offres au plan financier**

29.1. 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.

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

- a. Le prix de l'offre, indiqué suivant les dispositions de la clause 13 du RGAO ;
- b. Les ajustements apportés au prix pour corriger les erreurs arithmétiques en application de l'article 32 du RGAO ;
- c. Les ajustements du prix imputables aux rabais offerts en application de l'alinéa 13.4 du RGAO ;

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

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

#### **Article 30 : 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 3 34 du RGAO.

### **CHAPITRE VI. ATTRIBUTION DE LA LETTRE-COMMANDE**

#### **Article 31 : Attribution**

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

31.2. Si l'appel d'offres porte sur plusieurs lots, l'offre la moins-disante sera déterminée en évaluant ce marché en liaison avec les autres lots à attribuer concurremment, en prenant en compte les rabais offerts par les soumissionnaires en cas d'attribution de plus d'un lot, ainsi que de leur plan de charges au moment de l'attribution.

#### **Article 32 : Droit de l'Autorité Contractante de déclarer un appel d'offres infructueux ou d'annuler une procédure**

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

#### **Article 33 : Droit de modification des quantités lors de l'attribution de la Lettre-Commande**

L'Autorité Contractante, lors de l'attribution de la lettre-Commande, se réserve le droit d'augmenter ou de diminuer, d'un pourcentage ne dépassant pas 15 %, la quantité des fournitures et des services initialement spécifiés dans le Bordereau des quantités, sans changement de prix unitaires ou d'autres termes et conditions.

#### **Article 34 : Notification de l'attribution de la Lettre-Commande**

Avant l'expiration du délai de validité des offres fixé par le RPAO, l'Autorité Contractante notifiera à l'attributaire 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



prestataire au titre de l'exécution du marché et le délai d'exécution.

#### **Article 35 : Publication des résultats d'attribution de la Lettre-Commande et recours**

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

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

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

35.4. En cas de recours, il doit être adressé à l'autorité chargée des marchés publics, avec copies à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics, au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué et au Président de la Commission.

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

#### **Article 36 : Signature de la Lettre-Commande**

36.1. Après publication des résultats, le projet de marché souscrit par l'attributaire est soumis à la Commission de Passation des Marchés pour adoption.

36.2. L'Autorité Contractante dispose d'un délai de sept (07) jours pour la signature du marché à compter de la date de réception du projet de marché adopté par la commission de passation des marchés compétente et souscrit par l'attributaire.

36.3. Le marché doit être notifié à son titulaire dans les cinq (5) jours qui suivent la date de sa signature.

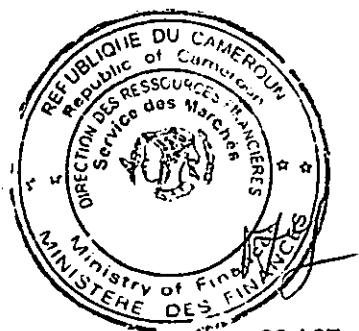
#### **Article 37 : Cautionnement définitif**

37.1. Dans les vingt-(20) jours suivant la notification de la lettre-Commande par l'Autorité Contractante, le cocontractant fournira à l'Autorité Contractante un cautionnement définitif, conformément au modèle fourni dans le Dossier d'Appel d'Offres.

37.2. Le cautionnement peut être remplacé par la garantie d'une caution d'un établissement bancaire agréé conformément aux textes en vigueur, et émise au profit du Maître d'Ouvrage ou par une caution personnelle et solidaire.

37.3. 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.

37.4. 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

-----  
**MINISTÈRE DES FINANCES**  
\*\*\*\*\*

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES  
MARCHES

REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace - Work - Fatherland

-----  
**MINISTRY OF FINANCE**  
\*\*\*\*\*

INTERNAL TENDERS BOARD

**APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE**

**N°00019/AONO/MINFI/CIPM/2024 DU 13 JUIN 2024  
POUR L'ENTRETIEN DES ASCENSEURS DE LA DGE ET DE  
L'IMMEUBLE EX-CNR DU MINISTÈRE DES FINANCES (LOT1)**

**MAITRE D'OUVRAGE : MINISTÈRE DES FINANCES**

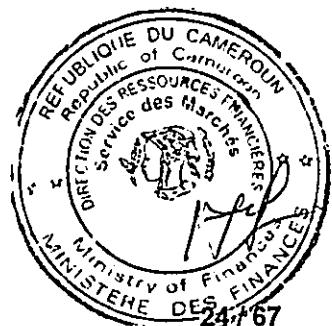
**FINANCEMENT : BUDGET DE FONCTIONNEMENT MINFI EXERCICE 2024**

**IMPUTATION : 58 65 201 02 390000 361410**

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES**

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

**DATE (MAI 2024)**



## GENERALITES

### **1. Objet de l'appel d'offres**

Le Ministre des Finances, lance un appel d'offres national ouvert pour l'entretien des ascenseurs de la DGE et de l'immeuble EX-CNR du Ministère des Finances pour le compte de l'exercice Budgétaire 2024.

### **2. Délai d'exécution : douze (12) mois.**

**Source de financement :** budget de fonctionnement MINFI exercice 2024 Imputation : 58 65 201  
02 390000 361410

### **3. Critères de provenance des soumissionnaires :**

La participation au présent appel d'offres est ouverte à toute société de droit camerounais spécialisée, dont l'expérience et l'expertise sont avérées dans l'entretien des ascenseurs.

### **4. Critères éliminatoires**

Les Critères éliminatoires sont les suivants :

- Absence ou non-conformité de l'original de la caution de soumission à l'ouverture ;
- Absence ou non-conformité de l'une des pièces du dossier administratif 48 H après l'ouverture des offres à l'exception de la caution de soumission ;
- Pièce falsifiée ou fausse déclaration ;
- Note technique inférieure à 3/4 de oui des critères essentiels.
- Une déclaration sur l'honneur attestant que le soumissionnaire n'a pas abandonné un marché public au cours des trois dernières années, et qu'il ne figure pas sur la liste des entreprises défaillantes établies par le Ministère des Marchés Publics ;
- Absence de référence dans les travaux d'entretien des ascenseurs qu cours des cinq (05) derniers années Omission dans l'Offre financière d'un prix unitaire quantifié ;
- Absence d'un prix dans le bordereau des Prix ;
- Absence de sous détail des prix unitaire ;

### **15. Critères essentiels**

Les offres des soumissionnaires seront évaluées suivant les critères ci-après :

- Présentation de l'offre (pièces dans l'ordre et intercalaires couleur) ;
- Références de l'entreprise dans les prestations similaires ;
- Qualité du personnel ;
- Moyens matériels ;

Pour être éligible à l'évaluation financière, le soumissionnaire doit satisfaire à tous les critères dits éliminatoires et au moins 70 points sur 100 des Critères essentiels.

### **9. Constitution des offres**

#### **Les enveloppes intérieures**

- L'enveloppe extérieure, anonyme, devra contenir, en son sein, trois (03) enveloppes cachetées, portant la mention : « Pièces Administratives » et contiendra les documents ci-après :
- La première enveloppe dite « Enveloppe A » portera la mention : « Pièces Administratives » et



A1	La déclaration d'intention de soumissionner timbrée, datée, cachetée et signée du représentant légal ou d'un mandataire dument désigné suivant modèle joint
A3	Une (01) attestation de non faillite délivrée par le Tribunal de Première Instance du lieu de résidence du soumissionnaire
A4	Une (01) attestation pour soumission CNPS en cours de validité et portant la mention et les références de l'appel d'offres
A5	Un (01) original de la caution de soumission suivant le modèle délivré par une banque de 1er ordre ou une compagnie d'assurance agréée par le Ministère en charge des Finances d'une durée de validité de 120 jours à compter de la date fixée pour le dépôt des offres, d'un montant égal à sept cent mille (700 000) F CFA
A6	Une (01) attestation de domiciliation bancaire délivrée par une banque de 1er ordre agréée par le Ministère en charge des Finances (original).
A7	La quittance d'achat du dossier d'Appel d'Offres tel que précisé dans l'avis d'appel d'offres (original)
A8	Un plan de localisation signé sur l'honneur précisant la Commune du lieu de l'établissement, la dénomination du quartier et du lieu-dit.
A9	Une copie de l'attestation de conformité fiscale timbrée
A10	Un certificat de non exclusion des marchés publics délivré par l'Agence de Régulation des Marchés Publics (ARMP) (originale)
A11	L'attestation d'immatriculation timbrée
A12	Attestation de non abandon et de non défaillance dans l'exécution des Marchés Publics.
A13	L'accord de groupement, le cas échéant
A14	Le pouvoir de signature, le cas échéant

Les pièces ci-dessus énumérées devront dater de moins de trois (03) mois au jour de l'ouverture des plis. Elles seront produites en original ou en copie certifiée par l'Administration qui les a délivrées.

En cas de groupement, chaque membre du groupe devra produire un dossier administratif complet à l'exception de la caution de soumission et l'attestation de domiciliation bancaire produites par le seul mandataire.

Toute soumission non conforme en tout point aux prescriptions du Dossier d'Appel d'Offres sera déclarée irrecevable lors du dépouillement.

- La deuxième enveloppe cachetée dite « Enveloppe B » portera la mention : « Offre technique » ;

Et devra contenir une description succincte des détails techniques des prestations proposées ainsi que le délai d'exécution. Elle sera composée des parties suivantes

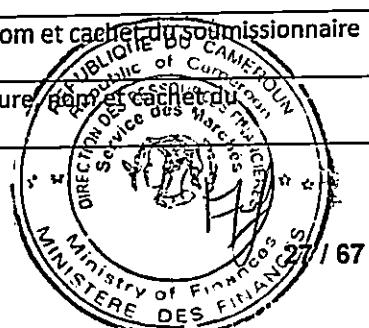
## 2.1. Le Soumissionnaire devra présenter suivant le modèle le personnel nécessaire ci-après :

N°	CRITERES	ELEMENTS D'APPRECIATION	AUTHENTICATION
B.1	Présentation de l'offre	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reliure en spirale ;</li> <li>• Mise en forme du document (table des matières,</li> </ul>	

		<p>onglets...) ;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ordonnancement des différentes parties du document ;</li> <li>• Intercalaires en couleur.</li> </ul>	
B.2	Références générales de l'entreprise	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Liste des prestations similaires réalisées au cours des trois (03) dernières années</li> <li>-organigramme de l'exécution des prestations en précisant le personnel clé</li> </ul>	Copies des marchés (1 <sup>ère</sup> et dernières pages), BC, LC et PV de réception ou certificats de bonne fin des prestations.
B.3	Qualification et Expérience du personnel clé	<p><b>Superviseur</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Un (01) superviseur (<b>bac+3</b>) Ingénieur en électromécanique ayant au moins dix (5) années d'expérience dans les travaux d'entretiens des ascenseurs.</li> <li>-trois (03) agents d'entretien (<b>CAP au moins</b>) ayant au moins dix (1) années d'expérience dans les travaux d'entretiens</li> </ul>	Joindre une copie certifiée du diplôme, un CV daté et signé, une attestation de service et une attestation de disponibilité
B.4	Conformité aux normes HQSE	Fournir équipements uniformes, chaussures de sécurité etc...	Joindre les factures d'achat et photos
B.5	Preuves d'acceptation des conditions du Marché	<p>Connaissance du CCAP Connaissance des TDR</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- TDR paraphés sur chaque page, datés, signés et cachetés à la dernière page</li> <li>- CCAP paraphé sur chaque page, daté, signé et cacheté à la dernière page</li> </ul>
B.6	Moyens logistiques : équipement, petit matériels	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Propriété ;</li> <li>- Possibilités de location</li> <li>- liste des équipements et petits matériels</li> </ul>	Joindre liste, justificatifs et, factures
B.7	Méthodologie , organisation	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Note méthodologique ;</li> <li>-organisation des effectifs ;</li> <li>- Plan d'organisation général.</li> </ul>	Joindre document, signé et daté, et cacheté

- La troisième enveloppe cachetée dite « Enveloppe C » portera la mention « Offre de prix » ; elle contiendra les pièces suivantes :

N°	DOCUMENTS	AUTHENTIFICATION
C1	Lettre de soumission de la proposition financière	Dûment complétée avec indication du montant de la proposition : Date, signature, nom et cachet du soumissionnaire ; timbrée à 1 500 FCFA.
C2	Cadre du Bordereau des Prix Unitaires (BPU)	Dûment renseigné, paraphé, date, signature, nom et cachet du soumissionnaire à la dernière page
C3	Cadre du Détail Quantitatif et Estimatif (DQE)	Dûment renseigné, paraphé, date, signature, nom et cachet du soumissionnaire à la dernière page
C4	Cadre du Sous-détail des Prix	Joint, dûment renseigné, paraphé, date, signature du soumissionnaire à la dernière page



Le score technique minimum requis est de 70/100. Et seules les offres financières des soumissionnaires ayant atteint ce seuil seront ouvertes dans le cadre du présent Appel d'Offres.

Le Maître d'Ouvrage attribuera le Marché au soumissionnaire dont l'offre aura été évaluée la moins-disant et jugée conforme au Dossier d'Appel d'Offres ; c'est-à-dire, celui ayant obtenu le score technique et financier combiné le plus élevé.

#### Prix de l'offre

**10. Les prix de la lettre-Commande sont fermes et non révisables.**

#### Préparation des offres

**11. Montant de la garantie de l'offre :**

Le montant de la garantie de l'offre est de deux pourcent (2%) du montant TTC de l'offre.

**12. Période de validité des offres :**

La période de validité des offres est de quatre vingt-dix (90) jours à compter de la date limitée des dépôts des offres.

**13. Nombre d'exemplaires des offres qui doivent être remplies et envoyées : sept (07) dont un (01) original et six (06) copies.**

**14. Date limite de dépôt des offres : \_\_\_\_\_ 2024 à 13 heures.**

L'ouverture des plis se fera en un temps. L'ouverture des offres administratives et des offres techniques et financières aura lieu le ..... À 14 heures dans la salle de réunion de la Commission de Passation des Marchés auprès du MINFI sise à Mvog Ada, immeuble MINFI, face collège Montesquieu.

**15. Le Maître d'Ouvrage attribuera la Lettre-Commande au soumissionnaire retenu, dont il aura déterminé que l'offre est la moins disante et conforme aux critères éliminatoires et essentiels.**



REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix - Travail - Patrie

-----  
**MINISTÈRE DES FINANCES**

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

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace - Work - Fatherland

-----  
**MINISTRY OF FINANCE**

\*\*\*\*\*  
INTERNAL TENDERS BOARD

**APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE**

**N°00019/AONO/MINFI/CIPM/2024 DU 13 JUIN 2024**

**POUR L'ENTRETIEN DES ASCENSEURS DE LA DGE ET DE  
L'IMMEUBLE EX-CNR DU MINISTÈRE DES FINANCES (LOT1)**

**MAITRE D'OUVRAGE : MINISTÈRE DES FINANCES**

**FINANCEMENT : BUDGET DE FONCTIONNEMENT MINFI EXERCICE 2024**

**IMPUTATION : 58 65 201 02 390000 361410**

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES**

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

**DATE : MAI 2024**



## **SOMMAIRE**

### **CHAPITRE I : DISPOSITIONS GENERALES**

- Article 1 : Objet de la Lettre-Commande
- Article 2 : Consistance de la prestation
- Article 3 : Procédure de passation du Marché
- Article 4 : Définitions et attributions
- Article 5 : Nantissement
- Article 6 : Langue, loi et réglementation applicables
- Article 7 : Pièces constitutives du marché
- Article 8 : Textes Généraux applicables
- Article 9 : Communication
- Article 10 : Ordre de Service
- Article 11 : Matériel et Personnel du Cocontractant

### **CHAPITRE II : DISPOSITIONS FINANCIERES**

- Article 12 : Garanties et cautions
- Article 13 : Montant de la Lettre-Commande
- Article 14 : Lieu de paiement
- Article 15 : Variation des Prix
- Article 16 : Paiement
- Article 17 : Intérêts moratoires
- Article 18 Régime fiscal et douanier
- Article 19 : Timbre et Enregistrement des marchés

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

- Article 20 : Lieu et délai d'exécution
- Article 21 : Rôle et responsabilités du Cocontractant

### **CHAPITRE IV : DE LA RECEPTION**

- Article 22 : Réception

### **CHAPITRE IV : DISPOSITIONS DIVERSES**

- Article 23 : Résiliation de la Lettre-Commande
- Article 24 : Cas de force majeure
- Article 25 : Différend
- Article 26 : Edition et diffusion du présent marché
- Article 27 : Entrée en vigueur



## CHAPITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

### ARTICLE 1 : OBJET DE LA LETTRE-COMMANDE

La présente lettre-Commande porte sur l'entretien des ascenseurs de la DGE et de l'immeuble EX-CNR du Ministère des Finances suivant les caractéristiques définies dans le descriptif et la quantité.

### ARTICLE 2 : CONSISTANCE DE LA PRESTATION

L'Appel d'Offres porte sur l'entretien des ascenseurs de la DGE et de l'immeuble EX-CNR du Ministère des Finances « lot1 ».

### ARTICLE 3 : PROCEDURE DE PASSATION DE LA LETTRE-COMMANDE

La présente lettre-Commande est passée après l'Appel d'Offres National Ouvert en Procédure d'urgence N° -----, conformément aux textes en vigueur en République Cameroun.

### ARTICLE 4 : Définitions et attributions

Il est responsable de l'organisation, du bon fonctionnement et du contrôle de la Lettre-Commande.

a.L'Autorité Contractante et le Maître d'Ouvrage est le **Ministre des Finances**.

b.Le Chef de Service du marché est **Le Directeur des Ressources Financières**

Il veille au respect des clauses Administratives, Techniques et Financières et des délais contractuels.

c.L'Ingénieur du marché est **le Sous-Directeur du Budget et du Matériel de la DRF**

d.Le Cocontractant est la Société \_\_\_\_\_ domiciliée à \_\_\_\_\_ Tél. : \_\_\_\_\_, Fax :  
\_\_\_\_\_.

### ARTICLE 5 : Nantissement :

- L'autorité chargée de l'ordonnancement des paiements et de la liquidation des dépenses est le **Ministre des Finances**.

- Le Responsable chargé du paiement est **le Payeur Général du Trésor**.

- Le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution de la présente Lettre-Commande est **le Directeur des Ressources Financières**.

### ARTICLE 6 : LANGUE, LOI ET REGLEMENTATION APPLICABLES

6.1 : la langue utilisée est le Français ou l'Anglais.

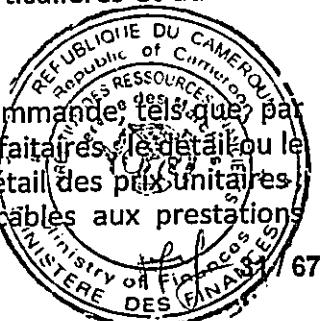
6.2 : Le Cocontractant s'engage à observer les lois, règlements, ordonnances en vigueur en République du Cameroun, et ce aussi bien dans sa propre organisation, que dans la réalisation de la Lettre-Commande.

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 signature de la Lettre-Commande, les coûts éventuels qui en découleraient directement seraient pris en compte sans gain ni perte pour chaque partie.

### ARTICLE 7 : 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 ou l'acte d'engagement ;
2. La soumission du Cocontractant de l'Administration et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives Particulières et au Cahier de Clauses Techniques Particulières ci-dessous visés ;
3. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
4. Les éléments propres à la détermination du montant de la Lettre-Commande, tels que par ordre de priorité : les bordereaux des prix unitaires ; l'état des prix forfaitaires, le détail ou le devis estimatif ; la décomposition des prix forfaitaires et/ou le sous-détail des prix unitaires ; le ou les Cahiers des Clauses Techniques Générales (CCTG) applicables aux prestations



- faisant l'objet de la lettre-Commande ;
5. L'arrêté N°033/CAB/PM du 13 Février 2007, mettant en vigueur le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux Marchés publics.

## **ARTICLE 8 : TEXTES GENERAUX APPLICABLES**

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

- La Loi n° 92/007 du 14 août 1992 portant Code du travail.
- La Loi n° 096/12 du 05 août 1996 portant loi-cadre relative à la gestion de l'environnement ;
- La Loi 2018/011 du 11 juillet 2018 portant Code de Transparence et de Bonne Gouvernance dans la gestion des Finances publiques au Cameroun ;
- La Loi n° 2018/012 du 11 juillet 2018 portant régime financier de l'Etat et des autres entités publiques ;
- La Loi n° 2023/019 du 19 décembre 2023 portant loi de Finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2024 ;
- Le Décret n° 2003/651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des marchés publics ;
- Le Décret n° 2008/376 du 12 novembre 2008 portant organisation administrative de la République du Cameroun ;
- Le Décret 2012/075 du 08 mars 2012, portant organisation du Ministère des Marchés Publics ;
- Le Décret 2012/076 du 08 mars 2012, modifiant et complétant certaines dispositions du décret N°2001/048 du 23 février 2001 portant création, organisation et fonctionnement de l'ARMP ;
- Le Décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics ;
- Le Décret n°2024/002 du 04 janvier 2024 portant réaménagement du Gouvernement ;
- L'Arrêté n° 093/CAB/PM du 5 novembre 2002 fixant les montants de la caution de soumission et des frais d'achat des Dossiers d'Appel d'Offres ;
- L'Arrêté n° 033/CAB/PM du 13 février 2007 mettant en vigueur les Cahiers des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux marchés publics ;
- La Circulaire n° 003/CAB/PM du 18 avril 2008 relative au respect des règles régissant la passation, l'exécution et le contrôle des Marchés Publics ;
- La Circulaire n°002/CAB/PM du 31 janvier 2011 portant sur l'amélioration de la performance du système des Marchés Publics ;
- La Circulaire n°003/CAB/PM du 31 janvier 2011 fixant les modalités de gestion des changements des conditions économiques des Marchés Publics ;
- La Circulaire n°001/CAB/PR du 19 juin 2012, relative à la passation et au contrôle de l'exécution des Marchés Publics ;
- La Circulaire n°0000026/C/MINFI du 29 décembre 2023 portant instructions relatives à l'exécution des lois des Finances, au suivi et au contrôle de l'exécution du Budget de l'Etat et les autres entités publiques pour l'exercice 2024 ;
- D'autres textes spécifiques au domaine concerné par le marché.

## **ARTICLE 9 : COMMUNICATION**

Toutes 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 Finances** avec copie adressée dans les mêmes délais, à l'Autorité Contractante.
- b. Dans le cas où le Cocontractant en est le destinataire: Monsieur le **Directeur Général** de (Société).



## ARTICLE 10 : ORDRES DE SERVICE

1. L'ordre de service de commencer les prestations est signé par le *Maître d'Ouvrage*.
  2. L'ordre de service à incidence financière ou susceptible de modifier les délais sera signé par le *Maître d'Ouvrage*.
  3. Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal des prestations et sans incidence financière seront directement signés par *le Chef de service* et notifiés par *l'Ingénieur*.
  4. Les ordres de service valant mise en demeure sont signés par le *Maître d'Ouvrage*.
- Le Cocontractant dispose d'un délai de quinze (15) jours pour émettre des réserves sur tout ordre de service reçu. Le fait d'émettre des réserves ne dispense pas l'entreprise d'exécuter les ordres de service reçus.

## ARTICLE 11 : MATERIEL ET PERSONNEL DU COCONTRACTANT

- 11.1. Toute modification même partielle apportée aux propositions de l'offre technique n'interviendra qu'après agrément écrit du Chef de service. En cas de modification, le Cocontractant fera remplacer par un matériel de performance similaire et en bon état.
- 11.2. Toute modification unilatérale apportée aux propositions de l'offre technique, constitue un motif de résiliation du marché ou d'application de pénalités.

## CHAPITRE II : DISPOSITIONS FINANCIERES

### ARTICLE 12 : GARANTIES ET CAUTIONS :

#### *12.1. Cautionnement définitif*

Le cautionnement définitif est fixé à cinq pour cent (5 %) du montant TTC du présent marché. Le cautionnement sera restitué, ou la garantie libérée, dans un délai d'un mois suivant la date de réception des prestations, à la suite d'une main levée délivrée par le Maître d'Ouvrage après demande du prestataire.

#### *12.2. Cautionnement de garantie*

Une retenue de garantie de dix pour cent (10 %) sera opérée sur le montant TTC du présent marché. La restitution de la retenue de garantie ou du cautionnement sera effectuée dans un délai d'un mois après la réception définitive sur main levée délivrée par le Maître d'Ouvrage après demande du Cocontractant.

## ARTICLE 13 : MONTANT DE LA LETTRE-COMMANDE

Le montant total de la présente lettre-Commande s'élève à \_\_\_\_\_ FCFA (\_\_\_\_\_ FCFA) toutes taxes comprises, tel qu'il ressort dans le détail estimatif, soit :

- Montant HTVA : \_\_\_\_\_ FCFA (\_\_\_\_\_ FCFA)
- Montant de la TVA : \_\_\_\_\_ FCFA (\_\_\_\_\_ FCFA)
- IR : \_\_\_\_\_ FCFA (\_\_\_\_\_ FCFA)

Le montant de la Lettre-Commande calculé conformément aux dispositions de l'article 19 du CCAG, résulte de l'application au montant hors TVA, du taux de la taxe sur la valeur ajoutée (TVA).

## ARTICLE 14 : LIEU DE PAIEMENT

1. En contrepartie des paiements à effectuer par le Maître d'Ouvrage au Cocontractant, dans les conditions indiquées dans la Lettre-commande, le Cocontractant s'engage par les présentes à exécuter la Lettre-Commande conformément aux dispositions de la Lettre-Commande.
2. Les paiements en F CFA soit \_\_\_\_\_ s'effectueront au compte N° \_\_\_\_\_ du Cocontractant à la Banque \_\_\_\_\_ Agence de \_\_\_\_\_

## ARTICLE 15 : VARIATION DES PRIX



**Les prix sont fermes et non révisables.**

(1) Les prix figurant au bordereau de prix présenté par le Cocontractant de l'Administration sont réputés avoir été établis sur la base des conditions économiques en vigueur en République du Cameroun, le mois précédent celui de la réception des offres.

(2) Le Cocontractant de l'Administration est réputé avoir parfaite connaissance de toutes les sujétions imposées pour l'exécution des prestations et de toutes les conditions locales susceptibles d'influencer l'exécution des prestations, notamment :

- o Des conditions de transports et d'accès aux lieux des prestations à toute époque de l'année,
- o Des sujétions liées à la situation des prestations.

Les prix du bordereau comprennent tous les impôts, taxes, frais de prestations, fourniture, ingrédients, frais généraux, bénéfices, devis, frais de douanes, frais et faux frais de toute nature.

D'une façon générale, toutes les sujétions qui s'imposent normalement au Cocontractant de l'Administration pour l'exécution correcte des prestations, et qu'il est réputé connaître parfaitement, que ces sujétions soient ou non explicitement prévues dans le présent Marché, sont à la charge du Cocontractant.

#### **ARTICLE 16 : PAIEMENT**

Les ordonnances de paiement seront émises sur la base des factures établies et présentées par le Cocontractant.

Chaque paiement est subordonné à la présentation d'un procès verbal justifiant la conclusion effective de l'opération et du marché enregistré.

#### **ARTICLE 17 : INTERETS MORATOIRES**

Les intérêts moratoires éventuels sont payés par état des sommes dues, conformément au Décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics

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

#### **ARTICLE 18 : REGIME FISCAL ET DOUANIER**

Le décret N°2003/651/PM du 16 avril 2003 définit les modalités de mise en œuvre du régime fiscal des marchés publics. La fiscalité applicable au présent marché comporte notamment :

- Des impôts et taxes relatifs aux bénéfices industriels et commerciaux, y compris l'IAR qui constitue un précompte sur l'impôt des sociétés ;
- Des droits d'enregistrement calculés conformément aux stipulations du code des impôts.
- Des droits et taxes attachés à la réalisation des prestations prévues par le marché :
  - Des droits et taxes d'entrée sur le territoire camerounais (Droits de douanes, TVA, taxe informatique) ;
  - Des droits et taxes commerciaux ;
  - Des droits et taxes relatifs aux prélèvements des matériaux et d'eau.

Ces éléments doivent être intégré dans les charges que l'entreprise impute sur ses coûts d'intervention et constituer l'un des éléments des sous détails des prix hors taxes.

Le Marché sera exécuté toutes taxes comprises. Les attributaires ainsi que leurs sous-traitants ne seront pas soumis à la procédure de la retenue à la source de la TVA.

#### **ARTICLE 19 : TIMBRE ET ENREGISTREMENT DE LA LETTRE-COMMANDE**

Sept (07) exemplaires originaux De la lettre-commande seront enregistrés et timbrés par les soins et aux frais du Cocontractant de l'Administration, conformément à la réglementation en vigueur.



## CHAPITRE III : EXECUTION DES PRESTATIONS

### **ARTICLE 20 : LIEU ET DELAI D'EXECUTION**

1. Le lieu d'exécution est :  
la DGE et de l'immeuble EX-CNR du Ministère des Finances

2. Le délai d'exécution de la présente Lettre-Commande est de douze (12) mois.  
Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations.

### **ARTICLE 21 : ROLES ET RESPONSABILITES**

#### **1. Rôles et responsabilités de l'Autorité Contractante**

Il est chargé de l'organisation, du bon fonctionnement et du contrôle de la Lettre-Commande.

#### **2. Rôles et responsabilités du Cocontractant**

Le cocontractant est responsable vis-à-vis du Maître d'Ouvrage, de l'organisation et de la conduite des opérations sur le terrain.

## CHAPITRE IV : DE LA RECEPTION

### **ARTICLE 22 : DOCUMENTS A FOURNIR AVANT LA RECEPTION TECHNIQUE**

Le Cocontractant devra dans un délai de dix (10) jours au moins avant la réception de sa Lettre-Commande, fournir au Maître d'Ouvrage le rapport des activités faisant ressortir l'état des lieux.

### **ARTICLE 23 : RECEPTION**

Pour éviter toute contestation, le cocontractant est tenu de demander la réception par lettre recommandée contre décharge adressée au Maître d'Ouvrage.

Cette réception peut être prononcée trimestrielle tous les trois (03) mois.

La réception sera effectuée, sur la demande du Cocontractant par courrier au moins dix (10) jours avant la date de la réception, par une Commission composée ainsi qu'il suit :

- **Président** : Le Directeur des Ressources Financières représentant du Maître d'Ouvrage ;
- **Rapporteur** : Le Sous-Directeur du Budget et du Matériel
- **Membres** :
  - Le Chef de Service des Marchés (DRF) ;
  - Le Chef de Service de la maintenance et de l'immobilier (DRF) ;
  - Le Représentant du MINMAP (Observateur) ;
  - L'Agent chargé des opérations de comptabilités matières de la DRF ;
  - Le Cocontractant ou son représentant ;

Cette Commission vérifiera la qualité et la conformité des prestations par rapport au Descriptif Technique et dans la fiche de suivi et d'évaluation tenue par le Chef Service de la Maintenance et de l'Immobilier et décidera s'il y a lieu ou non de prononcer la réception.

En cas de non-conformité, le cocontractant sera payé pour les prestations réellement effectuées.

En cas de conformité, la Commission prononcera la réception.

Il sera alors dressé un procès-verbal de réception signé par tous les membres de la Commission

## CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES



## **ARTICLE 24 : RESILIATION DE LA LETTRE-COMMANDE**

La Lettre-Commande peut être résiliée comme prévu au Titre V Section II, Sous-section I, du Décret n°2018/366 du 20 juin 2018 ainsi que les effets de celle-ci précisées dans le CCAG sous réserve des dispositions des articles 185, 186 et 187 du présent Code et également dans les conditions stipulées aux articles 42, 43, 44, 45, 46 et 47 du CCAG, notamment dans l'un des cas de :

Retard de plus de dix (10) jours calendaires dans l'exécution d'un ordre de service ou arrêt injustifié des prestations de plus de dix (10) jours calendaires.

Retard dans les prestations entraînant les pénalités de plus de dix pour cent (10%) du montant du marché,

Refus de la reprise des prestations mal exécutées,

Défaillance du Cocontractant.

## **ARTICLE 25 : CAS DE FORCE MAJEURE**

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

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

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

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

## **ARTICLE 26 : DIFFERENDS**

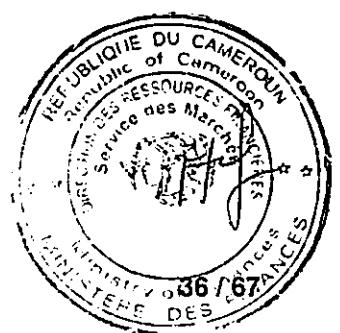
Lorsqu'aucune solution amiable ne peut être apportée au différend, celui-ci est porté devant les juridictions compétentes.

## **ARTICLE 27 : EDITION ET DIFFUSION DE LA LETTRE-COMMANDE**

Vingt (20) exemplaires du présent marché seront édités par les soins du Cocontractant et fournis à l'Autorité Contractante pour diffusion.

## **ARTICLE 28 ET DERNIER : ENTREE EN VIGUEUR DE LA LETTRE-COMMANDE**

La présente lettre- Commande ne deviendra définitive qu'après sa signature par l'Autorité Contractante. Elle entrera en vigueur dès sa notification par le prestataire.



REPUBLICUE DU CAMEROUN

Paix - Travail - Patrie

-----  
MINISTÈRE DES FINANCES

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

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace - Work - Fatherland

-----  
MINISTRY OF FINANCE

\*\*\*\*\*  
INTERNAL TENDERS BOARD

**APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE**

**N°00019/AONO/MINFI/CIPM/2024 DU 13 JUIN 2024**

**POUR L'ENTRETIEN DES ASCENSEURS DE LA DGE ET DE  
L'IMMEUBLE EX-CNR DU MINISTÈRE DES FINANCES (LOT1)**

**MAITRE D'OUVRAGE : MINISTÈRE DES FINANCES**

**FINANCEMENT : BUDGET DE FONCTIONNEMENT MINFI EXERCICE 2024**

**IMPUTATION : 58 65 201 02 390000 361410**

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES**

**Pièce N°5 :  
Descriptif des Prestations**

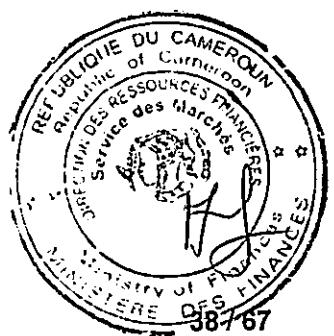
**DATE : MAI 2024**



## **DESCRIPTIF DE LA PRESTATION**

### **SOMMAIRE**

- 1. GENERALITES ET OBJECTIFS**
- 2. CONSISTANCE DES PRESTATIONS**
- 3. PRESCRIPTIONS TECHNIQUES GENERALES**
  - 4.1 Produits et matériels**
  - 4.2 Personnel et conditions de travail**
  - 4.3 Responsabilité civile**
  - 4.4 Finalité des prestations**



# TDR POUR LA MAINTENANCE DES ASCENSEURS DU MINFI

## I – GENERALITES ET OBJECTIFS

Les présents termes de références ont pour objectif de définir les prestations relatives à l'entretien et la maintenance des ascenseurs

### 1. Définition de la prestation

Cette procédure a pour objet de procéder à la maintenance des ascenseurs du Ministère des Finances.

La prestation devra être conforme aux règles relatives à l'entretien des ascenseurs. L'entretien des ascenseurs comprend obligatoirement la réparation ou le remplacement des pièces défaillantes ou usées. Les pièces de rechange peuvent provenir du fabricant d'origine, comme d'un autre fabricant.

Les prestations demandées ont été établies au regard de la liste des opérations minimales d'entretien et des fréquences minimales de vérification.

#### Objectifs recherchés :

Les objectifs en matière de résultats consistent à garantir :

- la satisfaction des usagers par la qualité du service,
- La durabilité et les performances de fonctionnement des installations au niveau optimal.
- Le respect des objectifs se traduira par :
- un taux de disponibilité élevé des installations,
- un taux de défaillance faible,
- des délais d'intervention satisfaisants,

### 2. Visite spécifique de sécurité.

Le prestataire réalise, à sa charge dans les trois premiers mois à compter de la notification du contrat, la visite spécifique de sécurité sur chaque appareil.

Il préconise les travaux nécessaires pour rendre les installations conformes, notamment sur les points suivants :

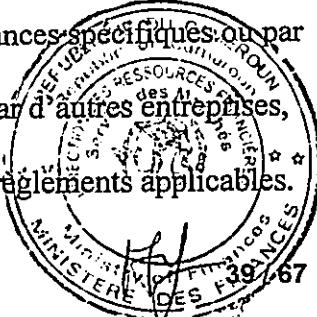
- Accès machineries et locaux poulies
- Séparation des gaines
- Commandes d'inspection sur le toit de la cabine
- Dispositif d'arrêt en cuvette
- Eclairage des gaines, des machineries, des locales poulies
- Socles des prises de courant en cuvette, machinerie, locaux poulies, toit de cabine
- Tableaux électriques et circuits d'éclairage, machineries et locaux poulies
- Traitement des points rentrants
- Garde-corps

Les interventions hors marché d'entretien font l'objet d'un devis présenté par le titulaire et sont exécutés qu'après validation des devis détaillés.

### 3. Prestations non comprises :

Les prestations suivantes ne sont pas comprises dans les clauses minimales du marché d'entretien :

- le remplacement des pièces dégradées par vandalisme, par corrosion en ambiances spécifiques ou par accident indépendant de l'action de l'entreprise d'entretien,
- Les interventions nécessitées par les travaux ou les aménagements effectués par d'autres entreprises, qu'ils soient en rapport ou non avec l'ascenseur,
- les travaux de modernisation ou de mise en conformité de l'appareil avec les règlements applicables.



#### **4. Modification des installations :**

Après toute modification des installations effectuée dans le cadre de la présente Lettre-Commande, le titulaire doit mettre à jour les plans et schémas des installations et transmettre au représentant du Maître d’Ouvrage un exemplaire des plans modifiés.

#### **5. Prise en charge de l'installation :**

Le titulaire est réputé avoir vérifié le contenu et avoir une parfaite connaissance de l'état de l'installation.

#### **6- Conditions d'exécution :**

Les prestations devront être conformes aux normes et spécifications techniques applicables étant celles en vigueur à la date de la Lettre-Commande.

L'entretien préventif des installations et le dépannage doivent être effectués pendant les jours et heures d'ouverture : du lundi au vendredi de 8 heures à 17 heures le weekend après autorisation préalable du Maître d’Ouvrage.

L'exécution des prestations se fera en site occupé.

Les prestations devront donc être exécutées sans apporter de gêne au bon fonctionnement des bâtiments. La prise en compte des contraintes des bâtiments ne change pas les conditions administratives et financières de cette Lettre-Commande.

Le personnel intervenant sur le site devra s'identifier auprès du représentant de Maître d’Ouvrage. Lors de ces interventions.

**A chaque intervention dans les bâtiments, le registre de maintenance devra être impérativement visé par le technicien intervenant du titulaire.**

**Un compte-rendu d'intervention annuel devra systématiquement être réalisé par le prestataire dans les 3 mois suivant l'achèvement de la prestation. Ce document précisera les prestations réalisées et, le cas échéant, les points présentant un risque en matière de sécurité :**

- les visites périodiques d'entretien, les dates d'intervention, les libellés des différentes opérations de maintenance réalisées et programmées.

- les visites trimestrielles d'examen notamment des câbles de levage, de l'essai annuel du parachute et du limiteur de vitesse avec les dates et les libellés des examens et vérifications

- les interventions de dépannage avec les dates, la nature de l'intervention, les actions correctives réalisées et les pièces éventuellement remplacées

. Passé ce délai et tant que ce rapport n'aura pas été réceptionné par son propriétaire, celui-ci sera fondé à ne pas régler les factures émises par le prestataire.

**En cas de panne, le titulaire s'engage à intervenir dans le délai de 4 heures ouvrées à compter du signalement de la panne (ou du fonctionnement anormal) par appel téléphonique au numéro indiqué par lui sur l'installation.**

A l'issue du diagnostic, un délai de réparation sera fixé d'un commun accord. En cas de dysfonctionnement mettant en cause la sécurité des personnes (personne bloquée dans l'ascenseur), le titulaire s'engage à intervenir dans l'heure qui suit l'appel téléphonique au numéro indiqué par lui sur l'installation.

Passé ce délai, le représentant de l'établissement, se réserve le droit d'intervenir ou de faire intervenir un tiers. Dans cette hypothèse, les dommages induits par cette intervention seront réparés par le titulaire sans facturation supplémentaire.

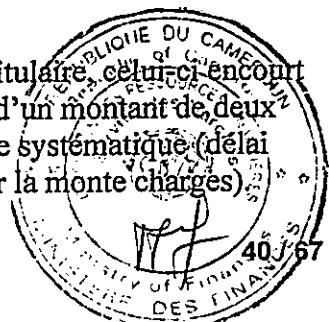
Le titulaire s'engage à ne faire intervenir que du personnel formé aux règles de sécurité pour la maintenance des installations. Il se conforme à l'ensemble des normes et règles en vigueur pour la réalisation de ses prestations, en particulier à celles relatives aux instructions de maintenance.

Il doit informer sans retard, le représentant du Maître d’Ouvrage de toute anomalie importante susceptible d'entraîner des détériorations des installations ou de mettre en cause la sécurité.

#### **8- Pénalités**

##### **Pénalités pour retard**

Lorsque le délai contractuel d'intervention est dépassé, par le fait du titulaire, celui-ci encourt par jour calendrier de retard et sans mise en demeure préalable, des pénalités d'un montant de deux cent mille francs (200 000) HT pour les retards dans les visites de maintenance systématique (délai supérieur à six semaines entre deux visites pour les ascenseurs et un mois pour la monte charges).



Ces retards sont calculés en fonction des dates arrêtées de visite conformément au planning fourni par le titulaire.

Précédée de la mention manuscrite "Conditions lues et approuvées

## Prestations incluses à la Lettre-Commande

- 9 visites préventives espacées au maximum de 6 semaines pour les ascenseurs
- Toutes les interventions pour personnes bloquées en cabine 7j/7 et 24h/24 en moins d'une heure,
- Toutes les interventions correctives (dépannage) en moins de 4 heures ouvrées sur appel téléphonique confirmé si nécessaire par une télécopie aux numéros indiqués par le prestataire.

### Détail des pièces couvertes par la lettre-Commande

Pièces de l'installation d'ascenseurs faisant partie des clauses minimales du contrat d'entretien du code de la construction et de l'habitation

#### 1/ Cabine

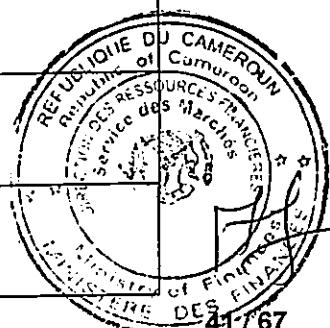
- les boutons de commande, y compris leur signalisation lumineuse et sonore
- les paumelles de portes
- les contacts de portes
- les galets de suspension de porte
- les dispositifs mécaniques de réouverture de porte
- les fermes portes automatiques de porte battante
- les coulisseaux cabine, y compris les garnitures
- les interfaces « usager d'appel secours », y compris boutons avec leur signalisation et hautparleur
- les ampoules ou tubes néons des éclairages normales et secours

#### 2/ Paliers

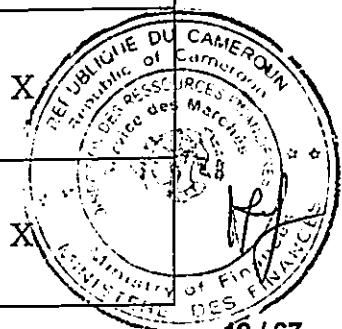
- les fermes portes automatiques de porte battante
- les serrures
- les contacts de porte
- les paumelles de porte
- les galets de suspension de porte
- les contrepoids ou ressort de fermeture des portes palier
- les boutons d'appel, y compris leurs voyants lumineux

Les prestations à exécuter dans le cadre de la présente consultation visent le maintien dans l'état de propreté et de fonctionnalité les ascenseurs du MINFI Ces prestations, exécutées sur une base journalière, hebdomadaire, mensuelle et trimestrielle comprennent :

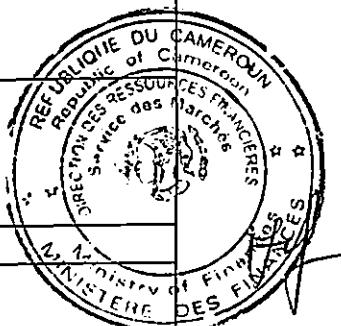
OPÉRATIONS MINIMALES D'ENTRETIEN liste des pièces ou mécanismes à vérifier	INTERVALLE maximum de six semaines	FRÉQUENCE minimale semestrielle	FRÉQUENCE minimale annuelle
<b>1/CABINE</b>			
Vérification des verrouillages de porte	X		
Vérification des contacts de fermeture de porte	X		
Vérification de l'efficacité du dispositif de	X		



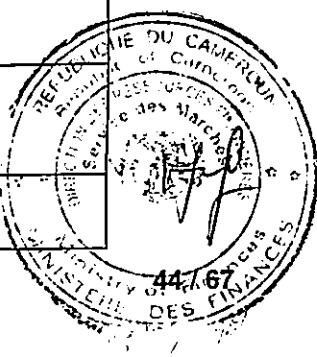
réouverture de porte			
Vérification des cellules	X		
Vérification du dispositif de demande de secours	X		
Vérification des commandes et indicateur	X		
Vérification des commandes d'inspection	X		
Vérification des arrêts d'urgence et des contacts de sécurité	X		
Vérification de l'éclairage normal et secours	X		
Vérification des mécanismes de déverrouillage de secours	X		
Vérification de la précision des arrêts et de niveling	X		
Vérification du dispositif antidérite		X	
Vérification des coulisseaux et galets		X	
Vérification des poulies de mouflage		X	
Vérification des attaches câbles, chaînes ou courroies de traction		X	
Vérification de la course, des guidages et jeux de porte		X	
Vérification des câbles, chaînes et courroies de porte		X	
Vérification des suspensions et patins de porte		X	
Nettoyage du toit		X	
Vérification du serrage des assemblages de l'arcade et parois			
Vérification du système de protection anti-chute (parachute)			



Vérification du système de contrôle de rupture des câbles (hydraulique)			X
Vérification du système de pèse charge			X
<b>2/MACHINERIE (local ou haut de gaine)</b>			
Vérification de l'armoire de commande	X		
Vérification de l'éclairage normal et de secours			
Vérification des contacts de sécurité			
Vérification du niveau et fuite d'huile hydraulique	X		
Vérification du fonctionnement général	X		
Vérification de la chaîne de sécurité et fusibles	X		
Vérification du frein	X		
Nettoyage	X		
Vérification du variateur ou régulateur de vitesse		X	
Vérification du moteur d'entraînement ou pompe hydraulique		X	
Vérification du réducteur		X	
Vérification des disjoncteurs de protection		X	
Vérification de la poulie de traction		X	
Vérification des câbles, chaînes et courroies		X	
Vérification du compresseur de portes		X	
Vérification du limiteur de vitesse (cabine et contre poids) X			X
<b>3/GAINE</b>			
Vérification de l'éclairage	X		



Vérification des contacts de sécurité (fin de course, stop, poulie, ...)	X		
Vérification des serrures de portes palières	X		
Vérification des mécanismes de déverrouillage de secours de porte		X	
Vérification de la lubrification des guides cabine et contre poids		X	
Vérification de la lubrification des portes palières		X	
Nettoyage de la cuvette		X	
Vérification des guidages, courses et jeux de portes palières		X	
Vérification des câbles, courroie ou chaînes de porte palière		X	
Vérification de l'étanchéité des vérins		X	
Vérification des flexibles hydrauliques rigides ou souples		X	
Vérification des attaches de câbles, chaînes et courroies (points fixes)		X	
Vérification des câbles souples (pendentifs)		X	
Vérification des guides cabine et contrepoids			X
Vérification des poulies de renvoi, déflexion et mouflage			X
Vérification de la poulie tendeuse du limiteur de vitesse			X
Vérification des amortisseurs			X



Vérification des vérins hydrauliques			X
Vérification de l'état du câblage électrique			
<b>4/PALIERS</b>			
Vérification des boutons d'appel	X		
Vérification des indicateurs de niveaux et de sens	X		
Vérification des contrôles d'accès (digicode, contact à clé, ...)	X		
Vérification du dispositif pompier			X
Vérification de l'état des portes			X
<b>X 5/ LOCAL POULIES</b>			
Vérification des contacts de sécurité	X		
Vérification de l'éclairage	X		
Vérification des disjoncteurs de protection X		X	X
Vérification des poulies de renvoi			
Nettoyage			X

### **HORAIRES DE TRAVAIL**

Les prestations doivent être exécutées du lundi au samedi inclus, pendant toute la durée de la Lettre Commande :

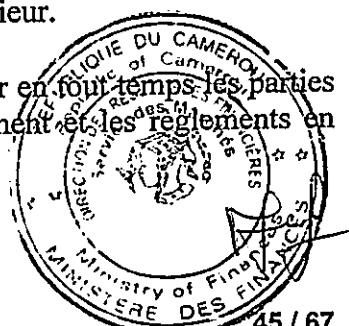
Des aménagements temporaires d'horaires sont possibles sur demande écrite de l'une ou l'autre des parties, confirmées s'il y a lieu par une réponse écrite.

Au début et à la fin de chaque séance de travail, de signaler leur présence par pointage sur un bordereau de présence tenu par le Prestataire et validé quotidiennement par l'Ingénieur.

En cas d'arrêt de travail de son personnel, le Prestataire s'engage à respecter les prestations définies par l'Administration et de maintenir ainsi un niveau de l'hygiène et de la sécurité par le remplacement de son personnel absent.

Une vérification des travaux effectués sera faite chaque semaine avec l'Ingénieur.

Toutes les dispositions devront être prises par le Prestataire afin de maintenir en tout temps les parties communes des immeubles en conformité avec les normes de l'environnement et les règlements en vigueur.



### **III – PRESCRIPTIONS TECHNIQUES GENERALES**

Les caractéristiques des produits, de même que leurs modalités de mise en œuvre devront répondre à toutes les prescriptions réglementaires chacun en ce qui le concerne.

Les prestations et matériels devront être conformes aux normes et règlements à la date de référence du marché, et à tous décrets ou arrêtés en vigueur concernant l'entretien, le nettoyage et l'assainissement dans les bâtiments recevant du public.

Le Prestataire devra s'assurer de toutes les conditions matérielles et humaines pour la parfaite exécution de ses tâches, notamment :

#### **3.1. Pièces de rechanges**

Les pièces de moins de trois cent mille (300 000) sont à la charge du prestataire

#### **3.2 . Personnel et conditions de travail**

Le Prestataire devra engager un personnel qualifié utilisant un équipement approprié. Il devra en outre désigner superviseur général et un Chef d'équipe dont la mission principale sera le suivi du personnel d'exécution dans ses tâches. Aussi ils devront rester en permanence sur les lieux pendant la durée des travaux pour recueillir les diverses requêtes exprimées par la CNPS.

Il sera aussi chargé des relations avec les Responsables de la CNPS en l'absence du Prestataire et répondra valablement pour toutes les questions relatives à l'exécution des travaux.

Le Prestataire devra remettre avant l'exécution des travaux, une liste indiquant les noms et adresses des ouvriers qui seront employés. Tout changement du personnel en cours de mois doit être signalé par le Chef d'équipe, avant que le remplacement ne soit effectif. Il veillera particulièrement pour chaque tâche et chaque périodicité, à affecter les effectifs nécessaires et suffisants à une exécution correcte des travaux.

La CNPS se réserve le droit d'interdire l'accès aux locaux et le remplacement express de tout ouvrier dont elle jugera la moralité douteuse ou la prestation insatisfaisante.

#### **3.3. Responsabilité civile**

Le prestataire est civilement responsable des divers dommages ou accidents causés par son personnel, le matériel utilisé ou de l'exécution des travaux, sur les biens meubles corporels, immeubles et les personnes. A cet égard, il devra fournir à la CNPS sa Police d'assurance pour la couverture, pendant la durée des prestations, de tous les risques dont il serait civilement responsable dans l'exécution de ses tâches.

#### **3.4. Finalité des prestations**

Les prestations seront exécutées en tenant compte de la nature de l'activité et de la fréquentation des locaux. Leur qualité devra être satisfaisante conformément aux trois critères définis ci-dessous, à savoir :

##### **L'aspect**

D'une façon générale, l'aspect est l'apparence extérieure sous laquelle une personne ou une chose se présente à la vue. Dans le domaine du nettoyage, l'aspect est la première impression visuelle de netteté et de propreté qu'offrent un local et ses équipements. Les prestations de nettoyage devront évidemment être adaptées aux lieux.

En matière d'hygiène, les prestations de nettoyage devront s'attacher à :



- réduire la pollution à un niveau non dangereux,
- ne pas provoquer de pollution nouvelle par l'usage intempestif de méthodes et de produits nocifs.
- utiliser des produits biodégradables.

A cet effet, il devra être tenu compte des risques particuliers que présentent les lieux tels que les locaux sanitaires, pour lesquels la qualité de l'hygiène sera appréciée par des constatations et des contrôles périodiques effectués contradictoirement.

### Confort

Le confort est l'ensemble des facteurs qui déterminent une sensation de bien-être. Dans le domaine du nettoyage, le confort est apprécié au travers des facteurs suivants :

- l'aspect, déterminé en raison de son importance,
- les perceptions olfactives, tactiles et auditives,
- la sécurité.

En ce qui concerne les perceptions olfactives, les prestations devront :

- ✓ Supprimer ou éventuellement masquer, par l'utilisation de produits appropriés et non nocifs, les mauvaises odeurs dues aux souillures de différentes natures,
- ✓ Ne pas être effectuées dans certains aménagements ou locaux à l'aide de produits dont les odeurs ne pourraient être tolérées.

En ce qui concerne les perceptions tactiles, les prestations devront être effectuées de telle sorte que les surfaces traitées ne soient pas désagréables au toucher ou au contact.

En ce qui concerne les perceptions auditives, les prestations devront être conduites de manière à éviter tout bruit intempestif entraînant une perturbation de l'environnement.

En matière de sécurité, les techniques et produits utilisés pour le nettoyage des sols devront être sélectionnés afin que ces derniers ne présentent aucune surface glissante susceptible de constituer un danger pour les usagers.

### Hygiène

L'hygiène est l'ensemble des principes et des pratiques relatives à la conservation de la santé. Dans le domaine du nettoyage, l'hygiène repose sur l'assainissement aussi bien des surfaces que des atmosphères ambiantes. Le titulaire doit assurer une obligation de résultat.

### Compte rendu périodique

Le Cocontractant dressera trimestriellement un rapport de synthèse dans lequel il devra rendre compte des activités effectuées pendant le trimestre écoulé et dans lequel il précisera :

- Les conditions d'exécution ;
- Les difficultés rencontrées ;
- Les propositions pour l'amélioration des conditions d'exécution et des rapports entre les deux parties ;
- Les dégradations sur les ouvrages empêchant la bonne exécution du contrat et dont la réparation incombe au Maître d'ouvrage.



REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix - Travail - Patrie

-----  
MINISTERE DES FINANCES

\*\*\*\*\*

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES  
MARCHES

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace - Work - Fatherland

-----  
MINISTRY OF FINANCE

\*\*\*\*\*

INTERNAL TENDERS BOARD

**APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE**

**N°00019/AONO/MINFI/CIPM/2024 DU 13 JUIN 2024**

**POUR L'ENTRETIEN DES ASCENSEURS DE LA DGE ET DE  
L'IMMEUBLE EX-CNR DU MINISTÈRE DES FINANCES (LOT1)**

**MAITRE D'OUVRAGE : MINISTÈRE DES FINANCES**

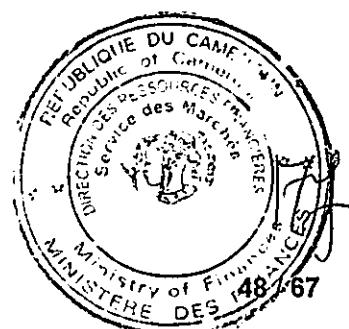
**FINANCEMENT : BUDGET DE FONCTIONNEMENT MINFI EXERCICE 2024**

**IMPUTATION : 58 65 201 02 390000 361410**

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES**

**Pièce N°6 : Cadre du Bordereau des Prix Unitaires**

**DATE MAI 2024**



## CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

N°	Désignation	Nbre de jours	PU EN CHIFFRE	PU EN LETTRE
1	Prestations Journaliers	365		
2	Prestations hebdomadaires	52		
3	Prestations trimestriel	4		
4	Prestations semestriels	2		

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

Signature ..... *[Insérer la signature]*

Date ..... *[insérer la date]*



REPUBLICHE DU CAMEROUN

Paix - Travail - Patrie

-----  
**MINISTERE DES FINANCES**

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

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace - Work - Fatherland

-----  
**MINISTRY OF FINANCE**

\*\*\*\*\*  
INTERNAL TENDERS BOARD

**APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT**

**N°00019/AONO/MINFI/CIPM/2024 DU 13 JUIN 2024**

**POUR L'ENTRETIEN DES ASCENSEURS DE LA DGE ET DE  
L'IMMEUBLE EX-CNR DU MINISTÈRE DES FINANCES (LOT1)**

**MAITRE D'OUVRAGE : MINISTÈRE DES FINANCES**

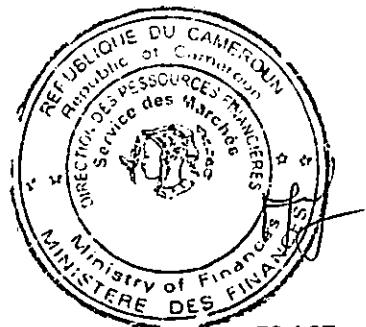
**FINANCEMENT : BUDGET DE FONCTIONNEMENT MINFI EXERCICE 2024**

**IMPUTATION : 58 65 201 02 390000 361410**

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES**

**Pièce N°7 : Cadre du Devis Quantitatif et Estimatif**

**DATE : MAI 2024**



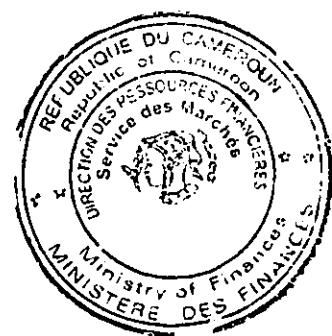
**ENTRETIEN DES ASCENSEURS DE LA DGE ET  
DE L'IMMEUBLE EX-CNR DU MINISTÈRE DES FINANCES**

N°	Désignation	Nbre de jours	PU	NBRE	PT	PRIX TOTAL
1	Prestations Journaliers	365		6		
2	Prestations hebdomadaires	52		6		
3	Prestations trimestriel	4		6		
4	Prestations semestriels	2		6		
<b>MONTANT TOTAL HT</b>						
TVA (19,25%)						
IR (2,2% ou 5,5%)						
<b>MONTANT TTC</b>						
<b>NET A MANDATER</b>						

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

Signature ..... *[Insérer la signature],*

Date ..... *[Insérer la date]*



Hf

51/67

REPUBLICHE DU CAMEROUN  
Paix - Travail - Patrie

-----  
**MINISTERE DES FINANCES**  
\*\*\*\*\*

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES  
MARCHES

REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace - Work - Fatherland

-----  
**MINISTRY OF FINANCE**  
\*\*\*\*\*

INTERNAL TENDERS BOARD

**APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE**

**N°00019/AONO/MINFI/CIPM/2024 DU 13 JUIN 2024  
POUR L'ENTRETIEN DES ASCENSEURS DE LA DGE ET DE  
L'IMMEUBLE EX-CNR DU MINISTRE DES FINANCES (LOT1)**

**MAITRE D'OUVRAGE : MINISTRE DES FINANCES**

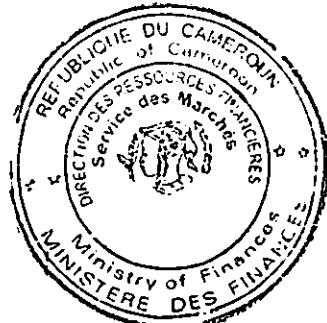
**FINANCEMENT : BUDGET DE FONCTIONNEMENT MINFI EXERCICE 2024**

**IMPUTATION : 58 65 201 02 390000 361410**

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES**

**Pièce N°8 : Sous-détail des prix unitaires**

DATE MAI 2024



*Hf*

Sous-détail des prix unitaires

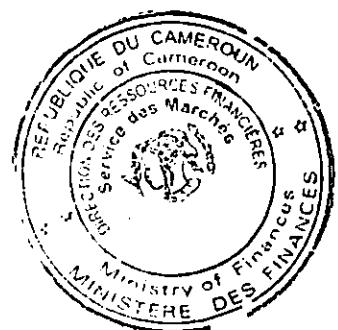
Désignation :

N° Prix	Rendement mois	Qté Totale	Unité	Durée activité (mois)
6		1		
	CATEGORIE	Salaire mois	Mois facturés	Montant
	Vigile			0
				0
				0
				0
				0
	Total A			0
	TYPE	Taux du mois	Mois facturés	Montant
			1	0
			1	0
				0
				0
				0
				0
	Total B			0
	TYPE	Prix Unitaire	Consommation	Montant
			1	0
				0
				0
				0
	Total C			0
D	<b>TOTAL COÛTS DIRECTS</b>		A+B+C	0
E	Frais Généraux		%D	0
F	Frais Généraux de Siège		%D	0
G	<b>COÛT DE REVIENT</b>		D+E+F	0
H	Risques + Bénéfices		%G	0
P	<b>PRIX DE VENTE TOTAL HORS TAXE</b>		G+H	0
V	<b>PRIX DE VENTE UNITAIRE HORS TAXE</b>		P/Qté	0

Nom du Soumissionnaire [insérer le nom du Soumissionnaire]

Signature [insérer signature],

Date [insérer la date]



REPUBLICHE DU CAMEROUN  
Paix - Travail - Patrie

-----  
**MINISTERE DES FINANCES**

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

REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace - Work - Fatherland

-----  
**MINISTRY OF FINANCE**

\*\*\*\*\*  
INTERNAL TENDERS BOARD

**APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE**

**N°00019/AONO/MINFI/CIPM/2024 DU 13 JUIN 2024  
POUR L'ENTRETIEN DES ASCENSEURS DE LA DGE ET DE  
L'IMMEUBLE EX-CNR DU MINISTÈRE DES FINANCES (LOT1)**

**MAITRE D'OUVRAGE : MINISTÈRE DES FINANCES**

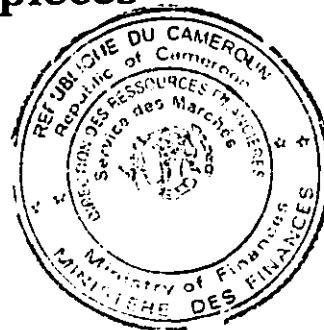
**FINANCEMENT : BUDGET DE FONCTIONNEMENT MINFI EXERCICE 2024**

**IMPUTATION : 58 65 201 02 390000 361410**

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES**

**Pièce N°9 : Modèles des pièces**

**DATE : MAI 2024**



A handwritten signature in black ink, appearing to be "Hfj", is written over the bottom right portion of the circular stamp.

# SOMMAIRE

*Annexe n° 1 : Modèle de soumission*

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

*Annexe n° 3 : Modèle de cautionnement définitif*

*Annexe n° 4 Lettre de soumission de la proposition technique*

*Annexe n° 5 : Modèle de Marché*

A handwritten signature consisting of stylized initials, possibly 'Hfj'.

## Annexe n° 1 : Modèle de soumission

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

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

- Me soumets et m'engage à exécuter les prestations 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 n° ..... à ..... [En chiffres et en lettres] francs Cfa Hors TVA, ..... Francs CFA Toutes Taxes Comprises. [En chiffres et en lettres]

- M'engage à exécuter les prestations dans un délai de ..... mois  
- M'engage en outre à maintenir mon offre dans le délai de ..... Jours à compter de la date limite de remise des offres.

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

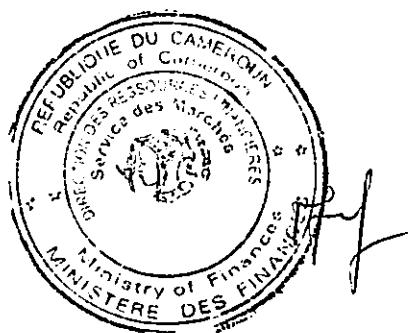
.....  
.....

L'Administration se libérera des sommes dues par elle au titre de la présente Lettre-Commande 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 .....



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

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

Attendu que le Prestataire ..... Ci-dessous désignée « le soumissionnaire », a soumis son offre en date du ..... Pour [rappeler l'objet de l'appel d'offres] lot n°, 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 à l'Autorité Contractante 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 assignataires.

Les conditions de cette obligation sont les suivantes :

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

Ou

Si le soumissionnaire, s'étant vu notifier l'attribution du marché par l'Autorité Contractante pendant la période de validité :

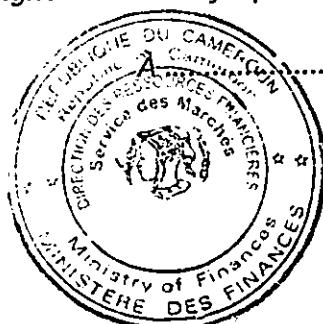
- Manque à signer ou refuse de signer la Lettre-Commande, alors qu'il est requis de le faire ;
- Manque à fournir ou refuse de fournir le cautionnement définitif de la Lettre-Commande (cautionnement définitif), comme prévu dans celle-ci.

Nous nous engageons à payer à l'Autorité Contractante un montant allant jusqu'au maximum de la somme stipulée ci-dessus, dès réception de sa première demande écrite, sans que l'Autorité Contractante soit tenu de justifier sa demande, étant entendu toutefois que dans sa demande l'Autorité Contractante 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 l'Autorité Contractante pour la remise des offres. Elle demeurera valable jusqu'au trentième jour inclus suivant la fin du délai de validité des offres. Toute demande de l'Autorité Contractante 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



Le

### 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 prestataire], ci-dessous désigné « le Prestataire », s'est engagé, en exécution du marché désigné « le marché », à réaliser

[Indiquer la nature des travaux]

Attendu qu'il est stipulé dans la Lettre-Commande que le Prestataire 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 Lettre-Commande correspondante, comme garantie de l'exécution de ses obligations de bonne fin conformément aux conditions de la Lettre-Commande,

Attendu que nous avons convenu de donner au Prestataire 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 Prestataire N'a pas satisfait à ses engagements contractuels au titre de la Lettre-Commande, sans pouvoir différer le paiement,

Ni soulever de contestation pour quelque motif que ce soit, toute somme jusqu'à concurrence de la somme de ..... [En chiffres et en lettres].

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

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

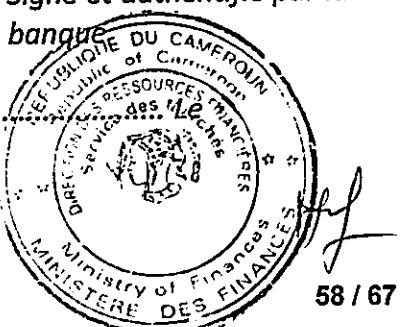
Après cette date, la caution deviendra sans objet et devra nous être retournée sans demande expresse de notre part.

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

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

Signé et authentifié par la  
banque

À .....



## Annexe n° 4 Lettre de soumission de la proposition technique

[Lieu, date]

À : [Nom et adresse de l'Autorité Contractante]

Madame/Monsieur,

Nous, soussignés, [titre à préciser], avons l'honneur, conformément à votre DAO N°...du...relatif à ..... .... De vous soumettre ci-joint, notre proposition technique pour la prestation objet dudit DAO.

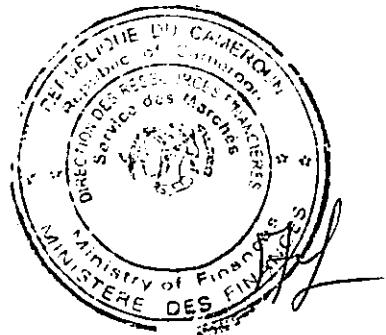
Au cas où cette proposition retiendrait votre attention, nous sommes entièrement disposés, sur la base du personnel proposé à entamer des négociations pour la meilleure conduite du projet.

Aussi, prenons-nous un ferme engagement pour le respect scrupuleux du contenu de ladite proposition technique, sous réserve des modifications éventuelles qui résulteraient des négociations du contrat.

Veuillez agréer, Madame/Monsieur ..... l'expression de notre parfaite considération. /-

Signature du représentant habilité : Nom et titre du signataire :

Nom du Candidat : Adresse



Annexe n° 5 : Modèle de la Lettre-Commande

LETTRE-COMMANDE N° ..... /LC/MINFI/SG/DRF/SDBM/SM/2024  
PASSE APRES APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE  
N°-----/AONO/MINFI/CIPM/2024 DU .....  
POUR L'ENTRETIEN DES ASCENSEURS DE LA DGE ET DE L'IMMEUBLE EX-CNR DU MINISTERE DES  
FINANCES (LOT1)

TITULAIRE DE LA LETTRE-COMMANDE :

B.P. :

Numéro Contribuable : \_\_\_\_\_

Registre de Commerce N° : \_\_\_\_\_

Compte N° : \_\_\_\_\_

OBJET DE LA LETTRE-COMMANDE : \_\_\_\_\_

LIEU D'EXECUTION : Ministère des Finances

DELAI D'EXECUTION : 12 Mois

MONTANT EN F CFA :

MONTANT TOTAL T.T.C.	
MONTANT TOTAL HTVA	
TVA : 19,25%	
AIR : 5.5 %	
NET A MANDATER	

FINANCEMENT :

BUDGET DE FONCTIONNEMENT MINFI EXERCICE 2024

IMPUTATION :

58 65 201 02 390000 361410

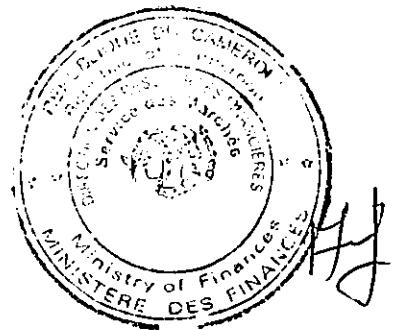
SOUSCRITE LE :

APPROUVEE LE :

SIGNEE LE :

NOTIFIEE LE :

ENREGISTREE LE :



ENTRE :

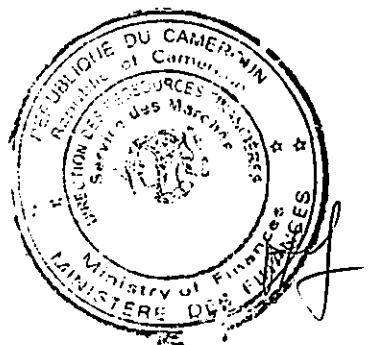
L'Etat du Cameroun, représenté par le Ministre des Finances  
Ci-après désigné « l'Autorité Contractante »

D'une part

Et, la Société \_\_\_\_\_ domiciliée à \_\_\_\_\_ Tél. : \_\_\_\_\_  
Fax : \_\_\_\_\_ E. mail : \_\_\_\_\_  
compte bancaire n° \_\_\_\_\_ ouvert auprès de la Banque \_\_\_\_\_, représentée par son  
Directeur Général Monsieur  
Ci-après désigné le « Cocontractant »,

D'autre part :

IL A ETE ARRETE ET CONVENU CE QUI SUIT :



# **Sommaire**

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

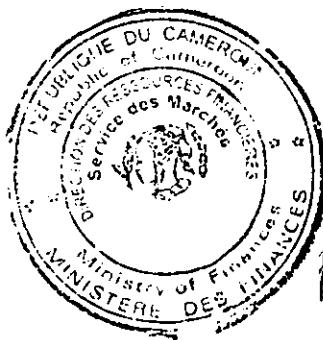
**Titre II : Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)**

**Titre III : Bordereau des prix Unitaires**

**Titre IV : Devis quantitatif et estimatif**

**Titre V : Sous Détail des Prix Unitaires**

**Titre VI : planning des travaux**



PAGE N° ..... ET DERNIÈRE  
DE LA LETTRE-COMMANDE N° ..... /LC/ MINFI/SG/DRF/SDBM/SM/2024 DU .....,  
PASSE APRES APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE  
N°-----/AONO/MINFI/CIPM/2024 DU .....,  
POUR L'ENTRETIEN DES ASCENSEURS DE LA DGE ET DE L'IMMEUBLE EX-CNR DU MINISTÈRE DES FINANCES  
(LOT1)

MONTANT DE LA LETTRE-COMMANDE :

FCFA TTC ( \_\_\_\_\_ ) FCFA TOUTES  
TAXES COMPRISÉS)  
\_\_\_\_\_ FCFA HT ( \_\_\_\_\_ ) FRANCS CFA HORS TAXES)

DELAI DE LIVRAISON :

LU ET ACCEPTE PAR LE COCONTRACTANT

YAOUNDÉ, LE.....

SIGNE PAR LE MAITRE D'OUVRAGE

YAOUNDÉ, LE .....

ENREGISTREMENT



REPUBLICUE DU CAMEROUN  
Paix - Travail - Patrie

-----  
**MINISTÈRE DES FINANCES**

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

REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace - Work - Fatherland

-----  
**MINISTRY OF FINANCE**

\*\*\*\*\*  
INTERNAL TENDERS BOARD

**APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE**

**N°00019/AONO/MINFI/CIPM/2024 DU 13 JUIN 2024  
POUR L'ENTRETIEN DES ASCENSEURS DE LA DGE ET DE  
L'IMMEUBLE EX-CNR DU MINISTÈRE DES FINANCES (LOT1)**

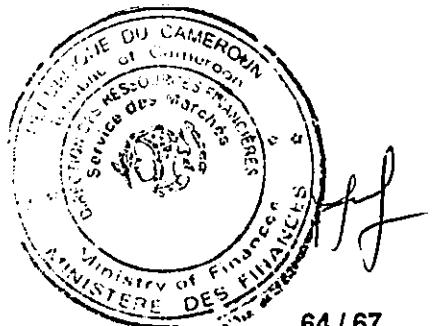
**MAITRE D'OUVRAGE : MINISTÈRE DES FINANCES**

**FINANCEMENT : BUDGET DE FONCTIONNEMENT MINFI EXERCICE 2024**

**IMPUTATION : 58 65 201 02 390000 361410**

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES**

**Pièce N°10 : Liste des établissements bancaires et organismes  
financiers de 1er ordre autorisés à émettre des cautions dans le  
cadre des marchés publics**



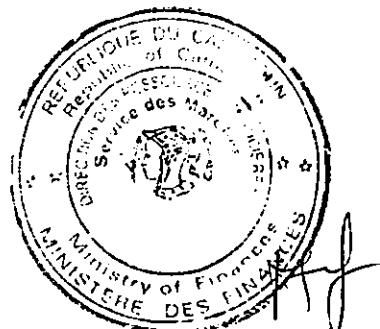
## **Liste des établissements bancaires et organismes financiers de 1er ordre autorisés à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics**

### **i. Etablissements Bancaires**

1. Afriland First Bank (AFB)
2. Banque Atlantique du Cameroun (BAC)
3. Banque Internationale du Cameroun pour le Cameroun pour l'Epargne et le Crédit (BICEC)
4. Citi Bank N.A. Cameroon
5. Commercial Bank of Cameroon (CBC)
6. Ecobank Cameroon (EBC)
7. National Financial Credit Bank (NFC Bank)
8. Société Commerciale de Banques au Cameroun (CA-SCB)
9. Société Générale Cameroun (SGC)
10. Standard Chartered Bank of Cameroun (SCBC)
11. Union Bank for Africa (UBA)
12. Union Bank of Cameroon PLC (UBC)
13. Banque Gabonaise pour le Financement International (BGFI Bank)
14. Banque Camerounaise des Petites et Moyennes Entreprises (BC-PME)
15. Crédit Communautaire d'Afrique (CCA Bank)

### **ii. Compagnies d'assurance**

1. Chanas Assurances S.A, BP : 109 Douala
2. Activa Assurances S.A BP : 12 970 Douala
3. Assurance et Reassurance Africain (AREA)
4. Atlantique Assurance S.A
5. Beneficial General Insurance SA
6. Chanas Assurances
7. CPA S.A
8. NSIA Assurance S.A
9. PRO ASSUR SA
10. SAAR S.A
11. SAHAM Assurance
12. Zenithe Insurance



REPUBLICHE DU CAMEROUN  
Paix - Travail - Patrie

-----  
**MINISTÈRE DES FINANCES**  
\*\*\*\*\*

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES  
MARCHES

REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace - Work - Fatherland

-----  
**MINISTRY OF FINANCE**  
\*\*\*\*\*

INTERNAL TENDERS BOARD

**APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE**

**N°00019/AONO/MINFI/CIPM/2024 DU 13 JUIN 2024  
POUR L'ENTRETIEN DES ASCENSEURS DE LA DGE ET DE  
L'IMMEUBLE EX-CNR DU MINISTÈRE DES FINANCES (LOT1)**

**MAITRE D'OUVRAGE : MINISTÈRE DES FINANCES**

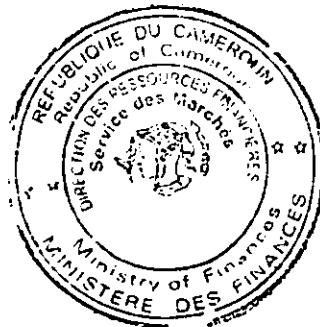
**FINANCEMENT : BUDGET DE FONCTIONNEMENT MINFI EXERCICE 2024**

**IMPUTATION : 58 65 201 02 390000 361410**

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES**

**Pièce N°11 : Grille d'évaluation**

**DATE : MAI 2024**



A handwritten signature in black ink, appearing to be "HJF", is written over the bottom right portion of the official stamp.

## Grille d'évaluation

PIECE N°	DESIGNATION	OUI	NON
<b>EVALUATION TECHNIQUE</b>			
B.1	<b>PRESENTATION GENERALE DE L'OFFRE</b> Présentation des documents lisibles, paginés et dans l'ordre demandé dans la Consultation		
B.2	<b>REFERENCES DANS LES REALISATIONS SIMILAIRES</b> Liste des références de l'entreprise dans les réalisations similaires assorties des contrats ou le certificat de bonne exécution (1ère et dernière page de chaque contrat) et des P.V. de réception correspondants (minimum acceptable 02 marchés sur les 05 dernières années).		
B.3	<b>QUALITE DU PERSONNEL</b> (minimum acceptable) : ➤ Un curriculum vitae de chaque membre d'équipe, daté et signé par l'intéressé ; ➤ Une copie certifiée conforme du diplôme exigé ; ➤ Une définition des affectations proposées à chaque membre d'équipe.  Un (01) superviseur (bac+3 ) Ingénieur en électromécanique ayant au moins dix (3) années d'expérience dans les travaux de maintenance  Trois (03) agents d'entretien (CAP au moins) ayant au moins dix (1) années d'expérience dans les travaux d'entretiens		
	<b>MOYENS LOGISTIQUES : minimum acceptable :</b>		
	Jeu de chaise goupilles 2 à 8		
	Équerre de serrurier		
	Caisse à outils		
	Clés à molette 10 "		
	Baladeuse 220 watt		
B.4	Clés polygone coudée		
<b>NOTE TECHNIQUE</b>			

Pour être éligible à l'évaluation financière, le soumissionnaire doit satisfaire à tous les critères éliminatoires et au moins 70 % des Critères essentiels.

