

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix - Travail -Patrie

REGION DU CENTRE

DEPARTEMENT DE LA LEKIE

COMMUNE DE LOBO

SECRETARIAT GENERAL



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace - Work -Fatherland

CENTRE REGION

LEKIE DIVISION

LOBO COUNCIL

SECRETARIAT GENERAL

MAÎTRE D'OUVRAGE

LE MAIRE DE LA COMMUNE DE LOBO

AUTORITÉ CONTRACTANTE

LE MAIRE DE LA COMMUNE DE LOBO

COMMISSION DE PASSATION DES MARCHÉS

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHÉS PUBLICS DE LA COMMUNE DE LOBO

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN
PROCEDURE D'URGENCE N° 002/ANO/C-LOBO /CIPM/2024
DU 26/12/2024 POUR L'ÉQUIPEMENT DE L'HOTEL DE VILLE DE
LA COMMUNE DE LOBO, DÉPARTEMENT DE LA LÉKIÉ,
RÉGION DU CENTRE.**

FINANCEMENT

FEICOM / COMMUNE DE LOBO

IMPUTATION

EXERCICE 2024 ET SUIVANT

DELAI D'EXÉCUTION

DEUX (02) MOIS

DECEMBRE 2024

SOMMAIRE

- Pièce n°1 : Avis d'Appel d'Offres*
- Pièce n°2 : Règlement Général de l'Appel d'Offres – R.G.A.O*
- Pièce n°3 : Règlement Particulier de l'Appel d'Offres – R.P.A.O*
- Pièce n°4 : Cahier des Clauses Administratives Particulières – C.C.A.P.*
- Pièce n°5 : Descriptif de la Fourniture*
- Pièce n°6 : Cadre du Bordereau des Prix Unitaires et des prix forfaitaires*
- Pièce n°7 : Cadre du Détail Estimatif*
- Pièce n°8 : Cadre du sous-détail des prix unitaires*
- Pièce n°9 : Modèle de marché*
- Pièce n°10 : Modèles des pièces à utiliser par les soumissionnaires*
- Pièce n°11 : Liste des établissements bancaires et organisme financiers autorisés à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics*
- Pièce n°12 : Grille d'évaluation*
- Pièce n°13 : Justificatif de la disponibilité du financement.*

PIÈCE N° 01 : AVIS D'APPEL D'OFFRES (AONO)



AVIS D'APPEL D'OFFRES
N° 002/ANO/COM-LOBO/CIPM/2024 DU 26/12/2024
POUR L'ÉQUIPEMENT DE L'HÔTEL DE VILLE DE LA COMMUNE DE LOBO

FINANCEMENT : FEICOM / COMMUNE DE LOBO Exercice 2024.

1. Objet de l'Appel d'Offres

Le Maire de la Commune de LOBO, Maître d'ouvrage, lance un Appel d'Offres en vue de l'équipement de l'hôtel de ville de la Commune de LOBO.

Les caractéristiques techniques dudit mobilier de bureau sont spécifiées dans le Dossier d'Appel d'Offres.

2. Consistance des prestations

La prestation du présent marché consiste à la fourniture, le transport sous l'entièvre responsabilité du cocontractant du mobilier ci-après : fauteuil de bureau, fauteuils de réception, armoires de rangement, chaise de travail dans les bureaux et à la salle de conférence, les classeurs, les bureaux, les imprimantes et des ordinateurs complets.

3. Délai de livraison des prestations

Le délai maximum prévu par le Maître d'Ouvrage pour la livraison des prestations objet du présent Appel d'Offre est fixé à deux (02) mois, à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer l'exécution du marché.

4. Coût prévisionnel

Le coût prévisionnel de la présente prestation est de **50 000 000 (cinquante millions) francs CFA TTC.**

5. Participation

La participation à cet Appel d'Offres est ouverte aux entreprises nationales spécialisées dans le domaine de l'ameublement et de l'ébénisterie et pouvant justifier d'une expérience minimale, sans discontinuité de cinq (05) ans minimum.

6. Financement

La prestation objet du présent Appel d'Offres est financée par le budget du Fonds Spécial d'Équipement et d'Intervention Intercommunale (FEICOM).

7. Consultation du Dossier d'Appel d'Offres

Le Dossier d'Appel d'Offres peut être consulté aux heures ouvrables à l'hôtel de ville de la Commune de LOBO.

8. Acquisition du Dossier d'Appel d'Offres

Le Dossier d'Appel d'Offres peut être obtenu aux heures ouvrables à l'hôtel de ville de la Commune de LOBO, dès publication du présent Avis sur présentation d'une quittance attestant le versement de la somme non remboursable de **quatre-vingt mille (80 000) francs CFA** payable à la Recette Municipale de la Commune de LOBO.

9. Remise des Offres

Chaque offre rédigée en français ou en anglais en sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies marquées comme tels, devra parvenir sous pli fermé à l'hôtel de ville de la Commune de LOBO, au plus tard le **06 Février 2025 à 10 heures**, heure locale, et devra porter la mention suivante :

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES
N° 002/AONO/C-LOBO/CIPM/2024 DU 26/12/2024
POUR L'ÉQUIPEMENT DE L'HÔTEL DE VILLE DE LA COMMUNE DE LOBO

"À n'ouvrir qu'en séance de dépouillement"

10. Cautionnement provisoire

Chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives, une caution de soumission établie et délivrée par un établissement bancaire de 1^{er} ordre agréé par le Ministère en charge des Finances et dont la liste figure dans la pièce 11 du DAO d'un montant d'**un million (1 000 000) de francs CFA** et valable pendant 30 jours au-delà de la date limite de validité des offres.

11. Recevabilité des offres

Sous peine de rejet, les pièces administratives requises dont la caution de soumission, devront être impérativement produites en originaux ou en copies certifiées par l'autorité compétente des administrations concernées conformément aux stipulations du Règlement Général de l'Appel d'Offres. Elles devront obligatoirement dater de moins de trois (03) mois ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'Avis d'Appel d'Offres.

Toute offre non conforme aux prescriptions du présent avis et du Dossier d'Appel d'Offres sera déclarée irrecevable. Les offres parvenues après les dates et heures limites de dépôt ne seront pas recevables.

12. Ouverture des offres

L'ouverture des offres, qui se fera en un temps, aura lieu **06 Février 2025 à 11 heures**, heure locale, par la Commission Interne de Passation des Marchés de la Commune de LOBO, dans la salle de réunion de l'hôtel de ville de la Commune de LOBO.

Seuls les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une personne de leur choix dûment mandatée et ayant une parfaite connaissance du dossier.

13. Critères d'évaluation des offres techniques

A. Critères éliminatoires :

1. dossier administratif incomplet non régularisé dans un délai de quarante-huit (48) heures ;
2. absence de caution de soumission ;
3. absence d'attestation de non abandon de Marché signée sur l'honneur ;
4. fausse déclaration ou pièces falsifiées ;
5. note technique inférieur à 70% ;
6. n'avoir pas réalisé une prestation similaire en qualité d'entreprise principale
7. omission dans le bordereau des prix, d'un prix unitaire quantifié.

B. Critères essentiels :

1. présentation générale de l'offre ;
2. conformité du matériel aux spécifications techniques de l'Appel d'Offres ;
3. service après-vente ;
4. délai de livraison maximal de deux (02) mois.

Toute soumission n'ayant pas obtenu un pourcentage cumulé de **70%** de « **OUI** » ne verra pas son offre financière examinée.

14. Durée de validité des offres

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

15. Renseignements Complémentaires

Les renseignements complémentaires d'ordre technique peuvent être obtenus aux heures ouvrables à l'hôtel de ville de la Commune de LOBO.

**LE MAIRE DE LA COMMUNE DE
LOBO
(AUTORITE CONTRACTANTE)**

Ampliations :

- Préfet du LEKIE ;
- FEICOM/CENTRE (pour information) ;
- ARMP/CENTRE ;
- Président CIPM/C-LOBO (pour information) ;
- Affichage.



INTERNAL TENDERS BOARD

OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER

N° 002/NOT/COM-LOBO/CIPM/2024 OF 26th December 2024

FOR THE SUPPLY OF FURNITURE TO LOBO TOWN HALL

FUNDING : FEICOM AND LOBO COUNCIL BUDGET - 2024 financial year

1. Purpose

The Mayor of LOBO Council, Contracting Authority, hereby launches and Open National Invitation to tender for the supply furniture intended for the LOBO Town Hall.

The technical characteristics of the said office furniture are specified in the tender document.

2. Nature of services

The service relating to this contract consists in the supply, transportation under the sole responsibility of the contracting party of the following furniture: office chair, chairs for reception room, cupboard, storage cabinet, work chair, printers and computers.

3. Delivery deadline

The maximum deadline provided by the Contracting Authority for the delivery of the services relating to this invitation to tender shall be (two) 02 months, with effect from the date of notification of the service order to start the execution of the contract.

4. Estimated cost

The estimated cost of this service is **CFA F fifty millions (50 000 000)**.

5. Participation

Participation in this Invitation to tender is open to national companies specialized in the field of furnishing and cabinet making and capable of showing proof of minimum experience, without interruption for five (05) years.

6. Funding

The service relating to this Invitation to tender shall be funded by the budget of the Special Council Support Fund for Mutual Assistance (FEICOM).

7. Consultation of tender file

The tender file may be consulted during working hours at LOBO Town Hall.

8. Acquisition of Tender Document

The Tender Document may be obtained during working hours LOBO Town Hall, upon the publication of this Notice on the presentation of a receipt attesting to the payment of a non-refundable sum of **CFA F, eighty thousand (80 000)** payable to the Municipal Revenue of the Municipality of LOBO.

9. Submission of Bids

Each bid drafted in English or French in seven (07) copies including one (01) original and six (06) copies labeled as such, should reach sealed at the LOBO Town Hall, latest on **06th February 2025 at 10 hours**, local time and should be labeled as follows:

**OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER
N° 002/DC/COM-LOBO/CIPM/2024 OF 26/12/2024
FOR THE SUPPLY OF FURNITURE TO LOBO TOWN HALL**

"To be opened only during the opening session"

10. Provisional Bid Bond

Each bidder must include in their administrative documents, a bid bond established and issued by a first rank bank approved by the Ministry in charge of Finance and of which the list features in document 11 of the Invitation to tender (DAO), amounting **CFA F, One million (1 000 000)** and valid for 30 days beyond the deadline of the validity of bids.

11. Admissibility of Bids

Under pain of rejection, the administrative documents required, including a bid bond, should be produced in originals or in certified true copies by competent authorities, in accordance with the stipulations of the General Regulations of the Invitation to tender. They should be dated not more than three (03) months or should have been established later to the date of signing the Invitation Notice.

Any bid not compliant with the prescriptions of this Notice and Invitation to tender shall be declared inadmissible. Bids reaching after the dates and time-limits for the submission shall not be admissible.

12. Opening of bids

The opening of bids, which shall be carried out in one phase, shall take place on **06th February 2025 at 11 hours**, prompt by the Internal Tenders Board LOBO Council in the Conference Room of Town Hall.

Only bidders or their duly mandated representatives having perfect knowledge of the file shall be called upon to take part in the opening session.

13. Evaluation criteria for technical bids

A. Eliminatory criteria :

1. Incomplete administrative file not regularized within forty-eight (48) hours;
2. absence of bid bond;
3. absence of certificate of non-abandon of Public Contract site signed on honor;
4. False declaration or forged documents;
5. Technical offer less than 80% ;

6. not having performed a similar equipment service as a Main Company;
7. Omission in the price list, of a quantified unit price.

B. Essential criteria:

1. General presentation of bid;
2. Compliance of the equipment to the technical specifications of the Invitation to tender;
3. After-sales service;
4. Maximum delivery deadline of two (02) months.

Any submission not having obtained a cumulative percentage of **80%** of « YES » shall not have its financial bid examined.

16. Period of validity of bids

Bidders shall remain committed by their bid for ninety (**90**) days with effect from the deadline set out for the submission of bids.

17. Further information

Further information of technical type may be obtained at the LOBO Town Hall.

**THE LOBO'S MAYOR
(CONTRACTING AUTHORITY)**

Ampliations :

- LEKIE Senior Divisional Officer ;
- FEICOM / CENTRE (for information) ;
- ARMP / CENTRE (for insertion in the JDM) ;
- CIPM President / C - LOBO (for information) ;
- Display.

PIÈCE N° 02 : RÈGLEMENT GÉNÉRAL DE L'APPEL D'OFFRES (RGAO)

TABLE DES MATIERES

A. Généralités
.....
.....
Article 1 :Portée de la soumission.
Article 2 :Financement.
Article 3 :Fraude et corruption.
Article 4 :Candidats admis à concourir.
Article 5 : Fournitures et Services connexes répondant aux critères d'origine.
Article 6 :Qualification du Soumissionnaire.
B. Dossier d'Appel d'Offres
.....
.....
Article 7 :Contenu du Dossier d'Appel d'Offres.
Article 8 : Eclaircissements apportés au Dossier d'Appel d'Offres et recours.
Article 9 : Modification du Dossier d'Appel d'Offres
C. Préparation des Offres
.....
.....
Article 10 : Frais des soumissions. s.
Article 11 : Langue de l'Offre.
Article 12 : Documents constitutifs de l'Offre.
Article 13 : Prix de l'Offre.
Article 14 : Monnaies de l'Offre.
Article 15 : Documents attestant l'admissibilité du Soumissionnaire
Article 16 : Documents attestant l'admissibilité des fournitures
Article 17 : Documents attestant de la conformité des fournitures.
Article 18 : Documents attestant la qualification du Soumissionnaire.
Article 19 :Caution de soumission.
Article 20 :Délai de validité des Offres.
Article 21 :Forme et signature de l'Offre.
D .Dépôt des Offres
.....
.....

Article 22	:Cachetage et marquage des Offres.....
Article 23	: Date et heure limite de dépôt des Offres.....
Article 24	:Offres hors délai.....
Article 25	: Modification, substitution et retrait des Offres.....

E. Ouverture des plis et évaluation des Offres.....

Article 26	:Ouverture des plis et recours.....
Article 27	: Caractère confidentiel de la procédure
Article 28	: Eclaircissements sur les offres et contacts avec l'Autorité contractante
Article 29	:Conformité des Offres.....
Article 30	:Evaluation de l'Offre technique.....
Article 31	:Qualification du soumissionnaire.....
Article 32	:Correction des erreurs.....
Article 33	: Evaluation des Offres au plan financier
Article 34	:Comparaison des Offres.....

F .Attribution du Marché.....

Article 35	:Attribution.....
Article 36	: Droit de l'Autorité contractante de déclarer un appel d'offres infructueux Ou d'annuler une procédure.....
Article 37	: Droit de modification des quantités lors de l'attribution du Marché.....
Article 38	:Notification de l'attribution du marché.....
Article 39	: Publication des résultats d'attribution du marché et recours.....
Article 40	:Signature du marché.....
Article 41	:Cautionnement définitif.....

Règlement Général de l'Appel d'Offres

A/ Généralités

Article 1: Portée de la soumission

- 1.1. L'Autorité Contractante définie dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO), lance un appel d'offres en vue de l'obtention des Fournitures et Services connexes brièvement définis dans le RPAO et spécifiés dans le Descriptif de la Fourniture ainsi que le Bordereau des quantités.
Il y est fait ci-après référence sous le terme "les Fournitures".
- 1.2. Le Soumissionnaire retenu ou attributaire doit livrer les Fournitures dans le délai indiqué dans le RPAO et qui court, sauf stipulation contraire du CCAP à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer la livraison des fournitures ou dans celle fixée dans ledit ordre de service.
- 1.3. Dans le présent Dossier d'Appel d'Offres, le terme "jour" désigne un jour calendaire.

Article 2 : Financement

La source de financement des fournitures objet du présent Appel d'Offres est précisée dans le RPAO.

Article 3: Fraude et corruption

- 3.1. Les soumissionnaires et les entrepreneurs sont tenus au respect des règles d'éthique professionnelle les plus strictes durant la passation et l'exécution des marchés.
En vertu de ce principe :
 - a. Les définitions ci-après sont admises:
 - i. Est coupable de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché;
 - ii. Se livre à des "manœuvres frauduleuses" quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché ;
 - iii. Sont considérées comme des « pratiques collusives », toutes formes d'entente entre deux ou plusieurs soumissionnaires (que l'Autorité Contractante en ait connaissance ou non) visant à main- tenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence et
 - iv. "Pratiques coercitives" désignent toute forme d'atteinte aux personnes ou à leurs biens ou de menaces à leur encontre afin d'influencer leur action au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché.
 - v. le « conflit d'intérêt » est toute situation dans laquelle l'intérêt financier ou personnel d'un agent ou d'une entité publique est de nature à compromettre la transparence dans la passation des marchés publics.
 - b. Toute proposition d'attribution est rejetée s'il est prouvé que l'attributaire proposé est directement ou par l'intermédiaire d'un agent, coupable de corruption ou s'est livré à des manœuvres frauduleuses, à des pratiques collusives ou coercitives pour l'attribution de ce marché.
- 3.2. Le Ministre Délégué à la Présidence chargé des Marchés Publics peut à titre conservatoire, prendre une décision d'interdiction de soumissionner pendant une

période n'excédant pas deux (02) ans, à l'encontre de tout soumissionnaire reconnu coupable de trafic d'influence, de conflits d'intérêts, de délit d'initiés, de fraude, de corruption ou de production de documents non authentiques dans la soumission, sans préjudice des poursuites pénales qui pourraient être engagées contre lui.

Article 4: Candidats admis à concourir

- 4.1. Si l'Appel d'Offres est restreint, la consultation s'adresse à tous les candidats retenus à l'issue de la procédure de pré-qualification.
- 4.2. En règle générale, l'Appel d'Offres s'adresse à tous les fournisseurs, sous réserve des dispositions ci-après:
 - a. Un soumissionnaire (y compris tous les membres d'un groupement d'entreprises et tous les sous-traitants du soumissionnaire) doit être d'un pays éligible, conformément à la convention de financement.
 - b. Un soumissionnaire (y compris tous les membres d'un groupement d'entreprises et tous les sous-traitants du soumissionnaire) ne doit pas se trouver en situation de conflit d'intérêt.

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

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

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

- 5.1. Toutes les fournitures et tous les services connexes faisant l'objet du présent marché devront provenir de pays répondant aux critères de provenance définis dans le RPAO.
- 5.2. En vertu de l'article 5.1 ci-dessus, le terme « fournitures » désigne produits, matières premières, machines, équipements et installations industrielles ; et le terme « services connexes » désigne notamment des services tels que l'assurance, l'installation, la formation et la maintenance initiale.

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

Article 6: Qualification du Soumissionnaire

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

- a. soumettre un pouvoir habilitant le signataire de la soumission à engager le Soumissionnaire ; et
- b. fournir toutes les informations demandées aux soumissionnaires dans le RPAO afin d'établir leur qualification pour exécuter le marché.

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

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

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

- a. L'Offre devra inclure tous les renseignements énumérés à l'Article 6.1 ci-dessus : Le RPAO devra préciser les informations à fournir par le groupement et celles à fournir par chaque membre du groupement;
- b. L'Offre et le marché doivent être signés de façon à obliger tous les membres du groupement;
- c. La nature du groupement (conjoint ou solidaire tel que 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 ou de l'Autorité Contractante pour l'exécution du marché;
- e. En cas de groupement solidaire, les cotraitants se répartissent les paiements qui sont effectués par le Maître d'Ouvrage dans un compte unique ; en revanche, chaque entreprise est payée par le Maître d'Ouvrage dans son propre compte, lorsqu'il s'agit d'un groupement conjoint.

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

B. Dossier d'Appel d'Offres

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

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

Pièce n°0 La lettre d'invitation à soumissionner (pour les appels d'offres restreints)

Pièce n°1. L'Avis d'Appel d'Offres (AAO)

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

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

Pièce n°4. Le cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)

Pièce n°5. Le Descriptif de la fourniture qui comprend :

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

Pièce n°6. Le Cadre du Bordereau des prix unitaires et forfaitaires

Pièce n°7. Le cadre du détail estimatif

Pièce n°8. Le cadre des sous-détails des prix unitaires et forfaitaires

Pièce n°9. Le modèle de marché

Pièce n°10. Les modèles des pièces à utiliser par les Soumissionnaires

Pièce n°11. La liste des banques et organismes financiers de 1er rang agréés par le Ministre en charge des Finances autorisés à émettre des cautions

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

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

8.1. Tout soumissionnaire désirant obtenir des éclaircissements sur le Dossier d'Appel d'Offres peut en faire la demande 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 avec copie au Maître d'Ouvrage. Cependant, l'Autorité Contractante répondra par écrit à toute demande d'éclaircissement avant la date limite de dépôt des Offres.

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

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

Le requérant adresse une copie de ladite requête à l'Autorité Contractante et à l'Organisme Chargé de la régulation et au Président de la Commission.

8.3. 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 9: Modification du Dossier d'Appel d'Offres

9.1 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'éclaircissements formulée par un soumissionnaire, modifier le Dossier d'Appel d'Offres en publiant un additif.

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 par tout moyen laissant trace écrite à tous les soumissionnaires ayant acheté le Dossier d'Appel d'Offres.

9.3. Afin de donner aux soumissionnaires suffisamment de temps, pour tenir compte de l'additif dans 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.

C. Préparation des Offres

Article 10: Frais de soumission

Le candidat supportera tous les frais afférents à la préparation et à la présentation de son Offre. L'Autorité Contractante et le Maître d'Ouvrage ne sont en aucun cas responsables de ces frais, ni tenu de les régler, quels que soient le déroulement ou l'issue de la procédure d'Appel d'Offres.

Article 11: Langue de l'Offre

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

Article 12: Documents constitutifs l'Offre

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

a. *Volume 1: Dossier administratif*, Il comprend:

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

b. *Volume 2: Offre technique*

b.1. Les renseignements sur les qualifications

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

b.2. Méthodologie propositions techniques

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

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

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

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

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

c. Volume 3: Offre financière

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

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

Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles prévus dans le Dossier d'Appel d'Offres, sous réserve des dispositions de l'Article 19.2 du RGAO concernant les autres formes possibles de Caution de Soumission.

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

Article 13: Prix de l'Offre

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

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

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

Le prix hors taxes des fournitures au niveau local.

- i. Les taxes sur les ventes et autres taxes perçues sur les fournitures qui seront dues si le Marché est attribué;
- ii. Le prix des transports intérieurs, assurance et autres services locaux afférents à la livraison des fournitures jusqu'à leur destination finale (site du Projet) spécifiée dans le RPAO.

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

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

Article 14: Monnaies de l'Offre

Les prix seront libellés en francs CFA.

Article 15: Documents attestant l'admissibilité du Soumissionnaire

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

Article 16: Documents attestant l'admissibilité des fournitures

- 16.1. En application des dispositions de l'article 5 du RGAO, le Soumissionnaire fournira, en tant que partie intégrante de son offre, les documents attestant que l'ensemble des fournitures et services qu'il se propose de fournir en exécution du Marché satisfont aux critères de provenance.
- 16.2. Ces documents consisteront en une déclaration sur le pays d'origine des fournitures et services proposés dans le Bordereau des prix, déclaration à confirmer par un certificat d'origine délivré au moment de l'embarquement.

Article 17 : Documents attestant de la conformité des fournitures

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

Le Soumissionnaire peut leur substituer d'autres normes de qualité, noms de marque et/ou d'autres numéros de catalogue, pourvu qu'il établisse à la satisfaction de Maître d'Ouvrage que les normes, marques et numéros ainsi substitués sont

substantiellement équivalents ou supérieurs aux spécifications du Bordereau des prix et les spécifications techniques.

Article 18: Documents attestant la qualification du Soumissionnaire

Les documents attestant que le Soumissionnaire est qualifié pour exécuter le Marché si son offre est acceptée établiront, à la satisfaction de l'Autorité Contractante:

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

Article 19: Caution de soumission

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

19.2. La caution de soumission sera conforme au modèle présenté dans le Dossier d'Appel d'offres; d'autres modèles peuvent être autorisés, sous réserve de l'approbation préalable de l'Autorité Contractante. La Caution de Soumission demeurera valide pendant trente (30) jours au-delà de la date limite initiale de validité des offres, ou de toute nouvelle date limite de validité demandée par l'Autorité Contractante et acceptée par le Soumissionnaire, conformément aux dispositions de l'Article 20.2 du RGAO.

19.3. Toute Offre non accompagnée d'une Caution de Soumission acceptable sera rejetée par (la Commission des marchés compétente) comme non conforme. La Caution de Soumission d'un groupement d'entreprises doit être établie au nom du mandataire soumettant l'offre.

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

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

19.6. La caution de soumission peut être saisie:

- a. Si le Soumissionnaire:
 - i. retire son Offre pendant le délai de validité qu'il aura spécifié dans son Offre ; ou
 - ii. n'accepte pas la correction des erreurs en application de l'article 32 du RGAO ; ou
 - b. Si le Soumissionnaire retenu:
 - i. manque à son obligation de souscrire le marché en application de l'article 38 du RGAO, ou
 - ii. manque à son obligation de fournir le cautionnement définitif en application de l'article

- iii. refuse de recevoir notification du marché ou de l'ordre de service de démarrage des prestations.

Article 20: Délai de validité des Offres

- 20.1. Les offres doivent demeurer valables pendant la période spécifiée dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres à compter de la date de remise des offres fixée par l'Autorité Contractante, en application de l'article 23 du RGAO. Une offre valable pour une période plus courte sera rejetée par l'Autorité Contractante comme non conforme.
- 20.2. Dans des circonstances exceptionnelles, l'Autorité Contractante peut solliciter le consentement du Soumissionnaire à une prolongation du délai de validité. La demande et les réponses qui lui seront faites le seront par écrit(ou par télécopie).La validité de la cautiondesoumissionprévueàl'article19 du RGAO sera de même prolongée pour une durée correspondante. Un Soumissionnaire peut refuser de prolonger la validité de son offre sans perdre sa caution de soumission. Un Soumissionnaire qui consent à une prolongation ne se verra pas demander de modifier son offre, ni ne sera autorisé à le faire.
- 20.3. Lorsque le marché ne comporte pas d'article sur la 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 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 21: Forme et signature de l'Offre

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

D. Dépôt des Offres

Article 22: Cachetage et marquage des Offres

- 22.1. Le Soumissionnaire placera l'original et les copies des documents constitutifs de

l'offre dans deux enveloppes séparées et scellées portant la mention «ORIGINAL» et «COPIE», selon le cas .Ces enveloppes seront ensuite placées dans une enveloppe extérieure qui devra également être scellée, mais qui ne devra donner aucune indication sur l'identité du soumissionnaire.

22.2. Les enveloppes intérieures et extérieures:

- a. Seront adressées 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".

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 conformément aux dispositions des articles 24 et 25 du RGAO.

22.3. 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 23 : Date et heure limite de dépôt des Offres

23.1. 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 de l'Appel d'Offres.

23.2. 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 24: 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 25: Modification, substitution et retrait des Offres

25.1. Un Soumissionnaire peut modifier, remplacer ou retirer son offre après l'avoir déposée, à condition que la notification écrite de la modification ou du retrait, soit reçue par 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».

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

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

25.4. Aucune offre ne peut être retirée dans l'intervalle compris entre la date limite de

dépôt des offres et l'expiration de la période de validité de l'offre spécifiée par le modèle de soumission. Tout retrait par un Soumissionnaire de son offre pendant cet intervalle peut entraîner la mobilisation de la caution de soumission conformément aux dispositions de l'article 19.6 du RGAO.

E. Ouverture des plis et évaluation des Offres

Article 26 : Ouverture des plis et recours

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

26.2. Dans un premier temps, les enveloppes marquées « Retrait » seront ouvertes et leur contenu annoncé à haute voix, tandis que l'enveloppe contenant l'offre correspondante sera retournée 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 retournée au Soumissionnaire concerné sans avoir été ouverte.

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

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

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

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

Une copie dudit procès-verbal à laquelle est annexée la feuille de présence est remise à tous les participants à la fin de la séance.

26.6. A la fin de chaque séance d'ouverture des plis, le Président de la Commission met immédiatement à la disposition du point focal désigné par l'organisme en charge de

la régulation, une copie paraphée des offres des soumissionnaires et une copie au Ministre chargé des Marchés publics pour les dossiers nécessitant son visa préalable.

26.7. En cas de recours, tel que prévu par la réglementation des Marchés Publics, il doit être adressé au Ministre Chargé des Marchés Publics avec copies à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics, au Chef de la structure auprès de laquelle est placée la commission concernée.

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 feuillett 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 feuillett qui lui a été remis, assorti des commentaires ou des observations y afférents.

Article 27 : Caractère confidentiel de la procédure

27.1. Aucune information relative à l'examen, à l'évaluation ,à la comparaison des offres ,à la vérification de la qualification des soumissionnaires et à la proposition 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, sous peine de disqualification de l'offre du soumissionnaire et de la suspension des auteurs de toutes activités dans le domaine des Marchés Publics.

27.2. Toute tentative faite par un Soumissionnaire pour influencer la Commission de Passation des Marchés ou la Sous-commission d'analyse dans l'évaluation des offres ou l'Autorité Contractante dans la décision d'attribution peut entraîner le rejet de son offre.

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

Article 28 : Eclaircissements sur les Offres et contacts avec l'Autorité contractante

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

28.2. Sous réserve des dispositions de l'alinéa 1 susvisé, les soumissionnaires ne contacteront pas les membres de la Commission des marchés et de la sous-commission pour des questions ayant trait à leurs offres, entre l'ouverture des plis et l'attribution du marché.

Article 29 : Conformité des Offres

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

- 29.2. La sous-commission d'analyse déterminera, si l'offre est conforme pour l'essentiel aux dispositions du Dossier d'Appel d'Offres en se basant sur son contenu sans avoir recours à des éléments de preuve extrinsèques.
- 29.3. Une offre conforme pour l'essentiel est une offre conforme à toutes les stipulations, spécifications et conditions du Dossier d'appel d'offres, sans divergence, réserve ou omission substantielles. Les divergences ou omission substantielles sont celles:
- qui limitent de manière substantielle la portée, la qualité ou les performances des Fournitures et Services connexes spécifiés dans le Marché; ou
 - qui limite, d'une manière substantielle et non conforme au Dossier d'Appel d'Offres, les droits de l'Autorité Contractante ou du Maître d'Ouvrage ou leurs obligations au titre du Marché;
 - dont l'acceptation serait préjudiciable aux autres Soumissionnaires ayant présenté des Offres conformes pour l'essentiel.
- 29.4. Si une Offre n'est pas conforme pour l'essentiel, elle sera écartée par la Commission des Marchés Compétente et ne pourra être par la suite rendue conforme.
- 29.5. 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 30: Evaluation de l'offre technique

- 30.1. La Sous-commission d'Analyse examinera l'Offre pour confirmer que toutes les conditions spécifiées dans le RPAO et le CCAP ont été acceptées par le Soumissionnaire sans divergence ou réserve substantielle.
- 30.2. La Sous-commission d'Analyse évaluera les aspects techniques de l'Offre présentée conformément à la clause 17 du RGAO afin de s'assurer que toutes les stipulations du Bordereau des prix, du calendrier de livraison et du Descriptif de la Fourniture (Spécifications techniques, Plans, Inspections et Essais), sont respectées sans divergence ou réserve substantielle.
- 30.3. Si, après l'examen des termes et conditions de l'appel d'offres et l'évaluation technique, la sous-commission d'analyse établit que l'offre n'est pas conforme pour l'essentiel en application de la clause 29 du RGAO, elle proposera à la commission de Passation des marchés d'écartier l'offre en question.

Article 31 : Qualification du soumissionnaire

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

Article 32 : Correction des erreurs

- 32.1. La Sous-commission d'Analyse vérifiera les Offres reconnues conformes pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres pour en rectifier les erreurs de calcul éventuelles. La Sous- commission d'Analyse corrigera les erreurs de la façon suivante:
- S'il y a contradiction entre le prix unitaire et le prix total obtenu en multipliant le prix

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

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

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

Article 33 : Evaluation des offres au plan financier

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

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

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

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

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

Article 34: Comparaison des Offres

La Sous-commission d'Analyse comparera toutes les Offres substantiellement conformes pour déterminer l'offre évaluée la moins-disante, en application de l'article 33 ci-dessus.

F. Attribution du Marché

Article 35: Attribution

35.1. L'Autorité Contractante attribuera le Marché au Soumissionnaire dont l'Offre a été

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

- 35.2. Si l'Appel d'Offres porte sur plusieurs lots, l'Offre la moins-disante sera déterminée en évaluant ce marché en liaison avec les autres lots à attribuer concurremment, en prenant en compte les remises offertes par les soumissionnaires en cas d'attribution de plus d'un lot.
- 35.3. Toute attribution des marchés de fournitures se fait au soumissionnaire remplissant les capacités techniques et financières requises résultant des critères dits essentiels ou de ceux éliminatoires et présentant l'Offre évaluée la moins disante ;

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

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

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

L'Autorité Contractante à l'initiative du Maître d'Ouvrage, lors de l'attribution du Marché, se réserve le droit d'augmenter ou de diminuer, d'un pourcentage ne dépassant pas 15 %, la quantité des fournitures et des services initialement spécifiée dans le bordereau des quantités, sans changement de prix unitaire ou d'autres termes et conditions.

Article 38 : Notification de l'attribution du marché

Avant l'expiration du délai de validité des offres fixé par le RPAO, 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 fournisseur au titre de l'exécution du marché et le délai d'exécution.

Article 39: Publication des résultats d'attribution du marché et recours

- 39.1. Toute décision d'attribution d'un marché public par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué est insérée, avec indication de prix et de délai, dans le journal des marchés publics édité par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ou dans toute autre publication habilitée.
- 39.2. 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.
- 39.3. L'Autorité Contractante est tenu de communiquer les motifs de rejet des Offres des soumissionnaires concernés qui en font la demande.
- 39.4. Après la publication du résultat de l'attribution, les Offres non retirées dans un délai maximal de quinze (15) jours seront détruites, sans qu'il y ait lieu à réclamation, à l'exception de l'exemplaire destiné à l'organisme chargé de la régulation des

marchés publics.

- 39.5. En cas de recours, il doit être adressé au Ministre chargé des Marchés publics, avec copies à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics, à l'Autorité Contractante et au Président de ladite Commission.

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

Article 40 : Signature du marché

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

- 40.2. 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 examiné par la commission des marchés compétente et souscrit par l'attributaire et le cas échéant après le visa du Ministre en Charge des Marchés Publics.

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

Article 41: Cautionnement définitif

- 41.1. Dans les vingt (20) jours suivant la notification du marché par l'Autorité Contractante, le cocontractant fournira au Maître d'Ouvrage un Cautionnement définitif, sous la forme stipulée dans le RPAO, conformément au modèle fourni dans le Dossier d'Appel d'Offres.

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

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

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

PIÈCE N° 03 : RÈGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES (RPAO)

Références du RPAO	Généralités
1.1	<p>Définition des fournitures : les fournitures dont il s'agit sont les fauteuils de bureau, les bureaux, les salons de réception, les chaises de réception, les chaises de travail de bureau et à la salle de conférences.</p> <p>Nom et adresse de l'Autorité Contractante : Le Maire de la Commune de LOBO, Département de la LEKIE, Région du CENTRE.</p> <p>Référence de l'Appel d'Offres : N° 002/AONO/C-LOBO/CIPM/2024 DU 26 DEC 2024.</p>
1.2.	Délai de livraison : deux (02) mois
1.3.	Nom et adresse du Maître d'Ouvrage : Le Maire de la Commune de LOBO, département de la LEKIE, Région du CENTRE.
2.1.	Source de financement : BUDGET DU FEICOM, exercice 2024 et suivant
6.1	<ul style="list-style-type: none"> - Qualification du soumissionnaire - Les références du fournisseur ; - La garantie des fournitures ; - Le service après-vente ; - La capacité financière ou chiffre d'affaires ; - La conformité aux spécifications techniques ; - La caution de soumission ; - La Conformité au modèle de soumission ; - Les déclarations authentiques.
11.1	Langue de l'Offre : Français ou anglais
12.1	La liste des documents sur la qualification visée à l'article 12 du RGAO devra être complétée et regroupée en trois volumes insérés respectivement dans des enveloppes intérieures et détaillée comme suit :

Enveloppe A - Volume 1. : dossier administratif

Le dossier administratif contiendra les pièces suivantes :

- a. La déclaration d'intention de soumissionner timbrée (suivant modèle joint);**
- b. Une attestation de non-faillite établie par le greffe du Tribunal compétent datant de moins de trois (03) mois précédant la date de remise des offres ;**
- c. Une attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par une banque de premier ordre agréée par le Ministère charge des Finances du Cameroun, sauf disposition contraires prévues par la convention de financement ;**
- d. La quittance d'achat du Dossier d'Appel d'Offres ;**
- e. La caution de soumission timbrée (suivant modèle joint) d'un montant d'un million (1 000 000) francs CFA d'une durée de validité de 30 jours au-delà de la date limite de validité des offres , établie par une banque de premier ordre agréée par le Ministère en charge des Finances du Cameroun, sauf dispositions contraires prévues par la convention de financement ;**
- f. Une attestation de non exclusion des marchés publics délivrée par l'autorité compétente de l'organisme chargée de la régulation;**
- g. Une attestation délivrée par la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations vis-à-vis de ladite caisse datant de moins de trois mois ;**
- h. Une attestation de non redevance délivrée par l'autorité compétente de l'administration fiscale datant de moins de trois mois, certifiant que le soumissionnaire a effectué les déclarations réglementaires en matière d'impôts pour l'exercice en cours.**
- i. Une attestation d'immatriculation**

le groupement n'est pas admis.

Enveloppe B - Volume 2 : Offre technique

b.1. propositions techniques

Personnel d'encadrement technique

L'entreprise devra avoir, ou s'être engagée à embaucher avant le début des prestations, le personnel technique compétent nécessaire, à savoir :

Un Menuisier titulaire d'un BAC en Ebénisterie ayant au moins cinq (05) années d'expérience (joindre le curriculum vitae signé par le candidat, une copie certifiée conforme du Diplôme et une attestation de disponibilité).

Electrotechnicien BAC+2, Il devra être titulaire du diplôme de Technicien en électrotechnique et ayant au moins cinq (05) années d'expérience (joindre le curriculum vitae signé par le candidat, et une Attestation de disponibilité).

Matériel de chantier

L'entreprise devra justifier de la disponibilité d'un matériel approprié pour la réalisation des prestations prévues (attestation de localisation), du matériel et de son état. À cet effet le Soumissionnaire joindra les copies certifiées conformes des cartes grises du matériel propre, certificats de

	<p>vente ou de connaissances. Pour le matériel en location, fournir un contrat de location assorti des cartes grises de ce matériel et les indications précises pour leur localisation.</p> <p>Références de l'entreprise dans le domaine</p> <p>L'entreprise devra fournir une référence générale (première et dernière page des contrats et les procès-verbaux de réception provisoire ou définitif) et une référence similaire qui justifie la réalisation des marchés similaires tels qu'il est décrit dans le Dossier de d'Appel d'Offres ; avec un cumul de 25 millions.</p> <ul style="list-style-type: none"> - La conformité aux spécifications techniques ; - Le service après-vente ; - Le délai de livraison : deux (02) mois ; - La capacité financière de 20 millions FCFA ; <p>b.2. Les preuves d'acceptation des conditions du marché ;</p> <p>Le soumissionnaire remettra les copies dûment paraphées et signées des documents aux caractères administratif et technique régissant le marché, à savoir :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ; b. Les Spécifications Techniques (ST). <p>Enveloppe C. Volume 3 : Offre financière</p> <p>Elle regroupe tous les éléments permettant de justifier le coût des prestations à savoir :</p> <ul style="list-style-type: none"> c.1. La soumission proprement dite, en original rédigé selon le modèle joint, timbré au tarif en vigueur, signée et datée ; c.2. Le Bordereau des prix unitaires et/ou forfaitaires dûment rempli ; c.3. Le Détail quantitatif et estimatif dûment rempli ; c.4. Le Sous-détail des prix unitaires et/ou la décomposition des prix forfaitaires ; <p>Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles prévus dans le Dossier d'Appel d'Offres, sous réserve des dispositions de l'Article 19.2 du RGAO concernant les autres formes possibles de caution de soumission.</p> <p>NB : Les différentes parties d'un même dossier seront séparées par les intercalaires de couleur aussi bien dans l'original que dans les copies, de manière à faciliter son examen.</p>
--	--

Prix et monnaie de l'offre	
13.2.	Les prix du marché ne sont pas révisables.
15.2. et 15.3	Le FRANC CFA
Préparation et dépôt des Offres	
19.1	Montant de la caution de soumission : un million (1 000 000 F CFA)
Période de validité des Offres	
20.1	La période de validité des offres est de 90 jours à partir de la date limite de dépôt des offres.
22.1.	Nombre de copies de l'Offre qui doivent être remplies et envoyées : sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies.

22.2.	Nom et adresse de l'Autorité Contractante : Le Maire de la Commune de LOBO, Département de la LEKIE, Région DU CENTRE. Référence de l'Appel d'Offres : N° 002/AONO/C-LOBO/CIPM/2024 DU 26/12/2024
23.1.	Date et heure limites de dépôt des offres : au plus tard le 06/02/2025 à 10 heures, heure locale.
26.1.	Lieu, date et heure de l'ouverture des plis : le 06/02/2024 à 11 heures, heure locale, à la Salle de réunion de l'hôtel de Ville de la Commune de LOBO.
Attribution du marché	
35.3	Toute attribution des marchés de fournitures se fait au soumissionnaire remplissant les capacités techniques et financières requises résultant des critères dits essentiels ou de ceux éliminatoires et présentant l'Offre évaluée la moins distante.
43.1 et 43.2	Le soumissionnaire retenu produira pour l'ensemble des fournitures, une caution définitive fixée à deux pour cent (2%) du montant TTC prévu pour ce marché. Le cautionnement définitif devra être constitué dans les vingt (20) jours suivant la notification du marché auprès d'un établissement bancaire de premier ordre agréé par le Ministère en charge des Finances. Le cautionnement définitif ne sera restitué qu'après réception générale des équipements.

PIÈCE N° 04 : CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES
(CCAP)

SOMMAIRE C.C.A.P

Chapitre I : Généralités
Article 1 : Objet du marché.
Article 2 : Procédure de Passation du Marché
Article 3 : Définitions et attributions (CCAG Article 2 complété).
Article 4 : Langue, loi et réglementation applicables
Article 5 : Normes (CCAG Article 3 Complété).
Article 6 : Pièces constitutives du Marché (CCAG Article 9).
Article 7 : Textes généraux applicables
Article 8 : Communication (CCAG Article 6 complété).
Article 9 : Ordres de service (CCAG Article 8).
Article 10 : Matériel et personnel du fournisseur.
Chapitre II: Clauses Financières.
Article 11 : Garanties et cautions (CCAG Articles 21 et 40).
Article 12 : Montant du marché.
Article 13 : Lieu et mode de paiement
Article 14 : Variation des prix (CCAG Article 17).
Article 15 : Avances (CCAG Article 21).
Article 16 : Paiement (CCAG Article 19 complété).
Article 17 : Intérêts moratoires (CCAG Article 20).
Article 18 : Pénalités de retard (CCAG Article 34 complété).
Article 19 : Régime fiscal et douanier (CCAG Article 10)
Article 20 : Timbres et enregistrement des Marchés (CCAG Article 11).
Chapitre III : Exécution des prestations.
Article 21 : Brevet (CCAG complété).
Article 22. : Lieu et délai de livraison (CCAG Articles 31 et 33.1).
Article 23 : Rôles et responsabilités du fournisseur (CCAG complété).
Article 24 : Transport et assurances (CCAG Article 31).
Article 25 : Service après-vente et consommables (CCAG Article 14).
.....

Chapitre IV: De la réception.

- Article 26 : Documents à fournir avant la réception technique : (CCAG Article 41 Complété).....
- Article 27 : Réception provisoire (CCAG Articles 40 et 41).....
- Article 29 : Délai de garantie (CCAG Article 40 complété)
- Article 30 : Réception définitive (CCAG Article 48)

Chapitre V: Dispositions diverses.

- Article 31 : Résiliation du marché (CCAG Article 57)
- Article 32 : Cas de force majeure (CCAG Article 56)
- Article 33 : Différends et litiges (CCAG Article 61).....
- Article 34 : Edition et diffusion du présent marché
- Article 35 et dernier : Entrée en vigueur du marché.

CHAPITRE I : GENERALITES

Article 1^{ER} : Objet du Marché

1.1- Objet du marché :

Le présent Appel d'Offres a pour objet l'équipement de l'hôtel de ville de la Commune de LOBO.

La livraison et l'installation des équipements se feront à l'hôtel de ville de la Commune de LOBO suivant les caractéristiques définies dans les spécifications techniques du présent Dossier d'Appel d'Offres et les quantités définies dans le devis estimatif.

1.2- Consistance de la prestation :

La prestation du présent marché consiste à la livraison à la Commune de LOBO, des Bureaux, des fauteuils, des armoires de rangement, des salles de conférences et d'accueil ou de réception et des classeurs.

Article 2 : Procédure de Passation du Marché

Le marché est passé après Appel d'Offres National Ouvert N° 002/AONO/C-LOBO/CIPM/2024 du 26 décembre 2024.

Article 3 : Définitions et Attributions

3.1 Définitions générales :

- L'Autorité Contractante est : Maire de la Commune de LOBO, il passe le marché, veille à la conservation des originaux des documents y relatifs et procède à la transmission des copies au Ministre en charge des Marchés Publics et à l'Organisme de Régulation.
- l'Autorité en charge du contrôle de l'effectivité de la réalisation des travaux est : le Ministre en charge des Marché Publics ;
- l'Organisme Payeur est le FEICOM ;
- Le Maître d'Ouvrage est : le Maire de la Commune de LOBO, il représente l'Administration bénéficiaire des prestations ;
- Le Chef de Service du Marché est : Le Secrétaire Général de la Commune de LOBO.
- L'Ingénieur du Marché est le Chef de Service Départemental du Patrimoine de l'Etat de la LEKIE.
- le Fournisseur est le Cocontractant.

3.2. Nantissement

Le présent marché, peut être donné en nantissement sous réserve de toute forme de cession de créance.

Dans ce cas :

- L'Autorité chargée de l'ordonnancement des paiements : le Maire de la Commune de LOBO ;
- l'Autorité chargée de la liquidation des dépenses : le Directeur Général du FEICOM ;
- Le Responsable chargé du paiement est : l'Agent Comptable du FEICOM ;
- Le Responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du présent Marché est : le Maire de la Commune de LOBO.

Article 4 : Langue, Lois et Règlements applicables

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

4.2. Le fournisseur s'engage à observer les lois, règlements, en vigueur en République du Cameroun et ce, aussi bien dans sa propre organisation que dans la réalisation du marché.

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

Article 5 : Normes

- 5.1 Les fournitures livrées en exécution du présent marché seront conformes aux normes fixées dans les Spécifications Techniques et quand aucune norme applicable n'est mentionnée, à la norme faisant autorité en la matière et applicable au Cameroun ; cette norme sera la norme la plus récemment approuvée par l'autorité compétente.
- 5.2. Le fournisseur étudiera, exécutera et garantira les fournitures et prestations du présent marché en prenant en considération la technologie la plus récente.

Article 6 : Pièces Contractuelles Constitutives du Marché

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

- La lettre de soumission du prestataire ou l'acte d'engagement ;
- La soumission du fournisseur et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au cahier des spécifications techniques ci-dessous visés ;
- Le cahier de clauses administratives particulières ;
- Les spécifications techniques (ST) et/ou le cahier de clauses techniques particulières (CCTP) ;
- Les éléments propres à la détermination du montant du marché tels que par ordre de priorité : les bordereaux des prix unitaires, l'état des prix forfaitaires le détail ou le devis estimatif, la décomposition des prix forfaitaires et/ou le sous détail des prix unitaires ;
- Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de fournitures mis en vigueur par l'arrêté n°033/cab/pm du 13 février 2007 ;
- Le ou les cahiers des clauses techniques générales (CCTG) applicables aux prestations faisant l'objet du marché.

Article 7 : Textes Généraux applicables au présent Marché

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

- 1) La loi cadre N° 96/12 du 05 août 1996 sur la gestion de l'environnement ;
- 2) La loi N°2018/012 du 11 juillet 2018 portant Régime Financier de l'Etat ;
- 3) La Loi n°2023/019 du 19 décembre 2023 portant loi des Finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2024 ;
- 4) Le Code minier ;
- 5) Les textes régissant les corps de métier ;
- 6) Le Décret n°2001/048 du 23 février 2001 portant organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics (et ses différents textes d'application) modifié et complété par le Décret N° 2012/076 du 08 mars 2012 ;
- 7) Le Décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics et ses différents textes d'application ;
- 8) Le Décret n° 2012 /074 du 08 mars 2012 portant création, organisation et fonctionnement des Commissions des Marchés modifié et complété par le Décret N° 2013/271 du 05 août 2013 ;
- 9) La circulaire N°001/CAB/PR du 19 juin 2012 relative à la passation et au contrôle de l'exécution des Marchés Publics
- 10) La Circulaire N° 00000026/C/MINFI du 23 décembre 2023, portant Instructions relatives à l'Exécution des Lois de Finances, au Suivi et au Contrôle de l'Exécution du Budget de l'Etat et des Autres Entités Publiques pour l'Exercice 2024 ;

- 11) Les DTU pour les travaux de bâtiment ;
- 12) Les normes en vigueur ;
- 13) La lettre d'accord de financement 2024/N°8848/L/FEICOM/DG/DIPDCTD/SDPAFP/CSPCF du 30 septembre 2024.
- 14) D'autres textes spécifiques au domaine concerné par le marché.

Article 8: Communication

8.1. Toutes communications au titre du présent Marché sont écrites et les notifications faites aux adresses ci-après:

- a. Dans le cas où le fournisseur est le destinataire, Madame/Monsieur le Directeur de..... ;
- b. Passé le délai de 15 jours fixés à l'article 6.1 du CCAG pour faire connaître au maître d'ouvrage et au chef de service son domicile, les correspondances seront valablement adressées à la Mairie de LOBO, lieu dont relèvent les Prestations.
- c. Dans le cas où le Maître d'Ouvrage est le destinataire, Monsieur le Maire de la Commune de LOBO, avec copie adressée dans les mêmes délais, à l'Autorité Contractante, au Chef de service, au maître d'œuvre, à l'ingénieur et à l'Organisme Payeur.
- d. Dans le cas où l'Autorité Contractante est le destinataire : Monsieur le Maire de la Commune de LOBO, avec copie adressée dans les mêmes délais, à l'Autorité Contractante, au Chef de service, au maître d'œuvre, à l'ingénieur et à l'Organisme Payeur.

8.2. Le fournisseur adressera toutes notifications écrites ou correspondances au Maître d'Ouvrage, avec copie à l'Autorité Contractante, au Chef de Service et à l'Organisme Payeur.

Article 9: Ordres de service

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

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

Article 10: Matériel et personnel du Fournisseur

- 10.1. Toute modification même partielle apportée aux propositions de l'Offre technique n'interviendra qu'après agrément écrit du Chef de service. En cas de modification, le fournisseur le fera remplacer par un personnel de compétence (qualifications et expérience) au moins égale ou par un matériel de performance similaire et en bon état de marche.
- 10.2. En tout état de cause, les listes du matériel et personnel d'encadrement à mettre en place seront soumises à l'agrément du Maître d'Ouvrage, dans les dix (10) jours qui suivent la notification de l'ordre de service de commencer les prestations. Le Maître d'Ouvrage disposera de cinq (05) jours pour notifier par écrit son avis avec copie au Chef de service. Passé ce délai, les listes seront considérées comme approuvées.
- 10.3. Toute modification unilatérale apportée aux propositions en matériel et en personnel d'encadrement de l'offre technique, avant et pendant les prestations constitue un motif de résiliation du marché tel que visé à l'article 34 ci-dessous ou l'application de pénalités.

CHAPITRE II : CLAUSES FINANCIERES

Article 11 : Garanties et Cautions

11.1. Cautionnement définitif :

Le cautionnement définitif est fixé à deux pour cent (2%) du montant TTC prévu pour ce marché.

Il est constitué et transmis au Chef de Service du Marché dans un délai maximum de vingt (20) jours à compter de la date de notification du 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 mainlevée délivrée par le Maître d'Ouvrage après demande du fournisseur.

11.2. Cautionnement de garantie

La retenue de garantie est fixée à 10% du montant TTC du marché.

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

Les cautions de retenue de garantie délivrée par les Compagnies d'Assurance ne sont pas acceptées. Seules les cautions bancaires des établissements de 1ère catégorie agréés par le Ministre des Finances sont recevables.

Article 12 : Montant du Marché

Le montant du présent marché, tel qu'il ressort du devis estimatif ci-joint, est de(en chiffres) (en lettres) francs CFA toutes taxes comprises (TTC) ; soit:

- Montant HTVA: _____ FCFA
- Montant de la TVA : _____ FCFA
- Net à percevoir = HTVA - (AIR)

Article 13 : Lieu et Mode de Paiement

Le Maître d'Ouvrage se libérera des sommes dues par virement dans le compte n° _____ ouvert au nom du fournisseur à la banque_____.

Article 14 : Variation des Prix

Les prix sont fermes et non révisables.

Article 15: Avances

Le Maître d’Ouvrage n'accordera pas une avance de démarrage sur ce Marché.

Article 16: Paiement

16.1. Le paiement du présent marché se fera sur présentation d'une facture en sept (07) exemplaires dont un original timbré accompagné du dossier fiscal complet de l'entreprise adjudicataire.

16.2. Les paiements seront effectués par virement au compte bancaire de l'entreprise adjudicataire du marché ouvert dans les livres _____ sous le n°_____.

Article 17: Intérêts Moratoires

Les intérêts moratoires éventuels sont dus conformément à l'article 88 du Décret n°2004/275 du 24 Septembre 2004 portant Code des Marchés Publics.

Article 18: Pénalités

A-Pénalités de retard

18.1. Primes

- Aucune prime ne sera versée en cas de livraison avant délai.

18.2. Pénalités

A défaut pour le Cocontractant de terminer les livraisons dans le délai contractuel, il sera appliqué, par jour calendaire de retard, une pénalité forfaitaire versée à l'ARMP à :

- 1/2000^{ème} du montant global du marché de base et de ses avenants éventuels du 1^{er} au 30^{ème} jour ;
- 1/1000^{ème} au-delà du 30^{ème} jour du montant TTC du marché de base et de ses avenants éventuels.

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

B-Pénalités Spécifiques

Le montant cumulé des pénalités spécifiques est limité à cinq pour cent (5%) du montant TTC du marché de base et de ses avenants éventuels.

18.4 Indépendamment des pénalités pour dépassement du délai contractuel, le cocontractant est possible des pénalités particulières suivantes pour inobservation des dispositions du contrat, notamment :

- Remise tardive du cautionnement définitif ;

Article 19: Régime Fiscal et Douanier

Conformément au Décret n° 2003/651/PM du 16 avril 2003 qui 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'AIR qui constitue un précompte de l'impôt sur les sociétés ;

Des droits et taxes attachés à la réalisation des prestations prévues par le marché ;

Des droits d'enregistrement calculés conformément aux stipulations du Code des Impôts.

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

Article 20: Timbres et Enregistrement des Marchés

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

CHAPITRE III: EXECUTION DES PRESTATIONS

Article 21: Brevet

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

Article 22: Lieu et Délai de livraison

- 22.1. La livraison et l’installation des équipements se feront à l’hôtel de ville de LOBO.
- 22.2. Le délai maximum prévu par le Maître d’Ouvrage pour la livraison des prestations objet du présent Appel d’Offres est de deux (02) mois.
- 22.3. Ce délai court à compter de la date de notification de l’ordre de service de commencer l’exécution du marché.

Article 23: Rôles et responsabilités du fournisseur

Le fournisseur a pour mission d’assurer les fournitures définies suivant les caractéristiques définies dans les spécifications techniques du Dossier d’Appel d’Offres tels que décrits dans le devis technique, sous le contrôle de l’Ingénieur du marché et conformément aux règles et normes en vigueur au Cameroun.

Article 24: Transport et assurances

24.1. Emballage pour le transport

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

24.2. Assurance

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

CHAPITRE IV: DE LA RECEPTION

Article 25 : Documents à fournir avant la réception technique

Le fournisseur devra dans un délai de 10 jours au moins avant la réception transmettre les documents suivants:

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

Article 26 : Réception provisoire

26.1 La réception des fournitures, objet du présent marché sera effectuée au lieu de livraison indiqué ci-dessus en présence du prestataire.

26.2 Pour éviter toute contestation, le prestataire demandera cette réception par lettre avec accusé de réception, adressée au Maire de la Commune de LOBO avant la date à laquelle il estime terminer les livraisons.

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

1. Le Maître d’Ouvrage ou son représentant – **Président** ;
2. Le Directeur Général du FEICOM ou son représentant, **Membre** ;
3. Le Délégué Départemental des Marchés Publics de la LEKIE ou son représentant, **Observateur** ;
4. Le Sous-Directeur du Développement des Collectivités Territoriales Décentralisées du FEICOM/Centre ou son représentant, **Membre** ;
5. Le Chef de Service du Marché, **Membre** ;
6. L’Ingénieur du marché, **Rapporteur** ;
7. Le Comptable-Matières de la Commune de LOBO, **Membre** ;
8. Un membre désigné par le Maire en raison de son expertise dans les livraisons d’équipement, notamment pour les matériels informatiques, électriques et électroniques, **Membre**.
9. Le Fournisseur, **Observateur**.

26.3 Il sera rédigé un procès-verbal de réception provisoire signé de tous les membres.

Article 27 : Période de garantie

La période de garantie est de six (06) mois à compter de la date de livraison du matériel électrique, informatique et électronique.

Article 28 : Réception définitive

Sans objet.

CHAPITRE V: DISPOSITIONS DIVERSES

Article 29 : Résiliation du Marché

Le marché peut être résilié comme prévu à la section III Titre IV du Décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics et également dans les conditions stipulées aux articles 57, 58 et 59 du CCAG, notamment dans l’un des cas de:

- retard de plus de 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 des pénalités au-delà de 10% du montant des prestations;
- refus de la reprise des prestations non conformes;
- défaillance du fournisseur;
- non-paiement persistant des prestations

Article 30: Cas de force majeure

Le Maître d’Ouvrage est seul habilité à invoquer les cas de force majeure, conformément à l’Article 56 du CCAG applicable aux Marchés Publics de Fournitures.

Article 31: Différends et Litiges

Les parties conviennent que les litiges pouvant naître de l’interprétation ou de l’exécution du présent marché relèvent des juridictions compétentes camerounaises.

Toutefois, il sera recherché au préalable un règlement amiable des différends éventuels.

Article 32 : Edition et Diffusion du présent marché

Sept (07) exemplaires du présent marché seront édités par les soins du fournisseur et fournis à l’autorité contractante.

Article 33 et Dernier: Entrée En Vigueur du Marché

Le présent marché ne deviendra valide qu’après sa signature par le Maire de la Commune de LOBO et entrera en vigueur dès sa notification au prestataire.

PIÈCE N° 05 : SPÉCIFITÉS TECHNIQUES

SOMMAIRE C.C.T.P

Article 1 :	Objet du Marché
Article 2 :	Consistance des prestations
Article 3 :	Transport
Article 4 :	Lieu et délai de livraison
Article 5 :	Réception des prestations
Article 6 :	Garantie du matériel
Article 7 :	Spécifications techniques

Article 1 : OBJET DU MARCHE

Le présent Appel d'Offres a pour objet l'équipement de l'hôtel de ville de LOBO.

Article 2 : CONSISTANCE DES PRESTATIONS

Les prestations consistent à la livraison et l'installation des équipements à l'hôtel de ville de LOBO.

Article 3 : TRANSPORT, MONTAGE ET INSTALLATION

Le transport des fournitures est assuré par le prestataire jusqu'au lieu de livraison. Les risques de toute nature liés à cette opération sont couverts par lui.

Il doit en outre assurer le montage et l'installation des meubles sur le site de livraison.

Le prestataire doit prendre toutes les dispositions nécessaires pour que les fournitures soient protégées par un emballage soigné et approprié au mode de transport choisi. Toute fourniture jugée non conforme lors de la livraison devra être remplacée à ses frais.

Article 4 : LIEU ET DELAI DE LIVRAISON

4.1. Lieu de livraison

Les prestations objet du présent Marché sont livrées à l'hôtel de ville de la Commune de LOBO.

4.2. Délai de livraison

Le délai maximum de livraison des prestations est fixé à deux (02) mois à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer l'exécution du Marché.

Il revient au prestataire de proposer dans son offre un calendrier de livraison compatible avec le délai sus-indiqué.

Article 5 : RECEPTION DES PRESTATIONS

5.1. Actions préalables à l'attribution

La Commission et le Maître d'ouvrage avant la réception provisoire doivent impérativement effectuer une descente en vue de procéder à une pré-réception technique des équipements à livrer.

5.2 la réception

La réception pourra être précédée d'une validation préalable par un Expert désigné par le Maire de la Commune de LOBO sur la qualité des matériaux employés (essences de bois, bois stabilisé et lamellé collé) et de modèle fini de chaque type de meuble.

5.3. Lieu de la réception

La réception des fournitures aura lieu à la l'Hôtel de ville de LOBO.

5.4. Attributions de la commission de réception

La commission de réception vérifiera que le mobilier livré est conforme aux prescriptions du présent DAO et décidera s'il y a lieu ou non de prononcer la réception.

En cas de conformité du mobilier, la commission prononcera la réception. Il sera alors dressé un procès-verbal de réception signé par les membres de la commission de réception et par le prestataire séance tenante.

En cas de non-conformité du mobilier, le prestataire sera invité à remplacer le matériel non conforme. Un procès-verbal sanctionnant la non-conformité sera dressé et signé par tous les membres de la commission de réception et par le prestataire.

En tout état de cause, dans le cas d'espèce, le contrat est régi par le chapitre III du Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux marchés des fournitures et services passés au nom de l'Etat.

Article 6 : GARANTIE DU MOBILIER

Le fournisseur garantit que le mobilier de bureau livré dans le cadre du présent Appel d'Offres est neuf, n'a jamais été utilisé, est du modèle le plus récent, et inclue les dernières améliorations.

Il garantit en outre que ce mobilier ne subira aucune défectuosité due à sa conception, aux matériaux utilisés ou à leur mise en œuvre, ou tout autre acte ou omission du fournisseur survenant pendant l'utilisation normale dans les conditions prévalant au Cameroun.

Cette garantie couvre tous les vices de fabrication ou de fonctionnement non décelables aux essais normaux, et comporte en outre, le remplacement des pièces défectueuses. Les cas d'usure normale et les détériorations imputables à de fausses manœuvres ou à des fautes de manipulation ou d'entretien ne sont pas garantis.

Le délai de garantie est fixé à six (06) mois à compter de la réception du mobilier.

Article 7 : SPECIFICATIONS TECHNIQUES DES PRESTATIONS

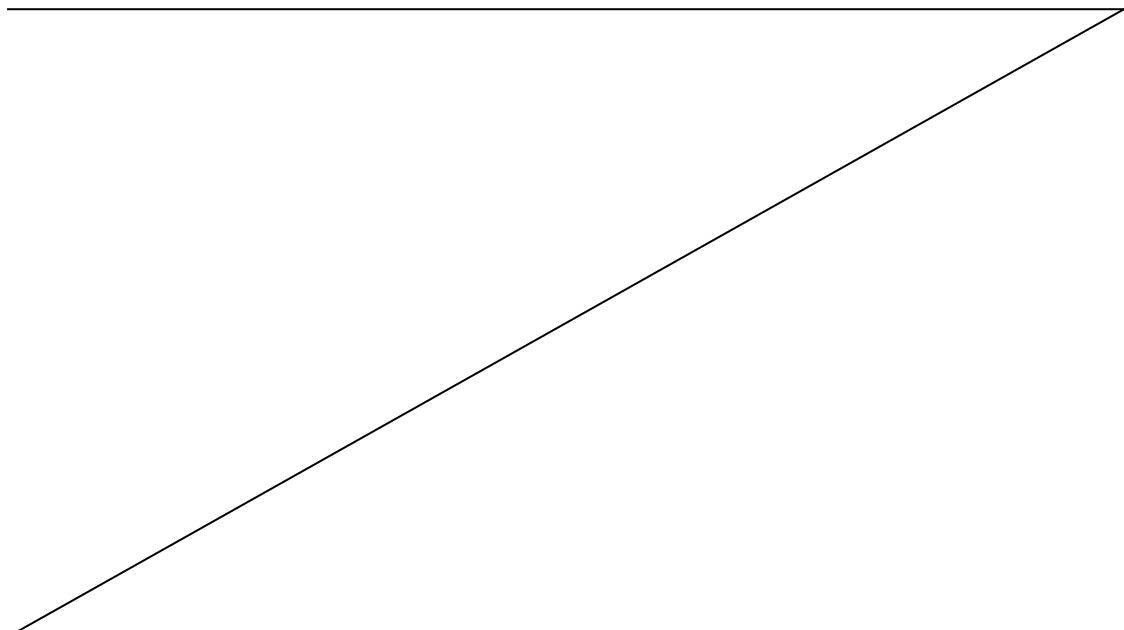
Les spécifications techniques exigées et dont la non-conformité entraînera l'élimination de l'offre en cause sont celles ci-dessous :

DESIGNATION DES TRAVAUX	QTES DU MARCHE
CABINET DU MAIRE	
Bureau Directeur prestige 2,25X1,06X0,75M centre simili cuir avec retour 1,10x0,50x0,70m avec 2 ouvertures coulissante plateau et voile en bois massif lamellé-collé sapelli piétinement intégré en panneau laqué de marron foncé + caisson de 03 tiroirs	1
Fauteuil directeur a8040 en simili cuir avec accoudoir en bois réglable + 5 roues (confort house)	1
Classeur de rangement 2 grands battants et 2 petits battants + 2 étages ar-535b	1
Salon en cuir rembourré 100% 6 places 3+1+2 couleurs au choix du maître d'ouvrage y compris moquette et guéridon de 0,60x0,90	1
Téléviseur écran plat LED numérique HISENSE 43" smart ou similaire y compris meuble tv	1
Régulateur de tension 2000 VA NAGU ou équivalent	1
Rallonge APC 5 prises SURGE PROTECTOR power	1
Chaise visiteur en bois massif rembourrées revêtues de simili cuir noir avec accoudoirs	2
Cafetière électrique Severin ou équivalent 1.4l 1000w noire	1
Réfrigérateur lg gic-131-slq 90l gris	1
SECRETARIAT PARTICULIER ET SALLE D'ATTENTE DU MAIRE	
Fourniture et pose d'un salon 100% cuir 3+2+1+1 « A43 » clr couleur au choix du maître d'ouvrage y compris guéridon de 0,60x0,90 (salle d'attente)	1
Téléviseur écran plat LED numérique HISENSE 43" smart ou similaire y compris meuble tv	1
Régulateur de tension 2000 VA NAGU ou équivalent	1
Chaise secrétaire c34 roulante en tissu grillage noir dos haut + accoudoirs PVC	1

Bureau secrétaire 160x80x76cm marron réf. : B6F16+BF03 SFP/CARL/00023/2C (AU SECRETARIAT)	1
Chaise VISITEUR en PU noir accoudoir cuir + métal réf. : 89708	2
Armoire classeur en bois+ vitre 3 compartiments subdivisés en petites étagères : BRICOLUX (AU SECRETARIAT)	1
Rallonge APC 5 prises SURGE PROTECTOR power	2
BUREAU DES DEUX ADJOINTS AU MAIRE, SG & RM	
Bureau directeur plateau et voile en bois laqué avec retour GHB 200x100x75 centre cuir avec piétement panneau intégré + retour 122x58x73 de 3 compartiments plateau et voile en bois laqué et avec piétement panneau intégré + 1 caisson de 3 tiroirs 54x49x64cm a37	4
Fauteuil de bureau directeur 69x67x123cm en cuir roulante + acc. en bois et cuir	4
Classeur de bureau petit modèle 2 battants vitres sur la partie du dessus et 2 battants pleins vers le bas 4 coffres de rangement 80 x 175 x 37	4
Coffre-fort aekays money safe 63cm with 02 metals digital lock, 80kgs dans le bureau du Receveur Municipal	1
Chaise visiteur en bois massif rembourrées revêtues de simili cuir noir avec accoudoirs ou en PU 71x68x103cm	8
Rallonge APC 5 prises SURGE PROTECTOR power	4
BUREAUX DES CADRES, ETAT CIVIL ET AUTRES BUREAUX	
Bureau en bois laqué avec dessus en simili cuir 160x80x75 + retour 3 compartiments + 4 caissons 1610	10
Fauteuil de bureau en simili cuir marron roulant + accoudoirs en bois b267	10
Chaise visiteur en cuir vernis noir assise en pu marron réf. : 92905	15
Rallonge APC 5 prises SURGE PROTECTOR power	5
Classeur de bureau petit modèle 2 battants vitres sur la partie du dessus et 2 battants pleins vers le bas 4 coffres de rangement 80 x 175 x 37 : BRICOLUX (ETAT CIVIL, SERVICE TECHNIQUE)	2
SALLE DES ACTES, SALLE DE FETES	
Table de conférence 18 places en bois massif et surface revêtue de simili cuir noir code dg111	1
Fauteuil directeur a8040 avec accoudoirs en bois réglable + 5 roues simili cuir (président de séance)	1
Chaise de banquet solide cb-002 assise et dossier en tissu cl : or et contour en fer	100
Table de bureau rectangulaire avec retour tb-jd1630	3
Rallonge APC 5 prises SURGE PROTECTOR power	3
Table circulaire en bois et pied en fer forgé solide pliable et amovible de 270x80x75 pour salles de fêtes et restaurant	10
SALLE DE CONFERENCE	
Table de conférence modulable de 30 places assises en sapelli vernis avec sous-main en simili cuir piétement en panneau laqué de largeur hauteur + 30 chaises rembourrées revêtues de simili cuir	1

HALL D'ENTREE	
Bureau accueil plateau et voile massif lamellé-collé sapelli piétinement en panneau laque de couleur noir BDI 200x170cm avec tiroirs sécurisés bois divers vernis (grenier de décor)	1
Banc d'attente 5 places métal pvc bleu cv-m03pu	2
Chaise pour agent d'accueil en pu noir accoudoir cuir + métal réf. : 89708	1
EQUIPEMENTS DIVERS	
Fourniture et pose stores dans les bureaux, salles des actes, salles de conférence, salles des actes a bandes verticales tissu simple pour fenêtres de hauteur 2,3m y compris kit de rails et toutes sujétions de pose	80
Classeur de bureau de petit modèle 02 battants vitrés sur la partie du dessus et 02 battants pleins vers le bas 04 coffres de rangements 80x175x37 pour salle des archives	4
Ensemble sonorisation (2 Enceintes 3 voies de 600w chacune Enceinte Sono Bass Reflex à 3 voies - Excellente sonorité reproduisant des graves précises - Boomer 12po/30cm à haut rendement - Filtre de fréquences - Grille métallique complète - Equipée de poignées et d'une embase pour montage sur un support - Dimensions: 58 x 37 x 31cm - Poids: 11kg)- Amplificateur sono Ventilé de 2x480w - Table de mixage DJ21USBMKII - 2 câbles HP speaker et un câble RCA/JACK offerts permettant de raccorder aussi bien le PC que la Tablette ou Smartphone – 4 micros)	1
Photocopieur canon multifonction ir2520 + crv1 av1 ou équivalent	1
Climatiseur split lg jet cool 18 m btu 2,5 cv dans le bureau du maire et à la salle de conférence	2
Groupe électrogène Diesel 15000 te 12.5 KVA SDMO	1

N.B. : ces spécifications constituent un minimum et le soumissionnaire dans sa proposition d'amélioration ne peut aller au-delà du changement de l'enveloppe financière.



PIÈCE N° 06 : CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES (BPU)

N° PRIX	DESIGNATION DES TRAVAUX	U	PU en chiffres	PU en lettres
LOT 1	CABINET DU MAIRE			
101	Bureau Directeur prestige 2,25X1,06X0,75M centre simili cuir avec retour 1,10x0,50x0,70m avec 2 ouvertures coulissante plateau et voile en bois massif lamellé-collé sapelli piétinement intégré en panneau laque de marron fonce + caisson de 03 tiroirs	U		
102	Fauteuil directeur a8040 en simili cuir avec accoudoir en bois réglable + 5 roues (confort house)	U		
103	Classeur de rangement 2 grands battants et 2 petits battants + 2 étages ar-535 b	U		
104	Salon en cuir rembourrée 100% 6 places 3+1+2 couleurs au choix du maître d'ouvrage y compris moquette et guéridon de 0,60x0,90	FF		
105	Téléviseur écran plat LED numérique HISENSE 43" smart ou similaire y compris meuble tv	FF		
106	Régulateur de tension 2000 VA NAGU ou équivalent	U		
107	Rallonge APC 5 prises SURGE PROTECTOR power	U		
108	Chaise visiteur en bois massif rembourrées revêtues de simili cuir noir avec accoudoirs	U		
109	Cafetière électrique Severin ou équivalent 1.4l 1000w noire	U		
110	Réfrigérateur lg gic-131-slq 90l gris	U		
LOT 2	SECRETARIAT PARTICULIER ET SALLE D'ATTENTE DU MAIRE			
201	Fourniture et pose d'un salon 100% cuir 3+2+1+1 « A43 » clr couleur au choix du maître d'ouvrage y compris guéridon de 0,60x0,90 (salle d'attente)	U		
202	Téléviseur écran plat LED numérique HISENSE 43" smart ou similaire y compris meuble tv	U		
203	Régulateur de tension 2000 VA NAGU ou équivalent	U		
204	Chaise secrétaire c34 roulante en tissu grillage noir dos haut + accoudoirs pvc	U		
205	Bureau secrétaire 160x80x76cm marron réf. : B6F16+BF03 SFP/CARL/00023/2C (AU SECRETARIAT)	U		
206	Chaise VISITEUR en PU noir accoudoir cuir + métal réf.: 89708	U		
207	Armoire classeur en bois+ vitre 3 compartiments subdivisés en petites étagères : BRICOLUX (AU SECRETARIAT)	U		
208	Rallonge APC 5 prises SURGE PROTECTOR power	U		
SOUS-TOTAL BUREAUX DES ADJOINTS AU MAIRE, SG & RM				
LOT 3	BUREAU DES DEUX ADJOINTS AU MAIRE, SG & RM			
301	Bureau directeur plateau et voile en bois laque 200x100x75 centre cuir avec piétement panneau intègre + retour 122x58x73 de 3 compartiments plateau et voile en bois laque et avec piétement panneau intègre + 1 caisson de 3 tiroirs 54x49x64cm a37	U		
302	Chaise directeur 601ben simili cuir roulante + acc. en bois et cuir	U		
303	Classeur de bureau petit modèle 2 battants vitres sur la partie du dessus et 2 battants pleins vers le bas 4 coffres de rangement 80 x 175 x 37 : BRICOLUX	U		
304	Coffre-fort aekays money safe 63 cm with 02 metals digital lock, 80kgs dans le bureau du Receveur Municipal	U		
305	Chaise visiteur en bois massif rembourrées revêtues de simili cuir noir avec accoudoirs ou en PU 71x68x103 cm	U		
306	Rallonge apc 5 prises surge protector power	U		

LOT 4 BUREAUX DES CADRES, ETAT CIVIL ET AUTRES BUREAUX			
401	Bureau en bois laqué avec dessus en simili cuir 160x80x75 + retour 3 compartiments + 4 caissons 1610	U	
402	Fauteuil de bureau en simili cuir marron roulant + accoudoirs en bois b267	U	
403	Chaise visiteur en cuir vernis noir assise en pu marron réf. : 92905	U	
404	Rallonge APC 5 prises SURGE PROTECTOR power	U	
405	Classeur de bureau petit modèle 2 battants vitrés sur la partie du dessus et 2 battants pleins vers le bas 4 coffres de rangement 80 x 175 x 37 : BRICOLUX (ETAT CIVIL, SERVICE TECHNIQUE)	U	
LOT 5 SALLE DES ACTES, SALLE DE FETES			
501	Table de conférence 18 places en bois massif et surface revêtue de simili cuir noir code dg111	U	
502	Fauteuil directeur a8040 avec accoudoirs en bois réglable + 5 roues simili cuir (président de séance)	U	
503	Chaise de banquet solide cb-002 assise et dossier en tissu CLR : or et contour en fer	U	
504	Table de bureau rectangulaire avec retour tb-jd1630	U	
505	Rallonge APC 5 prises SURGE PROTECTOR power	U	
506	Table circulaire en bois et pied en fer forgé solide pliable et amovible de 270x80x75 pour salles de fêtes et restaurant	U	
LOT 6 SALLE DE CONFERENCE			
601	Table de conférence modulable de 30 places assises en sapelli vernis avec sous-main en simili cuir piétinement en panneau laqué de largueur hauteur + 30 chaises rembourrées revêtues de simili cuir	U	
LOT 7 HALL D'ENTREE			
701	Bureau accueil plateau et voile massif lamellé-collé sapelli piétinement en panneau laqué de couleur noir bdi 200x170cm avec tiroirs sécurisés bois divers vernis (grenier de décor)	U	
702	Banc d'attente 5 places métal pvc bleu cv-m03pu	U	
703	Chaise pour agent d'accueil en pu noir accoudoir cuir + métal réf. : 89708	U	
LOT 8 EQUIPEMENTS DIVERS			
801	Fourniture et pose stores dans les bureaux, salles des actes, salles de conférence, salles des actes à bandes verticales tissu simple pour fenêtres de hauteur 2,3m y compris kit de rails et toutes sujétions de pose	ml	
802	Classeur de bureau de petit modèle 02 battants vitrés sur la partie du dessus et 02 battants pleins vers le bas 04 coffres de rangements 80x175x37 pour salle des archives	U	
803	Ensemble sonorisation (2 Enceintes 3 voies de 600w chacune Enceinte Sono Bass Reflex à 3 voies - Excellente sonorité reproduisant des graves précises - Boomer 12po/30cm à haut rendement - Filtre de fréquences - Grille métallique complète - Equipée de poignées et d'une embase pour montage sur un support - Dimensions: 58 x 37 x 31cm - Poids: 11kg) - Amplificateur sono Ventilé de 2x480w - Table de mixage DJ21USBMKII - 2 câbles HP speaker et un câble RCA/JACK offerts permettant de raccorder aussi bien le PC que la Tablette ou Smartphone – 4 micros)	U	
804	Photocopieur canon multifonction ir2520 + crv1 av1 ou équivalent	U	
805	Climatiseur split lg jet cool 18m btu 2,5 cv dans le bureau du maire et à la salle de conférence	U	
806	Groupe électrogène Diesel 15000te 12.5 KVA SDMO	U	

PIÈCE N° 07 : CADRE DU DEVIS QUANTITATIF ET ESTIMATIF (DQE)

N° PRIX	DESIGNATION DES TRAVAUX	U	QTES DU MARCHE	PU	PT
LOT 1	CABINET DU MAIRE				
101	Bureau Directeur prestige 2,25X1,06X0,75M centre simili cuir avec retour 1,10x0,50x0,70m avec 2 ouvertures coulissante plateau et voile en bois massif lamellé-collé sapelli piétinement intégré en panneau laque de marron fonce + caisson de 03 tiroirs	U	1		
102	Fauteuil directeur a8040 en simili cuir avec accoudoir en bois réglable + 5 roues (confort house)	U	1		
103	Classeur de rangement 2 grands battants et 2 petits battants + 2 étages ar-535b	U	1		
104	Salon en cuir rembourrée 100% 6 places 3+1+2 couleurs au choix du maître d'ouvrage y compris moquette et guéridon de 0,60x0,90	FF	1		
105	Téléviseur écran plat LED numérique HISENSE 43" smart ou similaire y compris meuble tv	FF	1		
106	Régulateur de tension 2000 VA NAGU ou équivalent	U	1		
107	Rallonge APC 5 prises SURGE PROTECTOR power	U	1		
108	Chaise visiteur en bois massif rembourrées revêtues de simili cuir noir avec accoudoirs	U	2		
109	Cafetière électrique severin ou équivalent 1.4l 1000w noire	U	1		
110	Réfrigérateur lg gic-131-s1q 90l gris	U	1		
	SOUS-TOTAL CABINET DU MAIRE				
LOT 2	SECRETARIAT PARTICULIER ET SALLE D'ATTENTE DU MAIRE				
201	Fourniture et pose d'un salon 100% cuir 3+2+1+1 « A43 » clr couleur au choix du maître d'ouvrage y compris guéridon de 0,60x0,90 (salle d'attente)	U	1		
202	Téléviseur écran plat LED numérique HISENSE 43" smart ou similaire y compris meuble tv	U	1		
203	Régulateur de tension 2000 VA NAGU ou équivalent	U	1		
204	Chaise secrétaire c34 roulante en tissu grillage noir dos haut + accoudoirs pvc	U	1		
205	Bureau secrétaire 160x80x76cm marron réf. : B6F16+BF03 SFP/CARL/00023/2C (AU SECRETARIAT)	U	1		
206	Chaise VISITEUR en PU noir accoudoir cuir + métal réf.: 89708	U	2		
207	Armoire classeur en bois+ vitre 3 compartiments subdivisés en petites étagères : BRICOLUX (AU SECRETARIAT)	U	1		
208	Rallonge APC 5 prises SURGE PROTECTOR power	U	2		

N° PRIX	DESIGNATION DES TRAVAUX	U	QTES DU MARCHE	PU	PT
	SOUS-TOTAL SALLE D'ATTENTE ET SECRETARIAT DU MAIRE				
LOT 3	BUREAU DES DEUX ADJOINTS AU MAIRE, SG & RM				
301	Bureau directeur plateau et voile en bois laque 200x100x75 centre cuir avec piétement panneau intègre + retour 122x58x73 de 3 compartiments plateau et voile en bois laque et avec piétement panneau intègre + 1 caisson de 3 tiroirs 54x49x64cm a37	U	4		
302	Chaise directeur 601ben simili cuir roulante + acc. en bois et cuir	U	4		
303	Classeur de bureau petit modèle 2 battants vitres sur la partie du dessus et 2 battants pleins vers le bas 4 coffres de rangement 80 x 175 x 37 : BRICOLUX	U	4		
304	Coffre-fort aekays money safe 63cm with 02 metals digital lock, 80kgs dans le bureau du Receveur Municipal	U	1		
305	Chaise visiteur en bois massif rembourrées revêtues de simili cuir noir avec accoudoirs	U	8		
306	Rallonge apc 5 prises surge protector power	U	4		
	SOUS-TOTAL BUREAUX DES ADJOINTS AU MAIRE, SG & RM				
LOT 4	BUREAUX DES CADRES, ETAT CIVIL ET AUTRES BUREAUX				
401	Bureau en bois laque avec dessus en simili cuir 160x80x75 + retour 3 compartiments + 4 caissons 1610	U	10		
402	Fauteuil de bureau en simili cuir marron roulant + accoudoirs en bois b267	U	10		
403	Chaise visiteur en cuir vernis noir assise en pu marron réf. : 92905	U	15		
404	Rallonge APC 5 prises SURGE PROTECTOR power	U	5		
405	Classeur de bureau petit modèle 2 battants vitres sur la partie du dessus et 2 battants pleins vers le bas 4 coffres de rangement 80 x 175 x 37 : BRICOLUX (ETAT CIVIL, SERVICE TECHNIQUE)	U	2		
	SOUS-TOTAL BUREAUX DES CADRES				
LOT 5	SALLE DES ACTES, SALLE DE FETES				
501	Table de conférence 18 places en bois massif et surface revêtue de simili cuir noir code dg111	U	1		
502	Fauteuil directeur a8040 avec accoudoirs en bois réglable + 5 roues simili cuir (président de séance)	U	1		
503	Chaise de banquet solide cb-002 assise et dossier en tissu clr : or et contour en fer	U	100		

N° PRIX	DESIGNATION DES TRAVAUX	U	QTES DU MARCHE	PU	PT	
504	Table de bureau rectangulaire avec retour tb- jd1630	U	3			
505	Rallonge APC 5 prises SURGE PROTECTOR power	U	3			
506	Table circulaire en bois et pied en fer forgé solide pliable et amovible de 270x80x75 pour salles de fêtes et restaurant	U	10			
	SOUS-TOTAL SALLE DES ACTES					
LOT 6	SALLE DE CONFERENCE					
601	Table de conférence modulable de 30 places assises en sapelli vernis avec sous-main en simili cuir piètement en panneau laqué de largeur hauteur + 30 chaises rembourrées revêtues de simili cuir	U	1			
	SOUS-TOTAL SALLE DE CONFERENCE					
LOT 7	HALL D'ENTREE					
701	Bureau accueil plateau et voile massif lamellé- collé sapelli piétinement en panneau laqué de couleur noir bdi 200x170cm avec tiroirs sécurisés bois divers vernis (grenier de décor)	U	1			
702	Banc d'attente 5 places métal pvc bleu cv- m03pu	U	2			
703	Chaise pour agent d'accueil en pu noir accoudoir cuir + métal réf. : 89708	U	1			
	SOUS-TOTAL HALL D'ENTREE					
LOT 8	EQUIPEMENTS DIVERS					
801	Fourniture et pose stores dans les bureaux, salles des actes, salles de conférence, salles des actes à bandes verticales tissu simple pour fenêtres de hauteur 2,3m y compris kit de rails et toutes sujétions de pose	ml	80			
802	Classeur de bureau de petit modèle 02 battants vitrés sur la partie du dessus et 02 battants pleins vers le bas 04 coffres de rangements 80x175x37 pour salle des archives	U	4			
803	Ensemble sonorisation (2 Enceintes 3 voies de 600w chacune Enceinte Sono Bass Reflex à 3 voies - Excellente sonorité reproduisant des graves précises - Boomer 12po/30cm à haut rendement - Filtre de fréquences - Grille métallique complète - Equipée de poignées et d'une embase pour montage sur un support - Dimensions: 58 x 37 x 31cm - Poids: 11kg)- Amplificateur sono Ventilé de 2x480w - Table de mixage DJ21USBMKII - 2 câbles HP speaker et un câble RCA/JACK offerts permettant de raccorder aussi bien le PC que	U	1			

N° PRIX	DESIGNATION DES TRAVAUX	U	QTES DU MARCHE	PU	PT
	la Tablette ou Smartphone – 4 micros)				
804	Photocopieur canon multifonction ir2520 + crv1 av1 ou équivalent	U	1		
805	Climatiseur split lg jet cool 18m btu 2,5 cv dans le bureau du maire et à la salle de conférence	U	2		
806	Groupe électrogène Diesel 15000te 12.5 KVA SDMO	U	1		
	SOUS-TOTAL EQUIPEMENTS DIVERS				
A	TOTAL GENERAL HT				
B	TVA (19,25%*A)				
C	TOTAL GENERAL TTC (A+B)				
D	AIR (2,2%*A ou 5,5%*A)				
E	NET A MANDATER (A-D)				

ARRETE LE PRESENT DEVIS ESTIMATIF ET QUANTITATIF

.....HT

.....TTC

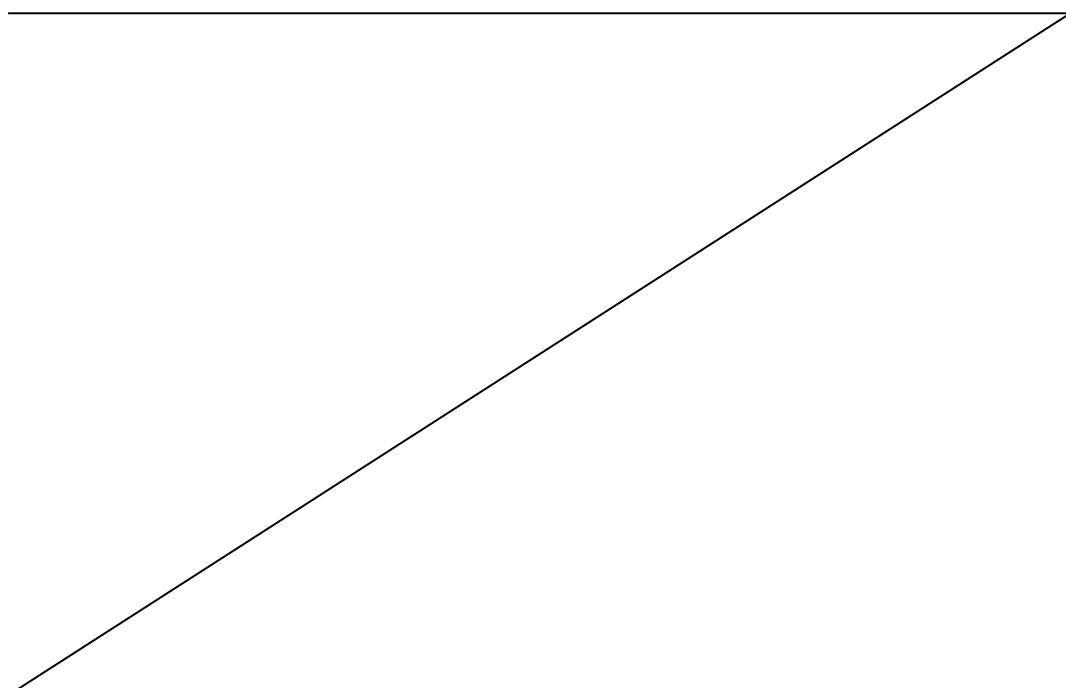
NB : Les prix des fournitures sont fermes et non révisables

Les prix unitaires doivent être précis en chiffres et en toutes lettres

Nom du soumissionnaire..... ;

Signature.....;

Date.....;



PIÈCE N° 08 : CADRE DU SOUS DÉTAIL DES PRIX UNITAIRES (SDPU)

SOUS-DETAIL DES PRIX UNITAIRES

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

Nom du soumissionnaire.....

Signature.....

Date.....

PIÈCE N° 09 : MODÈLE DE MARCHÉ

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix - Travail -Patrie

REGION DU CENTRE

DEPARTEMENT DE LA LEKIE

COMMUNE DE LOBO

SECRETARIAT GENERAL



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace - Work -Fatherland

CENTRE REGION

LEKIE DIVISION

LOBO COUNCIL

SECRETARIAT GENERAL

LETTRE-COMMANDE N° 001/LC/ C-LOBO/CIPM/2025

Passée après Appel d'Offres National Ouvert

N°002/ANO/C-LOBO /CIPM/2024 DU _____

Maître d'Ouvrage : Maire de la Commune de LOBO

TITULAIRE: _____

B.P: _____ tél. : _____ / _____, Fax : _____

N° R.C: _____

N° Contribuable : _____

N° Compte bancaire : _____ à la banque _____ agence de _____

OBJET : Équipement de l'hôtel de ville de la Commune de LOBO, dans le DEPARTEMENT DU LEKIE

LIEU DE LIVRAISON ET INSTALLATION : Hôtel de ville de LOBO

DELAI D'EXECUTION: DEUX (02) MOIS

MONTANT EN FCFA :

TTC	
HTVA	
T.V.A (19,25%)	
AIR (.....%)	
Net à mandater	

FINANCEMENT: Budget FEICOM/Commune de LOBO, Exercice 2024

SOUSCRIT,

LE

SIGNE,

LE.....

NOTIFIE,

LE.....

ENREGISTRE,

LE.....

ENTRE

L'Etat du Cameroun représentée par le Maire de la Commune de LOBO

Ci-après dénommé « l'Autorité Contractante »,

D'UNE PART,

ET

B.P: _____ tél. : _____ / _____, Fax : _____

N° R.C: _____

N° Contribuable : _____

N° Compte bancaire : _____ à la banque _____ agence de _____

Représentée par _____, son Promoteur,

Ci-après dénommé « Le Co-contractant »,

D'AUTRE PART.

Il a été convenu et arrêté ce qui suit

Page _____ Et dernière

LETTRE-COMMANDE N° _____/LC/ C- LOBO /CIPM/2025

Passée après Appel d'Offres National Ouvert

N° _____/ANO/C-LOBO /CIPM/2024 DU _____

**Avec _____, pour l'équipement de l'hôtel de ville de la Commune de LOBO, dans le
DEPARTEMENT DE LA LEKIE**

DELAI D'EXECUTION: DEUX (02) MOIS

LIEU DE LIVRAISON ET INSTALLATION : Hôtel de ville de LOBO ;

Montant de la Lettre-Commande en FCFA:

TTC	
HTVA	
T.V.A (19,25%)	
AIR (.....%)	
Net à mandater	

Visas et signatures

Lu et accepté par le Cocontractant

LOBO, le

**Signé par le Maire de la Commune
de LOBO
(Autorité Contractante)**

LOBO, le.....

ENREGISTREMENT

PIÈCE N° 10 :

MODÈLE DE DOCUMENTS À UTILISER PAR LES SOUMISSIONNAIRES

FORMULAIRE DE SOUMISSION

EQUIPEMENT DE L'HÔTEL DE VILLE DE LOBO - EXERCICE 2024 ET SUIVANT

Monsieur le Maire de la Commune de LOBO,

Je (nous) soussigné(s) (1) (2) _____

(Nom, prénom, profession, nationalité et domicile)

Après avoir pris connaissance de toutes les pièces de l'Appel d'Offres pour la fourniture et l'installation des équipements de l'Hôtel de ville de LOBO et après avoir apprécié à mon (notre) point de vue et sous ma (notre) responsabilité la nature et les difficultés des fournitures, me (nous) soumets (soumettons) et m' (nous) engage (engageons) à fournir conformément aux clauses et conditions du dossier d'appel d'offres, moyennant la somme de :

(FCFA HT) _____ (en toutes lettres)
(_____) (en chiffres)

Et de :

(FCFA TTC) _____ (en toutes lettres)
(_____) (en chiffres)

Je m'engage (nous nous engageons) si ma (notre) soumission est retenue, à exécuter le marché dans un délai de _____ (____) mois.

Je m'engage (nous nous engageons) à maintenir le montant de ma (notre) soumission pendant une période de 90 jours à compter de la date de remise des offres.

Je demande (nous demandons) que les sommes dues au titre de livraison me (nous) soient payées par crédit du

compte n° _____ ouvert au nom de _____
dans les livres de _____ à _____

Sont annexés à la présente soumission les documents qui, conformément aux stipulations du Dossier d'Appel d'Offres, doivent être joints à la soumission y compris le cautionnement de soumission.

Fait à le

Le(s) soumissionnaire(s)

Signature(s)

(1) Pour les associés, indiquer :

« la société _____ »

(raison sociale ou dénomination, forme, nationalité et siège social)

« Représentée par le soussigné _____ »

(nom, prénoms, qualité)

(2) Pour les groupements sans personnalité juridique, indiquer :

« Nous, soussignés _____ »

(pour chacun : nom, prénoms, ou raison sociale, profession, nationalité et domicile du siège social).

« Constitués en groupement des sociétés pour l'exécution du présent marché, nous nous engageons solidairement _____ »

MODELE DE DECLARATION D'INTENTION DE SOUMISSIONNER

Je soussigné _____

Adresse et localisation : _____

Ayant pris connaissance du contenu de l'Appel d'Offres N° ____/AONO/C-LOBO/CIPM/2024 DU _____ pour l'équipement de l'hôtel de ville de LOBO, confirme par la présente ma soumission.

En foi de quoi, la présente déclaration est faite pour servir et valoir ce que de droit.

Fait à _____, le _____

(Signature)

MODELE DE CAUTIONNEMENT
(GARANTIE BANCAIRE POUR SOUMISSION)

(Banque)

Référence de la caution : N° _____

A Monsieur le Maire de la Commune de LOBO

L'entreprise _____ (soumissionnaire) remet en date du _____ auprès de l'administration une offre pour la fourniture des équipements à l'hôtel de ville de LOBO.

A cet effet, et en accord avec les conditions dans le Dossier d'Appel d'Offres le soumissionnaire doit présenter au Maire de la Commune de LOBO, une garantie de soumission s'élevant à un montant de un million six cent mille (1 600.000) francs CFA.

Par la présente garantie, nous soussignons, _____ (Banque), sommes vis-à-vis du Maire de la Commune de LOBO engagé par le soumissionnaire pour la somme de un million six cent mille (1 600.000) francs CFA.

Par la présente, nous nous engageons irrévocablement et en renonçant à toutes discussions à verser, à la première demande écrite et sans délai, le montant de la caution sur le compte indiqué par l'administration, dès que celle-ci, à travers les personnalités autorisées, nous informant par écrit que le soumissionnaire ne respecte pas l'engagement que constitue son offre.

La demande de paiement de main levée de la garantie devra être signée par le Maire de la Commune de LOBO

La présente caution sera libérée au plus tard 30 (trente) jours après l'expiration de la présente validité des offres ou dans le cas où l'entreprise serait attributaire du contrat, après constitution de la garantie de bonne exécution.

La loi ainsi que la juridiction applicable à la garantie sont celles de la République du Cameroun.

Fait à _____, le _____

Signature(s)

MODELE DE CAUTIONNEMENT BONNE EXECUTION DEFINITIF
(GARANTIE DE BONNE EXECUTION)

(Banque)

Référence de la caution : N° _____

A Monsieur le Maire de la Commune de LOBO

CAUTIONNEMENT DE BONNE EXECUTION DES PRESTATIONS

Nous Banque _____ avons été informés qu'entre la Commune de LOBO et _____ agissant en tant que prestataire, un contrat sera conclu pour l'équipement de l'hôtel de ville de LOBO.

Conformément aux dispositions du Marché n° _____ du _____, le prestataire est tenu de remettre à Monsieur le Maire de la commune de LOBO une caution bancaire de garantie de bonne exécution des prestations, couvrant les garanties, engagements et autres obligations incombant au prestataire du fait de contrat, d'un montant égal à 2% du montant TTC du contrat, soit _____ Francs CFA.

Nous, Banque _____, nous engageons irrévocablement et sans bénéfice de discussion, par la présente, à payer en faveur de la Commune de LOBO, à la première demande écrite de Monsieur le Maire de la Commune de LOBO et dans un délai de _____ jusqu'à concurrence du montant de la présente caution, soit _____ toutes les sommes qui pourraient être dues par le prestataire du fait que celui-ci ne remplirait pas une ou plusieurs de ses obligations prévues au contrat.

La demande de mise en jeu partielle ou totale de la présente caution fera l'objet d'une lettre justificative recommandée avec accusé de réception et copie à l'entrepreneur formulant clairement et complétant les raisons de sa demande.

Cette lettre devra être signée du Maire de la Commune de LOBO.

La présente caution bancaire entrera en vigueur à la date de notification du contrat au prestataire.

L'original de la présente caution sera conservé par le maire de la Commune de LOBO.

Cette caution sera libérée dans un délai de quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date de réception provisoire.

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

La loi ainsi que la juridiction applicable à la garantie sont celles du Cameroun.

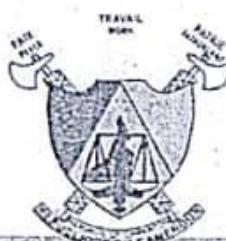
Fait à, le

Signature(s)

PIÈCE N° 11 :

**LISTE DES ÉTABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES
FINANCIERS AUTORISÉS À EMETTRE DES CAUTIONS
DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS**

République du Cameroun
Paix-travail-patrie
Ministère des Finances
Secrétariat Général
Direction Générale du Trésor,
Coopération Financière et Monétaire
Bureau de la Coopération Financière et
Monétaire
Sub-Direction de la Monnaie et des
Établissements de Crédit



Republic of Cameroon
Peace-work-fatherland
Ministry of Finance
Secretary General
Directorate General of the Treasury
Monetary and Financial Cooperation
Department of Monetary and Financial Cooperation
Sub-Directorate for Monetary Affairs and Credit Institution

LISTE DES BANQUES ET DES COMPAGNIES D'ASSURANCES AGREES ET HABILITEES A EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS EN 2018

I) BANQUES

1. Afriland First Bank (FIRST BANK), B.P. 11 834, Yaoundé ;
2. Banque Atlantique Cameroun (BACM), B.P. 2 933, Douala ;
3. Banque Camerounaise des Petites et Moyennes Entreprises (BC-PME), B.P. 12 962, Yaoundé ;
4. Banque Gabonaise pour le Financement International (BGFIBANK), B.P. 600, Douala ;
5. Banque Internationale du Cameroun pour l'Epargne et le Crédit (BICEC), B.P. 1 925, Douala ;
6. Bank Of Africa Cameroun (BOA Cameroun), B.P. 4 593, Douala ;
7. Citibank Cameroun (CITIGROUP), B.P. 4 571, Douala ;
8. Commercial Bank-Cameroun (CBC), B.P. 4 004, Douala ;
9. Ecobank Cameroun (ECOBANK), B.P. 582, Douala ;
10. National Financial Credit-Bank (NFC-Bank), B.P. 6 578, Yaoundé ;
11. Société Commerciale de Banques-Cameroun (SCB-Cameroun), B.P. 300, Douala ;
12. Société Générale Cameroun (SGC), B.P. 4 042, Douala ;
13. Standard Chartered Bank Cameroon (SCBC), B.P. 1 784, Douala ;
14. Union Bank of Cameroon (UBC), B.P. 15 569, Douala ;
15. United Bank for Africa (UBA), B.P. 2 088, Douala.

II) COMPAGNIES D'ASSURANCES

16. Activa Assurances, B.P. 12 970, Douala ;
17. Afra Assurances S.A., B.P. 1 531, Douala ;
18. Atlantique Assurances S.A., B.P. 2933, Douala ;
19. Beneficial General Insurance S.A., B.P. 2328, Douala ;
20. Chanas Assurances S.A., B.P. 109, Douala ;
21. CPA S.A., B.P. 54, Douala ;
22. Nsia Assurances S.A., B.P. 2 759, Douala ;
23. Pro Assur S.A., B.P. 5963, Douala ;
24. SAAR S.A., B.P. 1 011, Douala ;
25. Saham Assurances S.A., B.P. 11 315, Douala ;
26. Zenithe Insurance S.A., B.P. 1 540, Douala. /-



PIÈCE N° 12 :

LISTE DES ENTREPRISES ET COMPAGNIES D'ASSURANCE DÉFAILLANTES POUR LES FINANCEMENTS DU FEICOM AU PROFIT DES CTD.

ENTREPRISES DÉFAILLANTES	BANQUES ET COMPAGNIES D'ASSURANCE COMPLAISANTES
<ol style="list-style-type: none">1. NANGA COMPAGNY II SARL2. UNIPROVINCE SARL3. BENZ CAM ENERGY SA4. ENCOBAT SARL5. ETRAC6. PENAMA GROUP LTD7. GLOBAL TRADE INTERNATIONAL8. BIBCAM SARL9. ETABLISSEMENTS MASSO10. LACAPES	<ol style="list-style-type: none">1. ACTIVA ASSURANCES SA2. PRO ASSUR3. BENEFICIAL GENERAL INSURANCE4. UNION BANK OF CAMEROON PLC5. ZENITH INSURANCE SA6. AREA ASSURANCES SA

PIÈCE N° 13 : GRILLE D'ÉVALUATION

N°	DESIGNATION	NOTES		OBSERVATIONS
		OUI	NON	
A	Présentation générale de l'offre			
	Reliure et aération, sommaire, pagination/intercalaire Respect de l'ordre du DAO			
B	Personnel			
1	Menuisier			
	Diplôme BAC en menuiserie ébénisterie			
	Expérience générale de 05 ans			
	Existence du CV signé			
	Copie du diplôme certifiée + attestation de disponibilité			
2	Electrotechnicien			
	Diplôme en électrotechnique BAC+02			
	Expérience générale de 05 ans			
	Existence du CV signé			
	Copie du diplôme certifiée + attestation de disponibilité			
C	Matériel			
1	Camion benne ou véhicule pick-up avec carte grise certifiée ou certification de location			
2	Justificatifs de la propriété de la caisse à outils menuiserie et caisse à outils électricité			
D	Références de l'entreprise			
1	Référence générale (réalisée au cours des trois dernières années à travers PV et photocopie première et dernières pages marché)			
2	Référence dans les travaux similaires (justificatif au moins d'un achevé au cours des trois dernières années travers PV et photocopie première et dernière pages marché)			
3	Cumul des marchés égal à 25 millions de F CFA TTC			
E	Méthodologie			
	Service après-vente			
	Délai de livraison			
	Planning			
	Capacité financière de 20 millions FCFA			
F	Conformité du matériel aux spécifications techniques de l'Appel d'Offres			
101	Bureau Directeur prestige 2,25X1,06X0,75M centre simili cuir avec retour 1,10x0,50x0,70m avec 2 ouvertures coulissante plateau et voile en bois massif lamellé-collé sapelli piétinement intégré en panneau laque de marron fonce + caisson de 03 tiroirs			
	Conformité de l'offre aux spécifications techniques Spécification de l'essence des bois			
	Présentation des spécimens (catalogues...)			
102	Fauteuil directeur a8040 en simili cuir avec accoudoir en bois réglable + 5 roues (confort house)			

N°	DESIGNATION	NOTES		OBSERVATIONS
		OUI	NON	
	Conformité de l'offre aux spécifications techniques Spécification de l'essence des bois			
	Présentation des spécimens (catalogues...)			
103	Classeur de rangement 2 grands battants et 2 petits battants + 2 étages ar-535 b			
	Conformité de l'offre aux spécifications techniques Spécification de l'essence des bois			
	Présentation des spécimens (catalogues...)			
104	Salon en cuir rembourrée 100% 6 places 3+1+2 couleurs au choix du maître d'ouvrage y compris moquette et guéridon de 0,60x0,90			
	Conformité de l'offre aux spécifications techniques Spécification de l'essence des bois			
	Présentation des spécimens (catalogues...)			
105	Téléviseur écran plat LED numérique HISENSE 43" smart ou similaire y compris meuble tv			
	Conformité de l'offre aux spécifications techniques.			
	Présentation des spécimens (catalogues...)			
106	Régulateur de tension 2000 VA NAGU ou équivalent			
	Conformité de l'offre aux spécifications techniques			
	Présentation des spécimens (catalogues...)			
107	Rallonge APC 5 prises SURGE PROTECTOR power			
	Conformité de l'offre aux spécifications techniques			
	Présentation des spécimens (catalogues...)			
108	Chaise visiteur en bois massif rembourrées revêtues de simili cuir noir avec accoudoirs			
	Conformité de l'offre aux spécifications techniques Spécification de l'essence des bois			
	Présentation des spécimens (catalogues...)			
109	Cafetière électrique Severin ou équivalent 1.4l 1000w noire			
	Conformité de l'offre aux spécifications techniques.			
	Présentation des spécimens (catalogues...)			
110	Réfrigérateur lg gic-131-s1q 90l gris			
	Conformité de l'offre aux spécifications techniques			
	Présentation des spécimens (catalogues...)			
201	Fourniture et pose d'un salon 100% cuir 3+2+1+1 « A43 » clr couleur au choix du maître d'ouvrage y compris guéridon de 0,60x0,90 (salle d'attente)			
	Conformité de l'offre aux spécifications techniques. Spécification de l'essence des bois			
	Présentation des spécimens (catalogues...)			
202	Téléviseur écran plat LED numérique HISENSE 43" smart ou similaire y compris meuble tv			
	Conformité de l'offre aux spécifications techniques			
	Présentation des spécimens (catalogues...)			
203	Régulateur de tension 2000 VA NAGU ou équivalent			
	Conformité de l'offre aux spécifications techniques			

N°	DESIGNATION	NOTES		OBSERVATIONS
		OUI	NON	
	Présentation des spécimens (catalogues...)			
204	Chaise secrétaire c34 roulante en tissu grillage noir dos haut + accoudoirs pvc			
	Conformité de l'offre aux spécifications techniques. Spécification de l'essence des bois			
	Présentation des spécimens (catalogues...)			
205	Bureau secrétaire 160x80x76cm marron réf. : B6F16+BF03 SFP/CARL/00023/2C (AU SECRETARIAT)			
	Conformité de l'offre aux spécifications techniques. Spécification de l'essence des bois			
	Présentation des spécimens (catalogues...)			
206	Chaise VISITEUR en PU noir accoudoir cuir + métal réf.: 89708			
	Conformité de l'offre aux spécifications techniques. Spécification de l'essence des bois			
	Présentation des spécimens (catalogues...)			
207	Armoire classeur en bois+ vitre 3 compartiments subdivisés en petites étagères : BRICOLUX (AU SECRETARIAT)			
	Conformité de l'offre aux spécifications techniques. Spécification de l'essence des bois			
	Présentation des spécimens (catalogues...)			
208	Rallonge APC 5 prises SURGE PROTECTOR power			
	Conformité de l'offre aux spécifications techniques.			
	Présentation des spécimens (catalogues...)			
301	Bureau directeur plateau et voile en bois laqué 200x100x75 centre cuir avec piétement panneau intègre + retour 122x58x73 de 3 compartiments plateau et voile en bois laqué et avec piétement panneau intègre + 1 caisson de 3 tiroirs 54x49x64cm a37			
	Conformité de l'offre aux spécifications techniques Spécification de l'essence des bois			
	Présentation des spécimens (catalogues...)			
302	Chaise directeur 601ben simili cuir roulante + acc. en bois et cuir			
	Conformité de l'offre aux spécifications techniques Spécification de l'essence des bois			
	Présentation des spécimens (catalogues...)			
303	Classeur de bureau petit modèle 2 battants vitres sur la partie du dessus et 2 battants pleins vers le bas 4 coffres de rangement 80 x 175 x 37 : BRICOLUX			
	Conformité de l'offre aux spécifications techniques Spécification de l'essence des bois			
	Présentation des spécimens (catalogues...)			
304	Coffre-fort aekays money safe 63 cm with 02 metals digital lock, 80kgs dans le bureau du Receveur Municipal			

N°	DESIGNATION	NOTES		OBSERVATIONS
		OUI	NON	
	Conformité de l'offre aux spécifications techniques Spécification de l'essence des bois			
	Présentation des spécimens (catalogues...)			
305	Chaise visiteur en bois massif rembourrées revêtues de simili cuir noir avec accoudoirs ou en PU 71x68x103 cm			
	Conformité de l'offre aux spécifications techniques Spécification de l'essence des bois			
	Présentation des spécimens (catalogues...)			
306	Rallonge apc 5 prises surge protector power			
	Conformité de l'offre aux spécifications techniques			
	Présentation des spécimens (catalogues...)			
401	Bureau en bois laque avec dessus en simili cuir 160x80x75 + retour 3 compartiments + 4 caissons 1610			
	Conformité de l'offre aux spécifications techniques Spécification de l'essence des bois			
	Présentation des spécimens (catalogues...)			
402	Fauteuil de bureau en simili cuir marron roulant +accoudoirs en bois b267			
	Conformité de l'offre aux spécifications techniques Spécification de l'essence des bois			
	Présentation des spécimens (catalogues...)			
403	Chaise visiteur en cuir vernis noir assise en pu marron réf. : 92905			
	Conformité de l'offre aux spécifications techniques Spécification de l'essence des bois			
	Présentation des spécimens (catalogues...)			
404	Rallonge APC 5 prises SURGE PROTECTOR power			
	Conformité de l'offre aux spécifications techniques			
	Présentation des spécimens (catalogues...)			
405	Classeur de bureau petit modèle 2 battants vitres sur la partie du dessus et 2 battants pleins vers le bas 4 coffres de rangement 80 x 175 x 37 : BRICOLUX (ETAT CIVIL, SERVICE TECHNIQUE)			
	Conformité de l'offre aux spécifications techniques Spécification de l'essence des bois			
	Présentation des spécimens (catalogues...)			
501	Table de conférence 18 places en bois massif et surface revêtu de simili cuir noir code dg111			
	Conformité de l'offre aux spécifications techniques Spécification de l'essence des bois			
	Présentation des spécimens (catalogues...)			
502	Fauteuil directeur a8040 avec accoudoirs en bois réglable + 5 roues simili cuir (président de séance)			
	Conformité de l'offre aux spécifications techniques Spécification de l'essence des bois			
	Présentation des spécimens (catalogues...)			
503	Chaise de banquet solide cb-002 assise et dossier en tissu clr : or et contour en fer			

N°	DESIGNATION	NOTES		OBSERVATIONS
		OUI	NON	
	Conformité de l'offre aux spécifications techniques Spécification de l'essence des bois			
	Présentation des spécimens (catalogues...)			
504	Table de bureau rectangulaire avec retour tb- id1630)			
	Conformité de l'offre aux spécifications techniques Spécification de l'essence des bois			
	Présentation des spécimens (catalogues...)			
505	Rallonge APC 5 prises SURGE PROTECTOR power			
	Conformité de l'offre aux spécifications techniques			
	Présentation des spécimens (catalogues...)			
506	Table circulaire en bois et pied en fer forgé solide pliable et amovible de 270x80x75 pour salles de fêtes et restaurant			
	Conformité de l'offre aux spécifications techniques Spécification de l'essence des bois			
	Présentation des spécimens (catalogues...)			
601	Table de conférence modulable de 30 places assises en sapelli vernis avec sous-main en simili cuir piétement en panneau laque de largeur hauteur + 30 chaises rembourrées revêtues de simili cuir			
	Conformité de l'offre aux spécifications techniques Spécification de l'essence des bois			
	Présentation des spécimens (catalogues...)			
701	Bureau accueil plateau et voile massif lamellé- collé sapelli piétinement en panneau laque de couleur noir bdi 200x170cm avec tiroirs sécurisés bois divers vernis (grenier de décor)			
	Conformité de l'offre aux spécifications techniques Spécification de l'essence des bois			
	Présentation des spécimens (catalogues...)			
702	Banc d'attente 5 places métal pvc bleu cv-m03pu			
	Conformité de l'offre aux spécifications techniques			
	Présentation des spécimens (catalogues...)			
703	Chaise pour agent d'accueil en pu noir accoudoir cuir + métal réf. : 89708			
	Conformité de l'offre aux spécifications techniques			
	Présentation des spécimens (catalogues...)			
801	Fourniture et pose stores dans les bureaux, salles des actes, salles de conférence, salles des actes a bandes verticales tissu simple pour fenêtres de hauteur 2,3m y compris kit de rails et toutes sujétions de pose			
	Conformité de l'offre aux spécifications techniques			
	Présentation des spécimens (catalogues...)			
802	Classeur de bureau de petit modèle 02 battants vitrés sur la partie du dessus et 02 battants pleins vers le bas 04 coffres de rangements 80x175x37 pour salle des archives			

N°	DESIGNATION	NOTES		OBSERVATIONS
		OUI	NON	
	Conformité de l'offre aux spécifications techniques Spécification de l'essence des bois			
	Présentation des spécimens (catalogues...)			
803	Ensemble sonorisation (2 Enceintes 3 voies de 600w chacune Enceinte Sono Bass Reflex à 3 voies - Excellente sonorité reproduisant des graves précises - Boomer 12po/30cm à haut rendement - Filtre de fréquences - Grille métallique complète - Equipée de poignées et d'une embase pour montage sur un support - Dimensions: 58 x 37 x 31cm - Poids: 11kg)- Amplificateur sono Ventilé de 2x480w - Table de mixage DJ21USBMKII - 2 câbles HP speaker et un câble RCA/JACK offerts permettant de raccorder aussi bien le PC que la Tablette ou Smartphone – 4 micros)			
	Conformité de l'offre aux spécifications techniques			
	Présentation des spécimens (catalogues...)			
804	Photocopieur canon multifonction ir2520 + crv1 av1 ou équivalent			
	Conformité de l'offre aux spécifications techniques			
	Présentation des spécimens (catalogues...)			
805	Climatiseur split lg jet cool 18m btu 2,5 cv dans le bureau du maire et à la salle de conférence			
	Conformité de l'offre aux spécifications techniques			
	Présentation des spécimens (catalogues...)			
806	Groupe électrogène Diesel 15000te 12.5 KVA SDMO			
	Conformité de l'offre aux spécifications techniques			
	Présentation des spécimens (catalogues...)			

PIÈCE N° 14:

JUSTIFICATIF DE LA DISPONIBILITE DU FINANCEMENT

