

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

REGION DE L'EST

SERVICES DU GOUVERNEUR

COMMISSION REGIONALE DE
PASSATION DES MARCHES DE L'EST



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace – Work – Fatherland

EAST REGION

GOVERNOR'S OFFICE

REGIONAL PUBLIC
TENDERS BOARD

MAITRE D'OUVRAGE : Ministre de la Promotion de la Femme et de la Famille

MAITRE D'OUVRAGE DELEGUE : Délégué Régional de la Promotion de la Femme et de la Famille de l'Est

AUTORITE CONTRACTANTE : Gouverneur de la Région de l'Est

COMMISSION DE PASSATION DES MARCHES : Commission Régionale de Passation des Marchés de l'Est

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT

N° _____ /AONO/B/SDG/CRPM-ES/2025 DU _____

**POUR L'EQUIPEMENT EN MOBILIER DE BUREAU A LA
DELEGATION REGIONALE DE LA PROMOTION DE LA
FEMME ET DE LA FAMILLE DE L'EST**

Financement : BIP MINPROFF, Exercice 2025

IMPUTATION : 59 43 143 05 4412120 524118

Février 2025

Composition du Dossier d'Appel d'Offres

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

1-1 Version française

1-2 Version anglaise

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

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

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

Pièce N° 5 : Descriptif des Fournitures (DF) ;

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

Pièce N° 7 : Cadre du Détail Quantitatif et Estimatif ;

Pièce N° 8 : Cadre du Sous-détail des prix unitaires ;

Pièce N° 9 : Modèle de Marché ;

Pièce N° 10 : Formulaires et Modèles de Pièces à utiliser ;

Annexe 1 : Déclaration d'intention de soumissionner;

Annexe 2 : Modèle de soumission ;

Annexe 3 : Modèle de caution de soumission ;

Annexe 4 : Modèle de Cautionnement Définitif ;

Annexe 5 : Modèle de Caution de Retenue de garantie ;

Annexe 6 : Modèle d'accord de groupement ;

Annexe 7 : Modèle de pouvoirs au mandataire ;

Annexe 8 : Déclaration sur l'honneur de non abandon d'un marché.

Pièce N° 11 : Liste des organismes financiers autorisés à émettre les cautions dans le cadre des marchés publics;

Pièce N° 12 : Grille d'évaluation ;

Pièce N°13 : Justificatif de la disponibilité de financement.

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



1-1 Version Française

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

REGION DE L'EST

SERVICES DU GOUVERNEUR

COMMISSION REGIONALE DE
PASSATION DES MARCHES DE L'EST



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace – Work – Fatherland

EAST REGION

GOVERNOR'S OFFICE

EAST REGIONAL PUBLIC
TENDERS BOARD

AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT

N° _____ /AONO/B/SDG/CRPM-ES/2025 DU _____

POUR L'EQUIPEMENT EN MOBILIER DE BUREAU DE LA DELEGATION REGIONALE DE LA PROMOTION DE LA FEMME ET DE LA FEMME DE L'EST

IMPUTATION :

FINANCEMENT : BIP MINPROFF, EXERCICE 2025

1. Objet de l'Appel d'Offres

Dans le cadre de l'exécution du budget d'Investissement Public (BIP) au titre de l'exercice 2025, le Gouverneur de la Région de l'Est, Autorité Contractante, lance pour le compte du Ministre de la Promotion de la Femme et de la Famille, Maître d'Ouvrage, un Appel d'Offres National Ouvert (AONO) pour l'opération sus- indiquée.

2. Consistance des prestations

Les prestations, objet du présent Appel d'Offres, comprennent les équipements des bureaux ci-après :

- Bureau avec retour pour Directeur (DR) ;
- Fauteuil directeur en cuir (DR) ;
- Bureau pour sous-directeur ;
- Fauteuil avec accoudoir sous-directeur ;
- Rideaux voile blancs de 1,50m x 2 ;
- Rideaux lourds de 1,50 m x 2 ;
- Porte rideaux de deux tringles avec accessoires ;
- Moquette de couleur désirée dans tous les bureaux ;
- Tringles complets ;
- Téléviseur Samsung 55" smart ou équivalent ;
- Téléviseur Samsung 43" smart ou équivalent ;
- Réfrigérateurs de 130L en deux compartiments ;
- Effigie du Chef de l'Etat ;
- Climatiseur Split pour bureau avec 1,5 cv ;
- Ventilateur à eau empire hauteur réglable ;
- Armoires de rangement ;
- Cafetière ;
- Chaises de réception avec accoudoirs ;
- Salon de réception cuir de 3 places (2+1) + guéridon vitré.

3. Délai d'exécution

Le délai maximum d'exécution qui court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer l'exécution des prestations, est de **quatre-vingt-dix (90) jours**.

4. Allotissement

Cet Appel d'Offres est constitué d'un seul lot.

5. Coût prévisionnel

Le coût prévisionnel des prestations est de **10 000 000 (Dix millions) F CFA toutes taxes comprises.**

6. Participation et origine

La participation au présent Appel d'Offres est ouverte aux entreprises de droit camerounais ayant une expérience avérée dans le domaine de la fourniture des équipements didactiques et ayant réalisé des prestations similaires.

7. Financement

Les prestations, objets du présent Appel d'Offres, sont financées par le Budget d'Investissement Public du Ministère de la Promotion de la Femme et de la Famille, Exercice 2025, sur la ligne d'imputation budgétaire.

8. Mode de soumission

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

9. Caution de soumission

Chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives, une caution de soumission d'un montant de **200 000 (Deux cent mille) F CFA**, établie par une banque de premier ordre ou un organisme financier agréé par le Ministre en charge des finances.

10. Consultation du Dossier d'Appel d'Offres

Le dossier physique peut être consulté gratuitement dans les services du Gouverneur de la Région de l'Est (Division des Affaires Economiques, Sociales et Culturelles) aux heures ouvrables, dès publication du présent avis.

Il peut également être consulté en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm> sur le site internet de l'ARMP (www.armp.cm) ou sur tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Gouverneur de la Région de l'Est.

11. Acquisition du Dossier d'Appel d'Offres

Le dossier peut être obtenu dans les Services du Gouverneur de la Région de l'Est (Division des Affaires Economiques, Sociales et Culturelles, tél. : 222 24 16 65) dès publication du présent avis par voie de presse écrite et par voie d'affichage dans les Services du Gouverneur, sur présentation d'une quittance de versement à la Trésorerie Générale de Bertoua, d'une somme non remboursable de **15 000 (Quinze mille) F CFA** au titre des frais de dossier.

12. Remise des offres

Chaque offre rédigée en français ou en anglais, devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS ou tout autre moyen de communication électronique officiel à préciser par le maître d'ouvrage au plus tard le _____ à _____ heures précises. Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD devra être transmise sous pli scellé avec l'indication claire et lisible « **copie de sauvegarde** », en plus de la mention ci-dessus dans les délais impartis.

Les offres parvenues après la date limite de dépôt seront jugées irrecevables.

Les tailles maximales des documents qui vont transiter sur la plateforme COLEPS et constituant l'offre du soumissionnaire sont les suivantes :

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

Les formats acceptés sont les suivants :

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

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

13. Recevabilité des offres

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

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

Toute offre non conforme aux prescriptions du présent avis et du Dossier d'Appel d'Offres sera déclarée irrecevable. Notamment l'absence de la caution de soumission délivrée par une banque de premier ordre agréée par le Ministre en charge des Finances, ou le non-respect des modèles des pièces du Dossier d'Appel d'Offres, entraînera le rejet de l'offre.

14. Ouverture des plis

L'ouverture des plis se fait en un temps.

En tout état de cause, l'ouverture des pièces administratives et des offres techniques et financières se fera en ligne et aura lieu le _____ à _____ heures par la Commission Régionale de Passation des Marchés de l'Est, dans la salle de conférences des Services du Gouverneur de la Région de l'Est.

Seuls les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une personne de leur choix dûment mandatée même en cas de groupement d'entreprises.

Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou l'autorité administrative compétente, conformément aux dispositions du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles doivent être valides à la date limite originelle de dépôt des offres ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'avis d'appel d'offres.

En cas d'absence ou de non-conformité d'une pièce du dossier administratif lors de l'ouverture des plis, un délai de quarante-huit heures est accordé aux soumissionnaires concernés pour produire ou remplacer la pièce en question.

15. Principaux critères d'évaluation

Les offres seront évaluées selon les principaux critères suivants :

A/ Critères éliminatoires :

- 1- Absence de la caution de soumission ;
- 2- Fausses déclarations ou pièces falsifiées ;
- 3- Non-conformité d'une pièce du dossier administratif après le délai de 48 heures réglementaire ;
- 4- Fausse déclaration ou pièce falsifiée ;
- 5- Non-conformité aux spécifications techniques majeures de la fourniture ;
- 6- N'avoir pas réuni au moins 70% des critères de qualification ;
- 7- Absence d'un prix unitaire quantifié ;
- 8- Non-conformité du modèle de soumission.

N.B : Les copies certifiées des pièces antérieurement légalisées seront systématiquement rejetées.

B/ Critères essentiels :

1. Attestation de capacité financière supérieure ou égale à **5 000 000 (Cinq millions) F CFA** délivrée par une banque de 1^{er} ordre agréée par le MINFI ;
2. Service après-vente ;
3. Présentation de l'offre ;
4. Références de l'entreprise dans les fournitures ou équipements ;
5. Spécifications techniques des fournitures.

Cette évaluation se fera suivant le mode binaire (**OUI** ou **NON**) avec un minimum acceptable d'au moins **70%** de l'ensemble des critères essentiels pris en compte.

16. Attribution

Le Contrat sera attribué au soumissionnaire qui aura proposé l'offre jugée la moins-disante, conforme pour l'essentiel aux prescriptions du Dossier d'Appel d'Offres, et ayant respecté à 100% les critères éliminatoires et au moins 70% des critères essentiels.

17. Durée de validité des offres

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

18. Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables dans les Services du Gouverneur de la Région de l'Est (Division des Affaires Economiques, Sociales et Culturelles tél. : 222 241 665) ou en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm>.

19. Lutte contre la corruption et les mauvaises pratiques

Pour toute dénonciation pour des pratiques, faits ou actes de corruption, bien vouloir appeler la CONAC au numéro 1517, l'Autorité chargée des Marchés Publics (MINMAP) (SMS ou appel) aux numéros : (+237) 673 205 725 et 699 370 748 ou les Services du Gouverneur de la Région de l'Est au numéro 222 241 655./-

Copies :

- MINPROFF ;
- MINMAP ;
- ARMP;
- PRESIDENT CRPM-ES ;
- AFFICHAGE ;
- CHRONO/ARCHIVES.

BERTOUA, LE

LE GOUVERNEUR DE LA REGION DE L'EST,
(Autorité Contractante),

1-2 Version Anglaise

REPUBLICUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

REGION DE L'EST

SERVICES DU GOUVERNEUR

COMMISSION REGIONALE DE
PASSATION DES MARCHES DE L'EST



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland

EAST REGION

GOVERNOR'S OFFICE

EAST REGIONAL PUBLIC
TENDERS BOARD

OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER

N° _____ /AONO/B/SDG/CRPM-ES /2025 OF _____

**for the equipment in office furniture of the Eastern Regional
Delegation of Women's Empowerment and Family**

IMPUTATION : 59 43 143 05 4412120 524118

FINANCEMENT : BIP MINPROFF, EXERCICE 2025

1. Subject of the invitation to tender

Within the framework of the Public Investment Budget for the 2025 financial year, the Governor of the East Region, Contracting Authority, hereby launches on behalf of the Minister of Women's Empowerment and family, Project Owner, a National Invitation to tender for the operation mentioned above.

2. Nature of services

The services of this National Invitation to Tender include the supply below:

- Office with return for Director (DR);
- Leather director chair (DR);
- Office for deputy director;
- Armchair with under-director armrest;
- White voile curtains of 1.50m x 2;
- Heavy curtains of 1.50 m x 2;
- Curtain holder with two rods with accessories;
- Carpet of desired color in all offices;
- Complete rods;
- Samsung 55" smart television or equivalent;
- Samsung 43" smart television or equivalent;
- 130L refrigerators in two compartments;
- Effigy of the Head of State;
- Split air conditioner for office with 1.5 hp;
- Adjustable height empire water fan;
- Storage cabinets;
- Coffee maker;
- Reception chairs with armrests;
- Leather reception room with 3 seats (2+1) + glass pedestal table.

3. Execution deadline

The maximum execution deadline provided for the Project Owner shall be of **ninety (90) days** from the date of notification of the service order to start execution.

4. Allotment

This offer is made up of one allotment.

5. Estimated cost

The estimated cost of the operation following the preliminary studies is: **Ten millions (10 000 000) CFA F.**

6. Participation and origin

Participation in this invitation to tender is open to qualified contractors based in Cameroon, with the technical, financial and legal capacities to carry out the above described project.

7. Financing

Supplies which form the subject of this invitation to tender, shall be financed by the Public Investment Budget (PIB) of the Ministry of of Promtion of Women and Family, 2025 financial year, on the budget allocation line.

8. Submission method

The submission method chosen for this consultation is exclusively online.

9. Provisional bid bond

Each tenderer, shall provide alongside the administrative file, a bid bond of **200 000 (two hundred thousand) CFA F**, issued by a first rate-bank or a financial company approved by the Ministry in charge of finance. That is 2% of the provided amount.

10. Consultation of tender file

The hard copy of the file may be consulted free of charge at the Governor's Office (Economic, Social and Cultural Affairs Division, Tel.: 222 241 665) during working hours upon publication of this notice.

The soft copy can be consulted on COLEPS' platforms <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm> at the ARMP website (www.armp.cm), or on any other electronic means of communication determined by the Project Owner.

11. Acquisition of tender file

The file may be obtained at the Governor's Office (Economic, Social and Cultural Affairs Division, Tel.: 222 24 16 65) from publication of the actual tender by press release and posting in the Governor's office against payment of a nonrefundable sum of **15 000 (fifty thousand) CFA F** payable in the Public Treasury as files charge.

12. Submission of offers

Each tender drafted in English or French, shall be transmitted, by the bidder on COLEPS platform or any other official electronic communication means indicated by the Project Owner no later than _____ at _____. A backup copy of the tender recorded on a USB key or CD/DVD must be sent in a sealed envelope clearly and legibly marked "backup copy", in addition to the above- mentioned indication, within the deadlines set.

Bids submitted after the deadline for the submission bids shall be inadmissible.

Les tailles maximales des documents qui vont transiter sur la plateforme COLEPS et constituant l'offre du soumissionnaire sont les suivantes :

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

Les formats acceptés sont les suivants :

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

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

13. Admissibility of offers

Under penalty of being rejected, only originals or copies certified by the issuing service or administrative authorities of the administrative documents required, including the bid bond, must imperatively be produced in accordance with the special conditions of the invitation to tender. They must obligatorily not be older than three months or must not be produced after the signing of the tender file.

Any offer, not in conformity with the prescriptions of this notice and tender file shall be rejected. Especially, the absence of a bid bond issued by a first-rate bank approved by the Minister in charge of Finance or the non-respect of the models of the tender file documents shall lead to a pure and simple rejection of the offer.

14. Opening of bids

The bids shall be opened in single phase. The opening of the administrative documents, technical and financial offers shall take place on _____ at _____ o'clock by the Regional Tenders Board in the conference hall of the Regional Delegation of the Public Contracts Head Office of the East Region, in the presence of bidders or their representatives duly mandated and having perfect knowledge of their file.

15. Main evaluation criteria

Tenders will be evaluated according to the following main criteria:

A / Eliminatory Criteria:

- 1) Absence of the bid bond;
- 2) Forged administrative or false documents;
- 3) Incomplete administrative file or not conform 48 hours after the deadline prescribed by the regulation.
- 4) Non-compliance with the major technical specifications of the supply;
- 5) Technical mark less than 70%;
- 6) Absence of unit price;
- 7) Non-compliance of the submission model.

N.B : Certified copies of previously legalized documents will be systematically rejected.

B / Essential Criteria:

1. Solvability equal or more than 25 million CFA F issued by a first-rate bank;
2. After sales service
3. Presentation of the offer;
4. Company references in similar delivery;
5. Technical specifications of the supplies initialed.

The evaluation of the technical offers will be made according to the binary notation (YES / NO) on the basis of the essential points below and in accordance with the RPAO, with a threshold of 70% for all the essential criteria taken into account.

16. Award

The Contracting authority will assign the market to the tenderer whose offer has been recognized cheapest and compliant for the main thing to the file of call for tender, having respected 100% of the eliminatory criteria and at least 70% of the essential criteria.

17. Validity of offers

Bidders are bound to their offers for 90 days from the deadline set for the submission of tenders.

18. Complementary information

Additional information can be obtained during working hours at the Governor's Office (Economic, Social and Cultural Affairs Division, phone: 222 241 665) or online on the COLEPS platform at <http://www.marchesppublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm>.

19. Fight against corruption and malpractices

To report corrupt practices, facts or acts, please call CONAC on 1517, the Authority in Charge of Public Contracts (MINMAP) (SMS or call) on (+237) 673 20 57 25 and 699 37 07 48, or the Governor's office at following number: 222 241 665./-

Copies:

- MINPROFF
- MINMAP
- ARMP
- P/CRPM/EAST
- Notice boards

BERTOUA, THE

THE GOVERNOR OF THE EAST REGION,
(Contracting Authority)

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

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

A- GENERALITES

- Article 1^{er}** : Portée de la soumission
- Article 2** : Financement
- Article 3** : Fraude et Corruption
- Article 4** : Candidat admis à concourir
- Article 5** : Matériaux, matériels, fournitures, équipements et services autorisés
- Article 6** : Qualification du soumissionnaire
- Article 7** : Visite du site des travaux

B- DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

- Article 8** : Contenu du dossier d'Appel d'Offres
- Article 9** : Eclaircissements apportés au Dossier d'Appel d'Offres et recours
- Article 10** : Modification du Dossier d'Appel d'Offres

C- PREPARATION DES OFFRES

- Article 11** : Frais de soumission
- Article 12** : Langue de l'offre
- Article 13** : Documents constituant l'offre
- Article 14** : Montant de l'offre
- Article 15** : Monnaies de soumission et de règlement
- Article 16** : Validité des offres
- Article 17** : Caution de soumission
- Article 18** : Propositions variantes des soumissionnaires
- Article 19** : Réunion préparatoire à l'établissement des offres
- Article 20** : Forme et signature de l'offre

D- DEPOT DES OFFRES

- Article 21** : Cachetage et marquage des offres
- Article 22** : Date et heure limite de dépôt des offres
- Article 23** : Offres hors délai
- Article 24** : Modification, substitution et retrait des offres

E -OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES

- Article 25** : Ouverture des plis et recours
- Article 26** : Caractère confidentiel de la procédure
- Article 27** : Eclaircissements sur les offres et contacts avec l'Autorité Contractante
- Article 28** : Détermination de la conformité des offres
- Article 29** : Qualification du soumissionnaire
- Article 30** : Correction des erreurs
- Article 31** : Conversion en une seule monnaie
- Article 32** : Evaluation et comparaison des offres au plan financier
- Article 33** : Préférence accordée aux soumissionnaires nationaux

F- ATTRIBUTION DU MARCHE

- Article 34** : Attribution du Marché
- Article 35** : Droit de l'Autorité Contractante de déclarer un Appel d'Offres infructueux ou d'annuler une procédure
- Article 36** : Notification de l'attribution du Marché
- Article 37** : Publication des résultats d'attribution du Marché et recours
- Article 38** : Signature du Marché
- Article 39 et dernier** : Cautionnement définitif.

A - Généralités

Article 1^{er} : Portée de la soumission

1.1. L’Autorité Contractante tel qu’il est défini dans le Règlement particulier de l’Appel d’offres (RPAO), ci-après dénommé l’« Autorité Contractante », lance un Appel d’Offres pour l’équipement tels que décrits dans le Dossier d’Appel d’Offres et brièvement définis dans le RPAO. Le nom, le numéro d’identification et le nombre de lots éventuels faisant l’objet de l’appel d’offres figurent dans le RPAO. Il y est fait ci-après référence sous le terme « les équipements ».

1.2. Le soumissionnaire retenu, ou attributaire, doit livrer les équipements 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 les travaux 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 travaux objet du présent appel d’offres est précisée dans le RPAO.

Article 3 : Fraude et corruption

3.1. L’Autorité Contractante exige des soumissionnaires et des cocontractants, qu’ils respectent les règles d’éthique professionnelle les plus strictes durant la passation et l’exécution de ces marchés. En vertu de ce principe :

a.

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 les faits afin d’influencer l’attribution ou l’exécution d’un marché.

iii. « Pratiques collusives » désignent toute forme d’entente entre deux ou plusieurs soumissionnaires (que l’Autorité Contractante en ait connaissance ou non) visant à maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence.

iv- « Pratiques coercitives » désignent toute forme d’atteinte aux personnes ou à leurs biens ou de menaces à leur encontre afin d’influencer leur action au cours de l’attribution ou de l’exécution d’un marché.

b. L’Autorité Contractante rejettéra une proposition d’attribution s’il s’avère que l’attributaire proposé est, directement ou par l’intermédiaire d’un agent, coupable de corruption ou s’est livré à des manœuvres frauduleuses, des pratiques collusives ou coercitives pour l’attribution de ce marché.

3.2. Le Ministre Délégué à la Présidence de la République chargé des Marchés Publics, Autorité chargée des Marchés Publics, peut à titre conservatoire, prendre une décision d’interdiction de soumissionner pendant une période n’excédant pas deux (2) ans, à l’encontre de tout soumissionnaire reconnu coupable de trafic d’influence, de conflits d’intérêts, de délit d’initiés, de fraude, de corruption ou de production de

documents non authentiques dans la soumission, sans préjudice des poursuites pénales qui pourraient être engagées contre lui.

Article 4 : Candidats admis à concourir

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

4.2. En règle générale, l'appel d'offres s'adresse à tous les Cocontractants, 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 l'article 18, le cas échéant ; cependant, ceci ne fait pas obstacle à la participation de sous-traitants dans plus d'une offre.

c. Le soumissionnaire ne doit pas être sous le coup d'une décision d'exclusion.

d. Une entreprise publique camerounaise peut participer à la consultation si elle peut démontrer qu'elle :

(i) est juridiquement et financièrement autonome ;

(ii) administrée selon les règles du droit commercial et

(iii) n'est pas sous la tutelle ou l'autorité directe voire indirecte du Autorité Contractante.

Article 5 : Matériaux, matériels, fournitures, équipements et services autorisés.

5.1. Les matériaux, les matériels, les fournitures, équipements et services devant être fournis dans le cadre du Marché doivent provenir de pays répondant aux critères de provenance définis dans le RPAO, et toutes les dépenses effectuées au titre du marché sont limitées auxdits matériaux, matériels, fournitures, équipement et services.

5.2. Aux fins de l'article 5.1 ci-dessus, le temps « provenir » désigne le lieu où les biens sont extraits, cultivés, produits ou fabriqués et d'où proviennent les services.

Article 6 : Qualifications 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 ;
- b. Fournir toutes les informations (compléter ou mettre à jour les informations jointes à leur demande de pré-qualification qui ont pu changer, au cas où les candidats ont fait l'objet d'une pré-qualification) demandées aux soumissionnaires, dans le RPAO, afin d'établir leur qualification pour exécuter le marché.

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

1. La production des bilans certifiés et chiffres d'affaires récents ;
2. Accès à une ligne de crédit ou disposition d'autres ressources financières ;
3. Les commandes acquises et les marchés attribués ;
4. Les litiges en cours ;
5. La disponibilité du matériel indispensable.

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

- a. L'offre devra inclure pour chacune des entreprises, tous les renseignements énumérés à l'article 6.1 ci-dessus. Le RPAO devra préciser les informations à fournir par le groupement et celles à fournir par chaque membre du groupement ;
- b. L'offre et le marché doivent être signés de façon à obliger tous les membres du groupement ;
- c. La nature du groupement (conjoint ou solidaire comme cela est requis dans le RPAO) doit être précisée et justifiée par la production d'une copie de l'accord de groupement en bonne et due forme ;
- d. Le membre du groupement désigné comme mandataire, représentera l'ensemble des entreprises vis-à-vis du Maître d'Ouvrage pour l'exécution du marché
- e. En cas de groupement solidaire, les cotraitants se répartissent les sommes qui sont réglées par le Maître d'Ouvrage dans un compte unique ; en revanche, chaque entreprise est payée par le Maître d'Ouvrage dans son propre compte, lorsqu'il s'agit d'un groupement conjoint.

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

6.4. Les soumissionnaires demandant à bénéficier d'une marge de préférence, doivent fournir tous les renseignements nécessaires pour prouver qu'ils satisfont aux critères d'éligibilité décrits à l'article 32 du RGAO.

Article 7 : Visite du site des travaux

7.1. Il est conseillé au soumissionnaire de visiter et d'inspecter le site des travaux et ses environs et d'obtenir par lui-même, et sous sa propre responsabilité, tous les renseignements qui peuvent être nécessaires pour la préparation de l'offre et l'exécution des travaux. Les coûts liés à la visite du site sont à la charge du Soumissionnaire.

7.2. Le Maître d'Ouvrage autorisera le Soumissionnaire et ses employés ou agents à pénétrer dans ses locaux et sur ses terrains aux fins de ladite visite, mais seulement à la condition expresse que le Soumissionnaire, ses employés et agents, s'engagent de toute responsabilité pouvant en résulter et les indemnisent si nécessaire, et

qu'ils demeurent responsables des accidents mortels ou corporels, des pertes ou dommages matériels, coûts et frais encourus du fait de cette visite.

7.3. Le Maître d’Ouvrage peut organiser une visite du site des travaux au moment de la réunion préparatoire à l’établissement des offres mentionnés à l’article 19 du RGAO.

B- DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Article 8 : Contenu du dossier d'Appel d'Offres

8.1. Le dossier d’Appel d’Offres décrit les travaux faisant l’objet du marché, fixe les procédures de consultation des cocontractants et précise les conditions du marché. Outre le(s) additifs(s) publié(s) conformément à l’article 10 du RGAO, il comprend les principaux documents énumérés ci-après :

8.2.

- a. La lettre d’invitation à soumissionner (pour les Appels d’Offres Restreints) ;
- b. L’Avis d’Appel d’Offres (AAO) ;
- c. Règlement Général de l’Appel d’Offres (RGAO) ;
- d. Règlement Particulier de l’Appel d’Offres (RPAO) ;
- e. Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- f. Le descriptif de l’équipement qui comprend la liste des équipements et les spécifications techniques ;
- g. Le Cadre du Bordereau des Prix Unitaires ;
- h. Le cadre du Détail quantitatif et estimatif ;
- i. Le cadre du Sous-Détail des Prix unitaires et forfaitaires ;
- j. Le Modèle de lettre de soumission ;
- k. Le Modèle de caution de soumission ;
- l. Le Modèle de cautionnement définitif ;
- m. Le Modèle de caution d’avance de démarrage ;
- n. Le Modèle de caution de retenue de garantie en remplacement de la retenue de garantie ;
- o. Le Modèle de marché ;
- p. Formulaire relatif aux études préalables ;
- q. La liste des banques et organismes financiers de 1^{er} rang agréés par le ministre en charge des finances autorisés à émettre des cautions.

8.3. 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 tous égards audit dossier. Toute carence peut entraîner le rejet de son offre.

Article 9 : Eclaircissement apportés au Dossier D'Appel d'Offres et recours

9.1. 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 le RPAO. L’Autorité Contractante répondra par écrit à toute demande d’éclaircissement reçue au moins quatorze (14) jours pour les (AON) vingt et un (21) jours pour les (AOI) avant la date limite de dépôt des offres.

Une copie de la réponse 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.

9.2. Entre la publication de l’Avis d’Appel d’Offres y compris la phase de pré- qualification des candidats et l’ouverture des plis, tout soumissionnaire qui s’estime lésé dans la procédure de passation des marchés publics peut introduire une requête auprès de l’Autorité Contractante.

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

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

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

Article 10 : Modification du dossier d’Appel d’Offres

10.1. 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.

10.2. Tout additif ainsi publié fera partie intégrante du Dossier d’Appel d’Offres conformément à l’Article 8.1 du RGAO et doit être communiqué par écrit ou signifié à tous les soumissionnaires qui ont acheté le Dossier d’Appel d’Offres. Ces derniers accuseront réception de chacun des additifs à l’Autorité Contractante par écrit.

10.3. 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 22 du RGAO.

C- PREPARATION DES OFFRES

Article 11 : Frais de soumission

Le candidat supportera tous les frais afférents à la préparation et à la présentation de son offre, et l’Autorité Contractante n’est en aucun cas responsable de ces frais, ni tenu de les régler, quel que soit le déroulement ou l’issue de la procédure d’appel d’offres.

Article 12 : Langue de l’offre

L’offre ainsi que toute correspondance et tout document, échangé 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, l’attraction fera foi.

Article 13 : Documents constituant l’offre

13.1. 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 :

- 1- Tous les documents attestant que le soumissionnaire :

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

2- La caution de soumission établie conformément aux dispositions de l'article 17 du RGAO ;

3- La confirmation écrite habilitant le signataire de l'offre à engager le Soumissionnaire, conformément aux dispositions de l'article 6.01 du RGAO ;

b. Volume 2 : Offre technique

b1. Les renseignements sur les qualifications

Le RPAO précise la liste des documents à fournir par les soumissionnaires pour justifier les critères de qualification mentionnées à l'article 6.1 du RPAO.

b2. Méthodologie

Le RPAO précise les éléments constitutifs de la proposition technique des soumissionnaires notamment : une note méthodologique portant sur une analyse des travaux et précisant l'organisation et le programme que le soumissionnaire compte mettre en place ou en œuvre pour les réaliser (installation, planning, PAQ, sous-traitance, attestation de visite du site le cas échéant, etc...).

b3. Les preuves d'acceptation des conditions du marché

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

- 1- le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- 2- le Descriptifs des équipements (DF) ;

b4. Commentaires facultatifs

Un commentaire des choix techniques du projet et d'éventuelles propositions.

c. Volume 3 : Offre financière

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

- 1- La soumission proprement dite, en original rédigé selon le modèle joint, timbré au tarif en vigueur, signée et datée ;
- 2- Le bordereau des prix unitaires dûment rempli ;
- 3- Le détail estimatif dûment rempli ;
- 4- Le sous-détail des prix et/ou la décomposition des prix forfaitaires ;
- 5- L'échéancier prévisionnel de paiements le cas échéant.

Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles prévus dans le Dossier de l'Appel d'Offres, sous réserve des dispositions de l'Article 17.2 du RGAO concernant les autres formes possibles de Caution de Soumission.

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

Article 14 : Montant de l'offre

14.1. Sauf indication contraire figurant dans le Dossier d'appel d'Offres, le montant du marché couvrira l'ensemble des travaux décrits dans l'Article 1.1 du RGAO, sur la base du bordereau des prix et du détail quantitatif et estimatif chiffrés présentés par le soumissionnaire.

14.2. Le soumissionnaire remplira les prix unitaires et totaux de tous les postes du bordereau de prix et du détail quantitatif et estimatif.

14.3. Sous réserve de dispositions contraires prévues dans le RPAO et au CCAP, tous les droits, impôts et taxes payables par le soumissionnaire au titre du futur marché, ou à tout autre titre trente (30) jours avant la date limite de dépôt des offres seront inclus dans les prix et dans le montant total de son offre.

14.4. Si les clauses de révision et/ou d'actualisation des prix sont prévues au marché, la date d'établissement des prix initiaux, ainsi que les modalités de révision et/ou d'actualisation desdits prix doivent être précisées. Etant entendu que tout marché dont la durée d'exécution est au plus égale à un (1) an ne peut faire l'objet de révision de prix.

14.5. Tous les prix unitaires devront être justifiés par des sous-détails établis conformément au cadre proposé à la pièce N° 8.

14.6.

Article 15 : Monnaies de soumission et de règlement

15.1. En cas d'Appel d'Offres Internationaux, les monnaies de l'offre devront suivre les dispositions soit de l'Option A ou de l'Option B ci-dessous ; l'option applicable étant celle retenue dans le RPAO.

15.2. Option A : le montant de la soumission est libellé entièrement en monnaie nationale

Le montant de la soumission, les prix unitaires du bordereau des prix et les prix du détail quantitatif et estimatif sont libellés entièrement en francs CFA de la manière suivante :

- a. Les prix seront entièrement libellés dans la monnaie nationale. Le soumissionnaire qui compte engager des dépenses dans d'autres monnaies pour la réalisation des Travaux, indiquera en annexe à la soumission le ou les pourcentages du montant de l'offre nécessaires pour couvrir les besoins en monnaies étrangères, sans excéder un maximum de trois monnaies de pays membres de l'institution de financement du marché.
- b. Les taux de change utilisés par le soumissionnaire pour convertir son offre en monnaie nationale seront spécifiés par le soumissionnaire en annexe à la soumission. Ils seront appliqués pour tout paiement au titre du Marché, pour qu'aucun risque de change ne soit supporté par le soumissionnaire retenu.

15.3. Option B : le montant de la soumission est directement libellé en monnaie nationale et étrangère aux taux fixés dans le RPAO.

Le soumissionnaire libellera les prix unitaires du bordereau des prix et les prix du Détail quantitatif et estimatif de la manière suivante :

- a. Les prix des intrants nécessaires aux Travaux que le soumissionnaire compte se procurer en dehors du pays de l'Autorité Contractante seront libellés dans la monnaie du pays de l'Autorité Contractante spécifiée aux RPAO et dénommée « monnaie nationale ».
- b. Les prix des intrants nécessaires au Travaux que le soumissionnaire compte se procurer en dehors du pays de l'Autorité Contractante seront libellés dans la monnaie du pays du soumissionnaire ou de celle d'un pays membre éligible largement utilisée dans le commerce international.

15.4. L'Autorité Contractante peut demander aux soumissionnaires d'expliquer leurs besoins en monnaies nationale et étrangère et de justifier que les montants inclus dans les prix unitaires et totaux, et indiqués en annexe à la soumission, sont raisonnables ; à cette fin, un état détaillé de ses besoins en monnaies étrangères sera fourni par le soumissionnaire.

15.5. Durant l'exécution des travaux, la plupart des monnaies étrangères restant à payer sur le montant du marché peut être révisée d'un commun accord par l'Autorité Contractante et le cocontractant de façon à tenir compte de toute modification survenue dans les besoins en devises au titre du marché.

15.6. Pour les Appels d'Offres Nationaux, la monnaie est le franc CFA.

Article 16 : Validité des offres

16.1. Les offres doivent demeurer valables pendant la période spécifiée dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres à compter de la date de remise des offres fixée par l'Autorité Contractante, en application de l'article 22 du RGAO. Une offre valable pour une période plus courte sera rejetée par l'Autorité Contractante comme non conforme.

16.2. Dans des circonstances exceptionnelles, l'Autorité Contractante peut solliciter le consentement du soumissionnaire à une prolongation du délai de validité. La demande et les réponses qui lui seront faites le seront par écrit (ou par télécopie). La validité de la caution de soumission prévue à l'article 17 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 se sera autorisé à le faire.

16.3. Lorsque le marché ne comporte pas d'article de révision de prix et que la période de validité des offres est prolongée de plus de soixante (60) jours, les montants payables au soumissionnaire retenu, seront actualisés par application de la formule y relative figurant à la demande de prorogation que l'Autorité Contractante adressera au(x) soumissionnaire(s). La période d'actualisation ira de la date de dépassement des soixante (60) jours à la date de notification du marché ou de l'ordre de service de démarrage des travaux au soumissionnaire retenu, tel que prévu par le CCAP. L'effet de l'actualisation n'est pas pris en considération aux fins de l'évaluation.

Article 17 : Caution de soumission

17.1. En application de l'article 13 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.

17.2. 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 originale 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 16.2 du RGAO.

17.3. Toute offre non accompagnée d'une caution de soumission acceptable sera rejetée par la commission de passation des marchés comme non conforme. La Caution de soumission d'un groupement d'entreprises doit être établie au nom du mandataire soumettant l'offre et mentionner chacun des membres du groupement.

17.4. Les cautions de soumission et les offres des soumissionnaires non retenues seront restituées dans un délai de quinze (15) jours à compter de la date de publication des résultats.

17.5. 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.

17.6. La caution de soumission peut être saisie :

- a. Si le soumissionnaire retire son offre durant la période de validité ;
- b. Si, le soumissionnaire retenu :
 - 1- Manque à son obligation de souscrire le marché en application de l'article 37 du RGAO, ou
 - 2- Manque à son obligation de fournir le cautionnement définitif en application de l'article 38 du RGAO.

Article 18 : Propositions variantes des soumissionnaires

18.1. Lorsque les travaux peuvent être exécutés dans des délais d'exécution variables, le RPAO précisera ces délais, et indiquera la méthode retenue pour l'évaluation du délai d'achèvement proposé par le soumissionnaire à l'intérieur des délais spécifiés. Les offres proposant des délais au-delà de ceux spécifiés seront considérées comme non conformes.

18.2. Excepté dans le cadre mentionné à l'Article 18.3 ci-dessous, les Soumissionnaires souhaitant offrir des variantes techniques doivent d'abord chiffrer la solution de base de l'Autorité Contractante telle que décrite dans le Dossier d'Appel d'Offres, et fournir en outre tous les renseignements dont l'Autorité Contractante a besoin pour procéder à l'évaluation complète de la variante proposée, y compris les plans, notes de calcul, spécifications techniques, sous détails de prix et méthodes de construction proposées, et tous autres détails utiles. L'Autorité Contractante n'examinera que les variantes techniques, le cas échéant, du soumissionnaire dont l'offre conforme à la solution de base a été évaluée la moins-disante.

18.3. Quand les soumissionnaires sont autorisés, suivant le RPAO, à soumettre directement des variantes techniques pour certaines parties des travaux, ces parties de travaux doivent être décrites dans les spécifications techniques. De telles variantes seront évaluées suivant leur mérite propre en accord avec les dispositions de l'Article 31.2 (g) du RGAO.

Article 19 : Réunion préparatoire à l'établissement des offres

19.1. A moins que le RPAO n'en dispose autrement, le Soumissionnaire peut être invité à assister à une réunion préparatoire qui se tiendra aux lieux et date indiqués dans le RPAO.

19.2. La réunion préparatoire aura pour objet de fournir des éclaircissements et de répondre à toute question qui pourrait être soulevée à ce stade.

19.3. Il est demandé au soumissionnaire, autant que possible, de soumettre toute question par écrit ou télex, de façon qu'elle parvienne à l'Autorité Contractante au moins une semaine avant la réunion préparatoire. Il se peut que l'Autorité Contractante ne puisse répondre au cours de la réunion aux questions reçues trop tard. Dans ce cas, les questions et réponses seront transmises selon les modalités de l'Article 19.4 ci-dessous.

19.4. Le Procès-verbal de la réunion, incluant le texte des questions posées et des réponses données, y compris les réponses préparées après la réunion, sera transmis sans délai à tous ceux qui ont acheté le Dossier d'Appel d'Offres. Toute modification des documents d'appel d'offres énumérés à l'Article 8 du RGAO qui

pourrait s'avérer nécessaire à l'issue de la réunion préparatoire sera faite par l'Autorité Contractante en publant un additif conformément aux dispositions de l'Article 10 du RGAO, et non par le canal du procès-verbal de la réunion préparatoire.

19.5. Le fait qu'un soumissionnaire n'assiste pas à la réunion préparatoire à l'établissement des offres ne sera pas un motif de disqualification.

Article 20 : Forme et signature de l'offre

20.1. Le soumissionnaire préparera un original des documents constitutifs de l'offre décrits à l'Article 13 du RGAO, en un volume portant clairement l'indication « Original ». De plus le soumissionnaire soumettra le nombre de copies requis dans les RPAO, portant l'indication « COPIE », en cas de divergence entre l'original et les copies, l'original fera foi.

20.2. 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.

20.3. 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- DEPOT DES OFFRES

Article 21 : Cachetage et marquage des offres

21.1. 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.

21.2. Les enveloppes intérieures et extérieures :

- a- Seront adressées au 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 RGAO, et la mention « A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT »

21.3. Les enveloppes intérieures porteront également le nom et l'adresse du Soumissionnaire de façon à permettre à l'Autorité Contractante de renvoyer l'offre scellée si elle a été déclarée hors délai conformément aux dispositions de l'article 23 du RGAO ou pour satisfaire les dispositions de l'article 24 du RGAO.

21.4. Si l'enveloppe extérieure n'est pas scellée et marquée comme indiqué aux articles 21.1 et 21.2 susvisés, l'Autorité Contractante ne sera nullement responsable si l'offre est égarée ou ouverte prématurément.

Article 22 : Date et heure limites de dépôt des offres

22.1. Les offres doivent être reçues par l'Autorité Contractante à l'adresse spécifiée à l'article 21.2 du RGAO au plus tard à la date et à l'heure spécifiées dans le règlement Particulier de l'Appel d'Offres

22.2. 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 10 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 23 : Offres hors délai

Toute offre parvenue à l’Autorité Contractante après la date et heure limites fixées pour le dépôt des offres conformément à l’article 22 du RGAO sera déclarée hors délai et, par conséquent, rejetée.

Article 24 : Modification, substitution et retrait des offres

24.1. 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 20.2 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 ».

24.2. 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 21 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.

24.3. Les offres dont les soumissionnaires demandent le retrait en application de l’article 24.1 leur seront envoyées sans avoir été ouvertes.

24.4. Aucune offre ne peut être retirée dans l’intervalle compris entre la date limite de dépôt des offres et l’expiration de la période de validité de l’offre spécifiée par le modèle de soumission. Le retrait de son offre par le soumissionnaire pendant cet intervalle peut entraîner la confiscation de la caution de soumission conformément aux dispositions de l’article 17.6 du RGAO.

E-OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES

Article 25 : Ouverture des plis et recours

25.1. La commission de passation des marchés compétente procèdera à l’ouverture des plis en un ou deux temps et en présence des représentants des soumissionnaires qui souhaitent y assister, à la date, à l’heure et à l’adresse indiquée dans le RGAO. Les représentants des soumissionnaires qui sont présents signeront un registre ou une feuille attestant leur présence.

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

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

25.4. Les chiffres (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 l'évaluation.

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

25.6. A la fin de chaque séance d'ouverture des plis, le président de la commission met immédiatement à la disposition du point focal désigné par l'ARMP, une copie paraphée des offres des soumissionnaires.

25.7. En cas de recours, tel que prévu par le code des marchés publics, il doit être adressé à l'autorité chargée des marchés publics avec copies à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics et à l'Autorité Contractante.

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

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

Article 26 : Caractère confidentiel de la procédure

26.1. Aucune information relative à l'examen, à l'évaluation, à la comparaison des offres, et à la vérification de la qualification des soumissionnaires, et à la recommandation d'attribution du marché ne sera donnée aux soumissionnaires ni à toute autre personne non concernée par ladite procédure tant que l'attribution du marché n'aura pas été rendue publique.

26.2. 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.

26.3. Nonobstant les dispositions de l'alinéa 26.2 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 27 : Eclaircissements sur les offres et contacts avec le Autorité Contractante.

27.1. Pour faciliter l'examen, l'évaluation et la comparaison des offres, le Président de la Commission de Passation des Marchés peut, s'il 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 29 du RGAO.

27.2. 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 28 : Détermination de la conformité des offres

28.1. 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.

28.2. 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.

28.3. Une offre conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres :

- a- est une offre qui respecte tous les termes, conditions, et spécifications du dossier d'appel d'Offres, sans divergence ni réserve de l'Autorité Contractante ou ses obligations au titre du marché.
- b- Est telle que sa correction affecterait injustement la compétitivité des autres soumissionnaires qui ont présenté des offres conformes pour l'essentiel du Dossier d'Appel d'Offres.

28.4. 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.

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

Article 29 : 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 30 : Correction des erreurs

30.1. La sous-commission d'analyse vérifiera les offres reconnues conformes pour l'essentiel au dossier d'Appel d'Offres pour en rectifier les erreurs de calcul éventuelles. La sous-commission d'analyse corrigera les erreurs de la façon suivante :

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

30.2. 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

30.3. 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 31 : Conversion en une seule monnaie

31.1. Pour faciliter l'évaluation et la comparaison des offres, la sous-commission d'analyse convertira les prix des offres exprimés dans les diverses monnaies dans lesquelles le montant de l'offre est payable en francs CFA.

31.2. La conversion se fera en utilisant le cours vendeur fixé par la Banque des Etats de l'Afrique Centrale (BEAC), dans les conditions définies par le RPAO.

Article 32 : Evaluation et comparaison des offres au plan financier

32.1. Seules les offres reconnues conformes, selon les dispositions de l'article 28 du RGAO, seront évaluées et comparées par la sous-commission d'analyse.

32.2 En évaluant les offres, la sous-commission déterminera pour chaque offre le montant évalué de l'offre en rectifiant son montant comme suit :

- a- En corigeant toute erreur éventuelle conformément aux dispositions de l'article 30.2 du RGAO
- b- En excluant les sommes provisionnelles et, le cas échéant, les provisions pour imprévus figurant dans le détail quantitatif et estimatif récapitulatif, mais en ajoutant le montant des travaux en régie, lorsqu'ils sont chiffrés de façon compétitive comme spécifié dans le RPAO.
- c- En convertissant en une seule monnaie le montant résultant des rectifications (a) et (b) ci-dessus, conformément aux dispositions de l'article 31.2 du RGAO.
- d- En ajustant de façon appropriée, sur des bases techniques ou financières, toute autre modification, divergence ou réserve quantifiable.
- e- En prenant en considération les différents délais d'exécuter proposés par les soumissionnaires, s'ils sont autorisés par le RPAO ;
- f- Le cas échéant, conformément aux dispositions de l'article 13.2 du RGAO et du RPAO, en appliquant les rabais offerts par le soumissionnaire pour l'attribution de plus d'un lot, si cet appel d'offres est lancé simultanément pour plusieurs lots ;
- g- Le cas échéant, conformément aux dispositions de l'article 18.3 du RPAO et aux spécifications techniques proposées, si elles sont permises seront évaluées suivant leur mérite propre et indépendamment du fait que le soumissionnaire aura offert ou non un prix pour la solution technique spécifiée par l'Autorité Contractante dans le RPAO.

32.3. L'effet estimé des formules de révision des prix figurant dans les CCAG et CCAP, appliquées durant la période d'exécution du Marché, ne sera pas pris en considération lors de l'évaluation des offres.

32.4. Si l'offre évaluée la moins-disante est jugée anormalement basse ou est fortement déséquilibrée par rapport à l'estimation de l'Autorité Contractante des travaux à exécuter dans le cadre du Marché, la sous-commission d'analyse peut à partir du sous détail de prix fourni par le soumissionnaire pour n'importe quel élément, ou pour tous les éléments du détail quantitatif et estimatif, vérifier si ces prix sont compatibles avec

les méthodes de construction et le calendrier proposé. Au cas où les justificatifs présentés par le soumissionnaire ne lui semblent pas satisfaisants, l'Autorité Contractante peut rejeter ladite offre.

Article 33 : Préférence accordée aux soumissionnaires nationaux

Si cette disposition est mentionnée dans le RPAO, les cocontractants nationaux peuvent bénéficier d'une marge de préférence nationale telle que prévue par le code des marchés publics aux fins d'évaluation des offres.

F- ATTRIBUTION DU MARCHE

Article 34 : Attribution du marché

34.1. 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 satisfaisantes et dont l'offre a été évaluée la moins-disante en incluant le cas échéant les rabais proposés.

34.2. Si, selon l'article 13.2 du RGAO, l'appel d'offres porte sur plusieurs lots, l'offre la moins-disante sera déterminée en évaluant ce marché en liaison avec les autres lots à attribuer concurremment, en prenant en compte les rabais offerts par les soumissionnaires en cas d'attribution de plus d'un lot, ainsi que de leur plan de charges au moment de l'attribution.

Article 35 : 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 l'autorisation de l'Autorité des marchés lorsque les offres ont été ouvertes ou de déclarer un Appel d'Offres infructueux après avis de la commission des marchés compétente, sans qu'il y ait lieu à réclamation.

Article 36 : 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 ou par tout autre moyen que sa soumission a été retenue. Cette lettre indiquera le montant que l'Autorité Contractante paiera au Cocontractant au titre de l'exécution des travaux et le délai d'exécution.

Article 37 : Publication des résultats d'attribution du Marché et recours

37.1. L'Autorité Contractante communique à tout soumissionnaire ou administration concernée, sur requête à lui adressée dans un délai maximal de cinq (05) jours après la publication des résultats d'attribution, le rapport de l'observateur indépendant ainsi que le procès-verbal de la séance d'attribution du marché y relatif auquel est annexé le rapport d'analyse des offres.

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

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

37.4. En cas de recours, il doit être adressé à l'autorité chargée des marchés publics, avec copies à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics, à l'Autorité Contractante et au Président de la Commission.

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

Article 38 : Signature du marché

38.1. Après publication des résultats, le projet de marché souscrit par l'attributaire est soumis à la Commission de Passation des Marchés et le cas échéant à la Commission Spécialisée de Contrôle des Marchés compétente, pour adoption.

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

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

Article 39 : Cautionnement définitif

39.1. Dans les vingt (20) jours suivant la notification du marché par l'Autorité Contractante, le cocontractant fournira à l'Autorité Contractante un cautionnement définitif, sous la forme stipulée dans le RPAO, conformément au modèle fourni dans le dossier d'appel d'offres.

39.2. Le cautionnement dont le taux varie entre 2 et 5 % du montant 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 de l'Autorité Contractante ou par une caution personnelle et solidaire

39.3. Les Petites et Moyennes Entreprises (PME) à capitaux et dirigeants nationaux peuvent produire à la place du cautionnement, soit une caution d'un établissement bancaire ou d'un organisme financier agréé de premier rang conformément aux textes en vigueur.

39.4. L'absence de production du cautionnement définitif dans les délais prescrits est susceptible de donner lieu à la résiliation du marché dans les conditions prévues dans le CCAG.

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



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

SOMMAIRE

- 1) Objet de l'Appel d'Offres**
- 2) Délai de livraison**
- 3) Financement**
- 4) Participation et origine**
- 5) Lieu de livraison**
- 6) Principaux critères d'évaluation**
- 7) Langue de l'offre**
- 8) Présentation des offres**
- 9) Prix et monnaie de l'Offre**
- 10) Transport et livraison**
- 11) Cautionnement et retenue de garantie**
- 12) Période de validité des offres**
- 13) Date et heure limites de dépôt des offres**
- 14) Ouverture des plis**
- 15) Evaluation des Offres**
- 16) Attribution du Contrat**
- 17) Edition et diffusion du Marché**
- 18)**

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

1. Objet de l'Appel d'Offres

L'Appel d'Offres porte sur l'équipement en mobilier de bureau de la Délégation Régionale de la Promotion de la Femme et la Famille de l'Est. L'ensemble des prestations est détaillé dans le Descriptif de Fournitures (**DF**).

2. Délai de livraison

Le délai de livraison des équipements est fixé à **quatre-vingt-dix (90) jours** maximums et prendra effet à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer la livraison.

3. Financement

Les prestations, objet du présent Appel d'Offres, sont financées par le Budget d'Investissement Public du Ministère de la Promotion de la Femme et la Famille, Exercice 2025, sur la ligne d'imputation budgétaire :.

4. Participation et origine

La participation à cette consultation est ouverte aux entreprises de droit camerounais ayant une expérience avérée dans le domaine des fournitures ou équipements et ayant réalisé des opérations similaires.

5. Lieu de livraison

La livraison et la réception des équipements auront lieu à la Délégation Régionale de la Promotion de la Femme et la Famille de l'Est à Bertoua. Le transport desdits équipements jusqu'au lieu indiqué est à la charge du cocontractant.

6. Principaux critères d'évaluation

Les offres seront évaluées selon les principaux critères suivants :

A/ Critères éliminatoires :

- 1- Absence de la caution de soumission ;
- 2- Fausses déclarations ou pièces falsifiées ;
- 3- Non-conformité d'une pièce du dossier administratif après le délai de 48 heures réglementaire ;
- 4- Fausse déclaration ou pièce falsifiée ;
- 5- Non-conformité aux spécifications techniques majeures de la fourniture ;
- 6- N'avoir pas réuni au moins 70% des critères de qualification ;
- 7- Absence d'un prix unitaire quantifié ;
- 8- Non-conformité du modèle de soumission.

N.B : Les copies certifiées des pièces antérieurement légalisées seront systématiquement rejetées.

B/ Critères essentiels :

- Attestation de capacité financière supérieure ou égale à **5 000 000 (Cinq millions) F CFA** délivrée par une banque de 1^{er} ordre agréée par le MINFI ;
- Service après-vente ;
- Présentation de l'offre ;
- Références de l'entreprise dans les fournitures ou équipements ;
- Spécifications techniques des fournitures.

B.1	<p>CAPACITE FINANCIERE (OUI/NON)</p> <p>Chiffre d'affaires : Justifier d'une attestation de surface financière délivrée par une banque de 1^{er} ordre d'un montant au moins égal à soit 5 000 000 (Cinq millions) F CFA.</p>
B.2	<p>REFERENCES DANS LES FOURNITURES OU EQUIPEMENTS (OUI/NON)</p> <p>NB : Les justificatifs des références comprennent notamment :</p> <ul style="list-style-type: none">○ Les contrats ou bons de commande (première et dernière pages);○ Les procès-verbaux de réception (provisoire ou définitive) pour chaque contrat ou bons de commande ;● Justifier sur les trois (03) dernières années, l'ensemble des fournitures de bureau ou équipements divers pour un montant cumulé d'au moins Dix millions (10 000 000) F CFA ;● Justifier d'un chiffre d'affaires sur les trois (03) dernières années d'un montant cumulé d'au moins Vingt millions (20 000 000) F CFA.
B.3	<p>SPECIFICATIONS TECHNIQUES DES FOURNITURES (OUI/NON)</p> <p>Paraphées à chaque page et signées à la dernière.</p>
B.4	<p>CERTIFICAT DE GARANTIE (OUI/NON)</p> <p>Certificat délivré par le fournisseur (au moins 6 mois)</p>

B.5	SERVICE APRES VENTE (OUI/NON)
	Disponibilité de pièces de rechange ;

Cett
e

évaluation se fera suivant le mode binaire (**OUI** ou **NON**) avec un minimum acceptable d'au moins **70%** de l'ensemble des critères essentiels pris en compte.

C. Principaux critères de qualification

Le marché sera attribué au soumissionnaire qui aura proposé l'offre jugée la moins disante, conforme pour l'essentiel aux prescriptions du Dossier d'Appel d'Offres, ayant respecté à **100%** les critères éliminatoires et au moins **70%** des critères essentiels.

7. Langue de l'offre

L'offre ainsi que toute correspondance et tous documents concernant la soumission, échangés entre le soumissionnaire et le Maître d'Ouvrage seront rédigés en français ou en anglais. 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.

8. Mode de soumission

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

9. Présentation des offres

Sous peine de rejet, la soumission ainsi que toutes les pièces l'accompagnant devront être remises en sept (07) exemplaires, dont un (01) original et six (06) copies marqués comme tels.

8.1 L'enveloppe extérieure

Le soumissionnaire présentera son dossier à l'intérieur d'une enveloppe extérieure contenant 3 enveloppes intérieures.

8.2 Les enveloppes intérieures

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

A.1	Déclaration d'intention de soumissionner
A.2	Attestation de non-faillite établie par le Tribunal de Première Instance du lieu de résidence du soumissionnaire en cours de validité ;
A.3	Attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par une banque de premier ordre ou un organisme financier agréé par le MINFI ;
A.4	Quittance d'achat du Dossier d'Appel d'Offres de 15 000 (Quinze mille) FCFA .
A.5	Caution de soumission d'un montant de 200 000 (Deux cent mille) FCFA, délivrée par une banque de 1 ^{er} ordre agréée par le MINFI suivant les conditions de la COBAC
A.6	Certificat de non exclusion des Marchés Publics délivré par l'Agence de Régulation des Marchés Publics (ARMP), en cours de validité ;

A.7	Attestation pour soumission de la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations vis-à-vis de ladite Caisse, en cours de validité ;
A.8	Attestation d'immatriculation ;
A.9	Attestation de Conformité Fiscale datant de moins de trois (03) mois, délivrée par les services des Impôts du ressort ;
A.10	Plan de localisation de l'entreprise signé, daté et timbré au tarif en vigueur ;
A.11	L'accord de groupement, le cas échéant (notarié, mandataire, pouvoir de signature, etc....) ;
A.12	Le pouvoir de signature le cas échéant ;

L'absence ou la non-conformité de l'une de ces pièces après le délai de 48 heures entraîne l'élimination de l'offre.

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

B.1	Capacité financière ;
B.2	Références dans les fournitures similaires ;
B.3	Spécifications techniques des fournitures (STF) ;
B.4	Certificat de garantie ;
B.5	Service après-vente ;

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

C.1	La soumission sur papier timbré suivant le modèle joint, signée et datée ;
C.2	Le cadre du bordereau des prix unitaires dûment rempli en chiffres et en lettres ;
C.3	Le cadre du détail quantitatif et estimatif, complété et paraphé ;
C.4	Le cadre du sous-détail des prix

NB :

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

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

10. Prix et monnaie de l'Offre

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

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

Le Bordereau des prix unitaires exprimés en chiffres et en lettres sera joint à l'offre. En cas d'erreur entre les prix en chiffres et en lettres, ces derniers primeront et serviront de base de calcul du montant de l'offre.

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

11. Transport et livraison

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

12. Cautionnement et retenue de garantie

11.1 Caution de soumission

Le montant du cautionnement provisoire ou caution de soumission est fixé à 2% du montant provisionnel du lot soit **200 000 (Deux cent mille) F CFA**.

Le délai de validité de ce cautionnement est de **soixante (60)** jours à compter de la date de dépôt des offres.

11.2 Cautionnement définitif

Le cautionnement définitif garantissant l'exécution intégrale des prestations est fixé à 3 pour cent (3%) du montant des prestations prévues au marché.

Il pourra être remplacé par une caution personnelle et solidaire d'un établissement bancaire agréé par le Ministère des Finances aux conditions de la COBAC.

Il devra être constitué dans les vingt (20) jours suivant la notification de la signature du Contrat dans une banque agréée par le Ministre en charge des Finances.

11.3 Retenue de garantie

Une retenue de dix pour cent (10%) de garantie garantissant la bonne exécution du contrat et le recouvrement des sommes dont il serait reconnu débiteur au titre du marché, sera opérée sur le montant TTC de la Lettre-commande. La somme correspondante sera payée ou la caution en tenant lieu libérée, à la réception définitive des prestations.

13. Période de validité des offres

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

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

14. Date et heure limites de dépôt des offres

Chaque offre rédigée en français ou en anglais, devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS ou tout autre moyen de communication électronique officiel à préciser par le maître d'ouvrage au plus tard le

_____ à _____ heures précises. Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD devra être transmise sous pli scellé avec l'indication claire et lisible « **copie de sauvegarde** », en plus de la mention ci-dessus dans les délais impartis.

Les offres parvenues après la date limite de dépôt seront jugées irrecevables.

Les tailles maximales des documents qui vont transiter sur la plateforme COLEPS et constituant l'offre du soumissionnaire sont les suivantes :

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

Les formats acceptés sont les suivants :

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

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

15. Ouverture des plis

L'ouverture des plis se fait en un temps.

En tout état de cause, l'ouverture des pièces administratives et des offres techniques et financières se fera exclusivement en ligne et aura lieu le _____ à _____ heures par la Commission Régionale de Passation des Marchés de l'Est, dans la salle de conférences des Services du Gouverneur de la Région de l'Est.

Seuls les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une personne de leur choix dûment mandatée même en cas de groupement d'entreprises.

Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou l'autorité administrative compétente, conformément aux dispositions du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles doivent être valides à la date limite originelle de dépôt des offres ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'avis d'appel d'offres.

En cas d'absence ou de non-conformité d'une pièce du dossier administratif lors de l'ouverture des plis, un délai de quarante-huit heures est accordé aux soumissionnaires concernés pour produire ou remplacer la pièce en question.

15. Evaluation des Offres

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

Cette évaluation se fera suivant le mode binaire (**Oui** ou **Non**), avec une élimination immédiate de l'offre qui aura enregistré un seul **Non** aux critères éliminatoires et une note inférieure à **6 « Oui »/8** aux critères essentiels.

15-1 Vérification des pièces administratives

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

15.2 Evaluation de l'Offre Technique

Chaque offre, pour être déclarée conforme techniquement doit avoir respecté à 100% les critères éliminatoires et au moins 70% les critères essentiels indiqués à l'article 10 du RPAO.

15.3 Evaluation de l'Offre Financière

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

- a) Le montant figurant dans la soumission est corrigé conformément à la procédure détaillée à l'article 30 du RGAO ci-dessus concernant la correction des erreurs ;
- b) L'offre dans laquelle il existe des postes du détail estimatif pour lesquels le soumissionnaire n'a pas indiqué de prix unitaire est purement rejetée ;
- c) Les prix proposés pour les postes où il n'est pas prévu des quantités ne feront pas partie du contrat.

16. Attribution du Contrat

L'Autorité Contractante attribuera le Marché au Soumissionnaire dont l'offre a été évaluée la moins-disante et 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.

17. Edition et diffusion du Marché

Le Cocontractant mettra à la disposition de l'Autorité Contractante pour diffusion, Quinze (15) exemplaires du Marché édités par ses soins dont sept (07) enregistrés.

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



TABLE DES MATIERES

CHAPITRE I : GENERALITES

- Article 1^{er} : Objet du marché**
- Article 2 : Procédure de passation du marché**
- Article 3 : Attributions**
- Article 4 : Langues, législation et réglementation applicables**
- Article 5 : Normes**
- Article 6 : Pièces constitutives du Contrat**
- Article 7 : Textes généraux applicables**
- Article 8 : Communication**
- Article 9 : Ordres de Service**
- Article 10 : Matériel et personnel du Cocontractant**

CHAPITRE II : CLAUSES FINANCIERES

- Article 11 : Avance de démarrage**
- Article 12 : Garanties et cautions**
- Article 13 : Montant du Marché**
- Article 14 : Modalités de paiement**
- Article 15 : Valorisation et variation des prix**
- Article 16 : Règlement des prestations**
- Article 17 : Décompte final**
- Article 18 : Décompte général et définitif**
- Article 19 : Intérêts moratoires.**
- Article 20 : Pénalités de retard**
- Article 21 : Régime fiscal et douanier.**
- Article 22 : Frais de timbre et droits d'enregistrement**
- Article 23 : Nantissement**

CHAPITRE III : EXECUTION DES PRESTATIONS

- Article 24- Brevet**
- Article 25- Lieux et délai de Livraison**
- Article 26- Rôle et Responsabilité du Cocontractant**
- Article 27 - Transport et installation des équipements**
- Article 28- Assurance**
- Article 29 - Essais et Services Connexes**

CHAPITRE IV : RECEPTION

- Article 30- Documents à fournir avant la Réception Technique**
- Article 31- Réception Provisoire**
- Article 32 - Délai de Garantie**
- Article 33- Réception définitive**

CHAPITRE V : DISPOSITION DIVERSES

- Article 34 - Résiliation du Contrat**
- Article 35 - Cas de force majeure**
- Article 36 - Différends et litiges**
- Article 37- Edition et diffusion de la Présent Marché**
- Article 38 et Dernier : Entrée en vigueur du Marché**

Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)

CHAPITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

Article 1 : Objet du marché

Le présent Marché a pour objet, l'équipement en mobilier de bureau de la Délégation Régionale de la Promotion de la Femme et de la Famille de l'Est

Article 2 : Procédure de passation du marché

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

Article 3 : Attributions

Pour l'application des dispositions du présent Marché et des textes généraux auxquels il se réfère, il est précisé que :

- le Maître d'Ouvrage est **le Ministre de la Promotion de la Femme et de la Famille**;
- le Maître d'Ouvrage Délégué est **le Délégué Régional de la Promotion de la Femme et de la Famille de l'Est** ;
- l'Autorité Contractante est **le Gouverneur de la Région de l'Est** ;

le Chef de Service du Marché est **le Délégué Régionale de la Promotion de la Femme et de la Famille de l'Est**

- . Il veille au respect des Clauses administratives, techniques et financières et des délais contractuels;
- l'Ingénieur du Marché est **le Chef de Service Régional du Patrimoine de l'Etat de l'Est (DR/MINDCAF-EST)** ;
- L'autorité chargée du contrôle de l'exécution du marché est : **le Délégué Régional du MINMAP de l'Est**.

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

Article 4 : Langues, législation et réglementation applicables

- 4.1. Les langues utilisées sont le Français ou l'Anglais.
- 4.2. Le cocontractant s'engage à observer les lois, ordonnances, règlements en vigueur en République du Cameroun, et ce aussi bien dans sa propre organisation que dans la réalisation du Marché.

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

Article 5 – Normes

Les équipements livrés en exécution du présent Contrat seront conformes aux normes fixées dans les descriptifs des fournitures (DF) et lorsqu'aucune norme applicable n'est mentionnée, à la norme faisant autorité en la matière et applicable au Cameroun, cette norme sera la norme la plus récemment approuvée par l'Autorité compétente.

Article 6 : Pièces constitutives du Contrat

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

1. Le Contrat proprement dit comprenant :
 - Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
 - Le Descriptif des Fournitures (DF) ;
 - Le Bordereaux des prix unitaires ;
 - Le Détail quantitatif et estimatif ;
 - Le Sous-détail des prix unitaires ;
2. Le Dossier d'Appel d'Offres (DAO) ;
3. La soumission du fournisseur et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires aux Spécifications Techniques des Fournitures (STF) ;
4. Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux Marchés Publics de Fournitures mis en vigueur par Arrêté N° 033/CAB/PM du 13 février 2007.

Article 7 : Textes généraux applicables

Les textes généraux applicables sont :

- la Loi n°2018/012 du 11 juillet 2018 portant Régime Financier de l'État et des autres Entités Publiques ;
- la Loi N°2023/019 du 19 décembre 2022 portant Loi de Finances de la République du Cameroun pour l'Exercice 2024 ;
- la Loi n° 92/007 du 14 août 1992 portant Code du Travail ;
- le Décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics ;
- le Décret n°2008/376 du 12 novembre 2008 portant organisation administrative de la République du Cameroun ;
- le Décret n°2008/377 du 12 novembre 2008 fixant les attributions des Chefs de Circonscriptions Administratives et portant Organisation de leurs services ;
- le Décret n°2011/408 du 09 décembre 2011 portant organisation du Gouvernement, modifié et complété par le décret n°2018/190 du 02 mars 2018 ;
- le Décret n°2018/191 du 02 mars 2018 portant réaménagement du Gouvernement ;
- le Décret n°2014/3863/PM du 21 novembre 2014 portant organisation de la maîtrise d'œuvre technique dans la réalisation des projets d'infrastructures ;
- le Décret n°2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics ;
- le Décret n°2001/048 du 23 février 2001 portant organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics, modifié et complété par le décret N°2012/076 du 8 mars 2012 ;
- le Décret n° 2005/104 du 13 avril 2005 portant organisation du Ministère de l'Administration Territoriale et de la Décentralisation ;
- le Décret n°2003/651/PM du 16 avril 2003 portant régime fiscal et douanier applicable aux Marchés Publics ;
- l'Arrêté n° 093/ CAB/PM du 05 novembre 2002 fixant les montants de la caution de soumission et des frais d'achat des Dossiers d'Appel d'Offres;
- l'Arrêté n° 033/CAB/PM du 13 février 2007 mettant en vigueur les Cahiers des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux Marchés Publics ;
- la Décision n°160/CAB/MINMAP du 15 mars 2019 portant nomination des Présidents des Commissions Régionales de Passation des Marchés Publics ;
- le Circulaire n° 04/CAB/PM du 30 décembre 2005 relative à l'application du Code des Marchés Publics ;
- la Circulaire n° 003/CAB /PM du 18 avril 2008 relative au respect des règles régissant la passation, l'exécution et le contrôle des Marchés Publics ;

- la Circulaire n° 002/CAB /PM du 31 janvier 2011 relative à l'amélioration de la performance du système des Marchés Publics ;
- la Circulaire n° 003/CAB /PM du 31 janvier 2011 précisant les modalités de gestion des changements des conditions économiques des Marchés Publics ;
- la Circulaire N°0001/CAB/PR du 19 juin 2012 relative aux modalités de passation et de contrôle des Marchés Publics ;
- la circulaire N°00000026/C/MINFI du 29 décembre 2023 portant Instructions relatives à l'Exécution des Lois de Finances, au Suivi et au Contrôle de l'Exécution du Budget de l'Etat et des Autres Entités Publiques pour l'Exercice 2025 ;
- le CCTG français, notamment son préambule et les fascicules 1, 2, 4, 7, 23, 24, 25, 27, 29, 30, 31, 50, 56, 61, 62, 63, 65-A, 66, 68, 70 ainsi que les normes françaises (en l'absence de normes camerounaises) et les avis techniques du réseau technique français ;
- les autres normes techniques en vigueur en République du Cameroun etc.

Article 8 : Communication

- 8.1. Toutes les notifications et communications écrites dans le cadre du présent Marché devront être faites aux adresses suivantes :
- a. Dans le cas où le cocontractant est le destinataire : passé le délai de 15 jours fixé à l'article 6.1 du CCAG pour faire connaître au Chef de Service son domicile, les correspondances seront valablement déposées à la mairie de la commune dans le ressort de laquelle les travaux sont exécutés ;
- Dans le cas où le Maître d'Ouvrage Délégué en est le destinataire : Monsieur Délégué Régionale de la Promotion de la Femme et de la Famille de l'Est .
- b. avec copies adressées dans les mêmes délais, au Chef de Service, au Maître d'Œuvre et à l'Ingénieur.
- 8.2. Le cocontractant adressera toutes notifications écrites ou correspondance au Maître d'Œuvre, avec copie au Chef de Service du Marché et à l'ingénieur.

Article 9 : Ordres de Service

- 9.1. L'ordre de service de commencer les prestations est signé par l'Autorité Contractante et notifié par le Chef de Service du Marché avec copie à l'Ingénieur et au Maître d'œuvre.
- 9.2. Les ordres de service à incidence financière ou susceptibles de modifier les délais seront signés par l'Autorité Contractante et notifiés par le Chef de Service du Marché.
- 9.3. Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal du chantier et sans incidence financière seront signés par l'Ingénieur du Marché et notifiés par le Maître d'Œuvre, avec copies au Chef de Service du Marché.
- 9.4. Les ordres de service valant mise en demeure sont signés par l'Autorité Contractante et notifiés par le Chef de Service du Marché.
- 9.5. Le Cocontractant dispose d'un délai de quinze (15) jours pour émettre des réserves sur tout ordre de service reçu. Le fait d'émettre des réserves ne dispense pas l'entreprise d'exécuter les ordres de service reçus.

Article 10 : Matériel et personnel du Cocontractant

- 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 fera

remplacer le matériel ou le personnel mis en cause par un matériel de performance similaire et en bon état de marche ou par un personnel de compétence (qualifications et expérience) au moins égale.

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

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

CHAPITRE II : CLAUSES FINANCIERES

Article 11 : Avance de démarrage

Le Maître d'Ouvrage Délégué pourra accorder, sur demande écrite du soumissionnaire, une avance de démarrage n'excédant pas 20% du montant TTC du Marché et cautionnée à 100% par une banque agréée par le Ministre en charge des Finances.

Article 12 : Garanties et cautions

12.1. Cautionnement définitif

Le cautionnement définitif est fixé à trois pourcent (3%) du montant TTC du marché.

Le cautionnement sera restitué, ou la garantie libérée, dans un délai d'un mois suivant la date de réception provisoire des travaux, à la suite d'une mainlevée délivrée par le Maître d'Ouvrage Délégué après demande du cocontractant.

12.2. Cautionnement de garantie

La retenue de garantie est fixée à dix pourcent (10%) du Montant TTC des prestations.

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 Délégué après demande du Cocontractant.

12.3. Cautionnement d'avance de démarrage

12.3-1 Conformément aux textes en vigueur et sur demande expresse du Cocontractant, il pourra être accordé une avance de démarrage d'un montant au plus égal à vingt pour cent (20%) du montant toutes taxes comprises du marché sans justification. Cette avance devra être cautionnée à cent pour cent (100%) par une banque de premier ordre installée sur le territoire camerounais, et agréé par le Ministre en charge des Finances.

12.3-2 L'avance de démarrage sera remboursée par prélèvement de cinquante pour-cent (50%) du montant des travaux de chaque décompte à partir du moment où les travaux effectués dépassent quarante pour cent (40%) du montant du marché. Il doit être terminé au plus tard lorsque le montant des travaux atteint quatre-vingt pour cent (80%) de la valeur du marché. En tout état de cause, le remboursement devra être terminé un (01) mois avant la date d'expiration du délai contractuel.

12.3-3 Au fur et à mesure du remboursement des avances, le Chef de Service du Marché donnera la mainlevée de la part de la caution correspondante si le Cocontractant en fait la demande.

Article 13 : Montant du Marché

Le montant du Marché est détaillé ainsi qu'il suit :

Montant HT	(en chiffres)	(en lettres)
T.V.A (19,25%)	(en chiffres)	(en lettres)
A/I.R (2,2% ou 5,5%)	(en chiffres)	(en lettres)
Total Taxes	(en chiffres)	(en lettres)
Montant T.T.C	(en chiffres)	(en lettres)
Net à Mandater	(en chiffres)	(en lettres)

Article 14 : Modalités de paiement

- 14.1. En contrepartie des paiements à effectuer par le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué au Cocontractant, dans les conditions indiquées dans le Marché, le Cocontractant s’engage par les présentes, à exécuter le Marché conformément aux dispositions dudit Marché.
- 14.2. Le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué se libérera des sommes dues en francs CFA, soit _____ (en lettres) _____ (en chiffres), par virement au compte n° _____ ouvert au nom du Cocontractant à _____.
- 14.3. La domiciliation bancaire n'est pas susceptible de changement durant l'exécution de la prestation à moins qu'elle ne fasse l'objet d'un Avenant.

Article 15 : Valorisation et variation des prix

Ce marché est à prix unitaires et forfaitaires. Les prix sont réputés fermes et non révisables.

Article 16 : Règlement des prestations

16.1 Constatation des prestations exécutées

Avant le trente (30) de chaque mois, le Cocontractant et le Maître d’Œuvre établissent un attachement contradictoire qui récapitule et fixe les prestations réalisées et constatées pour chaque poste du bordereau au cours du mois et pouvant donner droit au paiement.

16-2 Décompte mensuel

Au plus tard le cinq (5) du mois suivant le mois des prestations, le Cocontractant remettra en sept (07) exemplaires au l’Ingénieur, deux projets de décompte provisoire mensuel (un décompte hors TVA et un décompte du montant des taxes), selon le modèle agréé et établissant le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution du marché, depuis le début de celui-ci.

Seul le décompte hors TVA sera réglé au cocontractant. Les taxes seront mandatées au nom du Trésorier Payeur Général de Bertoua.

Le montant HTVA de l'acompte à payer au Cocontractant sera mandaté comme suit :

- 97,8% versé directement au compte du Cocontractant;
- 2,2% versé au trésor public au titre de l'AIR dû par le Cocontractant.

L’Ingénieur transmettra au Chef de service, les décomptes qu'il a approuvés pour acheminement. Le chef de service les transmettra ensuite à l’organisme payeur. Une copie du décompte corrigé est retournée au cocontractant le cas échéant.

Les paiements seront effectués par la Trésorerie Paierie Générale de Bertoua après remise du décompte approuvé.

En cas de groupement d'entreprises, les paiements seront effectués dans un compte unique. Les sous-traitants agréés ne pourront pas obtenir le bénéfice du règlement direct des travaux.

16-3 Décompte d'avance de démarrage (le cas échéant)

Le décompte d'avance de démarrage sera traité dans les mêmes délais qu'un décompte provisoire.

Article 17 : Décompte final

Après achèvement des prestations et dans un délai maximum de 30 jours après la date de réception provisoire, le cocontractant établira à partir des constats contradictoires, le projet de décompte final des prestations effectivement réalisées qui récapitule le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution du marché dans son ensemble.

Article 18 : Décompte général et définitif

18.1 A la fin de la période de garantie qui donne lieu à la réception définitive des travaux, le Chef de Service dresse le décompte général et définitif du marché qu'il fait signer contradictoirement par le cocontractant et le Maître d'Ouvrage. Ce décompte comprend :

- le décompte final ;
- le solde ;
- la récapitulation des acomptes mensuels.

La signature du décompte général et définitif sans réserve par le cocontractant, lie définitivement les parties et met fin au marché, sauf en ce qui concerne les intérêts moratoires.

18.2 Le Cocontractant dispose d'un délai de quinze (15) jours pour renvoyer le décompte général et définitif revêtu de sa signature.

18.3 Le décompte général est soumis au visa préalable du Ministère chargé des Marchés Publics avant sa transmission à l'organisme payeur (Art 47 (1-f) du décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics).

Article 19 : Intérêts moratoires

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

Article 20 : Pénalités de retard

18.1 Le montant des pénalités de retard est fixé comme suit :

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

18.2 Le montant cumulé des pénalités de retard est limité à dix pour cent (10%) du montant TTC du Marché

de base, sous peine de résiliation du Marché.

Article 21 : Régime fiscal et douanier

Le présent Marché est soumis au régime fiscal et douanier en vigueur au Cameroun.

Article 22 : Frais de timbre et droits d'enregistrement

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

Article 23 : Nantissement

En vue de l'application du régime de nantissement institué par la réglementation en vigueur, sont désignés comme suit :

- **Autorité chargée de l'ordonnancement et de la liquidation du Marché :**
Le Délégué Régional de la Promotion de la Femme et de la Famille de l'Est ;
- **Responsable chargé du paiement :**
Le Trésorier Payeur Général de Bertoua ;
- **Les responsables compétents pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du présent Marché sont :**
 - o L'Autorité contractante ;
 - o Le Chef de service du Marché.

CHAPITRE III : EXECUTION DES PRESTATIONS

Article 24- Brevet

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

Article 25- Lieux et délai de Livraison

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

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

Si par suite des circonstances quelconques, le cocontractant s'estimait raisonnablement fondé à présenter une demande de prolongation de délai, celle-ci serait examinée par le Maître d'Ouvrage et fera l'objet d'un Avenant le cas échéant.

La livraison et la réception des équipements se feront à la Délégation Régionale de la Promotion de la Femme et de la Famille de l'Est, **sise à Bertoua**.

Article 26- Rôle et Responsabilité du Cocontractant

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

Les prestations seront exécutées selon les règles de l’art, conformément au Descriptif de Fournitures précisées dans la pièce 5 (DF). A cet effet, le cocontractant devra prendre toutes les mesures nécessaires à cette opération.

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

Article 27 – Répartition, Transport et installation des équipements

Le Cocontractant doit prendre toutes les dispositions nécessaires pour que les équipements commandés soient protégées par un emballage soigné et approprié au transport. Le fournisseur doit faire toute diligence pour réparer tous les dégâts éventuellement occasionnés pendant le transport du matériel jusqu’au lieu de livraison.

Le transport et l’installation des équipements jusqu’à la Résidence du Gouverneur de la Région de l’Est à Bertoua seront à la charge du prestataire :

Article 28- Assurance

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

Article 29 - Essais et Services Connexes

Le Maître d’Ouvrage inspectera les fournitures pour s’assurer qu’elles sont bien conformes aux spécifications du contrat.

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

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

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

CHAPITRE IV : RECEPTION

Article 30- Documents à fournir avant la Réception Technique

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

- Notification de la livraison ;
- Certificat de garantie du Cocontractant.

Article 31- Réception Provisoire

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

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

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

La Commission de réception provisoire sera composée des membres suivants :

1. Président : Le Maitre d'Ouvrage Délégué ou son représentant.

2. Membres :

- o Le Chef de Service de Marché ;
- o Le Représentant de l'Autorité Contractante ;
- o Le Délégué Régional du MINMAP/EST ou son représentant (observateur) ;
- o L'agent chargé des opérations de comptabilité-matières dans les Services du Gouverneur ;
- o Le Cocontractant ;

3- Rapporteur : l'Ingénieur du Marché.

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

Son absence équivaut à l'acceptation sans réserve des conclusions de la commission de réception.

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

La visite de réception provisoire fera l'objet d'un procès-verbal signé sur le champ par tous

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

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

Article 32 - Délai de Garantie

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

Article 33- Réception définitive

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

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

CHAPITRE V : DISPOSITION DIVERSES

Article 34 - Résiliation du Contrat

Le Marché peut être résilié comme prévu à la section II Titre IV du décret N° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics et également dans les conditions stipulées aux articles 74, 75 et 76 du CCAG notamment dans l'un des cas suivants :

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

Article 35 - Cas de force majeure

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

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

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

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

Article 36 - Différends et litiges

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

Au cas où celui-ci n'est pas possible, tout différend découlant de l'exécution du présent Contrat sera définitivement tranché par les Tribunaux Administratifs compétents du Cameroun.

Article 37- Edition et diffusion de la Présent Marché

Quinze (15) exemplaires du présent Contrat seront édités et diffusés par les soins du Prestataire.

Article 38 et Dernier : Entrée en vigueur du Marché

Le présent Marché ne deviendra définitif qu'après sa signature par l'Autorité Contractante. Il entrera en vigueur dès sa notification au Cocontractant par la même Autorité.

Pièce N° 5 : Descriptif des Fournitures

(DF)



DESCRIPTIF DES FOURNITURES

Equipement en mobilier de bureau de la Délégation Régionale de la Promotion de la Femme et de la Famille de l'Est

N°	DESIGNATION	CARACTERISTIQUES	QTE
MOBILIER DE BUREAU			
1.	Bureau avec retour pour Directeur (DR)	Bureau avec retour de rangement muni d'un sous-main en simili cuir encastré + 1 caisson à 3 tiroirs Bois massif séché et traité (Sapelli, Iroko, Bibinga ou bon bois du pays)	1
2.	Fauteuil directeur en cuir (DR)	Revêtement en Cuir véritable, dossier haut, accoudoir piètement réglable et pieds sur roulettes	1
3.	Bureau pour sous-directeur	Bois massif séché et traité (Sapelli, Iroko, Bibinga ou bon bois du pays)	5
4.	Fauteuil avec accoudoir sous-directeur	en simili cuir et pieds sur roulettes	5
5.	Rideaux voile blancs de 1,50m x 2	Tissu rideaux 1.5mx2 de large T001	7
6.	Rideaux lourds de 1,50 m x 2	Tissu rideaux lourds + voilage 1.5mx2 de large T001	7
7.	Porte rideaux de deux tringles avec accessoires	Tringles en métal doublé avec support, vis et chevilles couleur ou similaire ; anneaux pour reflet en fer paquet ou similaire ; Oillet en fer forge paquet ou similaire	7
8.	Moquette de couleur désirée dans tous les bureaux	Type Orléans de 2cm d'épaisseur de couleur assortie aux rideaux y compris toutes sujétions	12
9.	Tringles complets	Tringles en métal doublé avec support, vis et chevilles couleur ou similaire ; anneaux pour reflet en fer paquet ou similaire ; Oillet en fer forge paquet ou similaire	16
10.	Téléviseur Samsung 55" smart ou équivalent	Smart TV - Affichage : 55", Full HD 1080p ; - Connectivité : Wifi ; - Ports : USB*3, HDMI*1 ; Puissance sortie des haut-parleurs : 5 watts x 2 ;	1
11.	Téléviseur Samsung 43" smart ou équivalent	Smart TV - Affichage : 43", Full HD 1080p ; - Connectivité : Wifi ; - Ports : USB*3, HDMI*1 ; Puissance sortie des haut-parleurs : 5 watts x 2 ;	1
12.	Réfrigérateurs de 130L en deux compartiments	Modèle : PM Capacité : 130 Litres	1
13.	Effigie du Chef de l'Etat	Dimensions régulières	2
14.	Climatiseur Split pour bureau avec 1,5 cv	Nagu Elite Double inverter 9000 BTU pour la salle de conférence ou équivalent avec 2,5 cv	1
15.	Ventilateur à eau empire hauteur réglable	Avec pivotage et rotation, hauteur normalisée, puissance 220 w	6
16.	Armoires de rangement	classeur 4 battants vers le haut, 4 étagères vers le bas, 4 battants en bois + 4 battants 160x205x47	1
17.	Cafetièrre	Référence : HD-7457/20 ; Puissance absorbée : 1000W ; Capacité réservoir : 1,2 litres ; Tension : 220-240V ; Porte-filtre amovible : Oui ; Indication du niveau d'eau : Oui	1
18.	Chaises de réception avec accoudoirs	Bois massif séché et traité (Sapelli, Iroko, Bibinga ou bon bois du pays)	12

N°	DESIGNATION	CARACTERISTIQUES	QTE
19.	Salon de réception cuir de 3 places (2+1) + guéridon vitré	<p>Revêtement en Cuir véritable, dossier haut, accoudoir Habillage : cuir véritable de couleur noir Boiserie apparente : massif vernis au pistolet ; Garnissage intérieur :</p> <p>Rembourrage des assises : mousse synthétique de polyuréthane densité 25 Kg indéformable, Rembourrage des dossier : mousse synthétique de polyuréthane densité 18 Kg indéformable, Rembourrage des accoudoirs : mousse synthétique de polyuréthane densité 21 Kg indéformable</p> <p>Dimensions :</p> <p>Pièce 1 : L : 184 ; H : 98 ; P : 82 Pièce 2 : L : 82 ; H : 98 ; P : 82 Pièce3 : L : 82 ; H : 98 ; P : 82</p>	1

Pièce N°6 : Cadre de Bordereau des Prix Unitaires

(BPU)

BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

Equipement en mobilier de bureau de la Délégation Régionale de la Promotion de la Femme et de la Famille de l'Est

N° Références Mercuriales	DESIGNATION DES EQUIPEMENTS	U	QTE	Prix Unitaire (en chiffres)	Prix Unitaire (en lettres)
LOT 100 : SEJOUR ET SALLE A MANGER ET AUTRES					
	Bureau avec retour pour Directeur (DR)	u	1		
	Fauteuil directeur en cuir (DR)	u	1		
	Bureau pour sous-directeur	u	5		
	Fauteuil avec accoudoir sous-directeur	u	5		
	Rideaux voile blancs de 1,50m x 2	u	7		
	Rideaux lourds de 1,50 m x 2	u	7		
	Chaine musicale 4 Pièces + Bluetooth Porte rideaux de deux tringles avec accessoires	u	7		
	Moquette de couleur désirée dans tous les bureaux	M ²	12		
	Tringles complets	u	16		
	Rideaux lourds Téléviseur Samsung 55" smart ou équivalent	ml	1		
	Téléviseur Samsung 43" smart ou équivalent	ml	1		
	Réfrigérateurs de 130L en deux compartiments	ml	1		
	Effigie du Chef de l'Etat	u	2		
	Climatiseur Split pour bureau avec 1,5 cv	u	1		
	Tapis Ventilateur à eau empire hauteur réglable	u	6		
	Armoires de rangement	U	1		
	Cafetière	u	1		
	Chaises de réception avec accoudoirs	u	12		
	Salon de réception cuir de 3 places (2+1) + guéridon vitré	u	1		

Pièce N°7 : Cadre Détail Quantitatif et Estimatif

(DQE)

CADRE DU DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF

Equipement en mobilier de bureau de la Délégation Régionale de a Promotion de la Femme et de la Famille de l'Est

N° Références Mercuriales	DESIGNATION DES EQUIPEMENTS	U	QTE	Prix Unitaire (en FCFA)	Prix Total (en FCFA)
LOT 100 : SEJOUR ET SALLE A MANGER ET AUTRES					
	Bureau avec retour pour Directeur (DR)	u	1		
	Fauteuil directeur en cuir (DR)	u	1		
	Bureau pour sous-directeur	u	5		
	Fauteuil avec accoudoir sous-directeur	u	5		
	Rideaux voile blancs de 1,50m x 2	u	7		
	Rideaux lourds de 1,50 m x 2	u	7		
	Porte rideaux de deux tringles avec accessoires	u	7		
	Moquette de couleur désirée dans tous les bureaux	M ²	12		
	Tringles complets	u	16		
	Rideaux lourds Téléviseur Samsung 55" smart ou équivalent	ml	1		
	Téléviseur Samsung 43" smart ou équivalent	ml	1		
	Réfrigérateurs de 130L en deux compartiments	ml	1		
	Effigie du Chef de l'Etat	u	2		
	Climatiseur Split pour bureau avec 1,5 cv	u	1		
	Tapis Ventilateur à eau empire hauteur réglable	u	6		
	Armoires de rangement	U	1		
	Cafetière	u	1		
	Chaises de réception avec accoudoirs	u	12		
	Salon de réception cuir de 3 places (2+1) + guéridon vitré	u	1		

RECAPITULATIF

N°	INTITULE DU LOT	MONTANT
1	EQUIPEMENT DES BUREAUX	
	TOTAL H.T.V.A	
	T.V.A (19,25 %)	
	A.I.R. (2,2 ou 5,5%)	
	TOTAL T.T.C.	
	NET A MANDATER	

Arrêté le présent devis TTC à la somme de : _____ Francs CFA

Pièce N°8 : Cadre de Sous-Détail des Prix Unitaires

(SDPU)

Sous-détail des prix unitaires

Option N° 1

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

Sous-détail des prix unitaires

Option N°2

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

Pièce N°9 : Modèle de Marché



REPUBLIQUE DU CAMEROUN
 Paix – Travail – Patrie

 REGION DE L'EST

 SERVICES DU GOUVERNEUR

**COMMISSION REGIONALE DE
PASSATION DES MARCHES PUBLICS DE L'EST**



REPUBLIC OF CAMEROON
 Peace – Work – Fatherland

 EAST REGION

 GOVERNOR'S OFFICE

**REGIONAL PUBLIC
TENDERS BOARD**

LETTRE-COMMANDE N° _____ / LC/B/SDG/CRPM-ES/2025 DU _____
Passée après

AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT
N° _____ /AONO/B/SDG/CRPM-ES/2025 DU _____

Pour l'équipement en mobilier de bureau à la Délégation Régionale de la Promotion de la Femme et de la Famille de l'Est .

TITULAIRE : _____

B.P. _____ à _____ tél _____ Fax_____

N° R.C : _____ à _____

N° Contribuable :

OBJET: Equipement en mobilier de bureau à la Délégation Régionale de la Promotion de la Femme et de la Famille de l'Est

DELAI DE LIVRAISON : QUATRE-VINGT-DIX (90) JOURS

LIEU DE LIVRAISON : BERTOUA

MONTANT EN FCFA :

TTC	
HTVA	
T.V.A. (19,25 %) HT	
AIR (2,2% ou 5,5 %) HT	
Total Taxes	
NET A MANDATER	

FINANCEMENT : Budget d'Investissement Public MINPROFF (BIP) Exercice 2025

IMPUTATION :

SOUSCRIT, LE _____

SIGNE, LE _____

NOTIFIE, LE _____

ENREGISTRE, LE _____

ENTRE :

L'Etat du Cameroun,

Représenté par **Monsieur MVONGO Grégoire**, Gouverneur de la Région de l'Est,

Ci-après dénommé:

« l'Autorité Contractante »

D'une part,

ET

L'Entreprise _____

B.P : _____ **Tél :** _____ **Fax :** _____

N° CONTRIBUABLE: _____

N° RC: _____

Représentée par Monsieur _____ son Directeur Général,

Ci-après dénommée :

« Le Cocontractant »

D'autre part

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

SOMMAIRE

- **TITRE I** : Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- **TITRE II** : Descriptif des Fournitures (DF) ;
- **Titre III** : Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) ;
- **TITRE IV** : Le Devis Estimatif (DE).

Page.... et dernière

LETTRE-COMMANDE N° ____ / LC/B/SDG/CRPM-ES/2025 DU ____

Passée après

AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT

N° _____/AONO/B/SDG/CRPM/2025 DU -----

Pour l'équipement en mobilier de bureau à la Délégation Régionale de la Promotion de la Femme et de la Famille de l'Est

DELAI D'EXECUTION : QUATRE-VINGT-DIX (90) JOURS

MONTANT DU MARCHE :

TTC	
HTVA	
T.V.A (19,25 %)	
IR (5,5 % ou 2,2%)HT	
Total Taxes	
Net à Mandater	
Signatures	
Lu et accepté par le cocontractant	Signé par Le Gouverneur de la Région de l'Est, (Autorité Contractante)
Bertoua, le _____	Bertoua, le _____
Enregistrement	

Pièce N°10 : MODELES DES PIECES A UTILISER



Annexe n°01

DECLARATION D'INTENTION DE SOUMISSIONNER

AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT
N°/AONO/SDG/SG/CRPM-ES/2025 du

POUR L'EQUIPEMENT

Je soussigné,

Agissant au nom et pour le compte de l'Entreprise

- dont le siège social est à
- inscrit au Registre de Commerce N°
- N° de Contribuable
- BP : Ville : Tel : Fax/

Déclare par la présente, l'intention de soumissionner pour les prestations relatives au présent Dossier d'Appel d'Offres.

En outre, je promets de me conformer aux différentes clauses administratives et techniques prévues dans le Marché et d'exécuter les prestations selon les règles de l'art au cas où ma soumission serait retenue.

Fait à, le

Le Soumissionnaire,

ANNEXE 02

MODELE DE SOUMISSION

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

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

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

- [en chiffres et en lettres]
francs CFA Hors TVA, et à francs CFA Toutes Taxes Comprises. [en chiffres et en lettres]
- M'engage à livrer les fournitures dans un délai de jours
- M'engage en outre à maintenir mon offre dans le délai de 90 à compter de la date limite de remise des offres.

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

.....
.....

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

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

Fait à le

Signature de En qualité de

Dûment autorisé à signer les soumissions

pour et au nom de

ANNEXE 03

MODELE DE CAUTION DE SOUMISSION

A Monsieur le Gouverneur de la Région de l'Est, «Autorité Contractante»

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

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

LES CONDITIONS de cette obligation sont les suivantes :

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

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

- a) manque à signer ou refuse de signer le Marché, alors qu'il est requis de le faire ; ou
- b) manque à fournir ou refuse de fournir le cautionnement définitif du Contrat (cautionnement définitif), comme prévu par celui-ci.

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

La présente caution entre en vigueur dès sa signature et dès la date limite fixée par le Maître d'Ouvrage pour la remise des offres. Elle demeurera valable jusqu'au trentième (30^{ème}) jour inclus suivant la fin du délai de validité des offres. Toute demande du Maître d'Ouvrage tendant à la faire jouer devra parvenir à la Banque par lettre recommandée avec accusé de réception, avant la fin de cette période de validité.

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

Signé et authentifié par la banque

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

[Signature de la Banque]

ANNEXE 4

MODELE DE CAUTIONNEMENT DEFINITIF

Banque :

Référence de la Caution : N°-----

Adressée au Gouverneur de la Région de l'Est, ci-dessous désigné « Maître d'Ouvrage Délégué »

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

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

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

Nous, ----- [nom et adresse de banque], représentée par-----
----- [nom des signataires],

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

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

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

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

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

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

Signé et authentifié par la banque

à-----, le-----

[Signature] de la banque]

ANNEXE 5

MODELE DE CAUTION DE RETENUE DE GARANTIE

Banque : -----

Référence de la Caution : N°-----

Adressée au Gouverneur de la Région de l'Est
ci-dessous désigné « le Maître d'Ouvrage »

ATTENDU QUE----- [nom du Fournisseur], (ci-dessous désigné le « Fournisseur »), s'est engagé en exécution du contrat, à réaliser les prestations pour l'équipement de la résidence du Gouverneur de la Région de l'Est.

Attendu qu'il est stipulé dans le contrat que la retenue de garantie fixée à 05% du montant du contrat peut être remplacée par une caution solidaire ;

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

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

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

Dès lors nous affirmons par les présentes que nous nous portons garants et responsables à l'égard, du Maître d'Ouvrage au nom du Fournisseur,, pour un montant maximum de ----- [montant de la garantie en chiffres et en lettres], correspondant à 05% du montant du contrat.

Et nous nous engageons à payer au Maître d'Ouvrage, dans un délai maximum de huit (08) semaines, sur simple demande écrite de celui-ci déclarant que le Fournisseur n'a pas satisfait à ses engagements contractuels ou qu'il se trouve débiteur du Maître d'Ouvrage au titre du contrat modifié le cas échéant par ses avenants, sans pouvoir différer le paiement ni soulever de contestation pour quelque motif que ce soit, toute (s) somme (s) dans les limites du montant égal à 05% du montant cumulé des fournitures figurant dans le décompte définitif, sans que le Maître d'Ouvrage ait à prouver ou à donner les raisons ni le motif de sa demande du montant de la somme indiquée ci-dessus.

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

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

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

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

Signé et authentifié par la banque

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

[Signature de la banque]

ANNEXE N° 6

MODELE D'ACCORD DE GROUPEMENT

Noms et adresses des partenaires du groupement solidaire :

Noms et adresses des institutions bancaires du groupement :

Rôle de chaque associé :

[Préciser la nature des tâches de chaque membre du groupement]

Nature du groupement :

Groupement solidaire pour la réalisation de :

[Préciser le N° de l'appel d'offres, le lot et la nature des travaux]

Mandataire :

Nom et adresse du mandataire]

Clé de répartition des paiements (le cas échéant) :

[Pourcentage de paiement de chaque membre du groupement]

Signatures :

[Signature de tous les membres du groupement]

ANNEXE N° 7

MODELE DE POUVOIRS AU MANDATAIRE

Je soussigné _____

Directeur général de [entreprise mandataire] _____

Demeurant à _____ BP _____ tél _____

Donne par la présente, pouvoir à Mme/M _____

Directeur général de [entreprise mandataire] _____

Demeurant à _____ BP _____ tél _____

Pour être mandataire du groupement solidaire constitué des entreprises [préciser les raisons sociales des deux sociétés] _____

Dans le cadre de l'appel d'offres N° _____ pour l'exécution des travaux de _____

En conséquence, assister à toutes réunions, prendre part à toutes délibérations, procéder à tous votes, signer tous les procès-verbaux, tous contrats et toutes pièces, se substituer et généralement, faire le nécessaire dans le cadre du présent appel d'offres et de la lettre-commande subséquent.

En foi de quoi, le présent acte de pouvoir est établi pour servir et valoir ce que d droit.

Fait à _____ le _____

LE MANDANT

[Nom, prénom, signature et cachet précédé de la mention « bon pour pouvoirs »]

Légalisation par le notaire

ANNEXE N°8**DECLARATION SUR L'HONNEUR DE NON
ABANDON D'UN MARCHE**

Je soussigné Mr,

Directeur Général de l'entreprise BP. :, inscrit
au Registre de Commerce N°

Carte de contribuable N° Tél :

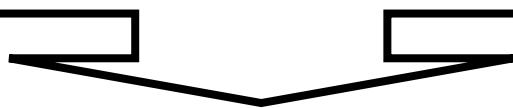
Déclare sur l'honneur qu'à la date de signature ci-dessous, notre Entreprise non seulement n'a pas abandonné un Marché au cours des trois (03) dernières années, mais aussi, ne figure pas sur la liste des Entreprises défaillantes annuellement établie par le Ministre en charge des Marchés Publics, Autorité des Marchés.

La présente Déclaration est établie pour servir et valoir ce que de droit./-

Fait à Bertoua, le

Le Soumissionnaire

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



**Liste des établissements bancaires et organismes financiers autorisés
émettre des cautions dans le cadre des Marchés Publics**

à

A- BANQUES

1. Afriland First Bank (FIRST BANK), BP: 11 834 Yaoundé;
2. Banque Atlantique Cameroun (BACM), BP : 2 933 Douala ;
3. Banque Gabonaise pour le Financement International (BGFI BANK), BP : 600 Douala ;
4. Banque Internationale du Cameroun pour l'Epargne et le Crédit (BICEC), BP : 1 925 Douala ;
5. Citi Bank Cameroun (CITIGROUP), BP: 4 571 Douala;
6. Commercial Bank-Cameroon (CBC), BP: 4004 Douala;
7. Ecobank Cameroun (ECOBANK), BP: 582 Douala;
8. National Financial Credit-Bank (NFC-Bank), BP: 6 578 Yaoundé;
9. Société Commerciale de Banques-Cameroun (SCB-Cameroun), BP : 300 Douala ;
10. Société Générale Cameroun (SGC), BP : 4042 Douala ;
11. Standard Chartered Bank Cameroon (SCBC), BP: 1 784 Douala;
12. Union Bank of Cameroon PLC(UBC), BP: 15 569 Douala;
13. United Bank for Africa (UBA), BP: 2 088 Douala;
14. Banque Camerounaise des Petites et Moyennes Entreprises (BC-PME), BP : 12 962 Yaoundé ;
15. Banque of Africa Cameroun (BOA Cameroun), BP: 4 593 Douala.

B- COMPAGNIES D'ASSURANCES

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

Pièce N° 11 : Grille d'Evaluation



Passée après

AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT

N° _____/AONO/B/SDG/CRPM-ES/2025 DU _____

Pour l'équipement en mobilier de bureau à la Délégation Régionale de la Promotion de la Femme et de la Famille de l'Est

GRILLE D'EVALUATION DES OFFRES

N°	DESIGNATION	OUI	NON
RAPPEL DES CRITERES ELIMINATOIRES			
1	Absence de la caution de soumission		
2	Fausses déclarations ou pièces falsifiées		
3	Non-conformité d'une pièce du dossier administratif après le délai de 48 heures réglementaire		
4	Non-conformité aux spécifications techniques majeures de la fourniture		
5	N'avoir pas réuni au moins 70% des critères de qualification		
6	Absence d'un prix unitaire quantifié		
7	Non-conformité du modèle de soumission		
PIECES ADMINISTRATIVES			
A.1	Déclaration d'intention de soumissionner		
A.2	Caution de soumission d'un montant de 200 000 (Deux cent mille) FCFA délivré par une banque de 1 ^{er} ordre agréée par le MINFI suivant les conditions de la COBAC		
A.3	Attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par une banque de premier ordre agréée par le MINFI ;		
A.4	Attestation de non-faillite établie par le Tribunal de Première Instance du lieu de résidence du soumissionnaire en cours de validité ;		
A.5	Certificat de non exclusion des Marchés Publics délivré par l'Agence de Régulation des Marchés Publics (ARMP), en cours de validité ;		
A.6	Attestation pour soumission de la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations vis-à-vis de ladite Caisse, en cours de validité ;		
A.7	Attestation de Conformité Fiscale datant de moins de trois (03) mois, délivrée par les services des Impôts du ressort ;		
A.8	Attestation d'immatriculation		
A.9	Quittance d'achat du Dossier d'Appel d'Offres de 50 000 FCFA .		
A.10	Plan de localisation de l'entreprise signé, daté et timbré au tarif en vigueur ;		
A.11	L'accord de groupement, le cas échéant (notarié, mandataire, pouvoir de signature, etc....)		
A.12	Pouvoirs au Mandataire		

B) CRITERES ESSENTIELS			
B.1	<p>CAPACITE FINANCIERE (OUI/NON)</p> <p>Chiffre d'affaires : Justifier d'une attestation de surface financière délivrée par une banque de 1^{er} ordre d'un montant au moins égal à soit 5 000 000 (Cinq millions) F CFA.</p>		
B.2	<p>REFERENCES DANS LES FOURNITURES OU EQUIPEMENTS (OUI/NON)</p> <p>NB : Les justificatifs des références comprennent notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Les contrats ou bons de commande (première et dernière pages); ○ Les procès-verbaux de réception (provisoire ou définitive) pour chaque contrat ou bons de commande ; ● Justifier sur les trois (03) dernières années, l'ensemble des fournitures de bureau ou équipements divers pour un montant cumulé d'au moins Dix millions (10 000 000) F CFA ; ● Justifier d'un chiffre d'affaires sur les trois (03) dernières années d'un montant cumulé d'au moins Vingt millions (20 000 000) F CFA. 		
B.3	<p>SPECIFICATIONS TECHNIQUES DES FOURNITURES (OUI/NON)</p> <p>Paraphées à chaque page et signées à la dernière.</p>		
B.4	<p>CERTIFICAT DE GARANTIE (OUI/NON)</p> <p>Certificat délivré par le fournisseur (au moins 6 mois)</p>		
B.5	<p>SERVICE APRES VENTE (OUI/NON)</p> <p>Disponibilité de pièces de rechange ;</p>		
	NOTE TECHNIQUE /		

1. Seules les offres financières des soumissionnaires dont les offres techniques seront jugées recevables seront évaluées ;
2. Le Contrat sera attribué au soumissionnaire qui aura proposé l'offre jugée la moins disante, conforme pour l'essentiel aux prescriptions du Dossier d'Appel d'Offres, ayant satisfait à **100%** des critères éliminatoires et au **moins 70%** de l'ensemble des critères essentiels pris en compte.

Pièce N° 11 : Preuves de Financement

