

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

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT**  
**N°...../DAONO/ONIES/CIPM/ 2025 DU .....**  
**POUR L'ACQUISITION DU MOBILIER AU STADE OMNISPORTS**  
**AHMADOU AHIDJO DE YAOUNDE**

**FINANCEMENT : Budget d'Investissement Public 2025****IMPUTATION : 591600803330001464115****EXERCICE : 2025****MARS 2025**

## **LISTE DES SIGLES ET ABREVIATIONS**

AAO : Avis d'Appel d'Offres

AONO : Appel d'Offres National Ouvert

ARMP : Agence de Régulation des Marchés Publics

BPU : Bordereau des Prix Unitaires

CCAP : Cahier des Clauses Administratives Particulières

CCAG : Cahier des Clauses Administratives Générales

CCTP : Cahier des Clauses Techniques Particulières

CIPM : Commission Interne de Passation des Marchés

DAO : Dossier d'Appel d'Offres

DQE : Devis Quantitatif et Estimatif

DTAO : Dossier Type d'Appel d'Offres

RGAO : Règlement Général de l'Appel d'Offres

RPAO : Règlement Particulier de l'Appel d'Offres

MINMAP : Ministère des Marchés Publics

MINDCAF : Ministère des Domaines, du Cadastre et des Affaires Foncières

MINEE : Ministère de l'Eau et de l'Energie

MO/MOD : Maître d'Ouvrage/Maître d'Ouvrage Délégué

SDPU : Sous-Détail des Prix Unitaires

ONIES : Office National des Infrastructures et Equipements Sportifs

## TABLE DES MATIERES

<b>PIECE N°1 : AVIS D'APPEL D'OFFRES (AAO) .....</b>	<b>6</b>
<b>PIECE N°2 : REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES (RGAO).....</b>	<b>14</b>
Généralités .....	16
<i>Article 1 : Portée de la soumission.....</i>	16
<i>Article 2 : Financement .....</i>	16
<i>Article 3 : Fraude et corruption .....</i>	16
<i>Article 4 : Candidats admis à concourir .....</i>	16
<i>Article 5 : Fournitures et Services connexes répondant aux critères d'origine .....</i>	17
<i>Article 6 : Qualification du Soumissionnaire .....</i>	17
<i>Article 7 : Contenu du Dossier d'Appel d'Offres .....</i>	18
Article 8 : Eclaircissements apportés au Dossier d'Appel d'Offres et recours .....	19
<i>Article 9 : Modification du Dossier d'Appel d'Offres.....</i>	19
<i>Article 11 : Langue de l'offre .....</i>	20
<i>Article 12 : Documents constituant l'offre .....</i>	20
<i>Article 13 : Prix de l'offre .....</i>	21
<i>Article 14 : Monnaies de l'offre.....</i>	22
Article 15 : Documents attestant l'admissibilité du Soumissionnaire .....	22
Article 16 : Documents attestant l'admissibilité des fournitures .....	22
<i>Article 17 : Documents attestant la conformité des fournitures .....</i>	22
<i>Article 18 : Documents attestant la qualification du Soumissionnaire.....</i>	23
<i>Article 19 : Caution de soumission.....</i>	23
<i>Article 20 : Délai de validité des offres .....</i>	24
<i>Article 21 : Forme et signature de l'offre.....</i>	24
<i>Article 22 : Cachetage et marquage des offres .....</i>	24
<i>Article 23 : Date et heure limite de dépôt des offres .....</i>	25
<i>Article 24 : Offres hors délai .....</i>	25
Article 25 : Modification, substitution et retrait des offres .....	25
<i>Article 26 : Ouverture des plis et recours .....</i>	25
<i>Article 27 : Caractère confidentiel de la procédure .....</i>	26
<i>Article 28 : Eclaircissements sur les offres et contacts avec l'Autorité Contractante.....</i>	26
<i>Article 29 : Conformité des offres .....</i>	27
<i>Article 30 : Evaluation de l'offre technique .....</i>	27
<i>Article 31 : Qualification du soumissionnaire.....</i>	27
<i>Article 32 : Correction des erreurs .....</i>	27
<i>Article 33 : Conversion en une seule monnaie .....</i>	28
<i>Article 34 : Evaluation des offres au plan financier .....</i>	28
<i>Article 35 : Marge de préférence.....</i>	29

<i>Article 36 : Comparaison des offres</i> .....	29
<i>Article 37 : Attribution du marché</i> .....	29
Article 38 : Droit de l'autorité contractante de déclarer un appel d'offres infructueux ou d'annuler une procédure.	29
<i>Article 39 : Droit de modification des quantités lors de l'attribution du Marché</i> .....	29
<i>Article 40 : Notification de l'attribution du marché</i> .....	29
<i>Article 41 : Publication des résultats d'attribution du marché et recours</i> .....	29
<i>Article 42 : Signature du marché</i> .....	30
<i>Article 43 : Cautionnement définitif</i> .....	30
<b>PIECE N°3 : REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES (RPAO)</b> .....	31
<b>PIECE N°4 : CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP)</b> .....	35
CHAPITRE I : GENERALITES.....	37
ARTICLE 1 :OBJET DU MARCHE.....	37
ARTICLE 2 :PROCEDURE DE PASSATION DU MARCHE.....	37
ARTICLE 3: DEFINITIONS, ATTRIBUTIONS ET NANTISSEMENT .....	37
ARTICLE 4 :LANGUE, LOI ET REGLEMENTATION APPLICABLES.....	37
ARTICLE 5: NORMES.....	37
ARTICLE 6: PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE .....	37
ARTICLE 7: TEXTES GENERAUX APPLICABLES .....	37
ARTICLE 8 :COMMUNICATION.....	38
ARTICLE 9: ORDRE DE SERVICE.....	38
ARTICLE 10 : MATERIEL DU PRESTATAIRE .....	38
CHAPITRE II : CLAUSES FINANCIERES ARTICLE 11 : GARANTIES ET CAUTIONS .....	39
ARTICLE 12 : MONTANT DU MARCHE .....	39
ARTICLE 13 : LIEU DE PAIEMENT .....	39
ARTICLE 14 : REVISION DES PRIX .....	39
ARTICLE 15 : AVANCE .....	39
ARTICLE 16 : PAIEMENT .....	39
ARTICLE 17 : INTERETS MORATOIRES .....	39
ARTICLE 18 : PENALITE DE RETARD .....	39
ARTICLE 19 : REGIME FISCAL ET DOUANIER .....	40
ARTICLE 20 : TIMBRES ET ENREGISTREMENT DU MARCHE .....	40
CHAPITRE III : EXECUTION DES PRESTATIONSARTICLE 21 : BREVET.....	40
ARTICLE 22 : LIEU ET DELAI D'EXECUTION .....	40
ARTICLE 23 : ROLES ET RESPONSABILITES DU FOURNISSEUR .....	40
ARTICLE 24 : TRANSPORT ET ASSURANCE .....	40
ARTICLE 25 : SERVICE APRES VENTE.....	40
CHAPITRE IV : DE LA RECEPTION .....	41
ARTICLE 26 : DOCUMENTS A FOURNIR AVANT LA RECEPTION .....	41
ARTICLE 27 : RECEPTION PROVISOIRE .....	41
ARTICLE 28 : DELAI DE GARANTIE .....	41
ARTICLE 29 : RECEPTION DEFINITIVE.....	41
CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSESARTICLE 30 : RESILIATION DU MARCHE .....	42
ARTICLE 31 : CAS DE FORCE MAJEURE .....	42

<b>ARTICLE 32 : DIFFERENDS ET LITIGES.....</b>	42
<b>ARTICLE 33 : EDITION ET DIFFUSION DU MARCHE .....</b>	42
<b>ARTICLE 34 ET DERNIER : ENTREE EN VIGUEUR DU MARCHE .....</b>	42
<b>PIECE N°5 : CAHIER DES SPECIFICITES TECHNIQUES.....</b>	43
1. Liste des Fournitures et Calendrier de livraison .....	44
2. Liste des Services connexes et Calendrier de réalisation .....	44
<b>PIECE N° 6 : CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES.....</b>	45
<b>PIECE N°7 : CADRE DU DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF.....</b>	47
<b>PIECE N°8 : CADRE DU SOUS-DETAIL DES PRIX.....</b>	49
<b>PIECE N°9 : MODELE DE LETTRE COMMANDE .....</b>	51
<b>PIECE N° 10 : MODELES DES PIECES A UTILISER PAR LES SOUMISSIONNAIRES .....</b>	56
<b>TABLE DES MODELES .....</b>	57
<b>PIECE N°11 : GRILLE D'EVALUATION.....</b>	62
<b>PIECE N°12 : LISTE DES ETABLISSEMENT BANCAIRES ET ORGANISMES FINANCIERS AUTORISES A EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS .....</b>	64

# **PIECE N°1 : AVIS D'APPEL D'OFFRES (AAO)**

**CIPM****Avis d'Appel d'Offres National Ouvert N°...../AAONO/ONIES/CIPM/2025 du ..... POUR  
L'ACQUISITION DU MOBILIER AU STADE OMNISPORTS AHMADOU AHIDJO DE  
YAOUNDE  
(EN PROCEDURE D'URGENCE).****1. Objet de l'Appel d'Offres**

Dans la dynamique d'équiper le stade Omnisports AHMADOU AHIDJO de Yaoundé dont il a la charge, l'Administrateur de l'Office National des Infrastructures et Equipements Sportifs (ONIES), Maître d'Ouvrage, lance sur financement du Budget d'Investissement Public, pour le compte de l'exercice budgétaire 2025, un Appel d'Offres National Ouvert pour l'acquisition du mobilier au stade Omnisports AHMADOU AHIDJO de Yaoundé.

**2. Consistance des prestations**

Les prestations objet de la présente lettre-commande comprennent :

- la fourniture des équipements (un (01) salon VVIP, deux (02) salons VIP et cent (100) chaises de cérémonies VIP) ;
- le transport, la manutention ;
- la mise en service desdits équipements.

**3. Délais de livraison**

Le délai maximum prévu par le Maître d'Ouvrage pour la livraison des fournitures objet du présent appel d'offres est de quarante-cinq (45) jours.

**4. Allotissement**

Les fournitures sont en seul lot.

**5. Coût prévisionnel**

Le coût prévisionnel de l'opération est de 15 000 000 (quinze millions) francs CFA TTC.

**6. Participation et origine**

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

**7. Finance**

Les prestations objet du présent Appel d'Offres sont financées par le Budget d'Investissement Public exercice 2025 ; imputation : **591600803330001464115**

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

Le dossier d'Appel d'Offres peut être consulté aux heures ouvrables, au-rez-de-chaussée de l'Immeuble siège, **au Pool technique N°1**, situé à l'entrée présidentielle du Stade Omnisports AHMADOU AHIDJO de Yaoundé, dès publication du présent avis ou en version électronique sur la plateforme COLEP'S aux adresses <http://www.marchespublics.cm>, <http://www.publicscontracts.cm> dès publication du présent avis.

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

Le dossier peut être obtenu à l'ONIES, B.P : 14386 Tél : (237) 620 68 27 99 dès publication du présent avis, **au Pool technique N°1**, au-rez-de-chaussée de l'immeuble siège, situé à l'entrée présidentielle du Stade Omnisports AHMADOU AHIDJO de Yaoundé, Tél : 620 68 27 99, contre présentation d'une quittance de versement d'une somme non remboursable de **quarante mille (40 000) francs CFA payable à l'Agence Comptable de l'ONIES**.

**10. Remise des offres**

Chaque offre rédigée en français ou en anglais en sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies marqués comme tels sera déposée sous pli fermé contre récépissé au plus tard le ..... à ..... heures (heure locale) au **Pool technique N°1** Téléphone (237) 620 68 27 99) et devra porter la mention :

**«Avis d'Appel d'Offres National Ouvert N°..../AAONO/ONIES/CIPM/2025 du ..... POUR  
L'ACQUISITION DU MOBILIER AU STADE OMNISPORTS AHMADOU AHIDJO  
DE YAOUNDE »**

*(A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement)*

**11. Cautionnement provisoire**

Chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives, une caution de soumission établie par une banque de premier ordre ou un organisme financier agréé par le Ministère des Finances et dont la liste figure dans la pièce 12 du DAO d'un montant **de 300 000** (trois cent mille) francs CFA et valable pendant trente (30) jours au-delà de la date limite de validité des offres.

**12. Recevabilité des offres**

Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur, conformément aux stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres.

Elles doivent 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 incomplète conformément aux prescriptions du Dossier d'Appel d'Offres sera déclarée irrecevable. Notamment, la non-conformité ou l'absence de la caution de soumission délivrée par une banque ou une compagnie d'assurance de premier ordre agréée par le Ministère des Finances.

**13. Ouverture des plis**

L'ouverture des plis se fera en un temps.

L'ouverture des pièces administratives, des offres techniques et financières aura lieu dans la salle de conférences de l'ONIES le ..... à..... heures par la Commission Interne de Passation des Marchés placée auprès de l'ONIES.

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

**14. Critères d'évaluation**

**14.1 Critères éliminatoires**

*Il s'agit notamment :*

- de la non-conformité ou l'absence de la caution de soumission ;
- du dossier administratif incomplet ou non-conformité d'une pièce du dossier administratif 48 h après l'ouverture des offres ;
- de la fausse déclaration ou pièce falsifiée ;
- de l'absence d'un prix unitaire quantifié dans le BPU et le DQE ;
- de l'absence de prospectus accompagné des fiches techniques du fabricant ;
- de la non-satisfaction d'au moins 75% des critères essentiels.

**NB :** Toutes les pièces du dossier administratif devront être conformes.

**14.2. Critères essentiels**

Les critères essentiels porteront sur :

- la présentation des offres ;
- les références antérieures de l'entreprise ;
- le service après-vente (garantie des équipements) ;
- la méthodologie, Planning et délai de livraison ;
- l'organisation de la structure ;
- la conformité du matériel aux spécifications CST ;
- le personnel d'appui ;
- les moyens logistiques ;
- la capacité financière.

## **15. Attribution**

Le marché sera attribué au soumissionnaire dont l'offre présente les critères de qualification administrative, technique et financière requises et évaluée la moins disante.

## **16. Mode de soumission**

Le mode de soumission retenu pour cette consultation est le mode physique.

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

Les soumissionnaires restent engagés par leurs offres pendant une période de cent vingt (120) jours à compter de la date limite de dépôt des offres.

## **17 : Renseignements complémentaires**

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux jours et heures ouvrables, à l'ONIES, B.P : 14386 Tél : (237) 620 68 27 99 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 tentative de corruption ou faits de mauvaises pratiques, bien vouloir appeler le MINMAP ou envoyer un SMS aux numéros suivants : (+237) 673 20 57 25 et 699 37 07 48.

**Yaoundé, le.....**

### **Ampliations :**

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

**Le Maître d'Ouvrage**

**OPEN TO TENDER**

**IPC****OPEN NATIONAL TENDER N°...../ONT/NSFEB/IPC/2025 OF  
..... FOR THE ACQUISITION OF EQUIPMENT AT THE AHMADOU  
AHIDJO's STADIUM IN YAOUNDE****(UNDER EMERGENCY PROCEDURE).****1. Purpose of the tender**

In the framework to equip the AHMADOU AHIDJO's stadium, which falls under its responsibility, the Administrator of the National Sports Facilities and Equipment Board (NSFEB), Project Owner, launches the call for funding the Public Investment Budget (PIB) for the fiscal year 2025, an Open National Tender for the acquisition of equipment at the AHMADOU AHIDJO's Stadium in Yaounde.

**2. Scope of services**

The services of this contract include:

- supply of equipment (one (01)VVIP lounge, two (02) VIP lounges, one hundred (100) VIP ceremony chairs) ;
- transport, handling of equipment ;
- start-up of the equipment.

**3. Execution Deadline**

The maximum period provided by the Contracting Authority for delivery the of supplies covered by this Invitation to Tender is forty five (**45**) days.

**4. Allotment**

The supplies are in a single lot.

**5. Estimated cost**

The estimated cost operation is **Fifteen millions (15 000 000) CFA francs** including tax.

**6. Participation and origin**

Participation in this call for tenders is open to companies under Cameroonian law.

**7. Funding**

The services covered by this call for tenders will be financed by the 2025 Public Investment Budget (PIB), Budget line: **591 600 803 330 001 464 115**.

**8. Consultation of the tender files**

The file can be consulted on working days and hours in the NSFEB on the ground floor of our headquarters building, **first Technical Pool**, located at the presidential entrance of the AHMADOU AHIDJO's Stadium in Yaounde, as soon as this notice is published.

The electronic version on the COLEP'S platform at <http://www.marchespublics.cm>, <http://www.publicscontracts.cm> as soon as this notice is published.

**9. Acquisition of tender documents**

The file can be obtained from the NSFEB, **P.O Box: 14386, Contact: (237) 620 68 27 99** from the publication of the present notice, at the **first technical Pool**, on the ground floor of our headquarters building located at the presidential entrance of the MFANDENA Stadium in Yaounde, **Contact: 620 68 27 99**, against a presentation of receipt payment of a non- refundable sum of **Forty thousand (40 000) francs CFA** payable to the Accounting Agent of the NSFEB.

**10. Submission of tenders**

Each tender drafted in French or English in seven (07) copies including one (01) original, six (06) copies marked as such and shall be submitted in a sealed envelope against receipt no later than .....at ..... (local time) at the **First Technical Pool, contact: (237) 620 68 27 99**) and shall carry an inscription.

**OPEN NATIONAL TENDER N°...../ONT/NSFEB/IPC/2025 OF .....**  
**FOR THE ACQUISITION OF EQUIPMENT AT THE AHMADOU AHIDJO's**  
**STADIUM IN YAOUNDE**

*(To be opened only during bid opening session)*

**11. Provisional bond**

Each bidder must attach to his administrative documents, a bid bond issued by a first class bank or financial institution approved by the Ministry of Finance and listed in Exhibit 12 of the Tender file (DAO) with the amount of **Three hundred thousand (300,000) francs CFA** and valid for **thirty (30) days** beyond the deadline for the validity of bids.

**12. Admissibility of offers**

To avoid rejection, the documents in the administrative file required must be produced in originals or in certified copies by the issuing department, in accordance with the requirements of the Special Tender Conditions.

They must be less than **three (03) months** preceding the original bid submission date or have been drawn up after the date of signature of the Invitation to Tender.

Any bid not compliant with the requirements outlined on the Call for Tender will be declared inadmissible. In particular, the absence of a bid bond issued by a first class bank approved by the Ministry of Finance.

**13. Opening of Bids**

The opening of the bids will take place in one **(01) step**.

The opening of Administrative, technical and Financial Documents will take place on ..... at ..... o'clock by the Internal Procurement Commission of the NSFEB in the conference room.

Only bidders may attend this opening session or represented by a duly authorised person of their choice.

**14. Evaluation Criteria**

**14.1 Eliminatory criteria**

*This includes:*

- Non-compliance or Absence of the bid bond,
- Incomplete Administrative file or the non-compliance of a document in the file 48 hours after bid opening,
- Misrepresentation or falsified documents,
- Absence of a quantified unit price in the BPU and DQE,
- Absence of a prospectus accompanied by the manufacturer's technical data sheets,
- Failure to meet at least 75% of the essential criteria

**NB:** All documents in the administrative file must be compliant.

**14.2. Essential criteria**

The essential criteria shall include:

- Presentation of bids ;
- Previous references of the company;
- After-sales service (equipment warranty);
- Methodology and planning and execution deadline.
- Organisation of the establishment;
- Conformity of equipment to the specifications of the CST;
- Support staff;
- Logistical means ;
- Financial capacity.

**15. Award**

The contract will be awarded to the bidder whose bid meets the Administrative, Technical and Financial Qualification Criteria, evaluated as the lowest bidder.

## **16. Mode of Tendering**

The accepted bid for this consultation is the physical mode.

## **17. Validity of offers**

Bidders remain bound by their bids for a period of one hundred and twenty (**120**) days from the closing date of bids submission.

## **18. Additional Information**

Further information can be obtained during working days and hours from the NSFEB, P.O Box: 14386, Contact: (237) 620 68 27 99 or online on the COLEPS platform at: <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm>.

## **19. Fighting against corruption and malpractices**

For any attempt of corruption or malpractices, please call MINMAP or send an SMS to the following numbers: (+237) 673 20 57 25 and (+237) 699 37 07 48.

**Yaoundé..... /2025**

### **Copies :**

- MINMAP ;
- ARMP;
- President of the CIPM;
- Display;
- Archive timeline.
- 

**PROJECT OWNER**

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

## Table des Matières

Article 1 : Portée de la soumission .....	16
Article 2 : Financement.....	16
Article 3 : Fraude et corruption .....	16
Article 4 : Candidats admis à concourir .....	16
Article 5 : Fournitures et Services connexes répondant aux critères d'origine.....	17
Article 6 : Qualification du Soumissionnaire .....	17
Article 7 : Contenu du Dossier d'Appel d'Offres.....	18
Article 8 : Eclaircissements apportés au Dossier d'Appel d'Offres et recours .....	19
Article 9 : Modification du Dossier d'Appel d'Offres.....	19
Article 11 : Langue de l'offre .....	20
Article 12 : Documents constituant l'offre .....	20
Article 13 : Prix de l'offre .....	21
Article 14 : Monnaies de l'offre .....	22
Article 15 : Documents attestant l'admissibilité du Soumissionnaire .....	22
Article 16 : Documents attestant l'admissibilité des fournitures .....	22
Article 17 : Documents attestant la conformité des fournitures.....	22
Article 18 : Documents attestant la qualification du Soumissionnaire .....	23
Article 19 : Caution de soumission.....	23
Article 20 : Délai de validité des offres.....	24
Article 21 : Forme et signature de l'offre .....	24
Article 22 : Cachetage et marquage des offres .....	24
Article 23 : Date et heure limite de dépôt des offres .....	25
Article 24 : Offres hors délai .....	25
Article 25 : Modification, substitution et retrait des offres .....	25
Article 26 : Ouverture des plis et recours .....	25
Article 27 : Caractère confidentiel de la procédure .....	26
Article 28 : Eclaircissements sur les offres et contacts avec l'Autorité Contractante.....	26
Article 29 : Conformité des offres .....	27
Article 30 : Evaluation de l'offre technique .....	27
Article 31 : Qualification du soumissionnaire .....	27
Article 32 : Correction des erreurs.....	27
Article 33 : Conversion en une seule monnaie .....	28
Article 34 : Evaluation des offres au plan financier.....	28
Article 35 : Marge de préférence .....	29
Article 36 : Comparaison des offres .....	29
Article 37 : Attribution du marché.....	29
Article 38 : Droit de l'autorité contractante de déclarer un appel d'offres infructueux ou d'annuler une procédure.	29
Article 39 : Droit de modification des quantités lors de l'attribution du Marché.....	29
Article 40 : Notification de l'attribution du marché.....	29
Article 41 : Publication des résultats d'attribution du marché et recours .....	29
Article 42 : Signature du marché.....	30
Article 43 : Cautionnement définitif.....	30

## **Règlement Général de l'Appel d'Offres**

### **A. Généralités**

#### **Article 1 : Portée de la soumission**

- 1.1. Le Maître d'Ouvrage définie, dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO, lance un Appel d'Offres en vue de l'obtention des fournitures et services connexes brièvement définis dans le RPAO et spécifiés dans le descriptif de la Fourniture ainsi que le Bordereau des Quantités. Le nom, le numéro d'identification et le nombre de lots faisant l'objet de l'appel d'offres figurent dans le RPAO. Il y est fait ci-après référence sous le terme "les Fournitures".
- 1.2. Le soumissionnaire retenu, ou attributaire, doit livrer les fournitures dans le délai indiqué dans le RPAO, et qui court, sauf stipulation contraire du CCAP, à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer la livraison des fournitures ou dans celle fixée dans ledit ordre de service.
- 1.3. Dans le présent Dossier d'Appel d'Offres, les termes "Maître d'Ouvrage" et "Maître d'Ouvrage Délégué" sont interchangeables et le terme "jour" désigne un jour calendaire.

#### **Article 2 : Financement**

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

#### **Article 3 : Fraude et corruption**

- 3.1. Le Maître d'Ouvrage exige des soumissionnaires et de ses cocontractants, qu'ils respectent les règles d'éthique professionnelle les plus strictes durant la passation et l'exécution de ce marché. En vertu de ce principe, l'Autorité Contractante.
  - a. définit, aux fins de cette clause, les expressions ci-dessous de la façon suivante :
    - i. est coupable de "corruption" quiconque offre, donne sollicite ou accepte un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché ;
    - ii. quiconque se livre à des "manœuvres frauduleuses", déforme ou dénature des 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.
  - v le 'conflit d'intérêt » est toute situation dans laquelle l'intérêt financier ou personnel d'un agent ou d'une entité publique est de nature à compromettre la transparence dans la passation des marchés publics.

- b. Toute proposition d'attribution est rejetée s'il est prouvé que l'attributaire proposé est directement ou par l'intermédiaire d'un agent public, coupable de corruption, s'est livré à des manœuvres frauduleuses, des pratiques collusives ou coercitives ou encore en situation de conflit d'intérêt lors de l'attribution de ce marché.
- 3.2. Le Ministre Délégué à la Présidence de la République chargé 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 16

à l'issue de la procédure de pré-qualification.

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

- a. un soumissionnaire (y compris tous les membres d'un groupement d'entreprises et tous les sous-traitants du soumissionnaire) doit être d'un pays éligible, conformément à la convention de financement.
  - b. un soumissionnaire (y compris tous les membres d'un groupement d'entreprises et tous les sous-traitants du soumissionnaire) ne doit pas se trouver en situation de conflit d'intérêt sous peine de disqualification. Un soumissionnaire peut être jugé comme étant en situation de conflit d'intérêt.
    - i. est associé ou a été associé dans le passé, à une entreprise (ou à une filiale de cette entreprise) qui a fourni des services de consultant pour la conception, la préparation des spécifications et autres documents utilisés dans le cadre des marchés passés au titre du présent appel d'offres ; ou
    - ii. présente plus d'une offre dans le cadre du présent appel d'offres, à l'exception des offres variantes autorisées selon la clause 17, le cas échéant ; cependant, ceci ne fait pas obstacle à la participation de sous-traitants dans plus d'une offre.
  - iii. le maître d'ouvrage possède des intérêts financiers dans sa géographie du capital de nature à compromettre la transparence des procédures de passation des marchés publics
- c. le soumissionnaire ne doit pas être sous le coup d'une décision d'exclusion.
- d. une entreprise publique camerounaise peut participer à la consultation si elle peut démontrer qu'elle est (i) juridiquement et financièrement autonome, (ii) administrée selon les règles du droit commercial et (iii) n'est pas sous la tutelle ou l'autorité directe voire indirecte de l'Autorité Contractante

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

- 5.1. Toutes les fournitures et tous les services connexes faisant l'objet du présent marché devront provenir de pays répondant aux critères de provenance définis dans le RPAO.
- 5.2. Aux fins de la présente clause, le terme « fournitures » désigne produits, matières premières, machines, équipements et installations industrielles ; et le terme « services connexes » désigne notamment des services tels que l'assurance, l'installation, la formation et la maintenance initiale.
- 5.3. Le terme « provenir » qualifie le pays où les fournitures sont extraites, cultivées, produites, fabriquées ou transformées ; ou bien le pays où un processus de fabrication, de transformation ou d'assemblage de composants, aboutit à l'obtention d'un article commercialisable dont les caractéristiques de base sont substantiellement différentes de celles de ses composants.

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

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

- i. la production des bilans certifiés et chiffres d'affaires récents ;

- ii. l'accès à une ligne de crédit ou disposition d'autres ressources financières ;
- iii. les commandes acquises et les marchés attribués ;
- iv. les litiges en cours ;
- v. la disponibilité du matériel indispensable.

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

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

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

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 35 du RGAO.

## B. Dossier d'Appel d'Offres

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

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

Pièce n° 1	La lettre d'invitation à soumissionner, applicable aux appels d'offres restreints
Pièce n° 2	L'Avis d'Appel d'Offres (AAO) rédigé en français et en anglais et signé par l'autorité Contractante
Pièce n° 3	Le Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO) qui comprend les clauses types à ne pas modifier ;
Pièce n° 4	Le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO) contenant les dispositions de la pièce n° 2 qui doivent être complétées ou précisées dans le cadre de l'appel d'offres concerné
Pièce n° 5	Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) qui traite de l'exécution du marché et des paiements y relatifs ;
Pièce n° 6	Le Descriptif de la fourniture comprenant la liste des fournitures et services connexes, le calendrier de livraison et d'achèvement, les Spécifications Techniques, et pour des projets complexes, les plans des fournitures et services connexes, les Inspections et essais de conformité
Pièce n° 7	Le cadre du Bordereau des Prix et des Quantités /Calendrier de Livraison des fournitures, basées sur des termes contractuels normalisés (incoterms)
Pièce n° 8	Le cadre du Bordereau et le Calendrier d'Exécution des services

	connexes
Pièce n° 9	Le modèle de marché
Pièce n° 10	Modèles à utiliser par les soumissionnaires
Pièce n° 11	Justificatifs des études préalables à remplir par le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué ;
Pièce n° 12	La liste des établissements bancaires et organismes financiers de premier rang habilités par le Ministre des finances, pour émettre les cautions, dans le cadre des marchés publics, à insérer par l’Autorité Contractante.

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

#### *Article 8 : Eclaircissements apportés au Dossier d’Appel d’Offres et recours*

8.1. Tout soumissionnaire désirant obtenir des éclaircissements sur le Dossier d’Appel d’Offres peut en faire la demande 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 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.

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

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

8.4. 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.

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

8.6. le Maître d’Ouvrage a cinq (05) jours pour réagir. La copie de la réaction est transmise à l’organisme chargé de la régulation des marchés publics.

#### *Article 9 : Modification du Dossier d’Appel d’Offres*

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

9.2. Tout additif ainsi publié fera partie intégrante du Dossier d’Appel d’Offres, conformément à l’article 7.1 du RGAO et doit être communiqué par écrit ou signifié à tous les soumissionnaires qui ont acheté le Dossier d’Appel d’Offres. Ces derniers accuseront réception de chacun des additifs à l’Autorité Contractante par écrit.

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

## **C-Préparation des offres**

### **Article 10 : Frais de soumissions**

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, quelque soit le déroulement ou l'issue de la procédure d'appel d'offres.

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

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

Les documents complémentaires et les imprimés fournis par le soumissionnaire peuvent être rédigés dans une autre langue à condition d'être accompagnés d'une traduction précise en français ou en anglais; auquel cas et aux fins d'interprétation de l'offre, la traduction fera foi.

### **Article 12 : Documents constituant l'offre**

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

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

Il comprend :

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

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

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

Le RPAO précise la liste des documents à fournir attestant la qualification des soumissionnaires conformément aux articles 6.1, 6.2 et 18 du RGAO.

##### **b.2. Propositions techniques**

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

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

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

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

- i. Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- ii. Les Spécifications Techniques (ST).

#### **c. Volume 3 : Offre financière**

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

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

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

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

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

13.1 Les conditions générales types des prix sont régies par les règles prescrites dans la dernière édition d'Incoterms publiée par la Chambre de Commerce Internationale à la date de l'appel d'offres ou à la date spécifiée dans le RPAO.

13.2 Les prix seront indiqués comme requis dans les modèles de bordereaux des prix fournis en annexe.

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

Les prix proposés dans les formulaires de bordereaux des prix pour les fournitures et services connexes, seront présentés de la manière suivante :

**a. Pour les fournitures fabriquées au Cameroun :**

- i. le prix des fournitures EXW (sortie usine, fabrique, magasin d'exposition, entrepôt ou magasin de ventes, suivant le cas), y compris tous les droits de douanes, taxes sur les ventes ou autres déjà payés ou à payer sur les composants ou matières premières utilisés dans la fabrication ou l'assemblage des fournitures ;
- ii. les taxes sur les ventes et autres taxes perçues sur les fournitures qui seront dues si le Marché est attribué ;
- iii. le prix des transports intérieurs, assurance et autres services locaux afférents à la livraison des fournitures jusqu'à leur destination finale (site du Projet) spécifiée dans le RPAO.

**b. Pour les fournitures à importer :**

- i. le prix des fournitures CIP lieu de destination, ou CIF port de destination, tel que stipulé au RPAO ;
- ii. le prix des transports intérieurs, assurance et autres services locaux afférents à la livraison des fournitures du lieu de destination indiqué (CIP) à leur destination finale (site du Projet) spécifiée au RPAO ; et
- iii. le prix des fournitures à importer peut être indiqué franc CFA lieu de destination ou CPT lieu de destination, si le RPAO le stipule; à la place du prix CIP indiqué en (b) (i) ci-dessus.

**c. Pour les fournitures déjà importées:**

[pour des fournitures déjà importées, le prix indiqué sera différent de la valeur originelle d'importation de ces fournitures déclarée en douane, et devra inclure toute réduction ou toute marge de l'agent ou du représentant local, ainsi que les coûts locaux y afférents, à l'exclusion des droits de douanes et taxes d'importation déjà payés et/ou restant à payer par le Fournisseur. Par souci de clarté, il est demandé aux soumissionnaires d'indiquer : (a) leur prix comprenant les droits de douanes et d'importation initiaux, (b) le montant de ces mêmes droits de douanes et d'importation, et (c) leur prix, hors taxes d'importation qui est la différence entre les montants (a) et (b).]

- i. le prix des fournitures, incluant la valeur d'importation initiale des fournitures, et la marge (ou réduction) éventuelle, ainsi que les autres coûts associés, et les droits de douanes et autres taxes d'importation déjà payés ou à payer sur les fournitures déjà importées ;
- ii. les droits de douanes et autres taxes d'importation déjà payés (justifiés par des documents) ou à payer sur les fournitures déjà importées ;
- iii. le prix des fournitures obtenu par différence de (i) et (ii) ci avant ;
- iv. les taxes sur les ventes et autres taxes perçues sur les fournitures qui seront dues au Cameroun si le Marché est attribué ;

- v. le prix des transports intérieurs, assurance et autres services locaux afférents à la livraison des fournitures jusqu'à leur destination finale (site du projet) spécifiée dans le RPAO.
  - d. Pour les services connexes, autres que transports intérieurs et autre services nécessaires pour acheminer les fournitures à leur lieu de destination finale, lorsque de tels services connexes sont requis :
    - i. le prix de chaque élément faisant partie des services connexes y compris ;
    - ii. tous les droits de douane, taxes sur les ventes et autres taxes similaires perçues sur les services connexes au Cameroun si le marché est attribué.
- 13.3. Les prix offerts par le soumissionnaire seront fermes pendant toute la durée d'exécution du Marché et ne pourront varier en aucune manière, sauf disposition contraire du RPAO. Une offre assortie d'une clause de révision des prix sera considérée comme non conforme et sera écartée, en application de l'article 29.3 du RGAO.
- 13.4. Au cas où l'appel d'offres comprend plusieurs lots, les prix indiqués pour un lot donné devront correspondre à la totalité des articles de ce lot, et à la totalité de la quantité indiquée pour chaque article. Les Soumissionnaires désirant offrir une réduction de prix en cas d'attribution de plus d'un marché spécifieront les réductions applicables à chaque groupe de lots ou à chaque marché du groupe de lots, à la condition que les offres pour tous les lots soient soumises et ouvertes en même temps.

#### *Article 14 : Monnaies de l'offre*

Les prix seront libellés dans les monnaies précisées ci-après :

- a. pour les fournitures et services en provenance du Cameroun, les prix seront libellés en franc CFA ;
- b. pour les fournitures et services en provenance d'un pays autre que celui de l'autorité contractante les prix seront libellés dans la monnaie du pays d'origine des fournitures ou en Euros.

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

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

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

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

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

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

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

17.2. Ces preuves peuvent revêtir la forme de prospectus, dessins ou données et comprendront une description détaillée des principales caractéristiques techniques et de performance des Fournitures et Services connexes, démontrant qu'ils correspondent pour l'essentiel aux spécifications et, le cas échéant une liste des divergences et réserves par rapport aux dispositions du Descriptif de la Fourniture.

17.3. Le soumissionnaire fournira également une liste donnant tous les détails, y compris les sources d'approvisionnement disponibles et les prix courants des pièces de rechange, outils spéciaux, etc., nécessaires au fonctionnement correct et continu des fournitures depuis le début de leur utilisation par le Maître d'Ouvrage et pendant la période précisée au RPAO.

17.4. Les normes qui s'appliquent aux modes d'exécution, procédés de fabrication, équipements et matériels, ainsi que les références à des noms de marque ou à des numéros de

catalogue spécifiés par l'autorité contractante sur le Bordereau des quantités, calendrier de livraison, et spécifications techniques ne sont mentionnés qu'à titre indicatif et n'ont nullement un caractère restrictif.

17.5. Le soumissionnaire peut leur substituer d'autres normes de qualité, noms de marque et/ou d'autres numéros de catalogue, pourvu qu'il établisse à la satisfaction de l'autorité contractante que les normes, marques et numéros ainsi substitués sont substantiellement équivalents ou supérieurs aux spécifications du Bordereau des quantités, calendrier de livraison, et spécifications techniques.

#### ***Article 18 : Documents attestant la qualification du Soumissionnaire***

Les documents attestant que le soumissionnaire est qualifié pour exécuter le Marché si son offre est acceptée établiront, à la satisfaction de l'autorité contractante :

a. si le RPAO le stipule, que dans le cas d'un soumissionnaire offrant de livrer en exécution du Marché, des fournitures qu'il ne fabrique ni ne produit par ailleurs, ledit soumissionnaire est dûment autorisé par le Fabricant de ces fournitures à les livrer au Cameroun ;

b. que le soumissionnaire a la capacité financière, technique et de production nécessaire pour exécuter le Marché ;

c. que, dans le cas où le Soumissionnaire n'exerce pas d'activité au Cameroun, il y est ou sera (si le Marché lui est attribué) représenté par un Agent doté des moyens et des capacités voulus pour assurer les tâches de maintenance, de réparation et de stockage de pièces de rechange correspondant aux obligations spécifiées dans le Cahier des Clauses Administratives Particulières et/ou les Spécifications techniques ;

d. que le soumissionnaire jouit d'une expérience pertinente pour des prestations similaires à celles prévues au DAO.

#### ***Article 19 : Caution de soumission***

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

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

19.3. Toute offre non accompagnée d'une Caution de Soumission acceptable sera rejetée par la Commission 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.

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

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

19.6. La caution de soumission peut être saisie :

a. si le soumissionnaire :

i. retire son offre pendant le délai de validité qu'il aura spécifié dans son offre ; ou

ii. n'accepte pas la correction des erreurs en application de l'article 30.4 du RGAO ; ou

b. si le Soumissionnaire retenu :

i. manque à son obligation de souscrire le marché en application de l'article 42 du RGAO ; ou

ii. manque à son obligation de fournir le cautionnement définitif en application de l'article 43 du RGAO.

## *Article 20 : Délai de validité des offres*

20.1. Les offres doivent demeurer valables pendant la période spécifiée dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres à compter de la date de remise des offres fixée par l'Autorité Contractante et, en application de l'article 23 du RGAO. Une offre valable pour une période plus courte sera rejetée par l'Autorité Contractante comme non conforme.

20.2. Dans des circonstances exceptionnelles, l'Autorité Contractante peut solliciter le consentement du soumissionnaire à une prolongation du délai de validité. La demande et les réponses qui lui seront faites le seront par écrit (ou par télécopie). La validité de la caution de soumission prévue à l'article 19 du RGAO sera de même prolongée pour une durée correspondante. Un soumissionnaire peut refuser de prolonger la validité de son offre sans perdre sa caution de soumission.

Un soumissionnaire qui consent à une prolongation ne se verra pas demander de modifier son offre, ni ne sera autorisé à le faire.

20.3. Lorsque le marché ne comporte pas d'article de révision de prix et que la période de validité des offres est prorogée de plus de soixante (60) jours, les montants payables au soumissionnaire retenu seront actualisés par application de la formule y relative figurant à la demande de prorogation que l'Autorité Contractante adressera au(x) soumissionnaire(s).

La demande de l'autorité contractante devra inclure une formule de révision des prix.

La période d'actualisation ira de la date de dépassement des soixante (60) jours à la date de notification du marché ou de l'ordre de service de démarrage des prestations au soumissionnaire retenu, tel que prévu par le CCAP. L'effet de l'actualisation n'est pas pris en considération aux fins de l'évaluation.

## *Article 21 : Forme et signature de l'offre*

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

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

Toutes les pages de l'offre comprenant des surcharges ou des changements seront paraphées par le ou les signataires de l'offre.

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

## *c. Dépôt des offres*

### *Article 22 : Cachetage et marquage des offres*

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

#### **22.2. Les enveloppes intérieures et extérieures :**

a. seront adressées à l'Autorité Contractante à l'adresse indiquée dans l'avis d'appel d'offres ou le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres ;

b. porteront le nom du projet ainsi que l'objet et le numéro de l'Avis d'appel d'offres indiqués dans le RPAO, et la mention "A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT".

22.3. 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 ouverte.

22.4. Si l'enveloppe extérieure n'est pas scellée et marquée comme indiqué à

l'article 22.2 Susvisé, l'Autorité Contractante ne sera nullement responsable si l'offre est égarée ou ouverte prématurément.

#### ***Article 23 : Date et heure limite de dépôt des offres***

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

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

#### ***Article 24 : Offres hors délai***

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

#### ***Article 25 : Modification, substitution et retrait des offres***

25.1. Un Soumissionnaire peut modifier, remplacer ou retirer son offre après l'avoir déposée, à condition que la notification écrite de la modification ou du retrait, soit reçue par l'Autorité Contractante avant l'achèvement du délai prescrit pour le dépôt des offres. Ladite notification doit être signée par un représentant habilité en application de l'article 21.2 du RGAO.

La modification ou l'offre de remplacement correspondante doit être jointe à la notification écrite. Les enveloppes doivent porter clairement selon le cas, la mention

« RETRAIT » et « OFFRE DE REMPLACEMENT » ou « MODIFICATION ».

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

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

25.4. Aucune offre ne peut être retirée dans l'intervalle compris entre la date limite de dépôt des offres et l'expiration de la période de validité de l'offre spécifiée par le modèle de soumission. Le retrait de son offre par un Soumissionnaire pendant cet intervalle peut entraîner la mobilisation de la caution de soumission conformément aux dispositions de l'article 19.6 du RGAO.

#### ***D- Ouverture des plis et évaluation des offres***

#### ***Article 26 : Ouverture des plis et recours***

26.1. La Commission de Passation des Marchés compétente procédera à l'ouverture des plis en un temps en présence des représentants des soumissionnaires concernés qui souhaitent y assister ou ceux qualifiés, à la date, à l'heure et à l'adresse indiquée dans le RPAO. Les représentants des soumissionnaires qui sont présents signeront un registre ou une feuille attestant leur présence. L'ouverture des plis en un temps est appropriée lorsque les critères de qualification sont aisément applicables.

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

Le remplacement d'offre ne sera autorisé que si la notification correspondante 25

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

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

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

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

26.6. A la fin de chaque séance d'ouverture des plis, le Président de la Commission met immédiatement à la disposition du point focal désigné par l'ARMP, une copie paraphée des offres des soumissionnaires, et une copie aux MINMAP pour les dossiers nécessitant son visa préalable.

26.7. En cas de recours, prévu par la réglementation en vigueur, doit être adressé à au Ministre Délégué à la Présidence chargé des marchés publics avec copies à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics et au Chef de la structure auprès de laquelle est placée la commission concernée.

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

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

#### ***Article 27 : Caractère confidentiel de la procédure***

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

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

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

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

28.1. Pour faciliter l'examen, l'évaluation et la comparaison des offres, 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 32 du RGAO.

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

#### ***Article 29 : Conformité des offres***

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

29.2. La Commission des Marchés déterminera, après avis de la Sous-Commission d'analyse, si l'offre est conforme pour l'essentiel aux dispositions du Dossier d'Appel d'Offres en se basant sur son contenu sans avoir recours à des éléments de preuve extrinsèques.

29.3. Une offre conforme pour l'essentiel est une offre conforme à toutes les stipulations, spécifications et conditions du Dossier d'Appel d'Offres, sans divergence, réserve ou omissions substantielles. Les divergences ou omission substantielles sont celles :

- a. qui limitent de manière substantielle la portée, la qualité ou les performances des Fournitures et Services connexes spécifiés dans le Marché ; ou
- b. qui limitent, d'une manière substantielle et non conforme au Dossier d'Appel d'Offres, les droits de l'Autorité Contractante ou du Maître d'Ouvrage ou leurs obligations au titre du Marché ; ou les obligations du soumissionnaire au titre du Marché ; ou
- c. dont l'acceptation serait préjudiciable aux autres soumissionnaires ayant présenté des offres conformes pour l'essentiel.

29.4. Si une offre n'est pas conforme pour l'essentiel, elle sera écartée par la Commission des Marchés Compétente et ne pourra être par la suite rendue conforme.

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

#### ***Article 30 : Evaluation de l'offre technique***

30.1 La Sous-commission d'analyse examinera l'offre pour confirmer que toutes les conditions spécifiées dans le RPAO et le CCAP ont été acceptées par le soumissionnaire sans divergence ou réserve substantielle.

30.2 La Sous-commission d'analyse évaluera les aspects techniques de l'offre présentée conformément à la clause 17 du RGAO afin de s'assurer que toutes les stipulations du Bordereau des prix, du calendrier de livraison et du Descriptif de la Fourniture (Spécifications techniques, Plans, Inspections et Essais), sont respectées sans divergence ou réserve substantielle.

30.3 Si, après l'examen des termes et conditions de l'appel d'offres et l'évaluation technique, la Sous-Commission d'analyse établit que l'offre n'est pas conforme pour l'essentiel en application de la clause 29 du RGAO, elle proposera à la commission de Passation des Marchés d'écartier l'offre en question.

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

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

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

32.1. La sous-commission d'analyse vérifiera les offres reconnues conformes pour

l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres pour en rectifier les erreurs de calcul éventuelles. La sous-commission d'analyse corrigera les erreurs de la façon suivante :

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

b. si le total obtenu par addition ou soustraction des sous-totaux n'est pas exact, les sous totaux feront foi et le total sera corrigé ;

(a) s'il y a contradiction entre le prix indiqué en lettres et en chiffres, le montant en lettres fera foi, à moins que ce montant soit lié à une erreur arithmétique confirmée par le sous-détail dudit prix, auquel cas le montant en chiffres prévaudra sous réserve des alinéas (a) et (b) ci-dessus.

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

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

#### ***Article 33 : Conversion en une seule monnaie***

33.1. 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.

33.2. La conversion se fera en utilisant le cours vendeur fixé par la BEAC, en vigueur à la date limite de dépôt des offres dans les conditions définies par le RPAO.

#### ***Article 34 : Evaluation des offres au plan financier***

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

34.2. Pour cette évaluation, la Sous-Commission d'analyse prendra en compte les éléments ci-après :

- a. le prix de l'offre, indiqué suivant les dispositions de la clause 13 du RGAO ;
- b. les ajustements apportés au prix pour corriger les erreurs arithmétiques en application de l'article 32.3 du RGAO ;
- c. les ajustements du prix imputables aux rabais offerts en application de l'alinéa 13.4 du RGAO ;
- d. les ajustements, imputables à l'application d'une marge de préférence, le cas échéant, conformément à la clause 35 du RGAO.

34.3. Lors de l'évaluation du montant des offres, la Sous-Commission d'analyse exclura et ne prendra pas en compte :

- a. dans le cas de Fournitures fabriquées au Cameroun, des taxes sur les ventes ou autres taxes du même type dues sur le montant des fournitures ;
- b. dans le cas de Fournitures déjà importées ou à importer, des droits de douane et autres droits d'entrée, des taxes sur les ventes ou autres taxes du même type dues sur le montant des fournitures ;
- c. dans le cas de Services connexes, des droits de douanes, taxes sur les ventes et autres taxes similaires qui seront dus sur les Services connexes en cas d'attribution du Marché ;
- d. de toute provision éventuelle pour révision des prix pendant la période d'exécution du Marché, lorsqu'elle est prévue dans l'offre.

34.4. Pour évaluer le montant de l'offre, la Sous-commission d'analyse peut devoir prendre également en considération des facteurs autres que le prix de l'offre, dont les caractéristiques, la performance des Fournitures et Services connexes et leurs conditions d'achat.

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

#### ***Article 35 : Marge de préférence***

Si cette disposition est mentionnée dans le RPAO, les entrepreneurs nationaux peuvent bénéficier d'une marge de préférence nationale telle que prévue par le Code des Marchés Publics aux fins d'évaluation des offres.

#### ***Article 36 : Comparaison des offres***

La Sous-Commission d'analyse comparera toutes les offres substantiellement conformes pour déterminer l'offre évaluée la moins disante, en application des clauses 34 et 35 du RGAO.

#### ***D-Attribution du Marché***

##### ***Article 37 : Attribution du Marché***

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

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

37.3. Toute attribution de marchés de fourniture se fait au soumissionnaire remplissant les capacités techniques et financières requises résultant de critère d'évaluation et présentant l'offre évaluée la moins disante.

#### ***Article 38 : Droit de l'autorité contractante de déclarer un appel d'offres infructueux ou d'annuler une procédure***

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

#### ***Article 39 : Droit de modification des quantités lors de l'attribution du Marché***

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

#### ***Article 40 : Notification de l'attribution du Marché***

Avant l'expiration du délai de validité des offres fixé par le RPAO, l'Autorité Contractante notifiera à l'attributaire du Marché par télécopie, confirmée par lettre recommandée, que sa soumission a été retenue. Cette lettre indiquera le montant que l'Autorité Contractante paiera au fournisseur au titre de l'exécution du marché et le délai d'exécution.

#### ***Article 41 : Publication des résultats d'attribution du Marché et recours***

41.0 Toute décision d'attribution d'un marché public par le Maître d'Ouvrage ou le maître d'ouvrage Délégué est insérée, avec indication de prix et de délai, dans le journal des marchés publics édité par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ou dans toute autre publication habilitée.

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

41.2. L'autorité contractante est tenue de communiquer les motifs de rejet des offres des soumissionnaires concernés qui en font la demande.

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

41.4. En cas de recours, il doit être adressé au Ministre Délégué à la Présidence chargé des Marchés Publics avec copies à l'Agence de Régulation des Marchés Publics, au Chef de la structure auprès de laquelle est placée la commission concernée et au Président de ladite commission.

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

#### *Article 42 : Signature du Marché*

42.1. Après publication des résultats, le projet de Marché souscrit par l'attributaire est soumis à la Commission de Passation des Marchés concernée, pour examen et adoption.

42.2. 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 des Marchés compétente et souscrit par l'attributaire.

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

#### *Article 43 : Cautionnement définitif*

43.1. Dans les vingt (20) jours suivant la notification du marché par l'Autorité contractante, le cocontractant fournira au Maître d'Ouvrage un Cautionnement définitif, garantissant l'exécution intégrale des prestations sous la forme stipulée dans le RPAO, conformément au modèle fourni dans le Dossier d'Appel d'Offres43.2. Le cautionnement peut être remplacé par la garantie d'une caution d'un établissement bancaire agréé conformément aux textes en vigueur, et émise au profit du Maître d'Ouvrage ou par une caution personnelle et solidaire.

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

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

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

## Règlement Particulier de l'Appel d'Offres

<b>Références au RGAO</b>	<b>Dispositions particulières</b>
<b>1. Généralités</b>	
<b>Article 1</b> 1.1	<p><b>Portée de la soumission</b></p> <p><b>Définition des prestations :</b>            Les prestations objet du présent Appel d'Offres concernent l'acquisition du mobilier (<b>salon VVIP, salons VIP, chaises de cérémonies VIP</b>) au Stade Omnisports AHMADOU AHIDJO de Yaoundé</p>
1.2	<p><b>Durée d'exécution des prestations :</b>            Le délai maximum de livraison des prestations proposé est de <b>quarante-cinq (45) jours</b>, à compter de la date de notification de l'ordre de service de démarrer les prestations.</p>
<b>Article 2</b>	<p><b>Source de financement :</b> le Budget d'Investissement Public 2025 ;  <b>Imputation :</b> <b>591600803330001464115</b></p>
<b>Article 12</b>	<p><b>Documents constituant l'offre</b></p> <p>Les propositions présentées en trois (03) volumes comprendront :</p> <p><b>Volume.1 : Le dossier administratif</b> qui contiendra les pièces suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i. l'accord de groupement le cas échéant ;</li> <li>ii. le pouvoir de signature le cas échéant ;</li> <li>iii. une attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par une banque de premier ordre agréée par le Ministère des Finances ;</li> <li>iv. la quittance d'achat du Dossier d'Appel d'Offres <b>d'un montant de quarante mille (40 000) F CFA</b> ;</li> <li>v. la caution de soumission d'un montant de <b>300 000</b> (trois cent mille) Francs CFA délivrée par une banque ou une compagnie d'assurance de premier ordre agréée par le MINFI.</li> <li>vi. une attestation de non exclusion des marchés publics délivrée par le Directeur Général de l'ARMP ;</li> <li>vii. une attestation signée d'un responsable de la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations vis-à-vis de ladite caisse datant de moins de trois mois ;</li> <li>viii. un plan de localisation de l'entreprise conforme signé sur l'honneur par le responsable de l'entreprise.</li> <li>ix. CCAP et CST paraphés et signés à la dernière page précédé de la mention lu et approuvé</li> <li>x. Une attestation de conformité fiscale.</li> <li>xi. Déclaration sur l'honneur attestant du non abandon de l'exécution d'un marché public aucours des trois dernières années</li> </ul> <p><b>NB :</b> En cas de groupement, chaque membre doit présenter un dossier administratif complet, les pièces I, V ET VI étant uniquement présentées par le mandataire du groupement</p>

<b>Volume 2 : Le dossier technique contiendra les pièces ci-après :</b>			
<b>N° D'ORDRE</b>	<b>DOCUMENTS APPELATION</b>	<b>OPERATIONA REALISER</b>	<b>AUTHENTIFICATION</b>
A	Référence du fournisseur : des prestations similaires réalisées au cours des trois dernières années	Deux (02) prestations au moins	Date, signature et cachet du soumissionnaire pièces justificatives (première et dernière pages contrat, PV de réception provisoire ou définitive, etc.) à joindre
B	Présentation de l'offre	A confectionner par le soumissionnaire	Présentation (intercalaire couleur, reliure et respect de l'ordre du document) date, signature et cachet du soumissionnaire à la fin du document
C	Méthodologie d'exécution et planning	A proposer par le soumissionnaire	≤ 45 jours signés et datés
D	Acceptation des conditions du DAO	CST et CCAP à fournir par le soumissionnaire	Signature du CST et CCAP paraphé à chaque page précédé de la mention lu et approuvé
E	Capacité financière	Attestation de solvabilité délivrée par une banque de 1 <sup>er</sup> ordre	Un montant de cinq (05) millions
F	Moyens logistiques	Voiture et matériel de travail	Carte grise pour le propriétaire ou contrat de location. Facture du matériel de travail
H	Service après-vente	Période de garantie	Garantie et remplacement du matériel, disponibilité de pièces de rechange
I	les prospectus	Vérification du matériel	
J	Personnel clé	Technicien en menuiserie	CV, diplôme, avoir minimum 02 ans d'expérience
La proposition technique ne doit comporter aucune information financière.			
<b>Article 12</b>	<b>Volume 3 : La proposition financière</b> contiendra : <ul style="list-style-type: none"> <li>a) la soumission proprement dite en original, rédigée selon le modèle joint, timbrée au tarif en vigueur, signée et datée ;</li> <li>b) le bordereau des prix unitaires dûment rempli ;</li> <li>c) le détail quantitatif et estimatif dûment rempli ;</li> <li>d) le sous détail des prix unitaires.</li> </ul>		

<b>Article 13</b>	<p><b>Prix de l'offre</b>            Les prix du marché sont fermes et non révisables.            La monnaie de l'offre est le franc CFA            Les prix seront libellés en franc CFA</p>
<b>Article 14</b>	<p><b>Conversion en une seule monnaie</b>            Le marché est conclu en franc CFA.</p>
<b>Article 22</b>	<p><b>Nombre d'exemplaires de l'offre qui doivent être remplis et envoyés :</b> Les soumissionnaires doivent soumettre sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies de chaque proposition technique, financière, et du dossier administratif.</p> <p><b>Cachetage et marquage des offres</b>  <b>Préparation et dépôt des offres</b>            Période de validité des offres :            La période de validité des offres est de cent-vingt (120) jours à compter de la date limite de dépôt des offres.</p>
<b>Article 23</b>	<p><b>Date et heure limites de dépôt des offres :</b>            Chaque offre devra parvenir à l'ONIES, au plus tard le..... à..... heures locale</p>
<b>Article 26</b>	<p><b>Lieu, date et heure de l'ouverture des plis :</b>            L'ouverture des plis se fera en un temps, le..... à..... heures par la Commission Interne de Passation des Marchés, siégeant en présence des soumissionnaires ou de leurs représentants dûment mandatés.</p>
<b>Article 33</b>	<p><b>Conversion en une seule monnaie</b>            Le Marché est conclu en franc CFA.</p>
<b>Article 37</b>	<p><b>Attribution du Marché</b>            Le Marché sera attribué au soumissionnaire dont l'offre présente les critères de qualification administrative, technique et financière requises et évaluée la moins disante</p>

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

# SOMMAIRE

CHAPITRE I : GENERALITES.....	37
ARTICLE 1 :OBJET DU MARCHE.....	37
ARTICLE 2 :PROCEDURE DE PASSATION DU MARCHE.....	37
ARTICLE 3: DEFINITIONS, ATTRIBUTIONS ET NANTISSEMENT .....	37
ARTICLE 4 :LANGUE, LOI ET REGLEMENTATION APPLICABLES.....	37
ARTICLE 5: NORMES.....	37
ARTICLE 6: PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE .....	37
ARTICLE 7: TEXTES GENERAUX APPLICABLES .....	37
ARTICLE 8 : COMMUNICATION.....	38
ARTICLE 9 : ORDRE DE SERVICE.....	38
ARTICLE 10 : MATERIEL DU PRESTATAIRE .....	38
CHAPITRE II : CLAUSES FINANCIERES ARTICLE 11 : GARANTIES ET CAUTIONS .....	39
ARTICLE 12 : MONTANT DU MARCHE .....	39
ARTICLE 13 : LIEU DE PAIEMENT .....	39
ARTICLE 14 : REVISION DES PRIX .....	39
ARTICLE 15 : AVANCE .....	39
ARTICLE 16 : PAIEMENT .....	39
ARTICLE 17 : INTERETS MORATOIRES .....	39
ARTICLE 18 : PENALITE DE RETARD .....	39
ARTICLE 19 : REGIME FISCAL ET DOUANIER .....	40
ARTICLE 20 : TIMBRES ET ENREGISTREMENT DU MARCHE .....	40
CHAPITRE III : EXECUTION DES PRESTATIONSARTICLE 21 : BREVET.....	40
ARTICLE 22 : LIEU ET DELAI D'EXECUTION .....	40
ARTICLE 23 : ROLES ET RESPONSABILITES DU FOURNISSEUR .....	40
ARTICLE 24 : TRANSPORT ET ASSURANCE.....	40
ARTICLE 25 : SERVICE APRES VENTE.....	40
CHAPITRE IV : DE LA RECEPTION .....	41
ARTICLE 26 : DOCUMENTS A FOURNIR AVANT LA RECEPTION .....	41
ARTICLE 27 : RECEPTION PROVISOIRE .....	41
ARTICLE 28 : DELAI DE GARANTIE .....	41
ARTICLE 29 : RECEPTION DEFINITIVE.....	41
CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSESARTICLE 30 : RESILIATION DU MARCHE.....	42
ARTICLE 31 : CAS DE FORCE MAJEURE .....	42
ARTICLE 32 : DIFFERENDS ET LITIGES.....	42
ARTICLE 33 : EDITION ET DIFFUSION DU MARCHE .....	42
ARTICLE 34 ET DERNIER : ENTREE EN VIGUEUR DU MARCHE .....	42

## **CHAPITRE I : GENERALITES**

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

L'Administrateur de l'ONIES lance un Appel d'Offres National Ouvert pour l'acquisition du mobilier au stade Omnisports AHMADOU AHIDJO de Yaoundé.

### **ARTICLE 2 : PROCEDURE DE PASSATION DE LA LETTRE COMMANDE**

La présente Lettre Commande est passée après Avis d'Appel d'Offres National Ouvert N°-----/AAONO/ONIES/CIPM/2025 du.....

### **ARTICLE 3 : DEFINITIONS, ATTRIBUTIONS ET NANTISSEMENT**

#### **3.1. Définitions et Attributions :**

- le Maître d'Ouvrage est **L'Administrateur de l'ONIES**;
- le Chef de Service de la Lettre Commande est **l'Administrateur Adjoint de l'ONIES** ;
- l'Ingénieur de la Lettre Commande est **le Délégué Départemental du MINDCAF MFOUNDI**.

#### **3.2. Nantissement**

3.2.1. L'autorité chargée de l'ordonnancement et de la liquidation des dépenses est **l'Administrateur de l'ONIES ou toute personne dûment mandatée**.

**3.2.2 Le responsable chargé du paiement est L'Agent Comptable auprès de l'ONIES.**

3.2.3 Le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution de la présente Lettre Commande est **L'Administrateur de l'ONIES**.

3.2.4 Le **MINMAP** est responsable du contrôle de l'effectivité des prestations.

### **ARTICLE 4 : LANGUE, LOI ET REGLEMENTATION APPLICABLES**

4.1. La langue utilisée est le Français.

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

### **ARTICLE 5 : NORMES**

5.1. Les fournitures livrées en exécution de la présente Lettre Commande seront conformes aux normes fixées dans les Spécificités Techniques et quand aucune norme applicable n'est mentionnée, à la norme faisant autorité en la matière et applicable au Cameroun, cette norme sera la norme la plus récemment approuvée par l'autorité compétente.

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

### **ARTICLE 6 : PIECES CONSTITUTIVES DE LA LETTRE COMMANDE**

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

1. la lettre de soumission ;
2. la soumission du fournisseur et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives Particulières et aux Spécifications Techniques ci-dessous visées ;
3. le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
4. le Cahier des Spécifications Techniques (CST) ;
5. les éléments propres à la détermination du montant de la Lettre Commande, tels que, par ordre de priorité : les bordereaux des prix unitaires ; l'état des prix forfaitaires ; le détail ou le devis quantitatif et estimatif; le sous-détail des prix unitaires.

### **ARTICLE 7 : TEXTES GENERAUX APPLICABLES**

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

1. la loi n°2024/013 du 23 décembre 2024 portant loi de finances de la République du Cameroun pour l'exercice budgétaire 2025 ;
2. Décret N°2003/651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime

- fiscal et douanier des Marchés publics ;
3. Décret N°2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics pources dispositions non contraires au décret N°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des MarchésPublics ;
  4. Décret N°2012/076 du 08 mars 2012 modifiant et complétant certaines dispositions du Décret no 2001/048 du 23 février 2001 portant Création, organisation et fonctionnement de l'ARMP ;
  5. Décret N°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics ;
  6. l'Arrêté N°033/CAB/PM du 13 février 2007 portant cahier de clauses administratives générales aux marchés publics applicables aux marchés des travaux, fournitures, services et prestations intellectuelles ;
  7. L'Arrêté N°00000010/MINFI du 10 Mars 2023 portant nomination des responsables dans les services déconcentrés du Ministère des Finances ;
  8. La circulaire N° 00013995/C/MINFI du 31 décembre 2024 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 ;
  9. La circulaire N°00001/PR/MINMAP/CAB/du 25 avril 2022 relative à l'application du Code des Marchés Publics ;
  10. Les textes régissant les corps de métiers ;
  11. Les normes en vigueur ;

D'autres textes spécifiques au domaine concerné par le marché.

## **ARTICLE 8 : COMMUNICATION**

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

- a. dans le cas où le fournisseur est le destinataire :
- b. dans le cas où le Maître d'Ouvrage en est le destinataire : Monsieur l'Administrateur de l'ONIES avec copie adressée dans les mêmes délais à l'Ingénieur du projet.

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

## **ARTICLE 9 : ORDRE DE SERVICE**

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

## **ARTICLE 10 : MATERIEL DU PRESTATAIRE**

- 10.1.** Toute modification même partielle apportée aux propositions de l'offre technique n'interviendra qu'après agrément écrit du Chef Service de la Lettre Commande. En cas de modification, le prestataire remplacera le matériel par un matériel de performance similaire et/ou de performance supérieure à celui-là.
- 10.2.** Toute modification unilatérale apportée aux propositions de l'offre technique, constitue un motif de résiliation de la Lettre Commande ou d'application de pénalités.

## **CHAPITRE II : CLAUSES FINANCIERES**

### **ARTICLE 11 : GARANTIES ET CAUTIONS**

#### **11.1 Cautionnement définitif**

Le cocontractant s'engage à constituer dans les vingt (20) jours suivant la notification de la Lettre Commande, un cautionnement de 5% du montant de la Lettre Commande qui lui est attribué. Ce cautionnement peut être remplacé par une caution personnelle et solidaire d'un établissement bancaire ou une compagnie d'assurance de premier ordre agréée par le Ministre des Finances. Ce cautionnement qui garantit l'exécution intégrale de la Lettre Commande sera restitué ou la caution libérée après la réception provisoire de la totalité des fournitures.

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

La retenue de garantie est fixée à 10% du montant TTC de la Lettre Commande. Elle peut être remplacée par une caution d'égal montant délivrée par une banque ou une compagnie d'assurance de 1<sup>er</sup> ordre agréée par le Ministère des Finances.

La restitution de la retenue de garantie sera effectuée après la réception définitive par une mainlevée délivrée par le Maître d'Ouvrage après demande du cocontractant.

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

Le montant de la présente Lettre Commande, tel qu'il ressort du détail ou devis estimatif ci-joint, est de (francsCFA toutes taxes comprises (TTC) ; soit :

- Montant HTVA : ..... francs CFA
- Montant de la TVA : ..... francs CFA

## **ARTICLE 13 : LIEU DE PAIEMENT**

13.1. En contrepartie des paiements à effectuer par le Maître d'Ouvrage au fournisseur, dans les conditions indiquées dans la présente Lettre Commande, le fournisseur s'engage par les présentes à exécuter la présente Lettre Commande conformément aux dispositions du contrat.

13.2. Les paiements s'effectueront au compte n°----- ouvert au nom du fournisseur ----- à la banque ----- .

## **ARTICLE 14 : REVISION DES PRIX**

Les prix sont fermes et non révisables

## **ARTICLE 15 : AVANCE**

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

## **ARTICLE 16 : PAIEMENT**

Le Cocontractant sera rémunéré sur présentation d'une facture établie en six (06) exemplaires dont l'original doit être timbré selon le tarif en vigueur.

La facture devra être revêtue des mentions de prise en charge et de liquidation accompagnées de :

- 1 procès-verbal de réception en quatre (04) exemplaires et l'original de la présente Lettre Commande dûment enregistré conformément à la réglementation en vigueur ;
- 2 une assurance ;
- 3 le cautionnement définitif ;
- 4 le contrat enregistré.

Les paiements s'effectueront au compte n°----- ouvert au nom du fournisseur ----- à la banque ----- .

## **ARTICLE 17 : INTERETS MORATOIRES**

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

## **ARTICLE 18 : PENALITE DE RETARD**

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

- a. un deux millième (1/2000<sup>e</sup>) du montant TTC de la Lettre Commande de base et de ses éventuels avenants par jour calendrier de retard du premier au trentième jour au-delà du délai contractuel fixé par la Lettre Commande ;
- b. un millième (1/1000<sup>e</sup>) du montant TTC de la Lettre Commande de base et ses éventuels avenants par jour calendrier 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 de la Lettre Commande de base.

## **ARTICLE 19 : REGIME FISCAL ET DOUANIER**

Le décret N° 2003 / 651 / PM du 16 avril 2003 défini les modalités de mise en œuvre du régime fiscal des Marchés Publics. La fiscalité applicable à la présente Lettre Commande comporte notamment :

- des impôts et taxes relatifs aux bénéfices industriels et commerciaux, y compris l'AIR qui constitue un précompte sur l'impôt des sociétés ;
- des droits d'enregistrement calculés conformément aux stipulations du code des impôts ;
- des droits et taxes attachés à la réalisation des prestations prévues par la Lettre Commande:
  - des droits et taxes d'entrées sur le territoire camerounais (droit de douanes, TVA, taxe informatique) ;
  - des droits et taxes communaux.

Ces éléments doivent être intégrés dans les charges que l'entreprise impute sur ses coûts d'intervention et constituer l'un des éléments des sous-détails des prix hors taxe. Le prix TTC s'entend TVA incluse.

## **ARTICLE 20 : TIMBRES ET ENREGISTREMENT DE LA LETTRE COMMANDE**

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

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

### **ARTICLE 21 : BREVET**

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

### **ARTICLE 22 : LIEU ET DELAI D'EXECUTION**

#### **22.1. Lieu d'installation**

La fourniture du mobilier se fera à Yaoundé au Stade Omnisports AHMADOU AHIDJO.

#### **22.2. Délai d'exécution**

Le délai de livraison est fixé à quarante-cinq (45) jours, à compter de la date de notification de l'Ordre de Service prescrivant le démarrage des prestations.

### **ARTICLE 23 : ROLES ET RESPONSABILITES DU FOURNISSEUR**

Le fournisseur a pour mission d'assurer la fourniture des biens tels que décrits dans les ST, sous le contrôle de l'Ingénieur de la Lettre Commande et ce conformément à la présente Lettre Commande et aux règles et normes en vigueur.

### **ARTICLE 24 : TRANSPORT ET ASSURANCE**

#### **24.1. Transport**

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

#### **24.2. Assurance**

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

### **ARTICLE 25 : SERVICE APRES VENTE**

Le fournisseur aura à maintenir en République du Cameroun pendant une période de six (06) mois à compter de la date de réception provisoire. Un personnel qualifié capable d'assurer toutes les réparations nécessaires au bon fonctionnement de l'équipement et ou accessoires qu'il a fournis.

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

### **ARTICLE 26 : DOCUMENTS A FOURNIR AVANT LA RECEPTION**

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

- bordereau de livraison ;
- certificat de garantie du fabricant ou du fournisseur.

### **ARTICLE 27 : RECEPTION PROVISOIRE**

#### **Réception technique**

Avant la livraison, le cocontractant demande par écrit au Maître d’Ouvrage, avec copie à l’Ingénieur du Marché et du Chef Service du Marché, l’organisation d’une visite technique préalable à la réception. La commission de réception technique examine les équipements livrés et procède à quelques tests de vérification de leur bon fonctionnement.

La réception technique est faite par l’Ingénieur de la Lettre Commande et un représentant du Maître d’ouvrage

La réception provisoire effectuée au cours de la livraison fera l’objet du procès-verbal dressé et signé sur le champ par tous les membres de la commission de réception.

La commission de réception sera composée des membres suivants :

<b>Qualité</b>	<b>Désignation</b>
<b>Président</b>	Le Maître d’Ouvrage ou son représentant dûment mandaté
<b>Rapporteur</b>	L’Ingénieur de la Lettre Commande
<b>Membres</b>	Le Chef Service de la Lettre Commande ou son représentant
	L’agent chargé des opérations de comptabilité-matières compétent
	Le prestataire ou son représentant
<b>Observateur</b>	MINMAP

Le fournisseur 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.

La réception fera l’objet d’un procès-verbal provisoire signé sur le champ par tous les membres de la commission.

### **ARTICLE 28 : DELAI DE GARANTIE**

La durée de garantie est de six (**06**) mois à compter de la date de réception provisoire. Pendant cette période, le cocontractant est tenu d’en assurer la maintenance préventive et curative. Il est entendu que le cocontractant supportera les frais de réparation résultant d’un défaut de fabrication ou de toute autre faute intervenue dans la période de garantie.

Si pour une raison quelconque, le cocontractant ne pourrait entreprendre sur place la réparation, les frais de transport de l’équivalent et/ou accessoire de son lieu d’utilisation à l’atelier de réparation sont entièrement à sa charge.

Dans le cas où le Cocontractant, n’assurerait pas avec diligence souhaitée la remise en état du matériel défectueux, la durée de garantie sera :

- prolongée d’autant de temps que prendra l’immobilisation du matériel si cette dernière excède les dix (**10**) jours après notification de la panne ;
- renouvelée intégralement en cas de remplacement du matériel.

Le Maître d’Ouvrage se réserve le droit de facturer au Cocontractant les frais correspondants au manque à gagner résultant de l’arrêt du matériel pendant la période de garantie.

### **ARTICLE 29 : RECEPTION DEFINITIVE**

La réception définitive s’effectuera dans un délai maximal d’un (01) mois à compter de l’expiration du délai de garantie.

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

La réception définitive marque la fin du marché et libère le Maître d’Ouvrage et le Cocontractant de toutes obligations. La signature contradictoire du décompte Général et définitif par le Maître d’Ouvrage et le fournisseur clôt définitivement le marché.

## **CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES**

### **ARTICLE 30 : RESILIATION DE LA LETTRE COMMANDE**

La présente Lettre Commande peut être résiliée comme prévu à la section II titre V du décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics et également dans les conditions stipulées aux articles 57, 58 et 59 du CCAG, notamment dans l'un des cas ci-après :

1. retard de plus de dix (10) jours calendaires dans l'exécution d'un ordre de service ou arrêt injustifié des prestations de plus de 10 jours calendaires ;
2. retard dans les prestations entraînant des pénalités au-delà de 10% du montant des prestations ;
3. refus de la reprise des prestations non conformes ;
4. défaillance du fournisseur ;
5. non-paiement persistant des prestations.

### **ARTICLE 31 : CAS DE FORCE MAJEURE**

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

### **ARTICLE 32 : DIFFERENDS ET LITIGES**

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

### **ARTICLE 33 : EDITION ET DIFFUSION DE LA LETTRE COMMANDE**

Quinze (15) exemplaires de la présente Lettre Commande seront édités et diffusés par le Maître d'Ouvrage après souscription par le prestataire.

### **ARTICLE 34 ET DERNIER : ENTREE EN VIGUEUR DE LA LETTRE COMMANDE**

La présente Lettre Commande ne deviendra définitive qu'après sa signature par le Maître d'Ouvrage. Il entrera en vigueur dès sa notification au Cocontractant.

# **PIECE N°5 : CAHIER DES SPECIFICITES TECHNIQUES**

## DESCRIPTION TECHNIQUE DES MATERIELS

N°	NOMS DES FOURNITURES OU DES SERVICES CONNEXES	SPECIFICATIONS TECHNIQUES ET NORMES APPLICABLES
1	Salon VVIP	En cuir et 07 places (un canapé de 03 places, un canapé de 02 places et deux fauteuils d'une (01) place chacun).
2	Salon VIP	En cuir synthétique 06 places (un canapé de 03 places, un canapé de 02 places, et un fauteuil d'une (01) place).
3	Chaises de cérémonies	<p>Dimensions 940 (h) x 440 (l) x 470(p) mm          Matériel châssis en acier très solide, siège et dossier en tissu          Poids 5,5 kg          Châssis très élégant en aluminium doré léger          Tissu hydrofuge          Tissu et mousse ignifugés (BS 7176). Hauteur du siège 460 mm.          Empilage pour un rangement aisément.          Hauteur de l'assise 460 mm.          Poignée situé sur le dossier de la chaise pour faciliter sa manipulation.          Barres latérales pour encore plus de solidité.          Structures des pieds 25mm x 1,8mm (épaisseur)</p>

### 1. Liste des Fournitures et Calendrier de livraison

N°	Description Fournitures	des	Quantité	Unité	Date de livraison (selon les Incoterms)			
					Site (projet) ou Destination finale comme indiqués au RPAO	Date de livraison au plus tôt	Date de livraison au plus tard	Date de livraison offerte par le Soumissionnaire [à indiquer par le Soumissionnaire]
01	Salon VVIP		01	U	<i>Stade Omnisports AHMADOU AHIDJO de Yaoundé</i>			
02	Salon VIP		02	U				
03	Chaises de cérémonies VIP		100	U				

### 2. Liste des Services connexes et Calendrier de réalisation

Article N° Service	Description du Service	Quantité	Unité physique	Site ou lieu où les Services doivent être exécutés	Date finale de réalisation des Services
1	Achat, transport, livraison et essai de fonctionnalité du Salon VVIP	01	U	<i>Stade Omnisports AHMADOU AHIDJO de Yaoundé</i>	
2	Achat, transport, livraison et essai de fonctionnalité du Salon VIP	02	U		XXXXXXXXXXXX
3	Achat, transport, livraison et essai de fonctionnalité des chaises de cérémonies VIP	100	U		

**PIECE N° 6 : CADRE DU  
BORDEREAU DES PRIX  
UNITAIRES**

## BORDEREAX DES PRIX UNITAIRES

Le présent Bordereau des prix Unitaires définit à l'unité, le coût de l'achat jusqu'à la livraison des différentes acquisitions dont certaines caractéristiques majeures sont ressorties dans le Cahier des Spécificités Techniques.

Le prix de la présente Lettre Commande, exprimé en Francs CFA, est ferme et non révisable puisqu'il tient compte de tous les frais et aléas jusqu'à son terme.

N°	DESIGNATION	Unité	P.U. en chiffre	P.U. en lettre
1	<b>Salon VVIP</b> Ce prix rémunère l'achat, le montage et la livraison du salon VVIP au Stade Omnisports AHMADOU AHIDJO à Yaoundé	U		
2	<b>Salon VIP</b> Ce prix rémunère l'achat, le montage et la livraison du salon VIP au Stade Omnisports AHMADOU AHIDJO à Yaoundé	U		
3	<b>Chaises de cérémonies VIP</b> Ce prix rémunère l'achat, le montage et la livraison des chaises décrites aux spécifications techniques au Stade Omnisports AHMADOU AHIDJO à Yaoundé	U		

## **PIECE N°7 : CADRE DU DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF**

## DEVIS QUANTITATIF ET ESTIMATIF

N°	DESIGNATION	UNITE	QTE	P.U.	P.T.
1	Salon VVIP	U	01		
2	Salon VIP	U	02		
3	Chaises de cérémonies VIP	U	100		
<b>TOTAL Hors TAXES</b>					
TVA (19,25%)					
IR (2,2 ou 5, 5%)					
NET A PAYER					
<b>TOTAL TTC</b>					

## **PIECE N°8 : CADRE DU SOUS- DETAIL DES PRIX**

## Sous-Détail des Prix Unitaires

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

Nom du Soumissionnaire .....

Signature .....

Date .....

# **PIECE N°9 : MODELE DE LETTRE COMMANDE**



**LETTRE COMMANDE N°...../LC/ONIES/CIPM/2025 du ..... PASSEE  
APRES APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°\_\_\_\_\_AONO/ONIES/CIPM/2024  
DU .....**

**MAITRE D'OUVRAGE : L'ADMINISTRATEUR DE L'OFFICE NATIONAL DES  
INFRASTRUCTURES ET EQUIPEMENTS SPORTIFS.**

**TITULAIRE DE LA LETTRE COMMANDE :**

B.P: \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_, Tel \_\_\_\_\_ Fax : \_\_\_\_\_  
N° R.C : \_\_\_\_\_ A à \_\_\_\_\_  
N° Contribuable : \_\_\_\_\_

**OBJET DE LA LETTRE COMMANDE : ACQUISITION DU MOBILIER AU STADE  
OMNISPORTS AHMADOU AHIDJO DE YAOUNDE**

**LIEU DE LIVRAISON : Stade Omnisports AHMADOU AHIDJO de Yaoundé**

**MONTANT EN FCFA :**

<b>TTC</b>	
<b>HTVA</b>	
<b>T.V.A</b>	
<b>AIR</b>	
<b>Net à mandater</b>	

**DELAI DE LIVRAISON : quarante-cinq (45) jours**

**FINANCEMENT : Budget d'Investissement Public**  
**IMPUTATION : 591600803330001464115**  
**SOUSCRITE,** \_\_\_\_\_

**SIGNEE,** \_\_\_\_\_

**NOTIFIEE,** \_\_\_\_\_

**ENREGISTREE,** \_\_\_\_\_

**Entre :**

L'Etat du Cameroun, représenté par l'Administrateur de l'ONIES, ci-après dénommé le Maître d'Ouvrage

**D'une part,**

Et .....

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

N° R.C : \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_

N° Contribuable : \_\_\_\_\_

Ci-après dénommée, « Le Cocontractant

**D'autre part,**

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

## **SOMMAIRE**

Titre I : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)

Titre II : Cahier des Spécifications Techniques

Titre III : Bordereau des Prix Unitaires

Titre IV : Détail Quantitatif et Estimatif

Titre V : Calendrier de livraison

**PAGE \_\_\_\_ ET DERNIERE DE LA LETTRE COMMANDE N°  
\_\_\_\_/LC/ONIES/CIPM/2025 du POUR L'ACQUISITION DU MOBILIER AU  
STADE OMNISPORTS AHMADOU AHIDJO DE YAOUNDE**

**MAITRE D'OUVRAGE : L'ADMINISTRATEUR DE L'OFFICE NATIONAL DES  
INFRASTRUCTURES ET EQUIPEMENTS SPORTIFS.**

**TITULAIRE DE LA LETTRE COMMANDE :**

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

N° R.C : \_\_\_\_\_ A à \_\_\_\_\_

N° Contribuable : \_\_\_\_\_

**OBJET DE LA LETTRE COMMANDE : ACQUISITION DU MOBILIER AU STADE  
OMNISPORTS AHMADOU AHIDJO DE YAOUNDE**

**LIEU DE LIVRAISON : Stade Omnisports AHMADOU AHIDJO de Yaoundé  
MONTANT DE LA LETTRE COMMANDE :**

<b>TTC</b>	
<b>HTVA</b>	
<b>T.V.A</b>	
<b>AIR</b>	
<b>Net à mandater</b>	

**DELAI DE LIVRAISON : quarante-cinq (45) jours**

**Lu et accepté par le Cocontractant**

Yaoundé, le

**Le Maître d'Ouvrage**

Yaoundé, le

**Enregistrement**

**PIECE N° 10 : MODELES DES  
PIECES A UTILISER PAR LES  
SOUMISSIONNAIRES**

## **Table des modèles**

Annexe n° 1 : Modèle de soumission .....	.....
Annexe n° 2 : Modèle de cautionnement de soumission.....	
Annexe n° 3 : Modèle de cautionnement définitif.....	
Annexe n°4 : Modèle de caution de retenue de garantie.....	

## **Annexe n° 1 : Modèle de soumission**

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

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

- Me soumets et m'engage à livrer les fournitures conformément au Dossier d'Appel d'Offres, moyennant les prix que j'ai établi moi-même sur la base des bordereaux de prix et quantités, lesquels prix font ressortir le montant de l'offre pour le lot n°..... à.....  
.....[en chiffres et en lettres] francs CFA Hors TVA, et à  
.....francs CFA Toutes Taxes Comprises. [en chiffres et en lettres]
- M'engage à livrer les fournitures dans un délai de .....mois
- M'engage en outre à maintenir mon offre dans le délai ..... jours [indiquer la durée de validité, en principe 120 jours] à compter de la date limite de remise des offres.

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

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

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

*Fait à ..... le .....*

Signature de .....

en qualité de .....dûment autorisé à signer les soumissions pour et au nom de .....

## MODELE DE CAUTION DE SOUMISSION

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

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

Nous ..... [Nom et adresse de la banque], représentée ..... [Noms des signataires], ci-dessous désignée «la banque», déclarons garantir le paiement à l'Autorité Contractante de la somme maximale de [indiquer le montant] Francs CFA, que la banque s'engage à régler intégralement à l'Autorité Contractante, s'obligant elle-même, ses successeurs et assignataires.

Les conditions de cette obligation sont les suivantes:

Si le soumissionnaire retire son offre pendant la période de validité prévue dans le Dossier d'Appel d'Offres; ou

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

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

omets ou refuse de fournir le cautionnement définitif du marché (cautionnement définitif), comme prévu dans celui-ci.

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

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

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

Signé et authentifié par la banque  
à ..... , le .....  
[Signature de la banque]

## **MODELE DE CAUTIONNEMENT DEFINITIF**

Banque :

Référence de la caution : N° \_\_\_\_\_

Adressée au .....ci-dessous désigné « le Maître d’Ouvrage »

Attendu que [nom et adresse du fournisseur], ci-dessous désigné « le fournisseur » s'est engagé en exécution du marché N°.....désigné « le marché », à l'acquisition du mobilier de bureau .....

Attendu qu'il est stipulé dans le marché que le fournisseur remettra au Maître d’Ouvrage un cautionnement définitif de l'ordre de cinq pour cent (5%) du montant de la lettre commande comme garantie de l'exécutionde ses obligations de bonne fin, conformément aux conditions du marché ;

Attendu que nous avons convenu de donner au fournisseur ce cautionnement,Nous [nom et adresse de la banque],

Représentés par [noms des signataires],

Ci-dessous désignés « la banque », nous engageons à payer à **l'Autorité contractante**, dans un délai maximum de huit (08) semaines, sur simple demande écrite de celui-ci déclarant que le fournisseur n'a pas satisfait à ses engagements contractuels au titre du marché, sans pouvoir différer le paiement ni soulever de contestation pour quelque motif que ce soit, toute somme jusqu'à concurrence de la somme de

[en chiffres et en lettres].

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

Le présent cautionnement définitif entre en vigueur dès sa date de signature et dès sa notification au fournisseur, par le Maître d’Ouvrage, de l'appropriation du marché. Il sera libéré dans le mois qui suit la réception des fournitures.

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 leprésent engagement et ses suites.

Signé et authentifié par la banque  
À \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

[Signature de la banque]

## MODELE DE RETENUE DE GARANTIE

Banque :

Référence de la caution : N°

Adressée au .....ci-dessous désigné « le Maître d’Ouvrage »

Attendu que [nom et adresse du fournisseur], ci-dessous désigné « le **fournisseur** » s'est engagé en exécution du marché N° \_\_\_\_\_ désigné « le **marché** », à **L'ACQUISITION DU MOBILIER AU STADE OMNISPORTS AHMADOU AHIDJO.**

Attendu qu'il est stipulé dans le marché que la retenue de garantie fixée à cinq pour cent (5%) du montant du marché peut être remplacée par une caution solidaire ;

Attendu que nous avons convenu de donner au fournisseur cette caution. Nous [nom et adresse de la banque],

Représentés par [noms des signataires],

Dès lors, nous affirmons par les présentes que nous nous portons garants et responsables à l'égard de **maître d’ouvrage** au nom du fournisseur, pour un montant maximum de \_\_\_[en chiffres et en lettres], correspondant à cinq pour cent (5%) du montant du marché;

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 marché 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 cinq pour cent (5%) du montant cumulé des prestations 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 du présent cautionnement définitif et nous dérogeons par la présente notification de toute modification, additif ou changement.

La présente garantie entre en vigueur dès sa date de signature. Elle sera libérée dans un délai de trente (30) jours après la réception des fournitures, 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 à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_ [Signature de la banque]

# **PIECE N°11 : GRILLE D'EVALUATION**

## GRILLE D'EVALUATION

### **1. Evaluation générale :**

N°	Critères d'évaluation	Sous-critères d'évaluation	OUI	NON
1	Présentation de l'offre	Aspect général de l'offre		
		Mise en page dans l'ordre du DAO		
		Intercalaire couleur		
2	Références du soumissionnaire	Expérience dans le domaine (au moins 02 PV de livraison, Bon de commande, Lettre Commande ou Marché Public réalisé)		
3	Organisation de la structure	Présentation de la Structure		
		Présence d'un personnel de maintenance		
		Présence des CV signé du personnel de maintenance en menuiserie		
4	Conformité du matériel aux spécifications du RPAO et CST	Description détaillée du matériel		
		Présence des prospectus		
		signature du CST et CCAP paraphé et signé à la dernière page précédé de la mention lu et approuvé.		
5	Le service après livraison	Présence d'une attestation de garanti		
6	Délai de livraison et capacité financière	Respect du délai de livraison		
		Attestation de solvabilité		
7	Moyens logistique	Carte grise pour le propriétaire ou contrat de location, facture du matériel de travail		
8	Méthodologie et planning d'exécution			

### **2. Evaluation technique :**

N°	Critères d'évaluation	OUI	NON
1	<b>Salon VVIP</b> 07 places (un canapé de 03 places, un canapé de 02 places, et deux fauteuils d'une (01) place chacun). Nombre de place 07		
2	<b>Salon VIP</b> Six (06) places canapés, (un canapé de 03 places, un canapé de 02 places, et un fauteuil d'une (01) place).		
3	<b>Chaises de cérémonies vip</b> Dimensions 940(h) x 440(l) x 470(p) mm Matériel châssis en acier très solide, siège et dossier en tissu Poids 5,5 kg Châssis très élégant en aluminium doré léger Tissu hydrofuge Tissu et mousse ignifuges (BS 7176). Hauteur du siège 460 mm. Empilage pour un rangement aisément. Hauteur de l'assise 460 mm. Poignée située sur le dossier de la chaise pour faciliter sa manipulation. Barres latérales pour encore plus de solidité. Structures des pieds 25mm x 1,8mm (épaisseur)		

**PIECE N°12 : LISTE DES  
ETABLISSEMENT BANCAIRES ET  
ORGANISMES FINANCIERS  
AUTORISES A EMETTRE DES  
CAUTIONS DANS LE CADRE DES  
MARCHES PUBLICS**

**I- BANQUES**

1. AFRILAND FIRST BANK
2. BANQUE ATLANTIQUE
3. BANQUE GABONAISE POUR LE FINANCEMENT INTERNATIONAL (BGFI BANK)
4. BANQUE INTERNATIONAL DU CAMEROUN POUR L'EPARGNE ET LE CREDIT
5. CITI BANK
6. COMMERCIAL BANK OF CAMEROON
7. ECOBANK
8. NATIONAL FINANCIAL CREDIT BANK
9. SOCIETE CAMEROUNAISE DE BANQUE AU CAMEROUN
10. SOCIETE GENERALE DE BANQUE AU CAMEROUN
11. STANDARD CHARTERED BANK CAMEROON
12. UNION BANK OF CAMEROON
13. UNITED BANK FOR AFRICA
14. BANQUE DES PETITES ET MOYENNES ENTREPRISES
15. BANK OF AFRICA
16. CCA-BANK

**II - COMPAGNIES D'ASSURANCES**

17. CHANAS ASSURANCES;
18. ACTIVA ASSURANCES
19. ZENITH ASSURANCES ;
20. PRUDENTIAL BENEFICIAL GENERAL INSURANCES ;
21. CPA S.A.
22. NSIA ASSURANCES
23. PRO ASSUR
24. SAAR S.A
25. SANLAM ASSURANCE
26. ROYAL ONYX
27. ATLANTIQUE ASSURANCE
28. AREA ASSURANCE