

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

Présidence de la République

Commission Nationale Anti-Corruption
(CONAC)

Tél. : 237 222 20 37 32 / 658 26 26 82/ 651 64 91 94

Ligne verte : 1517/ Fax : 237 222 20 37 30

B.P: 33 200 Yaoundé



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland

Presidency of the Republic

National Anti-Corruption Commission
(NACC)

WhatsApp : (237) 658 26 26 82

URL : [http : // www.conac.cm](http://www.conac.cm)

Mailto: info@conac.cm

ch.
f.

DOSSIER DE DEMANDE DE COTATION

N° 0001 /DC/PR/CONAC/CIPM/2025 DU 10 5 JUIN 2025 RELATIF A LA FOURNITURE DE MOBILIER DE
BUREAU A LA CONAC

MAITRE D'OUVRAGE : LE PRESIDENT DE LA COMMISSION NATIONALE ANTI – CORRUPTION (CONAC)

- Financement : BIP/MINEPAT Chapitre 94,
- Exercices : 2025, 2026, 2027
- Imputation budgétaire : 94 195 04 110000 524211

DOSSIER DE DEMANDE DE COTATION

H

SOMMAIRE

Pièce N° 1 : *Avis de Demande de Cotation*

Pièce N° 2 : *Règlement de la Demande de Cotation*

Pièce N° 3 : *Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)*

Pièce N° 4 : *Cahier des Spécifications Techniques*

Pièce N° 5 : *Cadre du bordereau des prix unitaires*

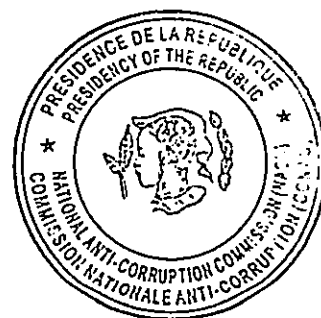
Pièce N° 6 : *Cadre du détail quantitatif et estimatif des prix*

Pièce N° 7 : *Cadre du sous-détail des prix*

Pièce N° 8 : *Modèles de formulaires de pièce*

Pièce N° 9 : *Liste des établissements bancaires et organismes financiers autorisés à émettre des cautions dans le cadre des Marchés Publics*

PIECE N° 1 : AVIS DE DEMANDE DE COTATION



[Handwritten signature]

dès publication du présent avis, contre présentation d'un reçu de versement d'une somme non remboursable de vingt-cinq mille (25 000) FCFA dans le Compte N°335 98800001-89 domicilié à la BICEC et intitulé « compte spécial CAS-ARMP » représentant les frais d'achat du dossier de Demande de Cotation.

8. Remise des offres

Chaque offre rédigée en français ou en Anglais, en sept (07) exemplaires dont un original et six (06) copies devra parvenir à la Structure Interne de Gestion Administrative des Marchés Publics de la CONAC, au plus tard le 03 JUL 2025 à 13 heures précises, heure locale et devra porter la mention :

AVIS DE DEMANDE DE COTATION N° 0001 /DC/PR/CONAC/CIPM/2025 DU
05 JUIN 2025 RELATIF A LA FOURNITURE DE MOBILIER DE BUREAU A LA CONAC
« A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT »

9. Recevabilité des offres

Sous peine de rejet, les pièces administratives requises devront être impérativement produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur, conformément aux stipulations du Règlement Particulier de la Demande de Cotation. Elles devront obligatoirement dater de moins de trois (03) mois ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'Avis de Demande de Cotation.

L'absence de la caution de soumission délivrée par une banque de premier ordre ou par une compagnie d'assurance agréée par le Ministère en charge des Finances, assortie d'un récépissé de consignation délivré par la Caisse des dépôts de consignations (CDEC) entraînera le rejet pur et simple de la cotation, sans aucun recours.

10. Ouverture des plis

L'ouverture des offres s'effectuera en un seul temps et aura lieu le 03 JUL 2025 à 14 heures, heure locale, par la Commission Interne de Passation des Marchés auprès de la CONAC, siégeant au Palais des Congrès de Yaoundé.

Les Soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou se faire représenter par une personne de leur choix dûment mandatée, ayant une parfaite connaissance du dossier.

11. Lieu et Délai de livraison

La livraison aura lieu au Siège de la CONAC, sis au Palais des Congrès de Yaoundé.

Le délai maximum de livraison est fixé à trente (30) jours, à compter de la notification de l'Ordre de Service prescrivant le démarrage des prestations objet du présent Avis de Demande de Cotation.

12. Critères d'évaluation

a) Les critères éliminatoires :

1. Absence de lettre d'intention de soumissionner ;
2. Absence ou non-conformité d'une pièce administrative 48 heures après l'ouverture des plis ;
3. Fausse déclaration ou pièce falsifiée ;
4. Absence du prospectus ou de la fiche technique détaillée de la fourniture proposée ;
5. Non acceptation des conditions du Marché (cahier des Spécifications Techniques des Fournitures et Cahier des Clauses Administratives Particulières non paraphés à chaque page et non signés et non cachetés à la dernière page)



6. Non satisfaction de moins de 80% des spécifications techniques du matériel commandé ;
7. Absence ou non-conformité de la caution de soumission à l'ouverture des plis ;
8. Omission d'un prix unitaire quantifié.

b) Les critères essentiels :

1. Présentation générale des dossiers (reliure, pagination, séparation des pièces avec des papiers de couleur et respect de l'ordre des pièces) ;
2. Références du Soumissionnaire dans des prestations similaires (avoir effectué au moins deux Marchés d'au moins dix millions (10 000 000) non cumulés au cours des trois (03) derniers exercices, assorties des justificatifs ; à savoir : la première et dernière page du contrat, Procès-Verbal de réception, bordereau de livraison signé par le Maître d'Ouvrage et certificat de bonne exécution) ;
3. Le service-après-vente (atelier de réparation, personnel technique)
4. La capacité financière [chiffre d'affaires \geq vingt millions (20 000 000)] F CFA
5. Délais de livraison ≤ 30

13. Durée de validité des offres

Les Soumissionnaires restent engagés par leurs offres pendant quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date limite fixée pour la remise des cotations.

14. Attribution

Le Maître d'Ouvrage attribuera le Marché au soumissionnaire dont l'offre aura satisfait à tous les critères éliminatoires et aux spécifications techniques, évaluée la moins - disante.

15. Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables, au siège de la CONAC, à la Structure Interne de Gestion Administrative des Marchés de la CONAC, Palais des Congrès de Yaoundé, 1^{er} Etage, Téléphone 657 10 86 49.

16. Lutte contre la corruption et mauvaises pratiques

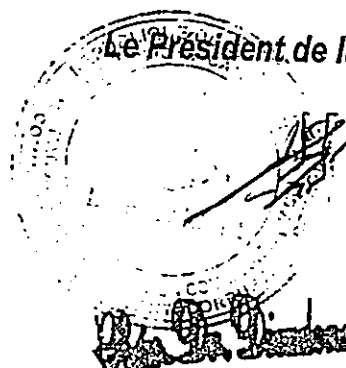

Pour toute dénonciation des faits, pratiques et actes de corruption ou tentative de corruption, bien vouloir saisir la CONAC au numéro d'utilité publique 1517, le numéro WhatsApp 658 26 26 82 et email info@conac.cm ou l'Autorité chargée des Marchés Publics (MINMAP) par SMS ou appel à travers le numéro (+237) 673 20 57 25 et 699 37 07 48.

Fait à Yaoundé, le 05 JUIN 2025

AMPLIATIONS :

- MINMAP ;
- ARMP ;
- Pdt -CONAC/Maître d'Ouvrage,
- Pdt-CIPM ;
- Archives/Chronos ;
- Affichage.

Le Président de la CONAC



Ministère de l'Économie et du Développement

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

Présidence de la République

Commission Nationale Anti-Corruption
(CONAC)

Tel. : (237) 222 20 37 32 / 651 64 91 94

Hotline : 1517 Fax : (237) 222 20 37 30

P.O. Box: 33 200 Yaounde



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland

Presidency of the Republic

National Anti-Corruption Commission
(NACC)

WhatsApp : (237) 658 26 26 82

URL : <http://www.conac.cm>

Mailto: info@conac.cm

REQUEST FOR QUOTATION NOTICE N° 0001/DC/PR/NACC/ICAC/2025 OF 05 JUN 2025 FOR
THE SUPPLY OF OFFICE FURNITURE TO NACC

1. Subject of the request for quotation

The Chairman of the National Anti-Corruption Commission, Project Owner, launches a consultation for the supply of office furniture for NACC.

2. Nature of services

Services under this consultation include the supply of materials with the technical characteristics specified in Document N° 4 (Technical Specifications document of the Request for Quotation).

3. Participation and origin

Participation in this Request for Quotation is open to service providers in this domain and established in Cameroon.

4. Financing

The Services subject to this Request for Quotation shall be financed by Public Investment Budget of MINEPAT for the 2025, 2026, 2027 financial year, Budget Head N° 94, budgetary allocation N° 94 195 04 110000 524211. The projected budget allocation is fifteen million (15 000 000) CFA francs including taxes.

5. Consultation of the Request for Quotation file

The hard copy of the Request for Quotation may be consulted during working hours in the Internal Service of Administrative Management of Public Contracts, NACC, located at the Yaounde Conference Centre, as soon as this Request is published. It can also be consulted online at <https://www.armp.cm>

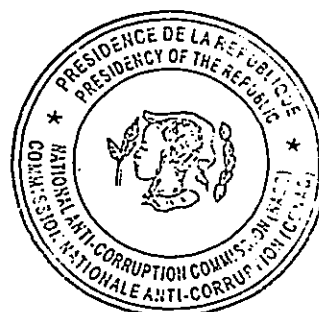
6. Bid bond

Each bidder must include in his/her administrative documents, a bid bond of an amount of three hundred thousand (300 000) CFA francs issued by a bank or an insurance company approved by the Ministry in charge of Finance, accompanied by a consignment receipt issued by the Deposit and Consignment Fund (CDEC).

7. Acquisition of the Request for Quotation file

The hard copy of the file may be obtained during working hours in the Internal Service of Administrative Management of Public Contracts, NACC, located at the Yaounde Conference Centre, as soon as this Request is published against presentation of a receipt of payment of a non-refundable sum of twenty-five (25 000) CFA francs representing the purchase fee for the Tender File, payable at BICEC in Account N°335 98800001-89 named "Special Account CAS-ARMP."

8. Submission of Quotations



Each Quotation drafted in English and French, in seven (7) copies including the original and six (6) copies marked as such must reach the Internal Service of Administrative Management of Public Contracts not later than the 03 JUL 2025 at 1 pm local time precisely and must carry the inscription:

**REQUEST FOR QUOTATION N° 0004 /DC/PR/NACC/ICAC/2025 OF 05 JUL 2025 FOR
THE SUPPLY OF OFFICE FURNITURE TO NACC
"TO BE OPENED ONLY DURING THE BID-OPENING SESSION"**

9. Admissibility of Quotations

Under pain of being rejected, only originals or true copies certified by the issuing service or competent administrative authorities for the administrative documents required shall be produced in accordance with the provisions of the Special Regulations of the Request for Quotation. They must not be older than three (3) months or shall be signed after the date of signature of the Quotation notice.

In case of absence of a bid bond issued by a first-rate bank or an insurance company approved by the Ministry in charge of Finance or an approved insurance company, accompanied by a consignment receipt issued by the Deposit and Consignment Fund (CDEC) shall lead to an immediate rejection of the offer without any other procedure.

10. Opening of bids

Bids shall be opened in a single phase on the 03 JUL 2025 at 2pm local time by the Internal Contract Award Commission of NACC, located at the Yaounde Conference Centre.

Only bidders may attend this opening session or be represented by a duly authorised person of their choice having good mastery of the file.

11. Place of delivery and deadline

Delivery under this Quotation shall be at the NACC office located at the Yaounde Conference Centre.

The maximum deadline for delivery shall be thirty (30) days from the date of notification of the administrative order to commence the services under this Request for Quotation.

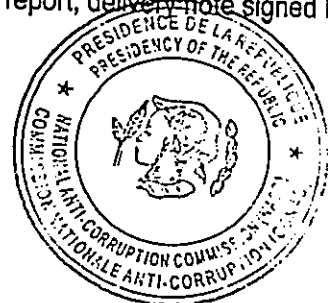
12. Evaluation criteria

a) Eliminatory criteria

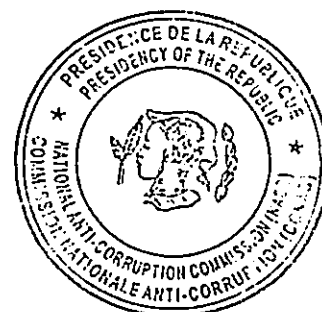
1. Absence of a letter of intent to tender;
2. Failure to submit or a non-compliant administrative document beyond 48 hours after opening of bids;
3. False declaration or forged document;
4. Absence of prospectus or major technical specifications of the supply to be made;
5. Non-acceptance of Contract modalities (Technical Specification sheet for Supplies and Special Administrative Conditions not initialled on each page and not signed on the last page);
6. Non-compliance with at least 80% of the technical specifications of the material ordered;
7. Absence or a non-compliant bid bond;
8. Absence of a quantified unit price.

b) Essential criteria

1. Presentation of bid (binding, page numbering, order of documents);
2. Bidder's references in similar contracts (must have executed at least two Contracts of at least ten million (10 000 000) CFA francs each during the last three years, with supporting documents, i.e. the first and last pages of the contract reception report, delivery note signed by the project owner and certificate of satisfactory completion);



PIECE N° 2 : REGLEMENT DE LA DEMANDE DE COTATION



SOMMAIRE

DOSSIER DE DEMANDE DE COTATION

Article 1 : Contenu du Dossier de Demande de Consultation

B. LA PREPARATION DES COTATIONS

Article 2 : Langue de la cotation

Article 3 : Les documents constitutifs de la Cotation

Article 4 : Mention des prix

Article 5 : Monnaie de la Cotation

Article 6 : Délai de validité des cotations

C. DEPOTS DES COTATIONS

Article 7 : Mode de soumission

Article 8 : Cachetage et marquage des cotations

Article 9 : Date et heure limite de dépôt des cotations

D. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES COTATIONS

Article 10 : Ouverture des plis par la Commission de Passation des Marchés Publics

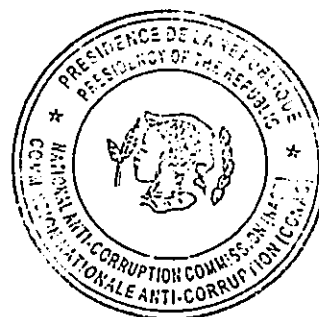
Article 11 : Evaluation et comparaison des cotations

Article 12 : Attribution de la Lettre-Commande

Article 13 : Publication du résultat de la Demande de Cotation

Article 14 : Signature de la Lettre Commande

Article 15 : Principes éthiques



A. Le dossier de Demande de Cotation

Article 1 : Contenu du Dossier de Demande de Consultation

1. Le dossier de Demande de Cotation décrit les fournitures faisant l'objet de la Lettre-Commande, fixe les procédures de consultation des fournisseurs et précise les conditions du Marché. Outre l'(es) additif(s) publié(s) conformément à l'article 9 du RGAO, il comprend les documents énumérés ci-après :

- a. L'Avis de Demande de Cotation
- b. La lettre d'invitation à soumissionner
- c. Le Règlement de la Consultation
- d. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- e. Le Cahier des Spécifications Techniques
- f. Le cadre du Bordereau des prix unitaires
- g. Le Cadre du détail quantitatif et estimatif
- h. Le Cadre du Sous-détail des prix
- i. Le modèle de lettre de soumission
- j. Le modèle de caution de soumission
- k. La liste des banques et organismes financiers agréés par le Ministre des Finances autorisés à émettre des cautions.

2. Le Soumissionnaire doit examiner l'ensemble des règlements, formulaires, conditions et spécifications contenus dans le dossier de Demande de Cotation. 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.

B. La Préparation des Cotations

Article 2 : Langue de la cotation

La cotation 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 en français ou en anglais ; auquel cas et aux fins d'interprétation de la cotation, la traduction fera foi.

Article 3 : Les documents constitutifs de la Cotation

La Cotation présentée par le soumissionnaire devra comprendre les documents suivants dûment remplis et regroupés en trois (03) volumes :

Le « volume 1 » comprenant les pièces administratives suivantes en originaux ou en copies certifiées conformes, datant de moins de trois (03) mois :

- i- Une lettre d'intention de soumissionner ;
- ii- Une attestation de non-faillite, délivrée par le Greffe du Tribunal du lieu du siège du candidat ;
- iii- Une attestation de conformité fiscale ;
- iv- Un Certificat de non exclusion des marchés publics, délivré par l'ARMP ;
- v- Une attestation pour soumission, délivrée par la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations vis-à-vis de ladite Caisse datant de moins de trois (03) mois ;
- vi- Le cautionnement de soumission suivant le modèle ci-joint, d'un montant de trois cent mille (300 000) F CFA et d'une durée de validité de 120 jours, établi par une banque de premier ordre ou un organisme financier de première catégorie habilité par le Ministre en charge des Finances du Cameroun pour émettre des cautions dans le cadre des marchés publics assorti d'un récépissé de consignation délivré par la Caisse des Dépôts et Consignations (CDEC) ou toute autre forme prévue par la réglementation en vigueur (chèque certifié, chèque banque, hypothèque légale) ;
- vii- Une attestation de localisation signée sur l'honneur ;
- viii- L'attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par un établissement bancaire agréé par le Ministre en charge des Finances du Cameroun ;
- ix- L'accord de groupement notarié ou sous seing privé spécifiant le mandataire, le cas échéant ;



- x- Le pouvoir de signature, le cas échéant ;
- xi- Le reçu attestant le paiement des frais d'acquisition du dossier de consultation.

b-Volume 2 comprenant les justificatifs techniques

- i- Une soumission, en original rédigé selon le modèle joint, timbrée au tarif en vigueur, signée et datée ;
 - ii- Le Bordereau des Prix Unitaires dûment rempli ;
 - iii- Le Détail estimatif dûment rempli.
 - iv- Le sous-détail des prix et/ou la décomposition des prix forfaitaires ;
 - v- Les références
- La liste des marchés réalisés (Maître d'Ouvrage, objet, montant, date de réception) par le soumissionnaire en tant qu'entrepreneur principal ou sous-traitant, au cours des trois dernières années ;
- NB : Ces références doivent être accompagnées des pièces justificatives, en l'occurrence :**
- 1. Copies des premières et dernières pages du contrat ;
 - 2. PV de réception.

Article 4 : Mention des prix

- 1. Le soumissionnaire précisera dans sa lettre de soumission la nature des prix ;
 - a- Hors taxe sur la valeur ajoutée (HTVA)
 - b- Toutes taxes comprises (TTC).
- 2. Le cocontractant complètera le bordereau descriptif et quantitatif fourni dans la consultation, en indiquant les prix unitaires, le prix total ainsi que le délai.
- 3. Le cocontractant signera le projet de Lettre-Commande.

Article 5 : Monnaie de la Cotation

Les prix sont libellés en francs CFA

Article 6 : Délai de validité des cotations

Les cotations seront valables pour une durée de quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date de leurs dépôts

C. Dépôts des cotations

Article 7 : Mode de soumission

Le mode de soumission est hors ligne

Article 8 : Cachetage et marquage des cotations

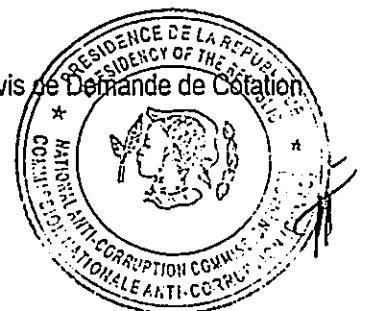
- 1. Le Soumissionnaire placera l'original et les copies des documents constitutifs de la Cotation dans deux enveloppes séparées et scellées portant la mention « ORIGINAL » et « COPIE », selon le cas. Ces enveloppes seront ensuite placées dans une enveloppe extérieure qui devra également être scellée, mais qui ne devra donner aucune indication sur l'identité du Soumissionnaire, sous peine de rejet.
- 2. Les enveloppes intérieures et extérieures :
 - a. Seront adressées au Président de la Commission Nationale Anti-Corruption ;
 - b. Porteront le nom du projet ainsi que l'objet et le numéro de l'Avis de Demande de Cotation indiqués dans la lettre d'invitation à soumissionner, et la mention "A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement".

Article 9 : Date et heure limite de dépôt des cotations

Les cotations doivent être reçues à l'adresse et, au plus tard, à l'heure et à la date indiquées dans l'Avis de Demande de Cotation.

D. Ouverture des plis et évaluation des cotations

Article 10 : Ouverture des plis par la Commission de Passation des Marchés Publics



1. La Commission Interne de Passation des Marchés Publics auprès de la CONAC procédera à l'ouverture des plis en un temps et en présence des soumissionnaires ou leurs représentants qui souhaitent y assister, à la date, à l'heure et à l'adresse indiquées dans l'Avis de Demande de Cotation.
2. Les représentants des Soumissionnaires qui sont présents signeront une feuille attestant leur présence.
3. La Commission Interne de Passation des Marchés Publics auprès de la CONAC établira un Procès-Verbal de la Séance d'Ouverture des plis et d'évaluations des cotations

Article 11 : Evaluation et comparaison des cotations

La Commission Interne de Passation des Marchés Publics auprès de la CONAC procédera à la vérification de la conformité et à la comparaison des cotations dans l'ordre suivant :

a- Critères éliminatoires

1. Absence ou non-conformité d'une pièce administrative 48 heures après l'ouverture des plis ;
2. Fausse déclaration ou pièce falsifiée ;
3. Absence du prospectus ou de la fiche technique détaillée de la fourniture proposée ;
4. Non acceptation des conditions de la Demande de Cotation (Fiche des Spécifications Techniques des Fournitures et Cahier des Clauses Administratives Particulières non paraphés à chaque page et non signés et non cachetés à la dernière page)
5. Non satisfaction de moins de 80% des spécifications techniques du matériel commandé ;
6. Absence ou non-conformité du cautionnement de soumission ;
7. Omission d'un prix unitaire quantifié.

b- Les critères essentiels

3. La présentation des cotations :
4. Les références du soumissionnaire,
5. Le service-après-vente
6. La capacité financière
7. Délai de livraison ≤ 30 jours
8. Engagement sur l'honneur de la garantie

Article 12 : Attribution de la Lettre-Commande

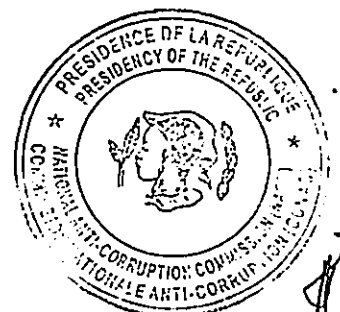
La Commission de Passation des Marchés proposera l'attribution de la Lettre-Commande au soumissionnaire dont la cotation a été reconnue conforme pour l'essentiel aux dispositions du dossier de Demande de Cotation et qui dispose des capacités techniques et financières requises pour exécuter la Lettre-Commande de façon satisfaisante et dont l'offre a été évaluée la moins-disante après.

Article 13 : Publication du résultat de la Demande de Cotation

Le Président de la CONAC, Maître d'Ouvrage, décidera de l'attribution et publiera le résultat de la Demande de Cotation dans le Journal des Marchés Publics édité par l'Organisme chargé de la régulation et par voie d'affichage, en communiquant :

- a) Le nom de l'attributaire,
- b) L'objet de la Demande de Cotation ;
- c) Le montant de la Lettre-Commande ;
- d) Le délai de livraison.

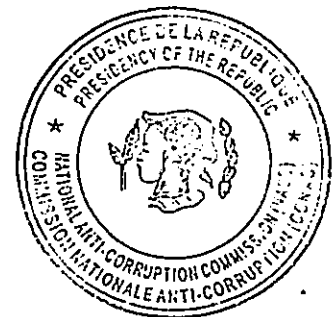
Article 14 : Signature de la Lettre Commande



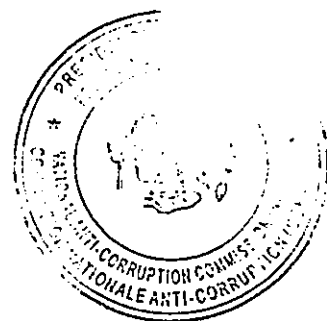
Dans les quinze (15) jours suivant l'attribution, la Lettre-Commande préalablement souscrite par l'attributaire, sera signée par le Maître d'Ouvrage et lui sera notifiée en vue de l'enregistrement selon la procédure en vigueur.

Article 15 : Principes éthiques

- a. Le Président et les Membres de la Commission de Passation des Marchés ainsi que les soumissionnaires doivent observer en tout temps les règles d'éthique professionnelle les plus strictes. Ils doivent s'interdire toute corruption ou toute autre forme de manœuvres frauduleuses. En vertu de ce principe, les expressions ci-dessous sont définies de la façon suivante :
 - i. Est coupable de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un Marché ;
 - ii. Se livre à des "manœuvres frauduleuses" quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un Marché ;
 - iii. Pratiques collusoires" désignent toute forme d'entente entre deux ou plusieurs Soumissionnaires (que le Maître d'Ouvrage en ait connaissance ou non) visant à maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence ;
 - iv. Pratiques coercitives" désignent toute forme d'atteinte aux personnes ou à leurs biens de menaces à leur encontre afin d'influencer leur action au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un Marché.
- b. Le Maître d'Ouvrage rejettera une proposition d'attribution s'il détermine que l'attributaire proposé est, directement ou par l'intermédiaire d'un agent, coupable de corruption ou s'est livré à des manœuvres frauduleuses et/ou collusoires pour l'attribution de ce Marché.
- c. Le Ministre des Marchés Publics, Autorité chargée des Marchés Publics peut à titre conservatoire, prendre une décision d'interdiction de soumissionner pendant une période n'excédant pas deux (2) ans, à l'encontre de tout Soumissionnaire reconnu coupable de trafic d'influence, de conflits d'intérêts, de délit d'initié, de fraude, de corruption ou de production de documents non authentiques dans la soumission, sans préjudice des poursuites pénales qui pourraient être engagées contre lui.



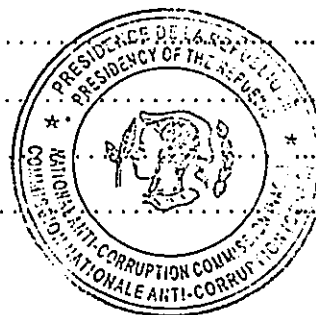
PIECE N° 3 : CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP)



1

SOMMAIRE

Chapitre I: Généralités.....	18
Article 1 : Objet du Marché.....	18
Article 2 : Procédure de Passation du Marché	18
Article 3 : Définitions et attributions (CCAG Article 2).	18
Article 4 : Langue, loi et réglementation applicables.	18
Article 5 : Normes (CCAG Article 3).....	18
Article 6 : Pièces constitutives du Marché (CCAG Article 9).	18
Article 7 : Textes généraux applicables	18
Article 8 : Communication (CCAG Articles 6)	19
Article 9 : Ordres de service(CCAG Article 8)	19
Article 10 : Matériel et personnel du fournisseur.	19
Chapitre II: Clauses Financières.	19
Article 11 : Garanties et cautions (CCAG Articles 21 et40).....	19
Article 12 : Montant du Marché.	20
Article 13 : Lieu de paiement	20
Article 14 : Variation des prix (CCAG Article 17).	20
Article 15 : Formules de révision des prix (CCAG Article 18).	20
Article 16 : Formules d'actualisation des prix (CCAG Article18).	20
Article 17 : Avances (CCAG Article 21).	20
Article 18 : Paiement (CCAG Article19).	20
Article 19 : Intérêts moratoires (CCAG Article 20).	20
Article 20 : Pénalités de retard (CCAG Article 34).	20
Article 21 : Régime fiscal et douanier (CCAGA rticle10).	20
Article 22 : Timbres et enregistrement des Marchés (CCAG Article 11).	21
Chapitre III: Exécution des prestations.	21
Article 23 : Brevet (CCAG).	21
Article 24 : Lieu et délais de livraison (CCAG Articles 31 et 33.1).	21
Article 25 : Rôles et responsabilités du fournisseur (CCAG).	21
Article 26 : Transport et assurances (CCAG Article 31).	21
Article 27 : Essais et services connexes (CCAG Article 28).....	21
Article 28 : Service après-vente et consommables (CCAG Article 14).	22



Chapitre IV : Réception.	22
Article 29 : Documents à fournir avant la réception technique (CCAG Article 41).	22
Article 30 : Réception provisoire (CCAG Articles 40 et 41).	
Article 31 : Délai de garantie (CCAG Article 40)	22
Article 32 : Réception définitive (CCAG Article 48)	22
Chapitre V : Dispositions diverses.	23
Article 33 : Résiliation du Marché (CCAG Article 57).	23
Article 34 : Cas de force majeure (CCAG Article 56).	23
Article 35 : Différends et litiges (CCAG Article 61).	24
Article 36 : Edition et diffusion du présent Marché	24
Article 37 : Entrée en vigueur du Marché.....	24



[Handwritten signature]

Chapitre I : Généralités

Article 1: Objet du Marché

Le présent Marché a pour objet l'acquisition du mobilier de bureau dont les caractéristiques sont définies dans les spécifications techniques.

Article 2 : Consistance des prestations

Les prestations objet du présent Marché comprennent la fourniture mobilière de bureau, ayant des caractéristiques techniques telles que décrites dans la pièce N°5 du dossier de demande de cotation (spécifications techniques).

Article 3 : Procédure de passation du Marché

Le présent Marché est passé par procédure d'Appel d'Offres National Ouvert en procédure d'urgence

Article 4 : Attributions et nantissement

1. Attributions

- L'Autorité Contractante est le Président de la CONAC ; il est responsable de l'organisation, du bon fonctionnement et du contrôle du Marché.
- Le Maître d'Ouvrage est le Président de la CONAC.
- Le Chef Service du Marché est le Responsable de la Structure Interne chargée de la Gestion Administrative des Marchés de la CONAC, Il veille au respect des clauses administratives, techniques et financières et des délais contractuels.
- L'Ingénieur du Marché est le Comptable-Matière de la CONAC.
- Le Cocontractant : Il s'agit de toute personne physique ou morale partie au contrat, en charge de l'exécution des prestations prévues dans le Marché.

2. Nantissement.

- L'autorité chargée de l'ordonnancement et de la liquidation des dépenses est le Ministre de l'Economie, de la Planification et de l'Aménagement du Territoire ;
- Le responsable chargé du paiement est Le Payeur Général ;
- Le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du présent Marché est le Responsable de la Structure Interne chargée de la Gestion Administrative des Marchés de la CONAC.

Article 5 : Langue, loi et réglementation applicables

1. La langue utilisée est le Français ou l'Anglais.
2. Le fournisseur s'engage à observer les lois, règlements, ordonnances en vigueur en République du Cameroun, et ce aussi bien dans sa Société que dans la réalisation du Marché.

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

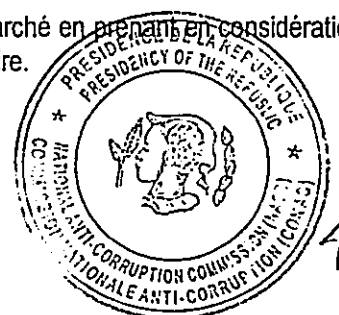
Article 6: Normes

1. Les fournitures livrées en exécution du présent Marché seront conformes aux normes fixées dans le CCTP 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.
2. Le fournisseur étudiera, exécutera et garantira les fournitures et prestations du présent Marché en prenant en considération la meilleure pratique de réalisation au Cameroun pour des opérations de technologie similaire.

Article 7 : Pièces constitutives du Marché

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

- la lettre de soumission ou l'acte d'engagement ;



- la soumission du fournisseur et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et au Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ci-dessous visés ;
- le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- les Spécifications Techniques (ST) ou le CCTP ;
- les éléments propres à la détermination du montant du Marché, tels que, par ordre de priorité : les bordereaux des prix unitaires ; l'état des prix forfaitaires ; le détail ou le devis estimatif ; la décomposition des prix forfaitaires et/ou le sous-détail des prix unitaires ;
- le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux Marchés publics de fournitures mis en vigueur par l'Arrêté n° 033 CAB/PM du 13 février 2007 ;
- le ou les Cahiers des Clauses Techniques Générales (CCTG) applicables aux prestations faisant l'objet du Marché.

Article 8 : Textes généraux applicables

Le présent Marché est soumis à :

1. La loi de finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2025 ;
2. La loi n° 2018/012 du 11 juillet 2018 portant régime financier de l'Etat du Cameroun et des Autres Entités Publiques ;
3. La loi n° 2017/010 du 12 juillet 2017 portant statut général des établissements publics ;
4. Le décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics ;
5. Le décret n° 2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics ;
6. Le décret n° 2012/076 du 08 mars 2012 modifiant et complétant certaines dispositions du Décret n° 2001/048 du 23 février 2001 portant création, organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics ;
7. Le décret N° 2006/088 du 11 mars 2006 portant création, organisation et fonctionnement de la Commission Nationale Anti-Corruption ;
8. Arrêté N°000333/A/MINMAP/CAB du 27 décembre 2024 fixant le calendrier de migration vers la passation exclusive des marchés publics par voie électronique ;
9. La circulaire 001/CAB/PR du 19 juin 2012 relative à la passation et au contrôle de l'exécution des Marchés Publics ;
10. La circulaire N° 002/CAB/PM du 31 janvier 2011 portant amélioration de la performance du système de la Marchés publics ;
11. 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 ;
12. Les normes en vigueur.

Article 9 : Communication

Toutes les notifications et communications écrites dans le cadre du présent Marché 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 le Président de la Commission Nationale Anti-Corruption, Palais des Congrès de Yaoundé

Article 10 : Ordres de service

1. L'ordre de service de commencer les prestations est signé et notifié par l'Autorité Contractante.
2. Les ordres de service à incidence financière ou susceptibles de modifier les délais seront signés et notifiés par l'Autorité Contractante.
3. Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal des prestations et sans incidence financière seront signés et notifiés par l'Autorité Contractante.
4. Les ordres de service valant mise en demeure seront signés par le Maître d'Ouvrage.
5. Le fournisseur 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.
6. Les ordres de service de suspension et de reprise des prestations pour cause d'intempéries ou d'autre cas de force majeure seront signés et notifiés par l'Autorité Contractante.



Chapitre II : Clauses financières

Article 11 : Garanties et cautions

1. Cautionnement définitif

Le titulaire de la Lettre-Commande sera dispensé de fournir de cautionnement définitif conformément aux dispositions de l'article 142 du Code des Marchés Publics.

2. Cautionnement de garantie

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

Article 12 : Montant de la Lettre-Commande

Le montant du présent Marché, tel qu'il ressort du devis estimatif ci-joint, est de

(En chiffre) _____ (En lettres) francs CFA toutes taxes comprises (TTC) soit:

- Montant hors taxes: _____ () francs CFA

- Montant de la TVA : _____ () francs CFA

Le montant du Marché calculé dans les conditions prévues à l'article 19 du CCAG, résulte de l'application au montant hors taxes, du taux de la taxe sur la valeur ajoutée (TVA).

Article 13 : Lieu de paiement

1. En contrepartie des paiements à effectuer par le Maître d'Ouvrage au fournisseur, dans les conditions indiquées dans le Marché, le fournisseur s'engage par les présentes à exécuter le Marché conformément aux dispositions du Marché.

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

Article 14 : Variation des prix

Les prix sont fermes et non révisables. Les acomptes payés au fournisseur au titre d'avance ne sont pas révisables.

Article 15 : Formules de révision des prix

Non applicable

Article 16: Formules d'actualisation des prix

Non applicable

Article 17 : Avances de démarrage

Pas d'avance de démarrage.

Article 18 : Mode de Paiement

Le fournisseur sera payé par un décompte unique établi par ses soins accompagnés des documents suivants :

- Procès-verbal de réception ;
- Contrat enregistré.

Le paiement se fera sous le contrôle de l'Ingénieur après la réception des prestations du présent Marché.

Article 19 : Intérêts moratoires

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

Article 20 : Pénalités de retard

Les pénalités de retard sont payées par état des sommes dues conformément aux dispositions de l'article 168 du décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics.

Article 21 : Régime fiscal et douanier

Le décret N°2003/651/PM du 16 avril 2003 définit les modalités de mise en œuvre du régime fiscal des Marchés publics. La fiscalité



applicable au présent Marché comporte notamment :

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

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 taxes.

Le prix TTC s'entend TVA incluse.

Article 22: Timbres et enregistrement des Marchés

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

Chapitre III : Exécution des prestations

Article 23: Brevet

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

Article 24 : Lieu et délai de livraison

1. Le lieu de livraison est le siège de la CONAC.
2. Le délai d'exécution des prestations objet du présent Marché est de trente (30) jours.
3. Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations.

Article 25 : Rôles et responsabilités

1. Rôles et responsabilités de l'autorité contractante : il est chargé de l'organisation, du bon fonctionnement et du contrôle du Marché.
2. Rôles et responsabilité du fournisseur : il est responsable vis-à-vis du maître d'ouvrage, de l'organisation et de la conduite des opérations de livraison.

Article 26 : Transport et assurances

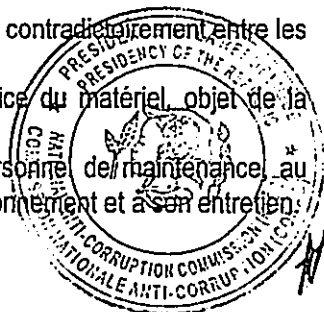
1. Emballage pour le transport
 - Le fournisseur doit prendre toutes les dispositions nécessaires pour que les fournitures proposées soient protégées par un emballage soigné et approprié au transport maritime, aérien, ferroviaire ou routier.
 - Le fournisseur doit faire toute diligence pour réparer tous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

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

Article 27 : Essais et services connexes

D'une manière générale, les fournitures seront approvisionnées et mises en ordre de marche dans le local où elles sont livrées. Cet approvisionnement et cette installation qui sont entièrement à la charge et sous l'entière responsabilité du cocontractant de l'administration, seront prévus dans l'exécution des prestations, outre la livraison sur le site :

1. les essais et la mise en service des fournitures ; ils seront constatés par un procès-verbal dressé contradictoirement entre les parties ;
2. la remise en état de tout bien éventuellement détérioré par les opérations de mise en service du matériel objet de la fourniture ;
3. la mise à disposition, sur place d'un technicien capable de donner aux utilisateurs et au personnel de maintenance, au moment de la prise de possession de la fourniture, les explications nécessaires à son bon fonctionnement et à son entretien ;



Les visites techniques et les réparations devront se faire sur le lieu de l'emploi au besoin.
et les réparations après le délai de la garantie sont à la charge du maître d'ouvrage.

Chapitre IV : Réception

Article 28: Documents à fournir

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

- Contrat enregistré ;
- Notification du contrat ;
- Ordre de service de commencer les prestations ;
- Demande de réception ;
- Documents techniques de la fourniture.

Article 29 : Réception provisoire

1. Operations préalables :

Le Cocontractant demande par écrit au Maître d'Ouvrage, de programmer la réception des fournitures.

2. La Commission de réception provisoire

Elle sera composée des membres suivants :

Qualité	Désignation
Président	Le Maître d'ouvrage ou son représentant dûment mandaté
Rapporteur	L'ingénieur du Marché
Membres	Le Chef de service du Marché
	Le Comptable-Matières de la CONAC
	Le cocontractant ou son représentant dûment mandaté

La commission devra vérifier la conformité de la fourniture avec les prescriptions du présent Marché et décider s'il y a lieu ou non d'effectuer la réception.

En cas de non-conformité, le fournisseur sera invité à remplacer à ses frais la fourniture incriminée.

En cas de fourniture conforme, la Commission effectuera la réception. Il sera dressé un procès-verbal de réception signé par tous les membres de la Commission et par le Fournisseur. Ce procès-verbal se prononce sur la qualité du matériel, la qualité des emballages et le respect des clauses contractuelles.

Le procès-verbal de réception provisoire précise ou fixe la date de la réception définitive.

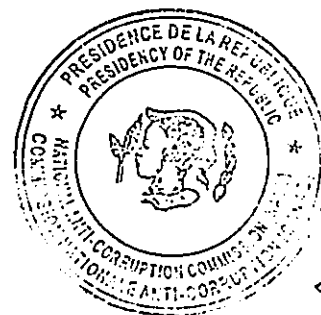
Après la réception provisoire, le cocontractant est tenu de fournir au Maître d'Ouvrage les documents ci-après :

- Le bordereau de livraison ;
- La facture définitive.

Il n'est pas prévu de réception partielle

Article 30 : Garantie contractuelle

30.1 Délai de garantie



La durée de garantie est de six (06) mois à compter de la date de la réception provisoire des fournitures

30.2 Obligations pendant la période de garantie

- a. Le Cocontractant de l'Administration garantit que toutes les Fournitures livrées en exécution de la Lettre-Commande sont neuves, n'ont jamais été utilisées, sont du modèle le plus récent en service et incluent toutes les dernières améliorations en matière de conception et de matériaux, sauf si le Marché en a disposé autrement.
- b. Les Fournitures livrées en exécution de la Lettre Commande n'auront aucune défectuosité due à leur conception, aux matériaux utilisés ou à leur mise en œuvre (sauf dans la mesure où la conception ou les matériaux sont requis par les spécifications du Maître d'Ouvrage) ou à tout acte ou omission du Cocontractant de l'Administration, survenant pendant l'utilisation normale des Fournitures livrées dans les conditions prévalant dans le pays de destination finale.
- c. Le Maître d'Ouvrage notifiera rapidement au Cocontractant de l'Administration par écrit toute réclamation faisant jouer cette garantie et pouvant être notamment un défaut de fabrication.
- d. A la réception d'une telle notification, le Cocontractant de l'Administration réparera ou remplacera les Fournitures ou leurs pièces défectueuses, dans un délai de dix (10) jours sans frais pour le Maître d'Ouvrage.
- e. Si le Cocontractant de l'Administration, après notification, manque à rectifier la ou les défectuosités, durant la période sus-mentionnée, la durée de garantie pourrait alors être prolongée de la même durée que la durée d'immobilisation du matériel si celle-ci excède les trente (30) jours de la notification de ce défaut de fabrication ; renouvelée intégralement dans le cas du remplacement du matériel.

Article 31 : Réception définitive

1. La réception définitive s'effectuera dans un délai maximal de trente (30) jours à compter de l'expiration du délai de garantie.
2. La procédure de réception définitive est la même que celle de la réception provisoire.
3. La réception définitive marque la fin du Marché et libère le fournisseur de toutes ses obligations.
4. 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 33 : Résiliation du Marché

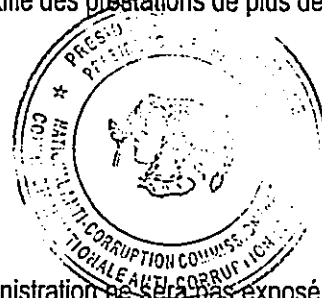
Le Marché peut être résilié comme prévu à la section II, sous-section I paragraphes 1, 2 et 3 du décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés publics et également dans les conditions stipulées aux articles 57, 58 et 59 du CCAG, notamment dans l'un des cas de :

- retard de plus de 10 jours calendaires dans l'exécution d'un ordre de service ou arrêt injustifié des prestations de plus de 10 jours calendaires ;
- retard dans les prestations entraînant des pénalités au-delà de 10% de leur montant ;
- refus de la reprise des prestations mal exécutées ;
- défaillance du fournisseur.

Article 34: Cas de force majeure

Nonobstant les dispositions des Articles 26, 32 et 34 du présent CCAP, le Cocontractant de l'Administration ne sera pas exposé à la saisie de son cautionnement définitif, ou à des pénalités, ou à la résiliation pour non-exécution, si, et dans la mesure où, son retard à exécuter ses prestations ou autre carence à remplir les obligations qui lui incombent en exécution du Marché est dû à un cas de force majeure.

Aux fins du présent Article, « force majeure » désigne un événement échappant au contrôle du Cocontractant de l'Administration et qui n'est pas attribuable à sa faute ou à sa négligence et qui est imprévisible et irrésistible. De tels événements peuvent inclure, sans que cette liste soit limitative, les actes du Maître d'Ouvrage, au titre de ses prérogatives, ou au titre du Marché, les guerres et révolutions, incendies, inondations, épidémies et mesures de quarantaine.



En cas de force majeure, le Cocontractant de l'Administration notifiera rapidement par écrit au Maître d'Ouvrage l'existence de la force majeure et ses motifs:
Il est du seul ressort du Maître d'Ouvrage d'apprécier les cas de force majeure.

Article 35 : Différends et litiges

Lorsqu'aucune solution amiable ne peut être apportée au différend, celui-ci est porté devant la juridiction camerounaise compétente, conformément à l'article 187 du décret N° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics.

Article 36 : Edition et diffusion du présent Marché

Vingt (20) exemplaires du présent Marché seront édités et diffusés par l'Autorité Contractante.

Article 37 et dernier : Entrée en vigueur du Marché

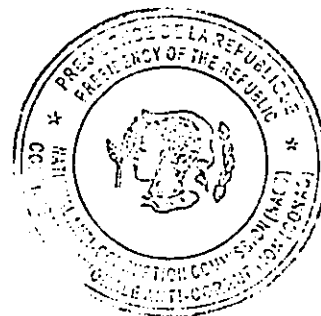
Le présent Marché ne deviendra définitif qu'après sa signature par l'Autorité Contractante. Il entrera en vigueur dès sa notification au fournisseur.

Lu et approuvé

Signature du Soumissionnaire



PIECE N° 4 : CAHIER DES SPECIFICATIONS TECHNIQUES DES FOURNITURES



LES SPECIFICATIONS TECHNIQUES DES FOURNITURES

Le Prestataire doit fournir un mobilier correspondant aux spécifications techniques ci-après :

1) Chaise visiteur (quantité 08)

- ✓ Revêtement : mousse et cuir
- ✓ Piétinement acier inoxydable en U
- ✓ Accoudoirs : repose coudes fixes en PVC
- ✓ Accessoires de fixation complète
- ✓ Entretien : facile

2) Fauteuil Directeur (quantité 10)

- ✓ Revêtement : mousse et cuir
- ✓ Mécanisme basculant décentré avec tension réglable, blocable multi-positions
- ✓ Assise : rembourré (min 30kg/m3)
- ✓ Piétinement en acier inoxydable sur 05 roulettes
- ✓ Accoudoirs repose coudes fixes en PVC
- ✓ Excellente ergonomie
- ✓ Design moderne
- ✓ Entretien : facile

3) Moquette de bureau (100 m²) et pose

- ✓ Motif : uni
- ✓ Couleur : bordeaux ou rouge carmin
- ✓ Epaisseur : ≥ 4 mm
- ✓ Envers : synthétique
- ✓ Composition : 100% polyamide

N.B : Joindre prospectus



PIECE 5 : CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES



1

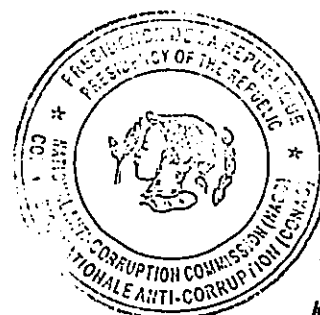
Bordereau des Prix Unitaires

N°	Désignation	Unité	Prix unitaire HT en lettres	Prix unitaire HT en chiffres
1.	Chaise visiteur	u		
2.	Fauteuil Directeur	u		
3.	Moquette de bureau	m ²		
4.	Pose de la moquette	m ²		

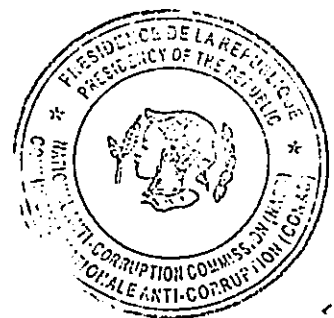
SIGNATURE

NOM DU SOUMISSIONNAIRE

DATE



PIECE N° 6 : CADRE DU DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF



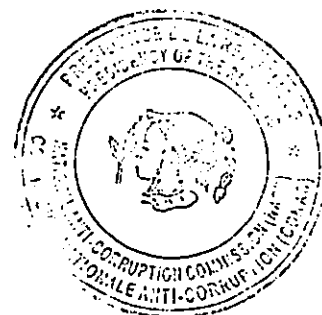
CADRE DU DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF

N°	Désignation	Unité	Qté	PU	MONTANT
1	Chaise visiteur	U	08		
2	Fauteuil Directeur	U	10		
3	Moquette de bureau	m²	100 m²		
4	Pose de la moquette	m²	100 m²		
TOTAL HT					
TVA (19,25%)					
AIR (2,2%)					
TOTAL TTC					

Nom du Soumissionnaire.....

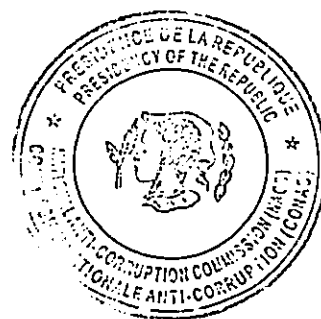
Signature.....

Date.....



40

PIECE N°7 : CADRE DU SOUS- DETAIL DES PRIX



Sous détail des prix unitaires

A compléter par le soumissionnaire



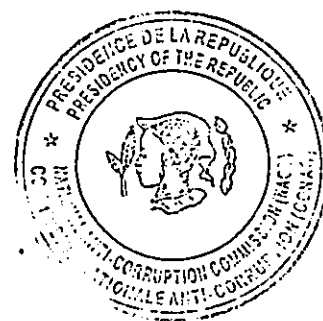
PIECE N° 8 : MODELES DES PIECES



Annexe n°1 : Modèle de lettre soumission

Annexe n°2 : Modèle de Caution de Soumission

Annexe n°4 : Modèle de Lettre Commande



[Handwritten signature]

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 àinscrite au registre du commerce de.....sous le n°.....

Après avoir pris connaissance de toutes les pièces figurant ou mentionnées au Dossier de Consultation y compris les additifs N°.....[rappeler l'objet du Dossier de Consultation]

- Me soumetts et m'engage à livrer les fournitures conformément au Dossier de Consultation, moyennant les prix que j'ai établis moi-même sur la base des bordereaux de prix et quantités, les dits prix font ressortir le montant de l'offre à[en chiffres et en lettres] francs Cfa Hors TVA, et à Francs CFA Toutes Taxes Comprises. [en chiffres et en lettres]

- M'engage à livrer les fournitures dans un délai de..... mois

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

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

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

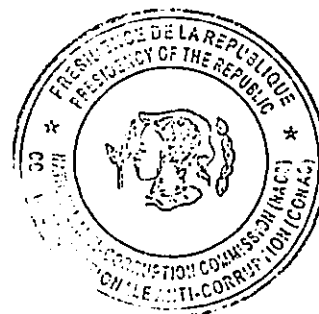
Avant signature du Marché, la présente soumission acceptée par vous vaudra engagement entre nous.

Fait à -----le-----

Signature de..... en qualité dedûment autorisé à signer les soumissions pour et au nom de⁽⁹⁾

⁽⁸⁾ Supprimer la mention inutile

⁽⁹⁾ Annexer la lettre de pouvoirs



Annexe n°2 : Modèle de caution de soumission

Banque ou Assurance :

Référence de la Caution : N°

Adressée à Monsieur le Président de la CONAC, Maître d'Ouvrage

Yaoundé Cameroun Tél. : Fax:

Ci-dessous désigné « l'Autorité Contractante »

Attendu que..... [Nom et adresse du soumissionnaire], ci-dessous désigné « le Soumissionnaire », a soumis son offre en date du.....pour la fourniture de mobilier de bureau à la CONAC, objet de l'Avis de Demande de Cotation n°...../AONO/PR/CONAC/CIPM/2025 du

Nous,, (type de société) au capital....., représenté par son Directeur Général ci-dessous désigné « la Banque ou l'Assureur » sommes tenus à l'égard de Monsieur le Président de la Commission Nationale Anti-Corruption (CONAC) pour la somme de trois cent mille (300 000) F CFA que la « Banque ou l'Assureur s'engage à régler intégralement à Monsieur le Président de la Commission Nationale Anti-Corruption s'obligeant elle ou lui-même, ses successeurs et assignataires.

Les conditions de cette obligation sont les suivantes :

- Si le soumissionnaire retire l'offre pendant la période de validité stipulée par lui sur l'acte de soumission ; ou
- Si le soumissionnaire, s'étant vu notifier l'attribution du marché par le Maître d'Ouvrage pendant la période de validité, manque à signer ou refuse de signer le marché, alors qu'il est requis de le faire ou,

Et nous nous engageons à payer au Maître d'Ouvrage un montant allant jusqu'au maximum de la somme susmentionné, dès réception de sa demande écrite, sans que le Président de la Commission Nationale Anti-Corruption soit tenu de justifier sa demande, étant entendu toutefois que dans sa demande, le Maître d'Ouvrage notera le montant qu'il réclame lui est dû par ce que l'une ou l'autre des conditions suscitées ou toutes les deux sont remplies, et qu'il spécifiera quelles (s) condition (s) a (ont) joué

La présente garantie demeure valable jusqu'au trentième jour inclus au-delà de la fin du délai de validité des offres ; toute demande de Monsieur le Président de la Commission Nationale Anti-Corruption tendant à la faire jouer devra parvenir à l'organisme ayant la présente caution de soumission dans ce délai

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

Signé et authentifié par l'organisme émetteur de la caution

à.....le

[Signature de l'organisme émetteur de la caution]



Annexe N°3 : Modèle de Lettre Commande

LETTRE COMMANDE N° _____/PR/CONAC/CIPM/2025 PASSEE APRES APPEL AVIS DE DEMANDE DE
CONSULTATION N° _____/DC/PR/CONAC/CIPM/2025 DU _____ RELATIF A LA
FOURNITURE DE MOBILIER DE BUREAU A LA CONAC.

MAITRE D'OUVRAGE : LE PRESIDENT DE LA COMMISSION NATIONALE ANTI-CORRUPTION

TITULAIRE :

Adresse :

N° Compte bancaire : N°

Contribuable :

OBJET : FOURNITURE DU MOBILIER DE BUREAU A LA CONAC

LIEU DE LIVRAISON : SIEGE DE LA CONAC

DELAI DE LIVRAISON : 30 JOURS

MONTANTS EN FRANCS CFA :

	En chiffres	En lettres
HTVA		
TVA 19,25%		
AIR 2,2%		
TTC		
Net à mandater		

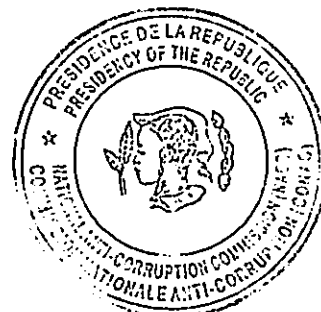
- Financement : BIP/MINEPAT Chapitre 94,
- Exercices : 2025, 2026, 2027
- Imputation budgétaire : 94 195 04 110000 524211

SOUSCRIT, LE.....

SIGNE, LE.....

NOTIFIE, LE.....

ENREGISTRE, LE.....



ENTRE :

L'ETAT DU CAMEROUN représenté par le Président de la Commission Nationale Anti-Corruption ci-après
dénommé :

« L'AUTORITE CONTRACTANTE »

D'une part,

ET

L'ENTREPRISE :

B.P :

Tél :

N° Contribuable :

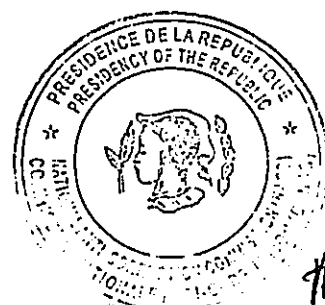
N° Compte bancaire :

Représentée parCi-après dénommé :

"LE COCONTRACTANT"

D'autre part,

IL EST CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIV



PAGE _____ ET DERNIERE DE LA LETTRE COMMANDE N° _____ /PR/CONAC/CIPM/2025 PASSEE
 APRES APPEL AVIS DE DEMANDE DE CONSULTATION N° _____ /DC/PR/CONAC/CIPM/2025
 DU _____ RELATIF A LA FOURNITURE DE MOBILIER DE BUREAU A LA CONAC.

MAITRE D'OUVRAGE : LE PRESIDENT DE LA COMMISSION NATIONALE ANTI-CORRUPTION

TITULAIRE :

Adresse :

N° Compte bancaire :

N° Contribuable :

OBJET : FOURNITURE DU MOBILIER DE BUREAU A LA CONAC

LIEU DE LIVRAISON : SIEGE DE LA CONAC

DELAI DE LIVRAISON : 30 JOURS

MONTANTS EN FCFA :

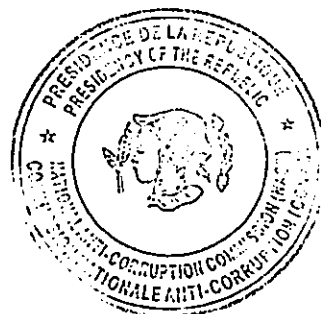
	En chiffres	En lettres
HTVA		
TVA 19,25%		
AIR 2,2%		
TTC		
Net à mandater		

- Financement : BIP/MINEPAT Chapitre 94,
- Exercices : 2025, 2026, 2027
- Imputation budgétaire : 94 195 04 110000 524211

Lu et accepté par le Cocontractant
Yaoundé, le
Signé par l'Autorité contractante
Yaoundé, le
Enregistrement
Yaoundé, le



PIECE N° 9 : LISTE DES ORGANISMES AUTORISES A EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES
MARCHES PUBLICS



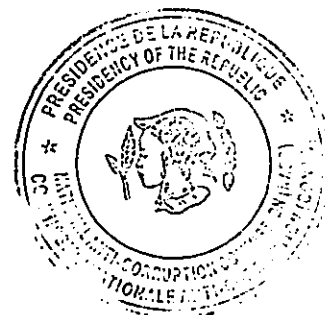
PIECE N° 10 : LISTE DES ORGANISMES HABILITES A PRODUIRE LES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS

Les Banques:

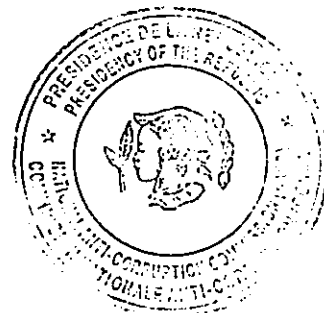
- 1) Société Générale du Cameroun (SGC), BP 4042 Douala ;
- 2) Standard Chartered Bank Cameroun (SCBC), BP 1784 Douala;
- 3) Afriland First Bank (First Bank) BP 1134 Yaoundé
- 4) Banque Atlantique du Cameroun (BACM), BP 2933 Douala
- 5) Ecobank Cameroun (ECOBANK);
- 6) Banque Internationale du Cameroun pour l'Epargne et le Crédit (BICEC), BP 1925 Douala
- 7) Union Bank of Cameroon PLC (UBC), BP 15569 Douala;
- 8) CITIBANK Cameroun (CITIGROUP), BP 4571 Douala;
- 9) Commercial Bank of Cameroon (CBC) BP 4004 Douala;
- 10) National Financial Credit Bank (NFCB), BP 6578 Yaoundé;
- 11) Société Camerounaise des Banques-Cameroun ((SCB), BP 300 Douala ;
- 12) United bank for Africa (UBA), BP 2088 Douala;
- 13) Banque Gabonaise pour le Financement International (BGFIBANK), BP 600 Douala ;
- 14) Banque Camerounaise des Petites et Moyennes Entreprise (BC-PME), BP 15692 Yaoundé ;
- 15) Bank of Africa Cameroun (BOA Cameroun), BP 4593 Douala;
- 16) Crédit Communautaire d'Afrique (CCA).

Les Compagnies d'Assurances:

- 17) Chanas Assurances ;
- 18) Activa Assurances ;
- 19) Nsia Assurances ;
- 20) Zénith Assurances ;
- 21) SAAR ;
- 22) Saham Assurances
- 23) Pro Assur
- 24) Area Assurances ;
- 25) Atlantique Assurances ;
- 26) Bénéficial Général Assurances ;
- 27) CPA
- 28) ORYX



PIECE N° 11 : GRILLE D'EVALUATION TECHNIQUE ET TABLEAU DE COMPARAISON DES COTATIONS

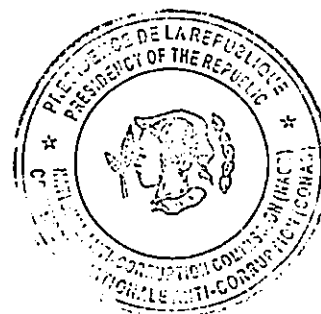


A handwritten signature or mark, possibly initials, located in the bottom right corner of the page.

GRILLE D'EVALUATION TECHNIQUE

NOM DU SOUMISSIONNAIRE :

Chaise visiteur			
N°	Spécifications	Notation	
		Oui	Non
1	Revêtement en mousse et cuir		
2	Piétinement acier inoxydable en U		
3	Accoudoirs (repose coudes) fixes en PVC		
4	Accessoires de fixation complète		
5	Entretien : facile		
Fauteuil Directeur			
N°	Spécifications	Oui	Non
1	Revêtement en cuir		
2	Mécanisme basculant décentré avec tension réglable, blocable multi-positions		
3	Assise rembourrée (min 30kg/m3)		
4	Piétinement en acier inoxydable sur 05 roulettes		
5	Accoudoirs (repose coudes) fixes en PVC		
6	Excellente ergonomie		
7	Design moderne		
8	Entretien facile		
Moquette de bureau			
N°	Spécifications	Oui	Non
1	Motif : uni		
2	Couleur : bordeaux ou rouge carmin		
3	Epaisseur : ≥ 4mm		
4	Envers : synthétique		
5	Composition : 100% polyamide		



2

A- CRITERES ELIMINATOIRES

N°	Éléments d'appréciation	NOTATION		Observations
		OUI	NON	
1	Absence de lettre d'intention de soumissionner			
2	Absence de l'une des pièces du dossier administratif ou non-conformité de l'une d'elles après un délai de 48 heures			
3	Fausse déclaration ou pièce falsifiée			
4	Absence du prospectus ou de la fiche technique détaillée de la fourniture proposée			
5	Non acceptation des conditions de la Demande de Cotation (Fiche des Spécifications Techniques des Fournitures et Cahier des Clauses Administratives Particulières non paraphés à chaque page et non signés et non cachetés à la dernière page)			
6	Non satisfaction d'au moins de 80% des spécifications techniques du matériel commandé			
7	Absence de caution de soumission			
8	Omission d'un prix unitaire quantifié			

B- CRITERES ESSENTIELS

N°	Éléments d'appréciation	NOTATION		Observations
		OUI	NON	
1	La présentation générale des dossiers (reliure, pagination, séparation des pièces avec des papiers de couleur et respect de l'ordre des pièces)			
2	Références du Soumissionnaire dans des prestations similaires (Avoir effectué au moins deux Marchés d'au moins dix millions (10 000 000) non cumulés au cours des trois dernières années) assorties des justificatifs, à savoir : première et dernière pages du contrat, Procès-Verbal de réception, bordereau de livraison signé par le Maître d'Ouvrage et certificat de bonne exécution			
3	Le service-après-vente (atelier de réparation, personnel technique)			
4	La capacité financière (chiffres d'affaires \geq vingt millions (20 000 000) F CFA			
5	Délai de livraison \leq 30 jours			

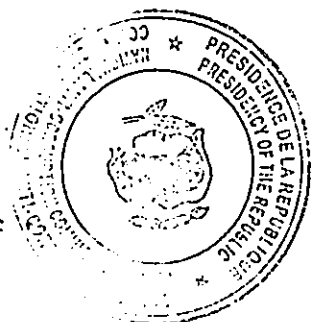


TABLEAU DE COMPARAISON DES COTATIONS

N°	Noms des soumissionnaires	Appréciation de la conformité (Oui/Non)					Observations
		Au plan administratif	Au plan technique	Au plan financier	Montant TTC de la cotation à l'ouverture	Montant TTC de la cotation corrigé	
1							
2							
3							
4							
5							

MEMBRES DE LA COMMISSION DE PASSATION DES MARCHÉS :

Nom et prénoms	Fonction	Signature

