

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

MINISTERE DES FORETS
ET DE LA FAUNE

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace – Work – Fatherland

MINISTRY OF FORESTRY
AND WILDLIFE

MAITRE D'OUVRAGE

MINISTERE DES FORETS ET DE LA FAUNE

COMMISSION COMPETENTE

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N° 0121/AONO/MINFOF/CIPM/2025
DU 11 JUIN 2025

POUR LA FOURNITURE DES EQUIPEMENTS (RIDEAUX ET TAPISSERIE)
POUR LE COMPTE DE L'IMMEUBLE ABRITANT LES SERVICES DE LA
COMMISSION DES FORETS DE L'AFRIQUE CENTRALE (COMIFAC) A
YAOUNDE

FINANCEMENT : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC (BIP) 2025

IMPUTATION : 59 33 060 01 340010 524118

EXERCICE 2025

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

JUIN 2025

TABLE DES MATIERES

Pièce N°1.	Avis d'Appel d'Offres (AAO).....	4
Pièce N°2.	Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO).....	19
Pièce N°3.	Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO)	43
Pièce N°4.	Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP).....	55
Pièce N°5.	Cahier des Spécifications techniques (CST)	66
Pièce N°6.	Cadre du Bordereau des prix unitaires et des prix forfaitaires	71
Pièce N°7.	Cadre du détail quantitatif et estimatif	75
Pièce N°8.	Cadre du sous-détail des prix unitaires.....	80
Pièce N°9.	Modèle de Marché.....	82
Pièce N°10.	Modèle ou formulaires des pièces à utiliser par le Soumissionnaire	87
Pièce N°11.	Charte d'intégrité.....	107
Pièce N°12.	Engagement social et environnemental.....	111
Pièce N°13.	Liste des établissements bancaires et organismes financiers habilités à émettre des cautions dans le cadre des Marchés Publics.....	113
Pièce N°14.	Procédures de soumission en ligne.....	Erreur ! Signet non défini.



AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT

N°

/AONO/MINFOF/CIPM/2025 DU

11 JUIN 2025

POUR LA FOURNITURE DES EQUIPEMENTS (RIDEAUX ET TAPISSERIE), POUR LE
COMPTE DE L'IMMEUBLE ABRITANT LES SERVICES DE LA COMMISSION DES
FORETS DE L'AFRIQUE CENTRALE (COMIFAC) A YAOUNDE.
« EN PROCEDURE D'URGENCE »

1. Objet de l'Appel d'Offres

Faisant suite à l'exécution et la réception du Marché N°000020/M/PR/MINMAP/CCPM-BEC/2017 du 30 janvier 2017 relatif aux travaux de construction de l'immeuble siège de la commission des Forêts d'Afrique centrale (COMIFAC) à Yaoundé, le Ministre des Forêts et de la Faune, Maître d'Ouvrage, lance au titre de l'exercice 2025, un Avis d'Appel d'Offres National Ouvert pour la fourniture des équipements (rideaux et tapisserie), pour le compte de l'immeuble abritant les services de la Commission des Forêts d'Afrique centrale à Yaoundé.

2. Consistance de la fourniture

Sur la base d'un état des lieux, préalablement établi par le Maître d'ouvrage, les prestations objet du présent appel d'offre consiste à la fourniture et pose des rideaux et tapis repartit comme suit :

DESIGNATION	QTE
Salle de réunion des présidents : 12 places	
Tapis adapté	1
Stores en Bois ou similaire	48,51
*Hauteur sous plafond H : 3,15m	
*Largeur de la baie L : 15,40m	
Secrétaire exécutif	
Tapis de salon	1
Stores en Bois ou similaire	18
*Hauteur sous plafond H : 03,00m	
*Largeur de la baie L : 06,00m	
Salon de réunion S. E	
Stores en Bois ou similaire	16,5
*Hauteur sous plafond H : 03,00m	
*Largeur de la baie L : 05,50m	
Tapis de salon	1
Secrétariat S.E	
Stores en Bois ou similaire	4,48
*Hauteur sous plafond H : 02,80m	
*Largeur de la baie L : 01,60m	
Salon attente SE	
Stores en Bois ou similaire	4,48
*Hauteur sous plafond H : 02,80m	
*Largeur de la baie L : 01,60m	
Tapis de salon	1
Assistant SE	

Stores en Bois ou similaire	9,8325
*Hauteur sous plafond H : 02,85m	1
*Largeur de la baie L : 03,00m	1
Tapis de salon	1
Attente président PCA	
Stores en Bois ou similaire	9,8325
*Hauteur sous plafond H : 02,85m	
*Largeur de la baie L : 03,45m	
Tapis de salon	1
Secrétariat PCA	
Stores en Bois ou similaire	10,08
*Hauteur sous plafond H : 02,80m	1
*Largeur de la baie L : 03,60m	1
Président du Conseil d'Administration	
Bureau	
Stores en Bois ou similaire	25,65
*Hauteur sous plafond H : 02,70m	
*Largeur de la baie L : 09,50m	
Tapis de salon	1
Traduction	
Stores en Bois ou similaire	25,65
*Hauteur sous plafond H : 02,70m	
*Largeur de la baie L : 09,50m	
CATEGORIE II	
Secrétaire exécutif Adjoint	
Stores en Bois ou similaire	18,24
*Hauteur sous plafond H : 02,85m	
*Largeur de la baie L : 06,40m	
Tapis de salon	1
Bureaux Directeurs et Assimilés (coordonnateurs)	
Stores en Bois ou similaire	72,96
*Hauteur sous plafond H : 02,85mx4	
*Largeur de la baie L : 06,40mx4	
Tapis de salon U : 01x4	4
Secrétariat SEA	
Stores en Bois ou similaire	10,08
*Hauteur sous plafond H : 02,80m	
*Largeur de la baie L : 03,60m	
Hall d'accueil R.D.C	
Stores en Bois ou similaire	0
Hauteur sous plafond H :	1
Largeur L :	1
Salle d'attente R.D.C	
Stores en Bois ou similaire	4,48
*Hauteur sous plafond H : 02,80m	
*Largeur de la baie L : 01,60m	
Tapis de salon U : 01	1
Salle de réunion 20 places	
Stores en Bois ou similaire	127,68
*Hauteur sous plafond H : 02,85m	
*Largeur de la baie L : 06,40m	
Tapis adapté U : 01x7	7
Salon attente président	
Stores en Bois ou similaire	16,245
*Hauteur sous plafond H : 02,85m	1
*Largeur de la baie L : 05,70m	1

Tapis de salon	1
Grande Salle de réunion 30 places	
Stores en Bois ou similaire	18,24
*Hauteur sous plafond H : 02,85m	
*Largeur de la baie L : 06,40m	
Tapis adapté	1
CATEGORIE III	
Bureaux Projet d'appuis, experts et Assimilés U : 64	
Stores en Bois ou similaire	580,16
*Hauteur sous plafond H : 02,95m	
*Largeur de la baie L : 03,20m	
CATEGORIE IV	
Secrétariats individuels U : 08	
Stores en Bois ou similaire	68,52
Hauteur sous plafond H : 02,95m	
Largeur de la baie L : 03,20m	
Pool Secrétariat U : 03	
Stores en Bois ou similaire	25,32
Hauteur sous plafond H : 02,95m	3
Largeur de la baie L : 03,20m	3
CATEGORIE V	
Attente U : 03	
Stores en Bois ou similaire	43
*Hauteur sous plafond H : 02,80m	
*Largeur de la baie L : 05,60m	
Tapis de salon	3
RESTAURANTS	
Stores en Bois ou similaire	21
*Hauteur sous plafond H : 02,95m	
*Largeur de la baie L : 08,40m	
CATEGORIE VI	
Bureau du Médecin	
Stores en Bois ou similaire	10,62
*Hauteur sous plafond H : 02,95m	
*Largeur de la baie L : 03,60m	
Salle d'Observation	
Stores en Bois ou similaire	9,44
*Hauteur sous plafond H : 02,95m	
*Largeur de la baie L : 03,20m	
Infirmierie	
Stores en Bois ou similaire	9,44
Hauteur sous plafond H : 02,95m	
Largeur de la baie L : 03,20m	

3. Allotissement

Le présent appel d'offres est à lot unique.

4. Coût prévisionnel

Le coût prévisionnel de l'opération à l'issue des études préalables est de deux cent quarante-neuf millions cinq cent vingt-six mille huit cent trente-trois (249 526 833) FCFA TTC.

5. Délai prévisionnel et lieu de livraison

Le délai maximum prévu par le Maître d'ouvrage pour cette prestation est de soixante (60) jours calendaires dès notification de l'ordre de Service de démarrage, et le lieu de livraison est l'immeuble siège de la Commission des Forêts d'Afrique Centrale (COMIFAC) sis au nouveau centre administratif à Yaoundé.

6. Participation et origine

La participation au présent appel d'offres est ouverte aux entreprises de droit camerounais disposant d'une connaissance approfondie du marché des équipements et d'une expérience avérée dans les projets similaires (avoir déjà fourni des équipements de nature comparable sera un atout).

7. Financement

Les prestations objet du présent appel d'offres sont financées par le Budget d'Investissement Publics du MINFOF, Exercice 2025, sur la ligne d'imputation budgétaire n°59 33 060 01 340010 524118.

8. Mode de soumission

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

9. Cautionnement de soumission

Chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives un cautionnement de soumission timbré, acquitté à la main établie selon le modèle indiqué dans le Dossier d'Appel d'Offres, délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre chargé des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics et dont la liste figure dans la pièce 14 du DAO, dont le montant s'élève à quatre million cinq cent mille (4 500 000) FCFA et valable jusqu'à trente (30) jours au-delà de la date initiale de validité des offres.

Ledit cautionnement devra être accompagné de récépissé de la Caisse des Dépôts et Consignations (CDEC),

L'absence de la caution de soumission délivrée par une banque de premier ordre ou un organisme financier de première catégorie autorisé par le Ministère chargé des Finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics accompagné de récépissé de la Caisse des Dépôts et Consignations (CDEC), entraînera le rejet pur et simple de l'offre.

Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.

10. Consultation du Dossier d'Appel d'Offres

Le dossier physique peut être consulté gratuitement dans les services du Maître d'Ouvrage aux heures ouvrables au Service des Marchés du MINFOF (sis au 8ème étage de l'immeuble ministériel n° 2, porte 807) dès publication du présent avis.

Il peut également être consulté en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm> sur le site internet de l'ARMP (www.armp.cm).

11. Acquisition du Dossier d'Appel d'Offres

La version physique du dossier d'appel d'offres peut être obtenue au Service des Marchés du Ministère des Forêts et de la Faune aux heures ouvrables sis l'immeuble ministériel n°2 (étage 8, porte 807) dès publication du présent avis, contre versement d'une somme non remboursable des frais d'achat du DAO de cent mille (100 000) francs CFA, payable au Trésor Public.

Il est également possible d'obtenir la version électronique du DAO par téléchargement gratuit aux adresses sus indiquées. Toutefois, la soumission par voie physique ou électronique est conditionnée par le paiement des frais d'achat du DAO.

12. Remise des offres

Chaque offre est rédigée en français ou en anglais.

L'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS par le maître d'ouvrage au plus tard 08/07/25 à 12 H..... Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB devra être transmise sous pli scellé avec l'indication claire et lisible « copie de sauvegarde », en plus de la mention ci-dessus dans les délais impartis.

Taille et format des fichiers

Pour la soumission en ligne, les tailles maximales des documents qui vont transiter sur la plateforme et constituant l'offre du soumissionnaire sont les suivantes :

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

Les formats acceptés sont les suivants :

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

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

13. Recevabilité des plis

Les pièces administratives, l'offre technique et l'offre financière doivent être placées dans des enveloppes différentes séparées et remises sous pli scellé.

Seront irrecevables par le Maître d'Ouvrage :

- Les plis portant les indications sur l'identité des soumissionnaires ;
- Les plis parvenus postérieurement aux dates et heures limites de dépôt ;
- Les plis sans indication de l'identité de l'Appel d'Offres ;
- Les plis non-conformes au mode de soumission ;
- Le non-respect du nombre d'exemplaires indiqué dans le RPAO ou offre uniquement en copies.

Toute offre incomplète conformément aux prescriptions du Dossier d'Appel d'Offres sera déclarée irrecevable. Notamment l'absence de la caution de soumission délivrée par un organisme ou une institution financière de première catégorie agréée par le Ministre en charge des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics ou le non-respect des modèles des pièces du Dossier d'Appel d'Offres, entraînera le rejet pur et simple de l'offre sans aucun recours. Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.

14. Ouverture des plis

L'ouverture des plis se fait en un temps.

En tout état de cause, l'ouverture des pièces administratives et des offres techniques aura lieu le 08/07/25 à 13 heures par la par la Commission Interne de Passation des Marchés du Ministère des Forêts et de la Faune, dans la salle de conférences dudit ministère, porte 635, en présence des soumissionnaires ou de leurs représentants dûment mandatés

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

Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou l'autorité administrative compétente, conformément aux stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles doivent dater de moins de trois (03) mois à compter de la date originale de dépôt des offres ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'avis d'appel d'offres.

En cas d'absence ou non-conformité d'une pièce du dossier administratif lors de l'ouverture des plis après un délai de 48 heures accordée par la Commission, l'offre sera rejetée.

15. Critères d'évaluation

Les offres seront évaluées sur deux critères ; les critères éliminatoires et les critères essentiels. Le non-respect de ces critères peut conduire au rejet des offres du soumissionnaire.

15.1 Critères éliminatoires

1) Dossier administratif incomplet pour :

- Absence ou non-conformité de l'original de la caution de soumission à l'ouverture des plis, accompagné du récépissé de la CDEC ;
- Non-production au-delà du délai de 48h d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis.

2) Dossier Technique incomplet pour absence ou non-conformité de l'une des pièces suivantes :

- Absence de la déclaration sur l'honneur attestant que le soumissionnaire n'a pas abandonné un Marché au cours des trois dernières années, et qu'il ne figure pas sur la liste des prestataires défaillants établie par le MINMAP ;
- Absence de la prospectus en couleur, catalogue, dessin ou fiche technique produit par le fabricant ;
- Une capacité financière d'un montant d'au moins égal à quatre-vingt millions (200 000 000) de FCFA ; établie par une banque de 1^{er} ordre ;
- Absence de la charte d'intégrité signée et datée ;
- Absence de la déclaration d'engagement social et environnemental datée et signée.

3) Dossier financier incomplet ou non-conformité de l'une des pièces suivantes :

- Une Soumission timbrée, datée et signée ;
 - d'un Prix Unitaire quantifié ;
 - Le Devis Quantitatif et Estimatif daté, signé et cacheté à la dernière page ;
 - Le Bordereau des Prix Unitaires (pièce 6) suivant le modèle avec indication des prix hors TVA en chiffres et en lettres, paraphé à toutes les pages et signé à la dernière page ;
 - Le Sous-Détail des Prix Unitaires quantifiés paraphé à toutes les pages ;
- 4) Fausse déclaration ou pièces falsifiées ou non authentiques ;**
- 5) N'avoir pas obtenu au moins un total de 05 critères sur l'ensemble des 07 critères essentiels.**

15.2. Critères essentiels

La notation des critères essentiels ci-après, dont le détail est contenu dans la grille d'évaluation, se fera suivant le mode binaire en attribuant à chaque critère la valeur positive (oui) ou la valeur négative (non) :

- la présentation de l'offre sur 1 critère (ce critère est satisfait si les 2 sous-critères sont validés)
 - 1. Respect ordre agencement des pièces ;
 - 2. Chaque partie séparée par des intercalaires en couleur
- Le calendrier de livraison (planning de livraison et calendrier de réalisation des services connexes) sur 1 critère (ce critère est satisfait si le délai de livraison est ≤ 60 jours)
- Garantie sur 01 critère (ce critère est satisfait si les 2 sous-critères sont validés) ;
 - 1. Durée de garantie des équipements supérieur ou égale à un six (06) mois ;
 - 2. Engagement sur l'honneur du soumissionnaire signée pour assistance technique durant la période de garantie ressortant la liste ou le descriptif des pièces de rechange et la fréquence d'intervention sur le site pour le suivi (tous les trois mois maximum).
- le Service après-vente 01 critère (ce critère est satisfait si les 2 sous-critères sont validés)
 - 1. Durée de garantie des équipements supérieur ou égale à six (06) mois ;

2. Engagement formel par une attestation de service après-vente signée du soumissionnaire ressortant le descriptif du service après-vente, notamment la disponibilité d'une structure dédiée au service après-vente d'une fourniture du genre à livrer (engagement d'une menuiserie/contrat de partenariat).
- les références du soumissionnaire sur 01 critère (ce critère est satisfait si le sous-critère est validé)
 1. Une (01) référence de fourniture des biens en général supérieur à 100 000 000 FCFA.
- Non-respect de 75 % des caractéristiques techniques sur 01 critère (ce critère est satisfait si le sous-critère est validé)
 1. Non-respect de 75% des caractéristiques techniques.
- la preuve d'acceptation des conditions du Marché sur 01 critère. (ce critère est satisfait si les 2 sous-critères sont validés)
 1. Cahier des Spécifications Techniques paraphé à toutes les pages et signé à la dernière page ;
 2. CCAP paraphé à toutes les pages et signé à la dernière page.

16. Attribution

Le Maître d'Ouvrage attribuera le marché au soumissionnaire ayant présenté une offre remplissant les critères de qualification technique et financière requises et dont l'offre est évaluée la moins-disante.

Par ailleurs, le Maître d'Ouvrage se réserve le droit de ne pas attribuer le Marché dans le cadre du présent Appel d'Offres à un soumissionnaire ayant déjà été cocontractant d'un Marché de fourniture au MINFOF et dont les performances ont été jugées peu satisfaisantes ou ayant fait l'objet d'un constat de défaillance ou d'une résiliation.

17. Durée de validité des offres

Les soumissionnaires seront engagés par leurs offres pendant une période de quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date limite fixée pour le dépôt des offres.

18. Renseignements complémentaires

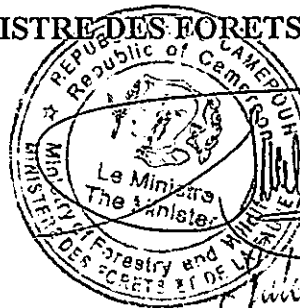
Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables au Service des Marchés (sis au 8ème étage de l'immeuble ministériel n° 2, porte 807) ou en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm>.

19. Lutte contre la corruption et les mauvaises pratiques

Pour toute dénonciation pour des pratiques, faits ou actes de corruption, bien vouloir appeler la CONAC au numéro 1517, l'Autorité chargée des Marchés Publics (MINMAP) (SMS ou appel) aux numéros : (+237) 673 20 57 25 et 699 37 07 48

Yaoundé le **11 JUIN 2025**

LE MINISTRE DES FORETS ET DE LA FAUNE



Copie :

- MINMAP ;
- ARMP ;
- CIPM ;
- SIGAMP ;
- Affichage chrono

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

**MINISTERE DES FORETS
 ET DE LA FAUNE**

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace – Work – Fatherland

**MINISTRY OF FORESTRY
 AND WILDLIFE**



OPEN NATIONAL CALL FOR TENDER 11 JUIN 2025
 No. 0121/AONO/MINFOR/CIPM/2025 OF

**TO SUPPLY EQUIPMENT (CURTAINS AND CARPETS) ON BEHALF OF THE CENTRAL
 AFRICAN FORESTS COMMISSION (COMIFAC) HEADQUARTERS IN YAOUNDE.
 "UNDER EMERGENCY PROCEDURE"**

1. Purpose of the Call for Tenders

Following the execution and acceptance of Contract No. 000020/M/PR/MINMAP/CCPM-BEC/2017 of 30 January 2017 to build the Central African Forests Commission (COMIFAC) headquarters in Yaoundé, the Minister of Forestry and Wildlife, Contracting Authority, hereby launches an Open Call for Tenders for the 2025 financial year to supply equipment (curtains and carpets) on behalf of the aforementioned structure.

2. Scope of Services

According to a prior study conducted by the Contracting Authority, the services subject of this tender shall consist in supplying and installing curtains and carpets, detailed as follows:

ITEM	QTY
Presidents' meeting room: 12 Seats	
Suitable carpet	1
Wooden blinds or similar	48.51
*Ceiling height H: 3.15 m	
*Bay width L: 15.40 m	
Executive Secretary	
Living room carpet	1
Wooden blinds or similar	18
*Ceiling height H: 03.00 m	
*Bay width L: 06.00 m	
Meeting Room of the Executive Secretary	
Wooden blinds or similar	16.5
*Ceiling height H: 03.00 m	
*Bay width L: 05.50 m	
Living room carpet	1
Executive Secretary's secretariat	
Wooden blinds or similar	4.48
*Ceiling height H: 02.80 m	
*Bay width L: 01.60 m	
Executive Secretary's waiting room	
Wooden blinds or similar	4.48
*Ceiling height H: 02.80 m	
*Bay width L: 01.60 m	
Living room carpet	1
Assistant Executive Secretary	
Wooden blinds or similar	9.8325
*Ceiling height H: 02.85 m	1

*Bay width L: 03.00 m	1
Living room carpet	1
Board Chair's waiting room	
Wooden blinds or similar	9.8325
*Ceiling height H: 02.85 m	
*Bay width L: 03.45 m	
Living room carpet	1
Board Chair's secretariat	
Wooden blinds or similar	10.08
*Ceiling height H: 02.80 m	1
*Bay width L: 03.60 m	1
Chairman of the Board of Directors	
Office	
Wooden blinds or similar	25.65
*Ceiling height H: 02.70 m	
*Bay width L: 09.50 m	
Living room carpet	1
Translation	
Wooden blinds or similar	25.65
*Ceiling height H: 02.70 m	
*Bay width L: 09.50 m	
CATEGORY II	
Assistant Executive Secretary	
Wooden blinds or similar	18.24
*Ceiling height H: 02.85 m	
*Bay width L: 06.40 m	
Living room carpet	1
Director Offices and Officials ranking as such (coordinators) U=4	
Wooden blinds or similar	72.96
*Ceiling height H: 02,85mx4	
*Bay width L: 06,40mx4	
U-shaped living room rug: 01x4	4
Assistant Executive Secretary's secretariat	
Wooden blinds or similar	10.08
*Ceiling height H: 02.80 m	
*Bay width L: 03.60 m	
Ground Floor Reception Area	
Wooden blinds or similar	0
*Ceiling height H:	1
*Bay width L:	1
Ground floor waiting room	
Wooden blinds or similar	4.48
*Ceiling height H: 02.80 m	
*Bay width L: 01.60 m	
U-shaped living room carpet: 1	1
20-seat meeting room	
Wooden blinds or similar	127.68
*Ceiling height H: 02.85 m	
*Bay width L: 06.40 m	
U-shaped carpet: 01x7	7
Chairperson's waiting room	
Wooden blinds or similar	16.245
*Ceiling height H: 02.85 m	1
*Bay width L: 05.70 m	1
Living room carpet	1
Large meeting room with 30 seats	

Wooden blinds or similar	18.24
*Ceiling height H: 02.85 m	
*Bay width L: 06.40 m	
Suitable carpet	1
CATEGORY III	
Support Project Offices, Experts and official ranking as such U: 64	
Wooden blinds or similar	580.16
*Ceiling height H: 02.95 m	
*Bay width L: 03.20 m	
CATEGORY IV	
Individual secretariats U: 8	
Wooden blinds or similar	68.52
*Ceiling height H: 02.95 m	
*Bay width L: 03.20 m	
Secretarial Pool 3	
Wooden blinds or similar	25.32
*Ceiling height H: 02.95 m	3
*Bay width L: 03.20 m	3
CATEGORY IV	
U-shaped waiting room 3	
Wooden blinds or similar	43
*Ceiling height H: 02.80 m	
*Bay width L: 05.60 m	
Living room carpet	3
RESTAURANTS	
Wooden blinds or similar	21
*Ceiling height H: 02.95 m	
*Bay width L: 08.40 m	
CATEGORY VI	
Doctor's Office	
Wooden blinds or similar	10.62
*Ceiling height H: 02.95 m	
*Bay width L: 03.60 m	
Observation Room	
Wooden blinds or similar	9.44
*Ceiling height H: 02.95 m	
*Bay width L: 03.20 m	
Infirmery	
Wooden blinds or similar	9.44
*Ceiling height H: 02.95 m	
*Bay width L: 03.20 m	

3. Allotment

This call for tenders is comprised of a single lot.

4. Estimated Cost

The estimated cost of the project following the preliminary studies stands at CFAF 249,526,833 (two hundred and forty-nine million, five hundred and twenty-six thousand, eight hundred and thirty-three), including all taxes.

5. Deadline and venue of supply

The maximum deadline for delivery, prescribed by the Contracting Authority shall be 60 (sixty) days, commencing from the date of notification of the start-up order. The designated delivery location shall

be the headquarters of the Central African Forest Commission (COMIFAC), situated in the new administrative centre in Yaoundé.

6. Participation and Origin

This Call for Tenders shall be open to companies under Cameroonian law that possess extensive knowledge of the equipment market and demonstrate proven experience in similar projects. Preference will be given to bidders who have previously supplied comparable equipment.

7. Funding

The services subject to this Call for Tenders are funded by the MINFOF Public Investment Budget for the 2025 financial year, budget head No.59 33 060 01 340010 524118.

8. Submission Method

The submission method chosen for this Call for Tenders is online.

9. Bid Bond

Bidders shall include in their administrative documents a stamped bid bond, paid at the counter, issued by a body or financial institution responsible for issuing bonds, approved by the Minister of Finance in the field of public contracts, whose list appears under Exhibit 14 of the Tender File, amounts to CFAF 4,500,000 (four million five hundred thousand), valid for thirty (30) days beyond the initial date of validity of the offers.

The bid bond shall be accompanied by a deposit receipt issued by Deposits and Consignment Fund (CDEC).

Failure to provide a bid bond issued by a first class bank or financial institution responsible to issue bonds, authorised by the Minister of Finance in connection with public contracts, the offer shall automatically be rejected.

A bid bond that has been presented, but has no connection with the contract in question shall be considered null and void. A bid bond presented by a bidder during the bid opening session shall be automatically rejected.

10. Consultation of the Tender File

The physical file may be consulted free of charge during working hours, at MINFOF's Procurement Service, Room 807, 8th floor, Government Building No. 2, upon publication of this tender.

It may also be consulted online through the Public Contracts Regulatory Boards (ARMP) website (www.armp.cm) and Coleps platform: <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm>

11. Withdrawal of the Tender File

The Tender File shall be withdrawn during working hours at the Ministry of Forestry and Wildlife, Department of General Affairs, Sub-Department of Budget and Material, Procurement Service, Room 807, 8th floor, Government Building No. 2, upon publication of this Tender by presenting the original receipt, proof of payment of a non-refundable sum of CFAF 100,000 (one-hundred thousand) to the Public Treasury, representing charges of the Tender File.

It is also possible to obtain the electronic version of this Tender File by downloading it free of charge. However, submission by physical or electronic means shall subject to the payment of charges of the Tender File (TF).

12. Submission of bids

Each must be drafted in English or French.

Each tender, drafted in English or French, shall be submitted by the bidder on the COLEPS platform latest on 08/07/25 at 12 AM. A back-up copy of the tender saved in a USB driver shall be forwarded in a sealed envelope clearly and legibly labelled "back-up copy", in addition to the above indication, within the given deadline.

File size and format

Concerning online submission, the maximum sizes of documents that shall be uploaded on the platform and represent the bidder's proposal shall be as follows:

- 5 MB for the Administrative Offer;
- 15 MB for the Technical Offer;
- 5 MB for the Financial Offer.

Accepted formats shall be:

- PDF format for text documents;
- JPEG for pictures.

Bidders shall use compression software to reduce the size of the files to be forwarded.

13. Reception of bids

Administrative documents, technical proposal and financial proposal shall be placed in separate envelopes and submitted in a large sealed envelope.

The contracting authority shall not accept:

- Envelopes bearing indications of the bidder's identity;
- Tenders received after the submission deadline;
- Envelopes not bearing indication of the tender;
- Applications that do not comply with the submission method.
- Failure to comply with the number of copies indicated in the Consultation File or offer only in copies;

Any tender that shall not comply with the provisions of the Tender File, shall be declared inadmissible. The absence, notably, of a bid bond issued by a first class body or financial institution approved to issue bonds by the Minister of Finance in the field of public contract or failure to comply with sample documents in the Consultation File, the tender shall be automatically rejected without any appeal. A bid bond that has been presented, but has no connection with the contract in question shall be considered null and void. A bid bond presented by a bidder during the bid opening session shall be automatically rejected.

14. Opening of Bids

The opening of bids shall be conducted in a single phase.

In any case, the opening of administrative, technical and financial proposals shall hold on 08/07/26 at 13 PM, local time, under the supervision of the Special Tenders Board of the Ministry of Forestry and Wildlife, in the Conference Room of Government Building No. 2, 6th floor, Room 635, in the presence of the bidders and their duly representatives.

Only bidders shall be allowed to take part in this opening session, or their representatives duly delegated by them, even in the case of a group of companies.

To avoid rejection, the required administrative documents shall be absolutely produced in original or certified true copies by the competent authorities in accordance with the provisions of the Special Tender Regulations. They must be dated less than 3 (three) months and must have been issued after the date of signature of the Tender.

In the event of a document in the administrative file is missing or does not comply with the specifications after a period of 48 hours allowed by the Commission during the opening session, the bid shall be rejected.

15. Evaluation Criteria

There are two types of evaluation criteria: eliminatory criteria and essential criteria. Failure to comply with these criteria, the bidder offers may be automatically rejected.

15.1-Eliminatory criteria

- 1) Incomplete administrative file for:

- Absence or non-compliance of the bid bond during the bid opening session, accompanied by a receipt issued by CDEC;
 - Failure to produce, within 48 hours of the opening of the bids, a document in the administrative file deemed non-compliant or missing, other than the bid bond;
- 2) **Technical file incomplete due to the absence or non-compliance of one of the following documents:**
- Absence of a sworn statement that the service has not been abandoned during the last three years; and that it is not included on the list of defaulting service providers compiled by MINMAP;
 - Absence of a catalogue, drawing or technical data sheet produced by the manufacturer;
 - Absence of financial strength amounting to at least two CFAF 200,000,000 (two hundred million) issued by a first bank;
 - Absence of the dated and signed integrity charter;
 - Absence of the dated and signed social and environmental undertaking.
- 3) **Incomplete financial file or non-compliance of one of the following documents:**
- A stamped, dated and signed submission;
 - A quantified Unit Price;
 - The Quantitative and Estimative Estimate dated, signed, and stamped on the last page;
 - The Unit Price slip (Document 6) in the prescribed format, indicating the prices excluding VAT in both figures and words, initialled on all pages and signed on the last page;
 - The Detailed Breakdown of Unit Prices quantified, initialled on all pages;
- 4) **False statement or forged or fake documents;**
- 5) **Failure to obtain at least a total of 5 criteria out of the 7 essential criteria;**

15.2. Essential criteria

The assessment of the essential criteria outlined below, with further details available in the evaluation grid, will be carried out using a binary scoring system. Each criterion will be assigned a positive value (yes) or a negative value (no):

- The offer presentation is evaluated based on a single criterion, which will be deemed satisfied only if both sub-criteria are successfully met;
 1. Maintain the correct sequence and organisation of the documents;
 2. Each section shall be separated by coloured dividers.
- The delivery schedule (planning and schedule for providing related services) based on 1 criterion (this criterion is met if the delivery time is ≤ 60 days)
- Warranty is contingent upon a single criterion, which shall be met in case both sub-criteria are approved.
 1. The warranty period for the equipment shall be no less than 6 (six) months.
 2. The bidder shall sign an undertaken to provide technical assistance throughout the warranty period, which should include a list or description of spare parts as well as the frequency of on-site visits for monitoring, (every two months at most).
- After-sales service as one criterion, which shall be met in case both sub-criteria are approved.
 1. The warranty period for the equipment shall be no less than 6 (six) months.
 2. The bidder shall sign a formal commitment in the form of an after-sales service certificate, which shall detail the provisions of the after-sales service. This certificate shall clearly outline the availability of a dedicated structure for providing after-sales support specific to the type of supply being delivered, and it must include a commitment from a carpentry company or a partnership agreement.

- References of the bidder are based on one criterion, which shall be met in case the sub-criterion is approved.
 1. 01 (one) reference of office furniture supplied worth more than CFAF 100,000,000.
- Failure to meet 75% of the technical specifications for one criterion (this criterion shall be met in case the sub-criterion is approved).
 1. Non-compliance with 75% of the technical specifications.
- Proof of acceptance of the terms and conditions of the contract based on a single criterion, which shall be met in case both sub-criteria are approved.
 1. Technical Specifications document initialled on each page and signed on the last page.
 2. CCAP initialled on each page and signed on the last page.

16. Award

The Contracting Authority shall award the contract to the bidder who submitted a bid that meets the required technical and financial qualification criteria and whose bid is evaluated as the lowest.

Furthermore, the Contracting Authority reserves the right to deny the award of the Contract under this Call for Tenders to any bidder who has previously served as a co-contractor on a supply contract with MINFOF and whose performance has been deemed unsatisfactory, or who has been declared in default, or whose contract has been terminated.

17. Validity of bids

Bidders shall be bound by their offers for 90 (ninety) days from the date of submission of their bids.

18. Additional Information

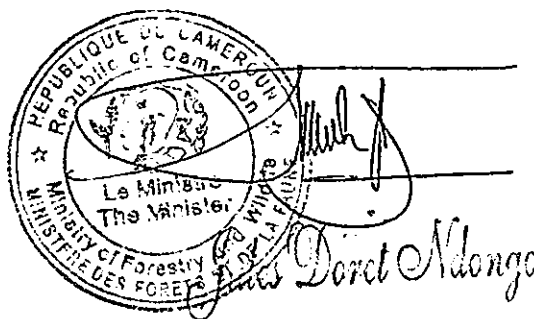
Additional information may be obtained during working hours from the Procurement Service, Room 807, 8th floor, Government Building No. 2) or online on the COLEPS platform at <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm>.

19. Combatting Corruption and Shunning Unethical Behaviour

If you wish to report any practices, facts or corrupt acts, attempted corruption or unethical behaviour, please call CONAC on 1517, the Authority in charge of Public Contracts (MINMAP) through SMS or call the following numbers: (+237) 673 20 57 25 and 699 37 07 48.

Yaoundé, 11 JUIN 2025

THE MINISTER OF FORESTRY AND WILDLIFE



Copies:

- MINMAP;
- ARMP;
- CIPM;
- Notice Board - Records (For information/publication)

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

Article 28.	Eclaircissements sur les offres et contacts avec le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué	Erreur ! Signet non défini.
Article 29.	Détermination de la Conformité des offres.....	Erreur ! Signet non défini.
Article 30.	Critères d'évaluation et de qualification du soumissionnaire	Erreur ! Signet non défini.
Article 31.	Correction des erreurs	Erreur ! Signet non défini.
Article 32.	Conversion en une seule monnaie.....	Erreur ! Signet non défini.
Article 33.	Evaluation et Comparaison des offres	Erreur ! Signet non défini.
Article 34.	Marge de préférence accordée aux soumissionnaires nationaux	Erreur ! Signet non défini.
F.	Attribution du Marché	Erreur ! Signet non défini.
Article 35.	Attribution.....	Erreur ! Signet non défini.
Article 36.	Droit du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué de déclarer un appel d'offres infructueux ou d'annuler une procédure	Erreur ! Signet non défini.
Article 37.	Notification de l'attribution du marché.....	Erreur ! Signet non défini.
Article 38.	Publication des résultats d'attribution du marché et recours	Erreur ! Signet non défini.
Article 39.	Signature du marché.....	Erreur ! Signet non défini.
Article 40.	Erreur ! Signet non défini.

réserve et de discrétion. Ils doivent s'abstenir de toute action de nature à compromettre leur objectivité et, dans tous les cas, ne disposer d'aucun intérêt financier, personnel ou autre lié au Marché en examen.

viii En cas de conflit d'intérêt, les Présidents, les Experts et les membres des Commission de Passation des Marchés et des Commissions de Contrôle des Marchés et ceux des sous-commissions d'analyse, ainsi que les Observateurs indépendants doivent le signaler par écrit au Maître d'Ouvrage, ou au Président de la Commission de passation des Marchés publics, sous peine des sanctions prévues par la réglementation en vigueur. Dans ce cas, il est alors pourvu à leur remplacement pour les Marchés concernés.

ix La complicité s'entend de :

- L'omission ou la négligence d'effectuer les contrôles ou de donner les avis techniques prescrits ;
- L'abstention volontaire de porter à la connaissance du Maître d'ouvrage ou de l'autorité compétente, les irrégularités constatées lors de la réalisation de ses missions.

b. Rejettera toute proposition d'attribution, s'il est prouvé que l'attributaire proposé est directement ou par l'intermédiaire d'un agent, coupable de corruption, de conflit d'intérêt, de complicité ou s'est livré à des manœuvres frauduleuses, des pratiques collusoires, coercitives ou obstructives pour l'attribution de ce Marché.

3.2. L'Autorité chargée des Marchés publics peut, titre conservatoire, prendre une décision d'interdiction de soumissionner pendant une période n'excédant pas deux (02) ans, à l'encontre de tout soumissionnaire ou cocontractant de l'Administration pour trafic d'influence, de conflit d'intérêts, de délit d'initiés, de complicité, de fraude, de corruption ou de production de documents non authentiques dans son offre, sans préjudice des poursuites pénales qui pourraient être engagées contre lui.

3.3. L'Autorité chargée des Marchés Publics peut prendre, à l'encontre des acteurs publics reconnus coupables de violation des dispositions du Code des Marchés Publics, une décision d'interdiction d'intervenir dans la passation et le suivi de l'exécution des Marchés Publics pendant une période n'excédant pas deux (2) ans.

Article 4- Candidats admis à concourir

4.1). En dehors de l'appel d'offres restreint qui s'adresse à tous les candidats retenus à l'issue de la procédure de pré qualification et/ou ceux retenus dans le cadre de la catégorisation, préalablement indiquée dans l'avis d'appel d'offres et rappelé dans le RPAO, en règle générale, l'appel d'offres s'adresse à tous les soumissionnaires, sous réserve qu'ils remplissent les conditions d'éligibilité ci-après :

a. le soumissionnaire doit être d'un pays éligible ;

b. Le soumissionnaire ne doit pas se trouver en situation de conflit d'intérêt sous peine de disqualification de toutes les offres auxquelles il aura participé. le soumissionnaire peut être jugé comme étant en situation de conflit d'intérêt dans les conditions ci-après :

- 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 ;
- 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 ; est dans le cadre d'un même appel d'offres, représentant légal d'un autre soumissionnaire, au présent appel d'offres ;
- iii. est affilié à un groupe ou entité que le Maître d'Ouvrage a recruté ou envisage de recruter pour participer au contrôle ;
- iv. le Maître d'Ouvrage participe au capital du soumissionnaire de nature à compromettre la transparence des procédures de passation des Marchés publics ;

c. Une personne morale de droit public, si elle démontre qu'elle est (i) juridiquement et financièrement autonome, (ii) gérée selon les règles de la comptabilité privée et (iii) n'est pas sous la tutelle du Maître d'Ouvrage, sauf autorisation expresse de l'Autorité chargée des Marchés publics.

- d. Le membre du groupement désigné comme mandataire, représentera l'ensemble des entreprises vis à vis du Maître d'Ouvrage pour l'exécution du Marché ;
- e. En cas de groupement solidaire, les co-traitants se répartissent les paiements qui sont effectués par le Maître d'Ouvrage dans un compte unique. En cas de groupement conjoint, les tâches de chaque membre doivent être précisées et chaque entreprise est payée par le Maître d'Ouvrage dans son propre compte.
- 6.3. Les soumissionnaires doivent également présenter des propositions suffisamment détaillées pour démontrer qu'elles sont conformes aux spécifications techniques et aux délais d'exécution visés dans le RPAO. 6.4. Les soumissionnaires, qui sollicitent le bénéfice d'une marge de préférence, doivent fournir tous les renseignements nécessaires pour prouver qu'ils satisfont aux critères d'éligibilité décrits à l'article 33 du RGAO.

Article 7- Visite du site de la fourniture

7.1. Il est conseillé au soumissionnaire de visiter et d'inspecter le site à meubler et d'obtenir par lui-même, et sous sa propre responsabilité, tous les renseignements qui peuvent être nécessaires pour la préparation de l'offre et l'exécution des prestations. Cette visite, lorsqu'elle est exigée dans le RPAO, doit être sanctionnée par une attestation de visite du site signée sur l'honneur par le soumissionnaire, faisant ressortir une description du site ainsi que les observations sur les conditions d'exécution de la fourniture. Les coûts liés à la visite du site sont à la charge du Soumissionnaire.

7.2. Le Maître d'Ouvrage est tenu d'autoriser le Soumissionnaire qui en fait la demande et ses employés ou agents, à pénétrer dans ses locaux et sur ses terrains aux fins de ladite visite, mais seulement à la condition expresse que le Soumissionnaire, ses employés et agents dégagent le Maître d'Ouvrage, de toute responsabilité pouvant en résulter

Le soumissionnaire demeure responsable des accidents mortels ou corporels, des pertes ou dommages matériels, coûts et frais encourus du fait de cette visite.

7.3. Le Maître d'Ouvrage peut organiser une visite du site à fournir et / ou une réunion préparatoire à l'établissement des offres.

B. DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Article 8- Contenu du Dossier d'Appel d'Offres

8.1. Le Dossier d'Appel d'Offres décrit les fournitures quantifiables faisant l'objet du Marché, fixe les procédures de consultation des entreprises et précise les conditions du Marché. Outre-le(s) additif(s) publié(s), conformément à l'article 10 du RGAO, il comprend les documents énumérés ci-après :

- Pièce n°1 : l'Avis d'Appel d'Offres rédigé en français et en anglais (AAO)
- Pièce n°2: le Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO)
- Pièce n°3: le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO)
- Pièce n° 4: le cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
 - Pièce n° 5: le Cahier des Spécifications techniques de la fourniture qui comprend la liste des fournitures et services connexes, le cas échéant, ou les spécifications techniques, le cas échéant.
 - Pièce n° 6: le Cadre du Bordereau des prix unitaires et forfaitaires
 - Pièce n° 7: le Cadre du détail estimatif
 - Pièce n° 8: le Cadre des sous-détails des prix unitaires et/ou de la décomposition des prix, le cas échéant
 - Pièce n° 9: le Modèle de Marché
 - Pièce n° 10 : Les Modèles ou formulaires types à utiliser par les Soumissionnaires, notamment :
 - a. Le Modèle de lettre de soumission ;
 - b. Le Modèle de cautionnement de soumission ;
 - c. Le Modèle de cautionnement définitif ;
 - d. Le cautionnement d'avance de démarrage ;
 - e. Le Modèle de cautionnement de bonne exécution en remplacement de la retenue de garantie ;
 - f. Le modèle d'autorisation du fabricant ;

10.1 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 consécutivement à une saisine d'un soumissionnaire, modifier le Dossier d'Appel d'Offres en publiant un additif.

10.2. Tout additif ainsi publié fera partie intégrante du Dossier d'Appel d'Offres, conformément à l'Article 8 du RGAO et doit être communiqué par écrit ou signifié par tout moyen laissant trace écrite à tous les soumissionnaires ayant acheté le Dossier d'Appel d'Offres ou via COLEPS ou sur tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage dans le DAO.

10.3. Afin de donner aux soumissionnaires suffisamment de temps pour tenir compte de l'additif dans la préparation de leurs offres, le Maître d'Ouvrage devra reporter, autant que nécessaire, la date limite de dépôt des offres, conformément aux dispositions de l'Article 22.2 du RGAO.

C. PREPARATION DES OFFRES

Article 11- Frais de soumission

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

Article 12- Langue de l'offre

L'offre ainsi que toute correspondance et tout document, échangé entre le Soumissionnaire et le Maître d'Ouvrage seront rédigés en français ou en anglais. Les documents complémentaires et les imprimés fournis par le soumissionnaire peuvent être rédigés dans une autre langue à condition d'être accompagnés d'une traduction précise en français ou en anglais ; auquel cas et aux fins d'interprétation de l'offre, la traduction fera foi.

Article 13- Documents constituant l'offre

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

a. Volume 1 : Dossier administratif

Il comprend notamment :

a.1. Tous les documents attestant que le soumissionnaire :

- a souscrit les déclarations prévues par les lois et règlements en vigueur;
- s'est acquitté des droits, taxes, impôts, cotisations, contributions, redevances ou prélèvements de quelque nature que ce soit;
- n'est pas en état de liquidation judiciaire ou en faillite;
- n'est pas frappé de l'une des interdictions ou déchéances prévues par les lois et règlements en vigueur, aussi bien au plan national qu'international.

a.2. Le cautionnement de soumission établi conformément aux dispositions de l'Article 20 du RGAO;

a.3. L'acte écrit donnant pouvoir au signataire de l'offre d'engager la personne morale soumissionnaire, le cas échéant conformément aux dispositions de l'article 6.1 du RGAO ;

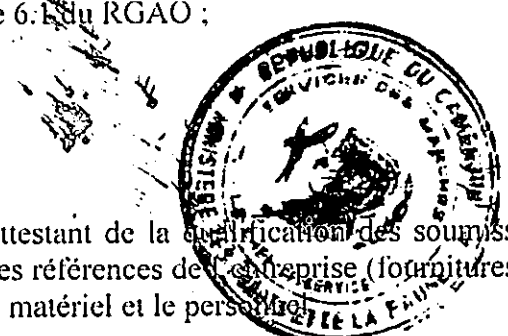
b. Volume 2 : Offre technique

Il comprend notamment :

b.1. Les renseignements sur la qualification

Le RPAO précise la liste des documents à fournir attestant de la qualification des soumissionnaires et conformément à l'Article 6.1 du RGAO, notamment les références de l'entreprise (fournitures similaires), les spécifications techniques, le service après-vente, le matériel et le personnel.

b.2. Les propositions techniques



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

14.3 Sous réserve des dispositions contraires prévues dans le RPAO et le CCAP, les prix proposés dans le cadre du sous-détail des prix pour les Fournitures et Services quantifiables, seront présentés de la manière suivante :

a. Pour les fournitures fabriquées au Cameroun :

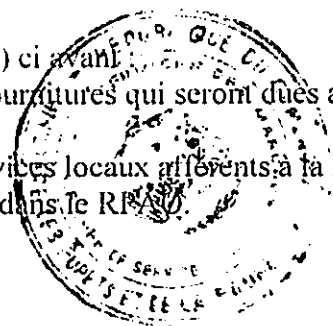
- i. le prix des fournitures EXW (sortie usine, fabrique, magasin d'exposition, entrepôt ou magasin de ventes, suivant le cas), y compris tous les droits de douanes, taxes sur les ventes ou autres déjà payés ou à payer sur les composants ou matières premières utilisés dans la fabrication ou l'assemblage 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 DAP- lieu 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 doit être indiqué DAP lieu de destination, si le RPAO le stipule ; à la place du prix DAP indiqué en (b)(i) ci-dessus.
- iv. 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.
- v. 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.

Pour les fournitures déjà importées, le prix indiqué sera différent de la valeur originelle d'importation de ces fournitures déclarées 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'importations initiales, (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 leur valeur d'importation initiale et la marge (ou réduction) éventuelle, ainsi que les autres coûts, droits de douanes et autres taxes d'importation déjà payés ou à payer sur ces fournitures ;
- 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-dessus ;
- 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.



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

15.5. Durant l'exécution des fournitures quantifiables, la plupart des monnaies étrangères restant à payer sur le montant du Marché peut être révisée d'un commun accord par le Maître d'Ouvrage et l'entreprise, de façon à tenir compte de toute modification survenue dans les besoins en devises au titre du Marché.

Article 16- Documents attestant de 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 17- Documents attestant de l'admissibilité des fournitures

17.1. 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 qu'il se propose de fournir, en exécution du Marché, satisfont aux clauses techniques particulières.

17.2. S'agissant des fournitures importées, les documents y afférant 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, entre autres.

Article 18- Documents attestant de la conformité des fournitures

18.1. Pour établir la conformité des fournitures quantifiables au Dossier d'Appel d'Offres, le Soumissionnaire fournira dans le cadre de son offre les preuves écrites que les fournitures se conforment aux spécifications et clauses techniques ainsi qu'aux normes spécifiées (le cas échéant) dans le Descriptif de fourniture.

18.2. 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, démontrant qu'ils correspondent pour l'essentiel aux dites spécifications.

18.3. 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, consommables, 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.

18.4. Les normes qui s'appliquent aux modes d'exécution, procédés de fabrication, équipements et matériels, ainsi que les références à des noms de marque ou à des numéros de catalogue spécifiés par (le Maître d'Ouvrage) 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.

18.5 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 du Maître d'Ouvrage que les normes, marques et numéros ainsi substitués sont substantiellement équivalents ou supérieurs aux spécifications du Bordereau des prix et les spécifications techniques.

18.6. Propositions variantes des soumissionnaires

- a. Excepté dans le cas mentionné à l'Article 18.6 ci-dessous, les soumissionnaires souhaitant offrir des variantes techniques doivent d'abord chiffrer la solution de base du Maître d'Ouvrage telle que décrite dans le Dossier d'Appel d'Offres, et fournir en outre tous les renseignements dont le Maître d'Ouvrage a besoin pour procéder à l'évaluation complète de la variante proposée, y compris les

Article 21 Cautionnement de soumission

21.1. En application de l'article 13 du RGAO, le soumissionnaire fournira un cautionnement de soumission du montant spécifié dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres, qui fera partie intégrante de son offre.

21.2. Le cautionnement de soumission sera conforme au modèle présenté dans le Dossier d'Appel d'Offres ; d'autres modèles peuvent être autorisés, par le Maître d'Ouvrage. Le cautionnement de soumission demeurera valide pendant trente (30) jours au-delà de la date limite initiale de validité des offres, ou de toute nouvelle date limite de validité demandée par le Maître d'Ouvrage et acceptée par le soumissionnaire, conformément aux dispositions de l'Article 19.2 du RGAO.

21.3. Toute offre non accompagnée d'un cautionnement de Soumission acceptable sera rejetée par la Commission de Passation des Marchés comme incomplète. Le Cautionnement de soumission d'un groupement d'entreprises doit être établi au nom du mandataire soumettant l'offre.

21.4. Les offres des soumissionnaires non retenues (à l'exception de l'exemplaire destiné à l'organisme chargé de la régulation des Marchés publics) seront restituées dans un délai de quinze (15) jours ouvrables, dès publication des résultats de l'attribution. Les offres non retirées dans ce délai peuvent être détruites, sans qu'il y ait lieu à réclamation.

21.5. Les cautionnements de soumission des soumissionnaires non retenus sont restitués dès publication des résultats d'attribution, à l'exception de celle produite par l'attributaire.

21.6. Le cautionnement de soumission de l'attributaire du Marché sera libéré dès que ce dernier aura fourni le Cautionnement définitif requis.

21.7. Le cautionnement de soumission peut être saisi :

- a. Si le soumissionnaire :
 - i- retire son offre durant la période de validité, ou ;
 - ii- n'accepte pas la correction des erreurs en application de l'Article 31 du RGAO : ou
- b. Si, le soumissionnaire retenu :
 - Manque à son obligation de souscrire le Marché, en application de l'Article 39 du RGAO ;
 - ii- Manque à son obligation de fournir le cautionnement définitif, en application de l'Article 40 du RGAO ;
 - iii- Refuse de recevoir notification du Marché.

Article 22- Forme, format et signature de l'offre

22.1. Pour la soumission hors ligne :

- a. Le Soumissionnaire préparera, dans chaque volume, un original des documents constitutifs de l'offre décrit à l'Article 13 du RGAO, portant clairement l'indication "ORIGINAL" et des copies en nombre requis par le RPAO, portant l'indication "COPIE". En cas de divergence entre l'original et les copies, l'original fera foi.
- b. 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 y compris sous la forme scannée 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.
- c. L'offre ne doit comporter aucune modification, suppression ni surcharge, à moins que de telles corrections ne soient paraphées par le ou les signataires de la soumission.

23.7 Les éléments constitutifs de l'Offre en ligne ou hors ligne du soumissionnaire doivent être les mêmes pour une consultation donnée.

23.8 Lorsque l'appel d'offres fait l'objet d'une ouverture en deux (02) temps, l'enveloppe contenant l'offre financière témoin, marquée comme telle, doit être paraphée par le Président de la commission et transmise à l'organisme chargé de la régulation des Marchés publics séance tenante.

Article 24 : Date et heure limite de dépôt des offres

24.1. a) Les offres doivent être reçues par le Maître d'Ouvrage par l'entremise de leur structure interne de gestion administrative des Marchés publics à l'adresse spécifiée à l'article 21.2 du RPAO au plus tard à la date et à l'heure spécifiées dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres.

24.1. b) La date et l'heure de réception des soumissions en ligne sont automatiquement enregistrées par la plateforme de dématérialisation à travers un mécanisme d'horodatage. Seules la date et l'heure de COLEPS ou de tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage font foi.

24.1. c) Pour l'horodatage, le fuseau horaire de référence est l'heure locale (GMT/UTC + 1). Cette heure est visible sur la page de soumission.

24.2. Le Maître d'Ouvrage peut, à son gré, reporter la date limite fixée pour le dépôt des offres en publiant un additif, conformément aux dispositions de l'article 10 du RGAO. Dans ce cas, tous les droits et obligations du Maître d'Ouvrage et des soumissionnaires, précédemment régis par la date limite initiale, seront régis par la nouvelle date limite.

24.3. Les offres transmises par voie électronique donnent lieu à un accusé de réception mentionnant la date et l'heure de réception ainsi que les références de la consultation.

24.4. Trois modes de soumissions sont possibles :

- En ligne (online) : seules les soumissions en ligne sont acceptées pour cette consultation par l'Autorité Contractante et font foi.
- Hors ligne (offline) : seules les soumissions hors ligne sont acceptées pour cette consultation par l'Autorité Contractante et font foi.
- En ligne ou hors ligne (on/offline). Les deux modes de soumission sont possibles. Toutefois, il n'est pas possible de soumissionner en ligne et hors ligne pour une même consultation.

Le mode de soumission retenu est précisé dans le RPAO.

24.5. Au moment de la soumission en ligne, les plis des soumissionnaires sont automatiquement chiffrés ou cryptés, c'est-à-dire que leur contenu est rendu illisible.

Article 25 Offres hors délai

Quel que soit le mode de soumission, toute offre parvenue dans les services du Maître d'Ouvrage après les dates et heure limites fixées pour le dépôt des offres conformément à l'Article 24 du RGAO, sera déclarée irrecevable par la commission de passation des Marchés publics.

Article 26- Modification, substitution et retrait des offres

26.1. Pour les soumissions hors ligne,

- a. Un Soumissionnaire peut modifier, remplacer ou retirer son offre après l'avoir déposé, à condition que la notification écrite de la modification ou du retrait, soit reçue par le Maître d'Ouvrage avant l'achèvement du délai prescrit pour le dépôt des offres. Ladite notification doit être signée par un

lue à haute voix. Seules les offres ou les copies de sauvegarde qui ont été ouvertes et annoncées à haute voix lors de l'ouverture des plis seront ensuite évaluées.

26.4. 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 et toute variante le cas échéant, l'existence d'une garantie d'offre si elle est exigée, et tout autre détail que la commission de passation des Marchés compétente peut juger utile de mentionner. Tous les rabais et variantes de l'offre annoncés lors de l'ouverture des plis seront soumis à évaluation.

26.5. Etant donné qu'une offre ou une copie de sauvegarde qui n'a pas été ouverte et lue à haute voix durant la séance d'ouverture des plis, ne peut pas être soumise à évaluation, la commission s'assurera systématiquement que toutes les offres reçues ont bel et bien été examinées.

26.6. 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 le cas échéant. Toutefois les informations relatives à ladite composition demeurent internes à la commission. Un extrait du procès-verbal à laquelle est annexée la feuille de présence signée par tous les participants est remis à chaque soumissionnaire à sa demande. Enfin seules les offres financières des soumissionnaires ayant atteint la note technique minimale requise sont ouvertes en présence des soumissionnaires concernés.

26.7. A la fin de chaque séance d'ouverture des plis, le Président de la commission de passation des Marchés met à la disposition du point focal désigné par l'organisme chargé de la régulation des Marchés publics un exemplaire de l'offre de chaque soumissionnaire, paraphé par ses soins.

26.8. En cas de recours, le soumissionnaire doit adresser sa requête au Comité d'examen des recours avec copie au Maître d'Ouvrage le cas échéant, au Président de la commission de passation des Marchés concerné, à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics et à l'Autorité chargée des Marchés Publics.

Il doit parvenir dans un délai maximum de trois (03) jours ouvrables après l'ouverture des plis, sous la forme d'une lettre dûment signée par le requérant.

Ce recours, qui ne peut porter que sur le déroulement de cette étape, notamment le respect des procédures et la régularité des pièces vérifiées, n'est pas suspensif.

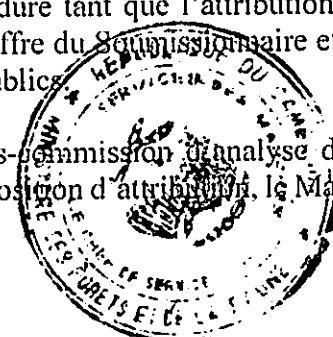
Le cas échéant, l'Observateur Indépendant annexe à son rapport, le feuillet du registre de recours qui lui a été remis, assorti des commentaires ou des observations y afférents.

26.9. L'ouverture des plis transmis par voie électronique et ceux présentés sur support papier se fait au cours de la même séance. L'ouverture et l'examen des offres transmises par voie électronique sont soumis aux règles applicables au traitement des offres physiques.

Article 27- Caractère confidentiel de la procédure

27.1. Aucune information relative à l'examen, à l'évaluation, à la comparaison des offres, à la vérification de la qualification des soumissionnaires et à la proposition d'attribution du Marché ne sera donnée aux soumissionnaires ni à toute autre personne non concernée par ladite procédure tant que l'attribution du Marché n'aura pas été rendue publique, sous peine de disqualification de l'offre du soumissionnaire et de la suspension des auteurs de toutes activités dans le domaine des Marchés publics.

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



- ii. Limite de manière substantielle, en contradiction au Dossier d'Appel d'Offres, les droits du Maître d'Ouvrage ou ses obligations au titre du Marché ;
- iii. Est telle que son acceptation ou sa correction affecterait injustement la compétitivité des autres soumissionnaires, qui ont présenté des offres conformes pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres.

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

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

Article 30-Critères d'évaluation et de 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 d'évaluation et de qualification stipulés dans le RPAO. Il est essentiel d'éviter tout arbitraire dans la fixation de ces critères.

Article 31--Correction des erreurs

31.1. 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 ;

c. S'il y a contradiction entre le prix unitaire indiqué en lettres et en chiffres, c'est le montant en lettres qui fait 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.

31.2. 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.

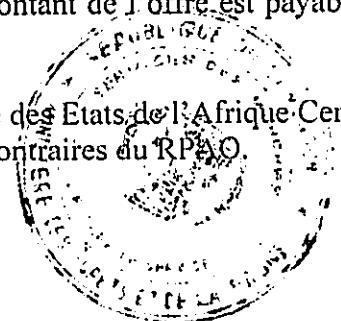
31.3. Si le Soumissionnaire ayant présenté l'offre évaluée la moins-disante, n'accepte pas les corrections apportées, son offre sera écartée et sa caution de soumission saisie.

Article 32-Conversion en une seule monnaie

32.1. 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.

32.2. La conversion se fera en utilisant le cours vendeur fixé par la Banque des Etats de l'Afrique Centrale (BEAC) en vigueur à la date limite de dépôt des offres, sauf dispositions contraires du RPAO.

Article 33-Evaluation et Comparaison des offres



35.1. Le Maître d'Ouvrage attribuera le Marché au Soumissionnaire ayant présenté une offre conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'offres, (disposant des capacités techniques et financières requises pour exécuter le Marché de façon satisfaisante) et dont l'offre a été évaluée la moins-disante ou la mieux-disante en considérant, le cas échéant, les remises proposées.

35.2. Si l'Appel d'Offres porte sur plusieurs lots, l'attribution se fera selon les prescriptions du RPAO.

35.3-Dans tous les cas, toute attribution d'un Marché est matérialisée par une décision du Maître d'Ouvrage et notifiée à l'attributaire dans un délai maximum de soixante-douze (72) heures, à compter de sa signature.

35.4 Toute décision d'attribution d'un Marché public par le Maître d'Ouvrage 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, notamment dans COLEPS ou sur tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage dans le DAO.

Article 36 Droit du Maître d'Ouvrage de déclarer un appel d'offres infructueux ou d'annuler une procédure

36.1. Le Maître d'Ouvrage se réserve le droit d'annuler un Appel d'Offres ou de déclarer un appel d'offres infructueux, après avis de la commission des Marchés compétente sans qu'il y ait lieu à réclamation.

Toutefois, lorsque les offres ont déjà été ouvertes, l'annulation est subordonnée à l'accord de l'Autorité chargée des Marchés Publics.

36.2 Le Maître d'Ouvrage notifie la décision d'annulation ou celle déclarant l'appel d'offres infructueux, au Président de la Commission de Passation des Marchés, avec copie à l'organisme chargé de la régulation des Marchés publics.

36.3 En cas d'allotissement, les dispositions prévues aux alinéas ci-dessus sont applicables à chacun des lots.

Article 37 Notification de l'attribution du Marché

37.1 Toute attribution d'un Marché est matérialisée par une décision du Maître d'Ouvrage et notifiée à l'attributaire, dans un délai maximum de soixante-douze (72) heures à compter de sa signature. Toute décision d'attribution d'un Marché public, par le Maître d'Ouvrage est insérée, avec indication de montant et de délai d'exécution, dans le journal des Marchés publics de l'organisme chargé de la régulation des Marchés publics ou dans toute autre publication habilitée, notamment dans COLEPS.

37.2 Avant l'expiration du délai de validité des offres fixé par le RPAO, le Maître d'Ouvrage notifiera à l'attributaire du Marché, par télécopie confirmée par lettre recommandée ou par tout autre moyen que sa soumission a été retenue. Cette lettre indiquera le montant que le Maître d'ouvrage paiera au cocontractant de l'administration, au titre de l'exécution des prestations et le délai d'exécution.

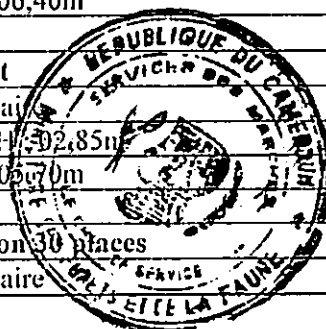
Article 38 Publication des résultats d'attribution du Marché et recours

38.1 Le Maître d'Ouvrage dispose d'un délai de cinq (05) jours ouvrables, pour la signature de la décision d'attribution et la publication des résultats à compter de la date de réception de la proposition d'attribution finale de la Commission des Marchés compétente, sauf en cas de suspension de la procédure.

38.2 Toute décision d'attribution d'un Marché public par le Maître d'Ouvrage 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.

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

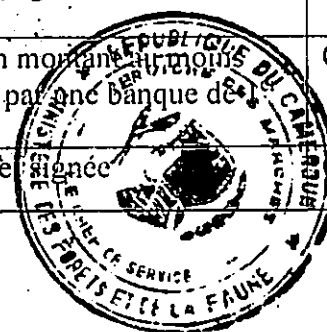
Références du RGAO	Description de la disposition du RPAO	
	*Hauteur sous plafond H : 02,85m	
	*Largeur de la baie L : 03,45m	
	Tapis de salon	1
	Secrétariat PCA	
	Stores en Bois ou similaire	10,08
	*Hauteur sous plafond H : 02,80m	1
	*Largeur de la baie L : 03,60m	1
	Président du Conseil d'Administration	
	Bureau	
	Stores en Bois ou similaire	25,65
	*Hauteur sous plafond H : 02,70m	
	*Largeur de la baie L : 09,50m	
	Tapis de salon	1
	Traduction	
	Stores en Bois ou similaire	25,65
	*Hauteur sous plafond H : 02,70m	
	*Largeur de la baie L : 09,50m	
	CATEGORIE II	
	Secrétaire exécutif Adjoint	
	Stores en Bois ou similaire	18,24
	*Hauteur sous plafond H : 02,85m	
	*Largeur de la baie L : 06,40m	
	Tapis de salon	1
	Bureaux Directeurs et Assimilés (coordonnateurs)	
	Stores en Bois ou similaire	72,96
	*Hauteur sous plafond H : 02,85mx4	
	*Largeur de la baie L : 06,40mx4	
	Tapis de salon U : 01x4	4
	Secrétariat SEA	
	Stores en Bois ou similaire	10,08
	*Hauteur sous plafond H : 02,80m	
	*Largeur de la baie L : 03,60m	
	Hall d'accueil R.D.C	
	Stores en Bois ou similaire	0
	Hauteur sous plafond H :	1
	Largeur L :	1
	Salle d'attente R.D.C	
	Stores en Bois ou similaire	4,48
	*Hauteur sous plafond H : 02,80m	
	*Largeur de la baie L : 01,60m	
	Tapis de salon U : 01	1
	Salle de réunion 20 places	
	Stores en Bois ou similaire	127,68
	*Hauteur sous plafond H : 02,85m	
	*Largeur de la baie L : 06,40m	
	Tapis adapté U : 01x7	7
	Salon attente président	
	Stores en Bois ou similaire	16,245
	*Hauteur sous plafond H : 02,85m	1
	*Largeur de la baie L : 03,60m	1
	Tapis de salon	1
	Grande Salle de réunion 30 places	
	Stores en Bois ou similaire	18,24



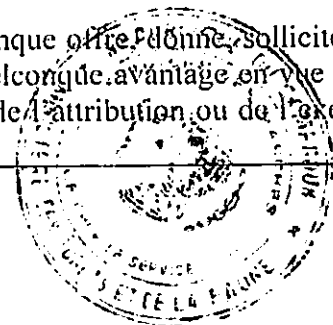
Références du RGAO	Description de la disposition du RPAO
	Conférence préalable à l'établissement des propositions : Non
1.6	Le Maître d'Ouvrage envisage la nécessité d'assurer une certaine continuité pour les activités en aval : non
2.1.	Source de financement : Les fournitures, objet du présent Appel d'Offres sont financés par : le Budget du MINFOF, exercices 2025.
4	L'appel d'offres est : OUVERT. Toutes les entreprises de droit camerounais sont admises à participer à la présente consultation.
5.1.	Aucune fourniture, à acquérir dans le cadre de cette consultation ne devra provenir des lieux ci-après : RAS
6.1	La liste des documents permettant d'établir la qualification du soumissionnaire comprend les pièces prévues au point 12 du présent RPAO
6.2	En cas de groupement d'entreprises, chaque membre du groupement doit présenter un dossier administratif complet. Toutefois, les pièces telles que l'attestation de domiciliation bancaire (sauf cas de cotraitance conjointe), la quittance d'achat du DAO et le cautionnement de soumission" prévues au point 12 du RPAO sont uniquement présentés par le mandataire du groupement.
B. DOSSIER D'APPEL D'OFFRES	
9	Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables au service des Marchés du MINFOF (sis Immeuble Ministériel N°2, porte 807) ou en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses http://www.marchespublics.cm et http://www.publiccontracts.cm , ou tout autres moyens de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage.
C- PREPARATION DES OFFRES	
11	La langue de soumission est « l'Anglais » ou « Français »
12	Le soumissionnaire devra produire une offre regroupée en trois volumes et présentée comme suit : En cas de soumission en ligne, le candidat devra produire sous pli scellé une clé USB contenant la copie de sauvegarde des trois volumes ci-après : <ul style="list-style-type: none"> • le Dossier Administratif (Volume 1) ; • l'Offre Technique (Volume 2) ; • l'Offre Financière (Volume 3).
13.1	A-Volume I : Pièces administratives Elles comprendront notamment : <ul style="list-style-type: none"> a). La déclaration d'intention de soumissionner timbrée signée du représentant légal ou du mandataire dûment désigné (suivant modèle joint) ; b). L'accord de groupement le cas échéant, (préciser la forme du groupement notarié ou sous seing privé) et spécifiant le mandataire le cas échéant (en cas de groupements solidaires) ; c). Le pouvoir de signature, le cas échéant ; d). L'attestation de conformité fiscale délivrée par l'autorité compétente de l'administration fiscale certifiant que le soumissionnaire a effectué les déclarations réglementaires en matière d'impôts pour l'exercice en cours, datant de moins de trois mois ; e). Une attestation de non-faillite établie par le Tribunal de Première Instance ; f). L'attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par une banque agréée par le Ministère des Finances du Cameroun.

Références du RGAO	Description de la disposition du RPAO
	<p>b.2. Proposition technique La liste des documents à fournir par les soumissionnaires pour justifier leur proposition technique comprend :</p> <ul style="list-style-type: none"> g). les prospectus en couleur (seuls les documents produits par les fabricants feront foi pour les équipements) ; h). Un justificatif de service après-vente, le cas échéant ; i). le calendrier, le planning et le délai de livraison des fournitures; <p>b.3. Les preuves d'acceptations des conditions du marché Le soumissionnaire remettra une copie du Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) dûment paraphé sur chaque page et signé à la dernière page précédée de la mention « <i>lu et approuvé</i> » des documents ci-après :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) <i>Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;</i> b) <i>Les spécifications techniques.</i> <p>b.4 Le soumissionnaire remplira et souserira les formulaires :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>La charte d'intégrité datée et signée ;</i> ▪ <i>La déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée.</i> <p>b-5 Commentaires CCAP et Spécifications techniques Le soumissionnaire devra joindre la note d'observation sur les spécifications techniques des fournitures, assortie d'éventuelles propositions.</p> <p>b.6 La capacité financière ;</p> <p>b.7 La déclaration sur l'honneur de non abandon de chantier ;</p> <p>C. Volume 3 : Offre financière Cette enveloppe comprendra :</p> <ul style="list-style-type: none"> c.1. La soumission proprement dite, en original rédigée selon le modèle joint, timbré au tarif en vigueur, signée et datée ; c.2. Le cadre du Bordereau des prix unitaires et/ou forfaitaires dûment rempli ; c.3. Le cadre du Détail quantitatif et estimatif dûment rempli ; c.4. Le cadre Sous-détail des prix unitaires et/ou la décomposition des prix forfaitaires (le cas échéant) ; <p>Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles ou formulaires types prévus dans le Dossier d'Appel d'Offres.</p> <p><u>NB</u> : Les différentes parties d'un même dossier seront séparées par les intercalaires de couleur autre que le blanc de manière à faciliter son examen.</p>
13.1	Impôts : Les prix proposés doivent être libellés Toutes taxes comprises ;
13.2.	Les prix du marché sont <i>ne seront pas</i> révisables.
14.	L'élément dépenses locales doit être libellé dans la monnaie nationale : Oui Dans le cadre de la présente consultation, la monnaie de l'offre est définie suivant l'option A de l'article 15.1 du RGAO.
18.1	La période de validité des offres est de quatre-vingt-dix (90) jours à partir de la date limite de dépôt des offres.
19.1	Les offres devront être accompagnées, d'un cautionnement provisoire (garantie de soumission) établi selon le modèle indiqué dans le Dossier d'Appel d'Offres accompagné du récépissé de la Caisse des Dépôts et Consignations (CDEC) d'un montant de quatre million cinq-cents (4 500 000) FCFA Ledit cautionnement provisoire sera libéré d'office au plus tard 30 jours après l'expiration de la validité des offres pour les soumissionnaires n'ayant pas été retenus.

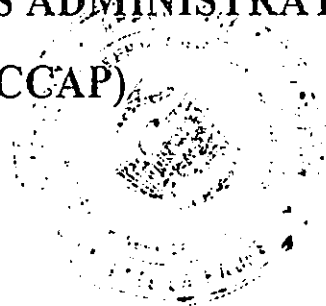
Références du RGAO	Description de la disposition du RPAO																								
	<p>de trois (03) mois à compter de la date limite originelle d'ouverture des offres ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'avis d'appel d'offres.</p> <p>En cas d'absence ou de non-conformité d'une pièce du dossier administratif lors de l'ouverture des plis, un délai de quarante-huit (48) heures est accordé aux soumissionnaires concernés pour produire ou remplacer la pièce en question.</p> <p>Est déclarée irrecevable et rejetée par la Commission de Passation des Marchés :</p> <ul style="list-style-type: none">• Toute offre produite en nombre insuffisant ou uniquement en copies pour la soumission physique.• Toute offre en noir sur blanc pour la soumission en ligne :• Les plis portant les indications sur l'identité des soumissionnaires.• Les plis parvenus postérieurement aux dates et heures limites de dépôt.• Les plis sans indication de l'identité de l'Appel d'Offres ;• Les plis non-conformes au mode de soumission ;• Toute offre non conforme aux prescriptions du DAO ;• L'absence de la caution de soumission délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre en charge des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics ou le non-respect des modèles des pièces du Dossier d'Appel d'Offres, entraînera le rejet pur et simple de l'offre sans aucun recours. Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable. <p>La Commission de Passation des Marchés établira un procès-verbal de la séance d'ouverture des plis, dont une copie sera remise à tous les soumissionnaires</p>																								
29	<p>L'évaluation des offres se fera sur la base des critères ci-après :</p> <p>1) Critères éliminatoires</p> <table><tr><th colspan="3">I- Critères éliminatoires relatifs au dossier administratif</th></tr><tr><td>1</td><td>Absence de la caution de soumission à l'ouverture des plis. NB : Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente.</td><td>OUI</td></tr><tr><td>2</td><td>Non-production au-delà du délai de 48h d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis.</td><td>OUI</td></tr><tr><th colspan="3">II - Critères éliminatoires relatifs à l'offre technique</th></tr><tr><td>3</td><td>Absence ou non-conformité de la déclaration sur l'honneur attestant que le soumissionnaire n'a pas abandonné un Marché au cours des trois dernières années</td><td>OUI</td></tr><tr><td>4</td><td>Absence de prospectus en couleur, catalogue, dessin ou fiche technique produit par le fabricant ;</td><td>OUI</td></tr><tr><td>5</td><td>Absence d'une capacité financière d'un montant d'au moins égale à 200 000 000 de FCFA ; établie par une banque d'ordre.</td><td>OUI</td></tr><tr><td>6</td><td>Absence de la charte d'intégrité datée et signée</td><td>OUI</td></tr></table>	I- Critères éliminatoires relatifs au dossier administratif			1	Absence de la caution de soumission à l'ouverture des plis. NB : Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente.	OUI	2	Non-production au-delà du délai de 48h d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis.	OUI	II - Critères éliminatoires relatifs à l'offre technique			3	Absence ou non-conformité de la déclaration sur l'honneur attestant que le soumissionnaire n'a pas abandonné un Marché au cours des trois dernières années	OUI	4	Absence de prospectus en couleur, catalogue, dessin ou fiche technique produit par le fabricant ;	OUI	5	Absence d'une capacité financière d'un montant d'au moins égale à 200 000 000 de FCFA ; établie par une banque d'ordre.	OUI	6	Absence de la charte d'intégrité datée et signée	OUI
I- Critères éliminatoires relatifs au dossier administratif																									
1	Absence de la caution de soumission à l'ouverture des plis. NB : Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente.	OUI																							
2	Non-production au-delà du délai de 48h d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis.	OUI																							
II - Critères éliminatoires relatifs à l'offre technique																									
3	Absence ou non-conformité de la déclaration sur l'honneur attestant que le soumissionnaire n'a pas abandonné un Marché au cours des trois dernières années	OUI																							
4	Absence de prospectus en couleur, catalogue, dessin ou fiche technique produit par le fabricant ;	OUI																							
5	Absence d'une capacité financière d'un montant d'au moins égale à 200 000 000 de FCFA ; établie par une banque d'ordre.	OUI																							
6	Absence de la charte d'intégrité datée et signée	OUI																							



Références du RGAO		Description de la disposition du RPAO		
	2	Engagement formel par une attestation de service après-vente signée du soumissionnaire ressortant le descriptif du service après-vente, notamment la disponibilité d'une structure dédiée au service après-vente d'une fourniture du genre à livrer (engagement d'une menuiserie/contrat de partenariat).		
		NB : valider les deux sous-critères pour mériter oui		
		5- Références (RF) du soumissionnaire dans les Marchés de fournitures	OUI	NON
	1	Les références de fourniture bien en général supérieur ou égal à 100 000 000 FCFA.		
		6- Non-respect de 75 % des caractéristiques techniques	OUI	NON
	1	Non-respect de 75% des caractéristiques techniques.		
		7- Preuve d'acceptation des conditions du Marché validé	OUI	NON
	1	Cahier des Spécifications Techniques paraphé à toutes les pages et signé à la dernière page.		
	2	CCAP paraphé à toutes les pages et signé à la dernière page		
		NB : valider les deux sous-critères pour mériter oui		
31.1	La monnaie retenue pour la conversion en une seule monnaie est : le Franc CFA			
F .Attribution du marché				
34.1	Le marché sera attribué au Soumissionnaire dont l'offre a été reconnue conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'offres et qui dispose des capacités techniques et financières requises pour exécuter le marché de façon satisfaisante et dont l'offre a été évaluée la moins disante après application des remises proposées le cas échéant.			
D-Cautionnement définitif				
39	Le taux du cautionnement définitif est de : 3% du montant toutes taxes comprises du marché. Dans un délai de vingt (20) jours à compter de la date de notification du marché par le Maître d'ouvrage, le cocontractant fournira un cautionnement définitif suivant le modèle joint au Dossier d'appel d'offres.			
40	Principes Ethiques Les Présidents et Membres de commission et les Soumissionnaires doivent observer en tout temps, les règles d'éthique professionnelle les plus strictes. Ils doivent notamment s'interdire toute corruption ou toute autre forme de manœuvres frauduleuses. En vertu de ce principe, les expressions ci-dessus sont définies de la façon suivante : (i) est coupable de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte directement ou indirectement 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 ou d'une lettre commande, et			



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



Article 30 : Documents à fournir après réception provisoire

Article 31 : Délai de garantie

Article 32 : Réception définitive

Chapitre V : Dispositions diverses.

Article 33 : Résiliation du Marché.

Article 34 : Cas de force majeure

Article 35 : Différends et litiges

Article 36 : Edition et diffusion du Marché.

Article 37 et dernier : Entrée en vigueur du Marché.



Article 5- Normes

5.1 Les fournitures livrées en exécution du présent Marché seront conformes aux normes fixées dans les Spécifications Techniques, ou dans le Descriptif des fournitures, 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 cocontractant étudiera, exécutera et garantira les fournitures du présent Marché en prenant en considération la meilleure pratique de réalisation au Cameroun pour des opérations de technologie similaire.

Article 6- Pièces constitutives du Marché

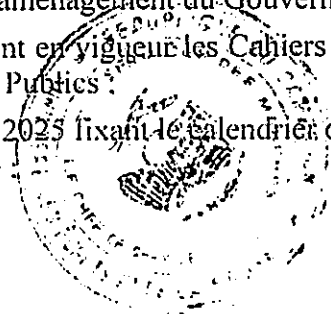
Les pièces contractuelles constitutives du présent Marché sont complémentaires. Elles sont classées par ordre de priorité :

1. la soumission ;
2. L'offre du cocontractant et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives particulières (CCAP), aux spécifications techniques de la fourniture (DF) ;
3. le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
4. les Spécifications Techniques des fournitures (ST) ;
5. le devis ou le détail estimatif (DQE) ;
6. le bordereau des prix unitaires (BPU) ;
7. le sous-détail des prix Unitaires (SDPU) ;
8. le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicable aux Marchés publics de fourniture et de services quantifiables ;

Article 7- Textes généraux applicables

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

- 1 La Loi n° 92/007 du 14 août 1992 portant Code du travail ;
- 2 La Loi n°2007/006 du 16 décembre 2007 portant régime financier de l'Etat ;
- 3 La loi n°2024/020 du 23 décembre 2024 portant fiscalité locale
- 4 La Loi N°2024/013 du 23 Décembre 2024 portant loi de finances de la République du Cameroun pour l'Exercice 2025 ;
- 5 La Loi N°2008/003 du 14 avril 2008 régissant les dépôts et consignations ;
- 6 Le Décret n° 2003/651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des Marchés Publics ;
- 7 Le Décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics ;
- 8 le Décret n° 2012/076 du 08 mars 2012 modifiant et complétant certaines dispositions du décret n° 2001/048 du 23 février 2001 portant organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics ;
- 9 Décret n°2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics ;
- 10 Le Décret N° 2018/190 du 02 mars 2018 modifiant et complétant certaines dispositions du Décret N° 2011/408 du 09 décembre 2011 portant organisation du gouvernement ;
- 11 Le Décret n°2019/002 du 04 janvier 2019 portant réaménagement du Gouvernement ;
- 12 L'Arrêté n° 033/CAB/PM du 13 février 2007 mettant en vigueur les Cahiers des Clauses Administratives Générales applicables aux Marchés Publics ;
- 13 L'Arrêté N°333/A/MINMAP/CAB du 27 décembre 2023 fixant le calendrier de migration exclusive des Marchés Publics par voie électronique



signés par le Chef de Service après avis de l'Ingénieur et notifiés au Fournisseur par l'Ingénieur.
9.6 S'agissant des ordres de service signés par le Maître d'Ouvrage, la notification doit être faite dans un délai maximum de 30 jours à compter de la date de signature.

NB : Une copie de chacun de ces ordres de service sera adressée au service des Marchés du MINFOF.

Chapitre II : Clauses financières

Article 10 : Garanties et cautions

10.1. Cautionnement définitif

Le cautionnement définitif est fixé à 3 % du montant TTC du Marché.

Il est constitué et transmis au Chef du Service du Marché dans un délai maximum de vingt (20) jours à compter de la date de notification du Marché.

Le cautionnement sera restitué, ou la garantie libérée, dans un délai d'un mois suivant la date de réception provisoire de la fourniture, à la suite d'une main levée délivrée par le Maître d'Ouvrage après demande du fournisseur.

10.2. Cautionnement de garantie

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

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

Article 11 : Montant du Marché

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

- Montant TTC (HTVA+TVA): _____ (____) francs CFA
- Montant HTVA : _____ (____) francs CFA
- Montant de la TVA (19,25 % HTVA) : _____ (____) francs CFA
- Montant de l'AIR/AIS (2,2 % ou 5% HTVA) : _____ (____) francs CFA
- Net à percevoir (HTVA-AIR/AIS: _____ (____) francs CFA.

Article 12 : Lieu et mode de paiement

Le Maître d'Ouvrage se libérera des sommes dues par virement dans le compte n° _____ ouvert au nom du Fournisseur à la banque _____ Agence de _____

Article 13 : Variation des prix

Les prix sont fermes et non révisable.

Article 14 : Formules de révision des prix

Sans objet.

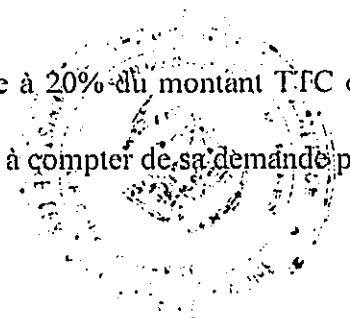
Article 15 : Formules d'actualisation des prix

Sans objet.

Article 16 : Avances

16.1. Le Maître d'Ouvrage accordera une avance de démarrage égale à 20% du montant TTC du Marché.

16.2. Le délai de paiement de l'avance de démarrage est fixé à 15 jours à compter de sa demande par le cocontractant.



- Des impôts et taxes relatifs aux bénéfices industriels et commerciaux, y compris l'AIR ou AIS qui constitue un précompte de l'impôt sur les Sociétés ou autres redevables fiscales ;
- 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 :
 - i. Des droits et taxes d'entrée sur le territoire camerounais (droits de douanes, TVA, taxe informatique) ;
 - ii. Des droits et taxes communaux ;
 - iii. Des droits et taxes relatifs aux prélèvements des matériaux et d'eau.

Ces éléments doivent être intégrés dans les charges que le fournisseur impute sur ses coûts d'exécution de la fourniture.

Le prix TTC s'entend TVA incluse.

Article 21 : Droits de Timbres et d'enregistrement du Marché

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

Le non enregistrement dans les délais réglementaires entrainera des sanctions prévues par le Code Général des Impôts.

Chapitre III : Exécution de la Fourniture

Article 22: Consistance de la Fourniture

La fourniture objet du présent Marché portent sur la fourniture des équipements de cuisine de l'immeuble abritant les services de la Commission des Forêts d'Afrique Centrale.

Article 23 : Brevets

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 de la fourniture.

Article 24 : Lieu et délai de livraison

24.1. Le lieu de livraison est le Nouveau Centre Administratif de Yaoundé.

24.2a. Le délai d'exécution de la Fourniture, objet du présent Marché, est de 30 jours.

24.b. Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service d'exécuter la fourniture.

Article 25: Rôles et responsabilités du Fournisseur

Le Fournisseur a pour mission d'assurer la fourniture des biens tels que décrits dans les Spécifications techniques, sous le contrôle de l'Ingénieur et ce conformément au présent Marché et aux règles et normes en vigueur.

Article 26 : Assurances

Le Fournisseur doit prendre toutes les dispositions nécessaires pour que la fourniture soit garantie par une police d'assurance qui sera valable tout au moins jusqu'au terme de la formalité de la réception provisoire.

Article 27 : Service Après-Vente

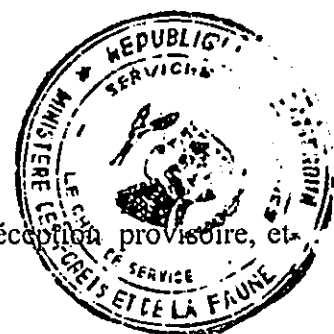
Sans objet.

Chapitre IV : De la réception

Article 28 : Documents à fournir avant la réception technique

28.1 Pièces à fournir

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



Le procès-verbal de réception provisoire, signé séance tenante, sera fourni à tous les membres de la Commission de réception.

Article 31 : Délai de garantie

La durée de garantie est de six (06) mois à compter de la date de réception provisoire de la fourniture. Pendant la période de garantie, le Fournisseur devra, s'il y a lieu, exécuter à ses frais et en temps utile, tous remplacements nécessaires pour remédier aux vices de fabrication et défaillances qui apparaîtraient dans les fournitures des équipements livrés.

Toute intervention du Maître d'Ouvrage en lieu et place du Fournisseur, qui aurait manqué à ses obligations pendant la période de garantie, sera à la charge de ce dernier.

Article 32 : Réception définitive

La réception définitive s'effectuera dans un délai maximum de 15 jours à compter de l'expiration du délai de garantie.

La procédure de réception et la composition de la Commission sont les mêmes que celles de la réception provisoire.

Chapitre V : Dispositions diverses

Article 33 : Résiliation du Marché

Le Marché peut être résilié comme prévu à la section II, sous-section I du Décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics, dans les conditions stipulées aux articles 57, 58 et 59 du CCAG (Fournitures), notamment dans l'un des cas ci-après :

1. Retard de plus de sept (07) jours calendaires dans l'exécution d'un ordre de service ou arrêt injustifié des prestations de plus de quinze (15) jours calendaires ;
2. Retard dans l'exécution de la fourniture entraînant des pénalités au-delà de 10 % du montant de celle-ci.
3. Refus de la reprise de la fourniture non conforme ;
4. Défaillance du Fournisseur.

Article 34 : Cas de force majeure

Il appartient au Maître d'Ouvrage d'apprécier le caractère de force majeure et les preuves fournies par le Fournisseur.

Article 35 : Différends et litiges

Les différends ou litiges résultant du présent Marché peuvent, en tant que de besoin, faire l'objet d'un règlement à l'amiable. Lorsqu'aucune solution amiable ne peut être apportée au différend, celui-ci est porté devant la juridiction camerounaise compétente, sous réserve des dispositions particulières. Cette clause s'applique conformément aux dispositions de 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

La rédaction ou la mise en forme des documents constitutifs du Marché sont assurées par le Maître d'Ouvrage.

Vingt (20) exemplaires du présent Marché seront édités par les soins du Maître d'Ouvrage.

Article 37 et dernier : Entrée en vigueur du Marché

Le présent Marché ne deviendra définitif qu'après sa signature par le Maître d'Ouvrage. Il entrera en vigueur dès sa notification au Fournisseur.



A. CAHIER DES SPECIFICATIONS TECHNIQUES

☞ B.1.1.1.1. CATEGORIE I

➤ Stores en Bois

Ensemble Rideaux Stores en Bois Massif ou similaire, y compris mécanisme et toutes sujétions de décoration et pose.

Stores en Bois Massif Naturel, Stores horizontaux, Stores vénitiens ombragés, Stores filtrants intérieurs et extérieurs, Stores en bois massif : en bois naturel pur, la texture du grain est délicate. Laque à base d'eau respectueuse de l'environnement : la surface des panneaux de bois est finie avec un processus de laque à base d'eau sain et respectueux de l'environnement, qui est un matériau résistant à l'eau.

➤ Tapis fibres synthétiques aux couleurs de la COMIFAC ou similaire

Tapis Intérieur

Alternative au tapis coco traditionnel, ce tapis brosse synthétique aiguilleter est adapté à tous les environnements à trafic intense. Il permet le passage des fauteuils roulants. Dotée d'une large palette de couleurs, il résiste aux piétinements. Modèle personnalisable, il saura habiller votre entrée ou votre intérieur.

- La combinaison des fibres brutes et des fibres nylon traditionnelles permettent un nettoyage excellent et une réduction maximale de la saleté
- L'ultra dur dorsal permet une adhérence parfaite entre le tapis et le caoutchouc

- **Salle de réunion des présidents** : 12 places

Tapis adapté (D : 7.50 m x 2.15 m) U	: 01
Hauteur sous plafond	H : 3,15m
Largeur de la baie	L : 15,40m

- **Secrétaire exécutif**

Hauteur sous plafond	H : 03,00m
Largeur de la baie	L : 06,00m
Tapis de salon (D : 85 cm x 115 cm) U	: 01

- **Salon de réunion S.E**

Hauteur sous plafond	H : 03,00m
Largeur de la baie	L : 05,50m
Tapis de salon (D : 3.50 m x 2.15 m) U	: 01

- **Secrétariat S.E**

Hauteur sous plafond	H : 02,80m
Largeur de la baie	L : 01,60m
Tapis de salon (D : 85 cm x 115 cm) U	: 01

- **Salon attente SE**

Hauteur sous plafond	H : 02,80m
Largeur de la baie	L : 01,60m
Tapis de salon (D : 85 cm x 115 cm) U	: 01

- **Assistant SE**

Hauteur sous plafond	H : 02,85m
Largeur de la baie	L : 03,00m
Tapis de salon (D : 85 cm x 115 cm) U	: 01

- **Attente président PCA**

Hauteur sous plafond	H : 02,85m
Largeur de la baie	L : 03,45m
Tapis de salon (D : 85 cm x 115 cm) U	: 01

ou similaire, y compris mécanisme et toutes sujétions de décoration et pose.

- **Bureaux Projet d'appuis, experts et Assimilés** U : 64
 Hauteur sous plafond H : 02,95m
 Largeur de la baie L : 03,20m

B.2.4. Catégorie IV

- **Secrétariats individuels** U : 08
 Hauteur sous plafond H : 02,95m
 Largeur de la baie L : 03,20m

- **Pool Secrétariat** U : 03
 Hauteur sous plafond H : 02,55m
 Largeur de la baie L : 02,60m

B.2.6. Catégorie V

- **Salle DE CONFERENCE** U : 01
 Hauteur sous plafond H : 04,55m
 Largeur de la baie L : 02,60m
- **Reprographie** U : 06
 Bureau U : 01x6
 Chaise avec accoudoirs U : 01x6
- **Archives** U : 09
 Ensemble rangement U : 01x9
- **Attente** U : 03
 Hauteur sous plafond H : 02,80m
 Largeur de la baie L : 05,60m
 Tapis de salon U : 01x3
- **Cantine**
 Hauteur sous plafond H : 02,95m
 Largeur de la baie L : 08,40m
- **Salle de réunion 20 places**
 Hauteur sous plafond H : 02,95m
 Largeur de la baie L : 03,20m

B.2.7. Catégorie VI

- **Bureau du Médecin**
 Hauteur sous plafond H : 02,95m
 Largeur de la baie L : 03,60m
- **Salle d'Observation**
 Hauteur sous plafond H : 02,95m
 Largeur de la baie L : 03,20m
- **Infirmierie**
 Hauteur sous plafond H : 02,95m
 Largeur de la baie L : 03,20m

B.1.2. Pièces écrites

L'Entreprise établira les spécifications techniques détaillées qui comporteront :

- Les spécifications techniques détaillées proprement dites, décrivant et définissant les équipements et les travaux d'aménagement y relatifs ;
- Le programme général prévisionnel d'exécution des travaux,

B.1.3. Pièces graphiques

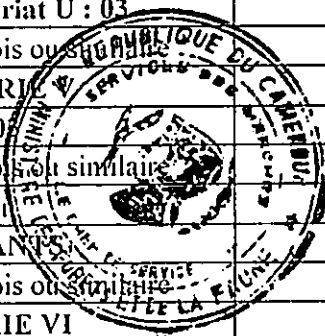
- **Détail d'aménagement à l'échelle 1/20^e des pièces ci-après :**
 - Un (01) bureau commun



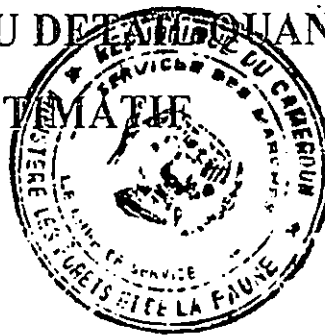
**PIECE N°6. CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES
ET DES PRIX FORFAITAIRES**



Président du Conseil d'Administration			
Bureau			
Stores en Bois ou similaire			
Tapis de salon			
Traduction			
Stores en Bois ou similaire			
CATEGORIE II			
Secrétaire exécutif Adjoint			
Stores en Bois ou similaire			
Tapis de salon			
Bureaux Directeurs et Assimilés (coordonnateurs)			
Stores en Bois ou similaire			
Tapis de salon U : 01x4			
Secrétariat SEA			
Stores en Bois ou similaire			
Hall d'accueil R.D.C			
Stores en Bois ou similaire			
Salle d'attente R.D.C			
Stores en Bois ou similaire			
Tapis de salon U : 01			
Salle de réunion 20 places			
Stores en Bois ou similaire			
Tapis adapté U : 01x7			
Salon attente président			
Stores en Bois ou similaire			
Tapis de salon			
Grande Salle de réunion 30 places			
Stores en Bois ou similaire			
Tapis adapté			
CATEGORIE III			
Bureaux Projet d'appuis, experts et Assimilés U : 64			
Stores en Bois ou similaire			
CATEGORIE IV			
Secrétariats individuels U : 08			
Stores en Bois ou similaire			
Pool Secrétariat U : 03			
Stores en Bois ou similaire			
CATEGORIE V			
Attente U : 01			
Stores en Bois ou similaire			
Tapis de salon			
RESTAURANT			
Stores en Bois ou similaire			
CATEGORIE VI			



PIECE N°7. CADRE DU DETAIL QUANTITATIF ET
ESTIMATIF



B.9.1.4	Tapis de salon	U	1		
B.10	Traduction				
B.10.1	Stores en Bois ou similaire	m ²	25,65		
B.10.2	*Hauteur sous plafond H : 02,70m				
B.10.3	*Largeur de la baie L : 09,50m				
TOTAL CATEGORIE I HT FCFA					
	CATEGORIE II				
B.11	Secrétaire exécutif Adjoint				
B.11.1	Stores en Bois ou similaire	m ²	18,24		
B.11.2	*Hauteur sous plafond H : 02,85m				
B.11.3	*Largeur de la baie L : 06,40m				
B.11.4	Tapis de salon	U	1		
B.12	Bureaux Directeurs et Assimilés (coordonna- teurs)				
B.12.1	Stores en Bois ou similaire	m ²	72,96		
B.12.2	*Hauteur sous plafond H : 02.85mx4				
B.12.3	*Largeur de la baie L : 06,40mx4				
B.12.4	Tapis de salon U : 01x4	U	4		
B.13	Secrétariat SEA				
B.13.1	Stores en Bois ou similaire	m ²	10,08		
B.13.2	*Hauteur sous plafond H : 02,80m				
B.13.3	*Largeur de la baie L : 03,60m				
B.14	Hall d'accueil R.D.C				
B.14.1	Stores en Bois ou similaire	m ²	0		
B.14.2	Hauteur sous plafond H :	U	1		
B.14.3	Largeur L :	U	1		
B.15	Salle d'attente R.D.C				
B.15.1	Stores en Bois ou similaire	m ²	4,48		
B.15.2	*Hauteur sous plafond H : 02,80m				
B.15.3	*Largeur de la baie L : 01,60m				
B.15.4	Tapis de salon U : 01	U	1		
B.16	Salle de réunion 20 places				
B.16.1	Stores en Bois ou similaire	m ²	127,68		
B.16.2	*Hauteur sous plafond H : 02,85m				
B.16.3	*Largeur de la baie L : 06,40m				
B.16.4	Tapis adapté U : 01x7	U	7		
B.17	Salon attente président				
B.17.1	Stores en Bois ou similaire	m ²	16,245		
B.17.2	*Hauteur sous plafond H : 02,85m	U	1		
B.17.3	*Largeur de la baie L : 05,70m	U	1		
B.17.4	Tapis de salon	U	1		
B.18	Grande Salle de réunion 30 places				
B.18.1	Stores en Bois ou similaire	m ²	18,24		
B.18.2	*Hauteur sous plafond H : 02,85m				

TOTAL CATEGORIE VI HT FCFA					
	TOTAL HT				
	TVA 19,25%				
	IR 2,2%				
	TOTAL TTC				
	NET A MANDATER				

Arrêté le présent détail quantitatif et estimatif à la somme TTC de : (en lettre)
.....FCFATTC

Nom du Soumissionnaire : _____

Signature: _____

Date: _____

CADRE DU SOUS-DETAIL DES PRIX UNITAIRES DES FOURNITURES

N°	Désignations	Cout d'achat (1)	Transport (2)	Cout de la commande (3)= 1 + 2	Frais de livraison (4)	Services connexes (5)	Marges (6)	Prix unitaire en chiffres (7)= 3+4 +5+6

Nom du Soumissionnaire

Signature

Date



REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix-Travail-Patrie

MINISTRE DES FORETS, DES FORÊTS ET
DE LA FAUNE

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace-Work-Fatherland

[Indicate the Contracting Authority]

MARCHE N° _____ /M/MINFOF/CIPM/2025 DU _____
PASSE PAR APPEL D'OFFRES N°...../AONO/MINFOF/CIPM/2025 DU
POUR LA FOURNITURE DES EQUIPEMENTS (RIDEAUX ET TAPISSERIE) POUR LE COMPTE
L'IMMEUBLE ABRITANT LES SERVICES DE LA COMMISSION DES FORETS DE L'AFRIQUE
CENTRALE (COMIFAC)

TITULAIRE DU MARCHE : _____ [indiquer le titulaire et son adresse complète]

B.P: _____ ; Tel _____ ; Fax : _____ ; Email : _____

N° R.C : _____ ; N° Contribuable (NIU) : _____ ; RIB : _____

OBJET DU MARCHE : la fourniture des équipements (rideaux et tapisserie) pour le compte de
l'immeuble abritant les services de la Commission des Forêts d'Afrique Centrale à Yaoundé.

LIEU DE LIVRAISON : Immeuble COMIFAC, Nouveau centre administratif d'Etoudi

DELAI DE LIVRAISON : soixante (60) jours

MONTANTS ENFCFA :

	Montant en chiffres	Montant en lettres
HTVA		
T.V.A.		
AIR / TSR		
TTC		
Net à mandater		

FINANCEMENT : Budget d'Investissement Publics, Exercice 2025

IMPUTATION : _____

SOUSCRIT, LE _____

SIGNE, LE _____

NOTIFIE, LE _____

ENREGISTRE, LE _____



SOMMAIRE

- Titre I : Cahier des Clauses Administratives Particulières(CCAP)
Titre II : Cahier des Clauses des spécifications techniques
Titre III : Bordereau des Prix Unitaires(BPU)
Titre IV : Détail Estimatif(DE)



**PIECE N°10. MODELE DES PIECES A UTILISER PAR LE
SOUMISSIONNAIRE**



ANNEXE N° 1: MODELE D'INTENTION DE SOUMISSIONNER

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

A insérer en annexe à la

Je soussigné,

Nationalité :

Domicile :

Fonction :

En vertu de mes pouvoirs de Directeur Général, après avoir pris connaissance du Dossier d'Appel d'Offres National n° *[indiquer la nature de la prestation]*.

Déclare par la présente, l'intention de soumissionner pour cet Appel d'Offres.

Fait à _____ le _____

Signature, nom et cachet du soumissionnaire



ANNEXE N° 3 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DE SOUMISSION

Organisme financier : _____

Référence de la Caution : N° _____

Adressée à *[indiquer le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué et son adresse]* Cameroun,
ci-dessous désigné « le Maître d'Ouvrage »

Attendu que le Fournisseur ou le prestataire _____, ci-dessous désigné « 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 par _____ *[noms des signataires]*, ci-dessous désignée « la banque », déclarons garantir le paiement au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué de la somme maximale de *[indiquer le montant]* Francs CFA, que la banque s'engage à régler intégralement au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, s'obligeant 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 ;

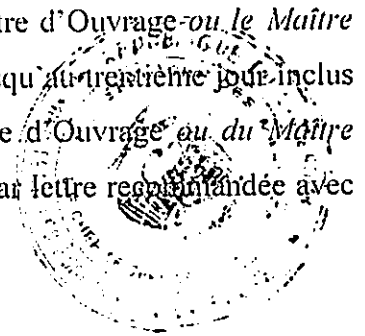
Ou

Si le soumissionnaire, s'étant vu notifié l'attribution du marché par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué pendant la période de validité:

- omet ou refuse de souscrire le marché, alors qu'il est requis de le faire ;
- omet ou refuse de fournir le cautionnement définitif du marché comme prévu dans ledit marché.

Nous nous engageons à payer au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué un montant allant jusqu'au maximum de la somme stipulée ci-dessus, dès réception de sa première demande écrite, sans que le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué soit tenu de justifier sa demande, étant entendu toutefois que dans sa demande le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué 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 la date limite fixée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué pour la remise des offres. Elle demeurera valable jusqu'au trentième jour inclus suivant la fin du délai de validité des offres. Toute demande du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué tendant à la faire jouer devra parvenir à la banque, par lettre recommandée avec



ANNEXE N°4 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DEFINITIF

Organisme financier : _____

Référence de la Caution : N° _____

Adressée à *[indiquer le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué et son adresse]* Cameroun, ci-dessous désigné « le Maître d'Ouvrage »

Attendu que _____ *[nom et adresse du fournisseur ou du prestataire]*, ci-dessous désigné « le Fournisseur ou du prestataire », s'est engagé, en exécution du marché désigné « le marché », à réaliser *[indiquer la nature des fournitures et services connexes]*

Attendu qu'il est stipulé dans le marché que le Fournisseur remettra au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué un cautionnement définitif, d'un montant égal à *[indiquer le pourcentage compris entre 2 et 5 %]* du montant de la tranche du marché correspondant, comme garantie de l'exécution de 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 banque]*, représentée par _____ *[noms des signataires]*,

ci-dessous désignée « l'organisme financier », nous engageons à payer au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, dans un délai maximum de huit (08) semaines, sur simple demande écrite de celui-ci déclarant que le Fournisseur ou le prestataire 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 incombant en vertu du présent cautionnement définitif et nous dérogeons par la présente à la notification de toute modification, additif ou changement.

Le présent cautionnement définitif prend effet à compter de sa signature et dès notification du marché. La caution sera libérée dans un délai (indiquer le délai) à compter de la date de réception provisoire des fournitures.

Après le délai susvisé, la caution devient sans objet et doit nous être automatiquement retournée sans aucune forme de procédure.

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

ANNEXE N°4 : MODELE DE CAUTIONNEMENT D'AVANCE DE
DEMARRAGE

Organisme financier : _____

Référence du Cautionnement : N° _____

Adressée [indiquer le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué]

[Adresse du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué]

Ci-dessous désigné « le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué »

Nous soussignés (organisme financier, adresse), déclarons par la présente garantir, pour le compte de : _____ [le titulaire], au profit de _____ Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué [Adresse du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué] (« le bénéficiaire »)

Le paiement, sans contestation et dès réception de la première demande écrite du bénéficiaire, déclarant que _____ [le titulaire] ne s'est pas acquitté de ses obligations, relatives au remboursement de l'avance de démarrage selon les conditions du marché _____ du _____ relatif aux fournitures et services connexes [indiquer l'objet et les références de l'appel d'offres et le lot, éventuellement], de la somme totale maximum correspondant à l'avance de quarante 40% du montant Toutes Taxes Comprises du marché n° _____, payable dès la notification de l'ordre de service correspondant, soit _____ francs CFA

La présente garantie entrera en vigueur et prendra effet dès réception des parts respectives de cette avance sur les comptes de _____ [le titulaire] ouverts auprès de la banque _____ sous le n° _____.

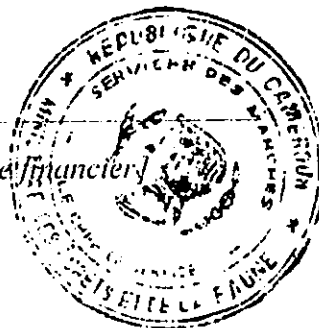
Elle restera en vigueur jusqu'au remboursement de l'avance conformément à la procédure fixée par le CCAP. Toutefois, le montant du cautionnement sera réduit proportionnellement au remboursement de l'avance au fur et à mesure de son remboursement.

La loi et la juridiction applicables à la garantie sont celles de la République du Cameroun.

Signé et authentifié par l'organisme financier

Fait à _____, le _____

[Signature de l'organisme financier]



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

Toute demande de paiement formulée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué 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 l'organisme financier

Fait à _____, le _____

[Signature de l'Organisme financier]

(10) Cas où la caution est payable une fois au démarrage des prestations et couvre la totalité de la garantie, soit 10% du marché.



ANNEXE N° 7 : CADRE DU PLANNING DE LIVRAISON

Note sur la présentation des plannings

Les quantités, les rendements journaliers, la durée d'exécution des prestations et les ralentissements voire, les interruptions, devront ressortir clairement des plannings.

Le planning financier qui découle du planning des prestations devra indiquer mois par mois, les et montants prévisionnels des décomptes de prestations par poste et cumulés, en tenant compte de l'incidence des saisons de pluies, pour la solution de base et éventuellement la solution variante.

[Les cadres des plannings à préparer et insérer dans le Dossier d'Appel d'Offres par le Maître d'Ouvrage]

A. Préciser la nature de l'activité

	<i>[Mois ou semaines à compter du début de la</i>											
Activité												

ANNEXEN°10 : LETTRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION TECHNIQUE

[Lieu, date]

À : [Nom et adresse du maître d'ouvrage]

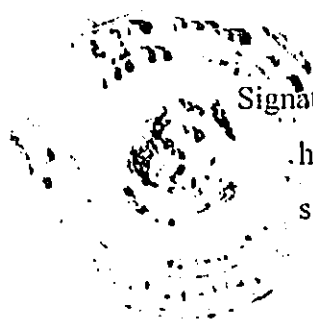
Madame/Monsieur,

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

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

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

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



Signature du représentant

habilité : Nom et titre du

signataire :

Nom du Candidat

: Adresse



ANNEXEN°13 : REFERENCES DU CANDIDAT

Services rendus pendant les [indiquer le nombre de 1 à 5] dernières années qui illustrent le mieux vos qualifications

À l'aide du formulaire ci-dessous, indiquez les renseignements demandés pour chaque mission pertinente que votre société/organisme a obtenue par contrat, soit en tant que seule société, soit comme l'un des principaux partenaires d'un groupement.

Nom de la Mission :	Pays :
Lieu :	Personnel spécialisé fourni par votre société/organisme (profils) :
Nom du Client:	Nombre d'employés ayant participé à la Mission :
Adresse :	Nombre de mois de travail ;
	durée de la Mission :
Date de démarrage : Date d'achèvement :	Valeur approximative des services
Nom des prestataires associés/partenaires éventuels :	Nombre de mois de travail de spécialistes fournis par les prestataires associés :
Nom et fonctions des responsables (Directeur/Coordinateur du projet, Responsable de l'équipe) :	
Descriptif du projet :	
Description des services effectivement rendus par votre personnel :	

Nom du candidat :



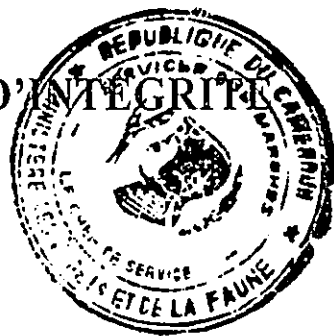
N°	Désignation et caractéristiques du matériel	Age / Etat	Nombre minimal requis	Propriétaire/location	Année d'obtention	Justificatif
1						
2						
...						
N						

[Insérer dans le tableau ci-dessus : (i) la liste des matériels et outils requis pour la réalisation des prestations (ii) le nombre minimal requis de chaque type de matériel (iii) il peut être envisagé, la mise à disposition de ces matériels par la location, auquel cas il faudrait présenter un engagement de location de matériel signé et légalisé auprès des administrations compétentes.]

Note : Pour chaque matériel, joindre la copie certifiée de la facture ou de la carte grise, le cas échéant

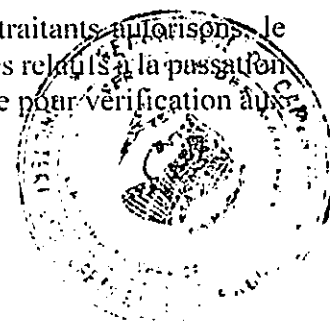


PIECE N°11. CHARTE D'INTEGRITE

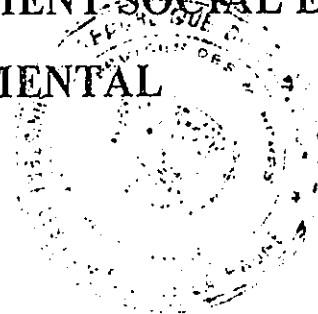


- i) avoir préparé nous-mêmes ou avoir été associés à un consultant qui a préparé des spécifications, plan, calculs et autres documents utilisés dans le cadre du processus de mise en concurrence considérée ;
 - ii) être nous-mêmes ou l'une des firmes auxquelles nous sommes affiliées, recrutés, ou devant l'être, par le Maître d'Ouvrage pour effectuer la supervision où le contrôle des prestations dans le cadre du Marché ou de l'accord-cadre.
- 3. Si nous sommes un établissement public ou une entreprise publique, nous attestons que nous jouissons d'une autonomie juridique et financière et que nous sommes gérés selon les règles du droit commercial.
- 4. Nous nous engageons à communiquer sans délai au Maître d'Ouvrage, qui en informera l'Autorité chargée des Marchés Publics, tout changement de situation au regard des points 1 à 3 qui précèdent.
- 5. Dans le cadre de la passation et de l'exécution du Marché ou de l'accord-cadre :
 - 5.1) Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvres déloyales (actions ou omission) destinée à tromper délibérément autrui, à lui dissimuler intentionnellement des éléments, à surprendre ou vicier son consentement ou à lui faire contourner des obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.
 - 5.2) Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvres déloyales (actions ou omission) contraires à nos obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.
 - 5.3) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas directement ou indirectement, à (i) toute personne détenant un mandat législatif, exécutif, administratif ou judiciaire au sein de l'Etat, qu'elle ait été nommée ou élue, à titre permanent ou non, qu'elle soit rémunérée ou non et quel que soit son niveau hiérarchique, (ii) toute autre personne qui exerce une fonction publique, y compris pour un organisme public ou une entreprise publique, ou qui fournit un service public, ou (iii) toute autre personne définie comme agent public dans l'Etat, un avantage indu de toute nature, pour lui-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'il accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte dans l'exercice de ses fonctions officielles.
 - 5.4) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas directement ou indirectement, à toute personne qui dirige une entité du secteur privé ou travaille pour une telle entité, en quelque qualité que ce soit, un avantage indu de toute nature, pour elle-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'elle accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte de violation de ses obligations légales contractuelles ou professionnelles.
 - 5.5) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons pas d'acte susceptible d'influencer le processus de passation du Marché ou de l'accord-cadre au détriment du Maître d'Ouvrage et notamment, aucune pratique anticoncurrentielle ayant pour objet ou pour effet d'empêcher, de restreindre ou de fausser le jeu de la concurrence, notamment en tendant à limiter l'accès au Marché ou de libre exercice de la concurrence par d'autres entreprises.
- 6. Nous-mêmes, les membres de notre groupement et nos sous-traitants autorisons le Maître d'ouvrage à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et l'exécution du Marché ou de l'accord-cadre et à les soumettre pour vérification aux auditeurs désignés par l'ARMP.

Signature :



**PIECE N°12. ENGAGEMENT SOCIAL ET
ENVIRONNEMENTAL**



**PIECE N°13. LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET
ORGANISMES FINANCIERS HABILITES A EMETTRE DES
CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS**



PIECE N°14. PROCEDURE DE SOUMISSION EN LIGNE



- Se connecter à COLEPS à partir de l'adresse <https://www.marchespublics.cm> ou <https://www.publicscontratcs.cm> ;
- Aller dans l'onglet « *Enregistrement des soumissionnaires* », puis la rubrique « *Enregistrement nouveau / Certificat supplémentaire* » ; identifier l'entreprise à partir du numéro de Registre de Commerce, puis ajouter le Certificat après avoir minutieusement renseigné le formulaire.

Assistance technique

Pour obtenir une assistance technique, en cas de survenance d'un problème lié à l'utilisation de la plateforme bien vouloir appeler aux numéros (+237) 222 238 155 / 222 238 155 / 222 238 155 ou écrire à l'adresse email dsi@minmap.cm.

