

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

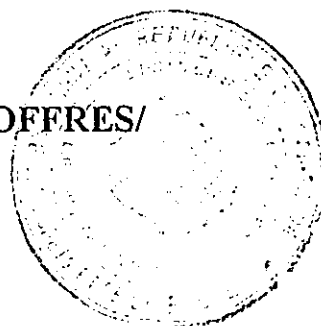
**APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°
0120/AONO/MINFOF/CIPM/2025 DU 11 JUIN 2025
POUR LA FOURNITURE DES EQUIPEMENTS D'ANIMATION PAYSAGE ET DE
CUISINE, POUR LE COMPTE DE L'IMMEUBLE ABRITANT LES SERVICES DE
LA COMIFAC A YAOUNDE**

FINANCEMENT : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC (BIP) 2025

IMPUTATION : 59 33 060 01 340010 524118

EXERCICE 2025

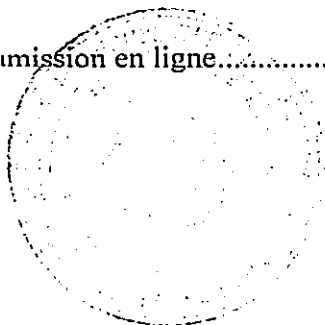
DOSSIER D'APPEL D'OFFRES/



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)	47
Pièce N°4.	Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP).....	59
Pièce N°5.	Cahier des Spécifications techniques (CST)	70
Pièce N°6.	Cadre du Bordereau des prix unitaires et des prix forfaitaires	74
Pièce N°7.	Cadre du détail quantitatif et estimatif	79
Pièce N°8.	Cadre du sous-détail des prix unitaires.....	84
Pièce N°9.	Modèle de Marché.....	86
Pièce N°10.	Modèle ou formulaires des pièces à utiliser par le Soumissionnaire	91
Pièce N°11.	Charte d'intégrité.....	111
Pièce N°12.	Engagement social et environnemental	115
Pièce N°13.	Liste des établissements bancaires et organismes financiers habilités à émettre des cautions dans le cadre des Marchés Publics.....	117
Pièce N°14.	Procédures de soumission en ligne.....	111



AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT
N° 120/AONO/MINFOR/CIPM/2025 DU 11 JUIN 2025
POUR LA FOURNITURE DES EQUIPEMENTS D'ANIMATION PAYSAGE ET DE CUISINE,
POUR LE COMPTE DE L'IMMEUBLE ABRITANT LES SERVICES DE LA 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 Ouvert pour la fourniture des équipements (Animation, Paysage et équipements de cuisine), pour le compte de l'Immeuble abritant les services de la Commission des Forêts d'Afrique Centrale (COMIFAC) à Yaoundé.

2. Consistance des prestations

Sur la base d'un état des lieux, préalablement établi par le Maître d'ouvrage, les prestations objet du présent appel d'offres porteront sur la fourniture et pose des équipements de cuisine, l'aménagement paysager du futur immeuble siège de la COMIFAC reparti comme suit :

DESIGNATION	QTE
SALLE DES PRESIDENTS	
Effigie des Chefs de l'Etat sur la toile	11
Bacs de dimensions 60x60 composés de plantes hautes naturelles suivant plan.	1
Habillage des mur en bois suivant plan.	115
Secrétaire exécutif	
Bacs de dimensions 60x60 composés de plantes hautes naturelles suivant plan côté mur rideau.	1
Habillage des mur en bois suivant plan.	65
Salon de réunion S.E	
Bacs de dimensions 60x60 composés de plantes hautes naturelles suivant plan côté mur rideau.	1
Habillage des mur en bois suivant plan.	45
Secrétariat S.E	
Bacs de dimensions 60x60 composés de plantes hautes naturelles suivant plan côté mur rideau.	1
Habillage des mur en bois suivant plan.	35
Salon attente SE	
Bacs de dimensions 60x60 composés de plantes hautes naturelles suivant plan côté mur rideau.	1
Assistant SE	
Bacs de dimensions 60x60 composés de plantes hautes naturelles suivant plan côté mur rideau.	1
Habillage des mur en bois suivant plan.	25
Attente président PCA	
Bacs de dimensions 60x60 composés de plantes hautes naturelles suivant plan côté mur rideau.	1

Habillage des mur en bois suivant plan.	15
Secrétariat PCA	
Bacs de dimensions 60x60 composés de plantes hautes naturelles suivant plan côté mur rideau.	1
Habillage des mur en bois suivant plan.	15
Président du Conseil d'Administration	
Bureau	
Bacs de dimensions 60x60 composés de plantes hautes naturelles suivant plan côté mur rideau.	1
Habillage des mur en bois suivant plan.	55
CATEGORIE II	
Secrétaire exécutif Adjoint	
Bacs de dimensions 60x60 composés de plantes hautes naturelles suivant plan côté mur rideau.	1
Habillage des mur en bois suivant plan.	65
Bureaux Directeurs et Assimilés (coordonnateurs)	
Bacs de dimensions 60x60 composés de plantes hautes naturelles suivant plan côté mur rideau.	4
Habillage des mur en bois suivant plan.	180
Secrétariat SEA	
Bacs de dimensions 60x60 composés de plantes hautes naturelles suivant plan côté mur rideau.	1
Salle d'attente R.D.C	
Bacs de dimensions 60x60 composés de plantes hautes naturelles suivant plan côté mur rideau.	1
Habillage des mur en bois suivant plan.	65
Salle de réunion 20 places	
Bacs de dimensions 60x60 composés de plantes hautes naturelles suivant plan côté mur rideau.	7
Habillage des mur en bois suivant plan.	175
Salon attente président	
Bacs de dimensions 60x60 composés de plantes hautes naturelles suivant plan côté mur rideau.	1
Habillage des murs en bois suivant plan.	65
Grande Salle de réunion 30 places	
Bacs de dimensions 60x60 composés de plantes hautes naturelles suivant plan côté mur rideau.	1
Habillage des murs en bois suivant plan.	70
HALL ASCENSEURS U : 8 X3=24	
Arbuste de décoration avec pot	24
Hauteur 150 cm x Rayon tronc 7cm	
SALLE DE CONFERENCE	
Effigie des Chefs de l'Etat sur la toile	11
Bacs de dimensions 60x60 composés de plantes hautes naturelles suivant plan côté mur rideau.	1
CIRCULATION DU RDC AU 7^{ème} ETAGE U : 8 X3=24	
Arbuste de décoration avec pot	
Hauteur 150 cm x Rayon tronc 7cm	24
RESTAURANT	
Bacs de dimensions 60x60 composés de plantes hautes naturelles suivant plan côté mur rideau.	1
Habillage des mur en bois suivant plan.	80
RDC cuisine	
Aménagement cuisine	1
Gazinière 04 feux FALCON Piano de cuisson MIXte 90 noir	1
Frigidaire 400 L Réfrigérateur à congélateur supérieur	1
Congélateur 400 L	1
R.D.C Restaurant	
Ensemble bar	1

ETAGE 7, 6, 5, 4, 3, 2,1 et RDC	
Fourniture et pose de frigidaires de bureaux 90 L	9

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 cent trois millions neuf cent cinquante-trois mille cent quatre-vingt-douze (103 953 192) FCFA TTC.

5. Délai prévisionnel et lieu de livraison

Le délai maximum prévu par le Maître d'ouvrage est de trois (03) mois 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 serait 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 établi 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 un million huit cent mille (1 800 000) FCFA, valable jusqu'à trente (30) jours au-delà de la date initiale de validité des offres.

Ledit cautionnement devra être accompagné du récépissé de dépôt à 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, 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 soixante dix mille (70 000) 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.

08/07/26 à 12H... devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS par le maître d'ouvrage au plus tard ... 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 (80 000 000) 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 et calendrier de réalisation des services connexes) sur 1 critère (ce critère est satisfait si le délai de livraison est \leq 03 mois)
- 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 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)
- Avoir les références 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 soixante (60) jours à compter de la date limite fixée pour le dépôt des offres.

18- Renseignements complémentaires

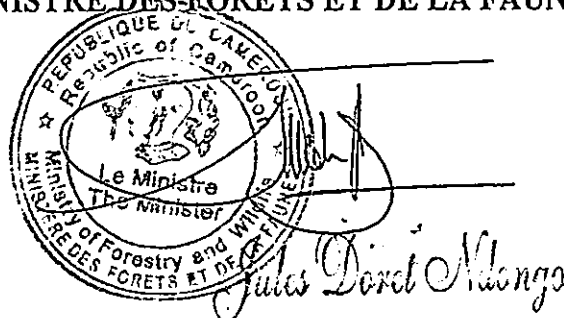
Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables au Service des Marchés (sis au 8ème étage de l'immeuble ministériel n° 2, porte 807) ou en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm>,

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 ;
- Affichage chrono.

0120 OPEN NATIONAL CALL FOR TENDER
TO SUPPLY LANDSCAPING AND KITCHEN EQUIPMENT 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 Yaounde, the Minister of Forestry and Wildlife, Contracting Authority, hereby launches an Open Call for Tenders for the 2025 financial year to supply equipment (entertainment, landscaping and kitchen equipment) 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 kitchen equipment and landscaping for the future COMIFAC headquarters building, detailed as follows:

ITEM	QTY
PRESIDENTS' MEETING ROOM	
Portraits of Heads of State on the web	11
Planters measuring 60x60 cm filled with tall, natural plants as per the provided plan.	1
Wood panelling on walls according to plan.	115
Executive Secretary	
60x60 cm planters filled with tall natural plants, as per the curtain wall plan.	1
Wood panelling on walls according to plan.	65
Executive Secretary's Meeting Room	
60x60 cm planters filled with tall natural plants, as per the curtain wall plan.	1
Wood panelling on walls according to plan.	45
Executive Secretary's secretariat	
60x60 cm planters filled with tall natural plants, as per the curtain wall plan.	1
Wood panelling on walls according to plan.	35
Executive Secretary's waiting room	
60x60 cm planters filled with tall natural plants, as per the curtain wall plan.	1
Executive Secretary's Assistant	
60x60 cm planters filled with tall natural plants, as per the curtain wall plan.	1
Wood panelling on walls according to plan.	25
Board Chair's waiting room	
60x60 cm planters filled with tall natural plants, as per the curtain wall plan.	1
Wood panelling on walls according to plan.	15
Board Chair's secretariat	
60x60 cm planters filled with tall natural plants, as per the curtain wall plan.	1

Wood panelling on walls according to plan.	15
Chairman of the Board of Directors	
Office	
60x60 cm planters filled with tall natural plants, as per the curtain wall plan.	1
Wood panelling on walls according to plan.	55
CATEGORY II	
Assistant Executive Secretary	
60x60 cm planters filled with tall natural plants, as per the curtain wall plan.	1
Wood panelling on walls according to plan.	65
Director Offices and Officials ranking as such (coordinators) U=4	
60x60 cm planters filled with tall natural plants, as per the curtain wall plan.	4
Wood panelling on walls according to plan.	180
Assistant Executive Secretary's secretariat	
60x60 cm planters filled with tall natural plants, as per the curtain wall plan.	1
Ground floor waiting room	
60x60 cm planters filled with tall natural plants, as per the curtain wall plan.	1
Wood panelling on walls according to plan.	65
20-seat meeting room	
60x60 cm planters filled with tall natural plants, as per the curtain wall plan.	7
Wood panelling on walls according to plan.	175
Chairperson's waiting room	
60x60 cm planters filled with tall natural plants, as per the curtain wall plan.	1
Wood panelling on walls according to plan.	65
Large meeting room with 30 seats	
60x60 cm planters filled with tall natural plants, as per the curtain wall plan.	1
Wood panelling on walls according to plan.	70
U LIFT HALL: 8 X3=24	
Decorative shrub with pot	24
Height 150 cm x Trunk radius 7 cm	
CONFERENCE ROOM	
Portraits of Heads of State on the web	11
60x60 cm planters filled with tall natural plants, as per the curtain wall plan.	1
MOVING FROM THE GROUND FLOOR TO THE 7TH FLOOR U: 8 X3=24	
Decorative shrub with pot	
Height 150 cm x Trunk radius 7 cm	24
RESTAURANT	
60x60 cm planters filled with tall natural plants, as per the curtain wall plan.	1
Wood panelling on walls according to plan.	80
Ground floor kitchen	
Kitchen layout	1
4-burner gas cooker FALCON Mixed cooker 90 black	1
Fridge 400 L Refrigerator with top freezer	1
400 L freezer	1
Ground floor restaurant	
Total	1
FLOORS 7, 6, 5, 4, 3, 2,1 and Ground floor	
Supply and installation of 90 L office refrigerators	9

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 103,953,192 (one hundred and three million nine hundred and fifty-three thousand one hundred and ninety-two), including all taxes.

5. Deadline and venue of supply

The maximum deadline for delivery, prescribed by the Contracting Authority shall be 3 (three) months, 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), located in the new administrative centre in Yaounde.

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 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 1,800,000 (one million eight hundred thousand francs), 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 Request.

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 70,000 (seventy 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 08/07/26 at 12:00 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;
- Applications 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. They include namely:

- 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 08/07/25 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 80,000,000 (eighty 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 shall be met in case both sub-criteria are approved;
 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 ≤ 3 months)
- 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 six (6) 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. references 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 60 (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

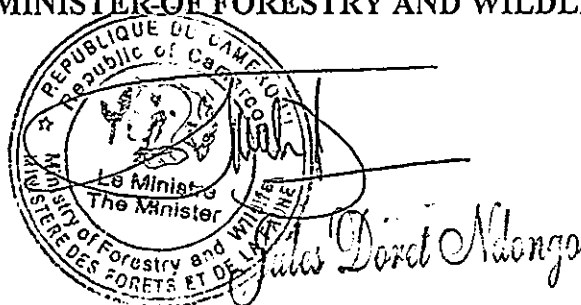
If you wish to report any practices, facts or corrupt acts, attempted corruption or unethical behaviour, please call CONAC on 1517, the Authority in charge of Public Contracts (MINMAP) through SMS or call the following numbers: (+237) 673 20 57 25 and 699 37 07 48.

Yaoundé, 11 JUIN 2025

THE MINISTER OF FORESTRY AND WILDLIFE

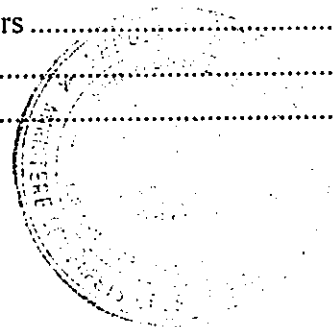
Copies:

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



**PIÈCE N°1. REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES
(RGAO)**

Article 35.	Attribution.....
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
Article 37.	Notification de l'attribution du marché.....
Article 38.	Publication des résultats d'attribution du marché et recours
Article 39.	Signature du marché
Article 40.



- ii. Se livre à des « manœuvres frauduleuses », quiconque déforme ou dénature des faits, afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un Marché.
- iii. Sont convaincus de « pratiques collusoires » deux ou plusieurs soumissionnaires, qui s'entendent dans le but de maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence.
- iv. Se livre à des « pratiques coercitives », quiconque porte atteinte aux personnes ou à leurs biens ou profère des menaces à leur encontre, de manière directe ou indirecte, afin d'influencer leurs actions au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un Marché
- v. Se livre aux « pratiques obstructives », quiconque commet des actes visant à la destruction, la falsification, l'altération ou la dissimulation des preuves sur lesquelles se fonde une enquête ou toutes fausses déclarations faites aux enquêteurs ou bien toute menace, harcèlement ou toute intimidation à l'encontre d'une personne aux fins de l'empêcher de révéler des informations relatives à une enquête, ou bien de poursuivre celle-ci.
- vi. Le « conflit d'intérêt » désigne toute situation dans laquelle le titulaire d'un Marché ou surveillant des procédures de passation et /ou de l'exécution du Marché pourrait tirer des profits directs ou indirects d'un Marché conclu par le Maître d'ouvrage, d'une affectation ou toute situation dans laquelle il a des intérêts personnels ou financiers suffisant, pour compromettre son impartialité dans l'accomplissement de ses fonctions ou de nature à affecter défavorablement son jugement.
- vii -Les Présidents, membres, secrétaires et experts des commissions de passation des Marchés publics, sous – commission d'analyse et responsables chargés des Marchés sont astreints à l'obligation de 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.

c. souscrire aux déclarations prévues par les lois et règlements en vigueur.

4.3 Pour soumissionner par voie électronique via COLEPS ou tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage, le candidat ou soumissionnaire doit être enregistré sur ladite plateforme et disposer d'un certificat électronique valide.

4.4. Si l'appel d'offres est restreint, la consultation s'adresse à tous les candidats retenus à l'issue de la procédure de pré qualification et/ou à ceux retenus dans le cadre de la catégorisation; préalablement indiquée dans l'avis d'appel d'offres et rappelée dans le RPAO.

Article 5- Fournitures

5.1. Le terme « fournitures » désigne tous les produits, matières premières, machines, équipements et tous autres matériaux que le Fournisseur est tenu de livrer en exécution du Marché

Article 6- Documents établissant la qualification du Soumissionnaire

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

- a. Produire un pouvoir habilitant le signataire de la soumission à engager le Soumissionnaire ;
- b. Fournir les documents permettant d'établir la qualification du soumissionnaire, selon la liste prévue dans le RPAO et comprenant notamment, toutes les informations qui leur sont demandées dans le RPAO, afin d'établir leur qualification pour exécuter le Marché.

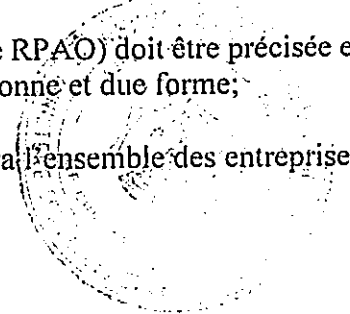
Les informations relatives aux points suivants sont exigées, le cas échéant :

- i. La production de l'extrait des bilans certifiés faisant ressortir le chiffre d'affaires et les résultats ;
- ii. l'accès à une ligne de crédit ou disposition d'autres ressources financières ;
- iii. Les Marchés exécutés ;
- iv. La disponibilité du matériel indispensable.

v. Le certificat de catégorisation pour les prestataires de fourniture et services quantifiable, le cas échéant.

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

- a. L'offre devra inclure, pour chacun des fournisseurs, tous les renseignements énumérés à l'Article 6.1 ci-dessus. Le RPAO devra préciser les informations à fournir par le groupement et celles à fournir par chaque membre du groupement;
- b. L'offre et le Marché doivent être signés de façon à obliger tous les membres du groupement;
- c. La nature du groupement (conjoint ou solidaire tel que requis dans le RPAO) doit être précisée et justifiée par la production d'une copie de l'accord de groupement en bonne et due forme;
- d. Le membre du groupement désigné comme mandataire, représentera l'ensemble des entreprises vis à vis du Maître d'Ouvrage pour l'exécution du Marché ;



- 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 ;
 - g. Les Modèles de fiches de présentation du matériel, personnel et références ;
 - h. Le cadre du planning d'exécution ;
 - i. Le Modèle de fiches de prestations susceptibles d'être sous-traitées.;
- Pièce n° 11 : le formulaire de la charte d'intégrité.
- Pièce n° 12 : La liste des établissements bancaires et organismes financiers habilités par le Ministre en charge des Finances à émettre des cautions dans le cadre des Marchés publics.

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

Article 9- Eclaircissements apportés au Dossier d'Appel d'Offres et recours

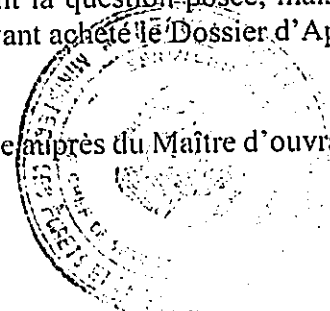
9.1. a) Tout soumissionnaire désirant obtenir des éclaircissements sur le Dossier d'Appel d'Offres peut en faire la demande à l'Autorité Contractante par écrit ou par courrier électronique (télécopie ou e-mail) à l'adresse du Maître d'Ouvrage indiquée dans le RPAO ou via COLEPS, avec copie à l'organisme chargé de la régulation des Marchés publics.

Cependant, l'Autorité Contractante répondra par écrit ou par courrier électronique ou via COLEPS ou par tout autre moyen de communication électronique indiqué dans le DAO, à toute demande d'éclaircissement reçue, au moins quatorze (14) jours avant la date limite de dépôt des offres.

9.1.b). Une copie de la réponse de l'Autorité Contractante indiquant la question posée, mais ne mentionnant pas son auteur, est adressée à tous les soumissionnaires ayant acheté le Dossier d'Appel d'Offres dans un délai maximal de cinq (05) jours.

9. 2. Tout soumissionnaire, qui s'estime lésé, peut introduire une requête auprès du Maître d'ouvrage.

En cas d'appel d'offres restreint :



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. Volume2 : 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

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

- * Une description détaillée des caractéristiques techniques, les performances, les marques, les modèles et les références des matériels proposés, accompagnés de prospectus et fiches techniques conformément à l'article 17 du RGAO (Toute référence à des noms de marque ou

à des spécifications exclusives émanant d'un fournisseur est interdite.

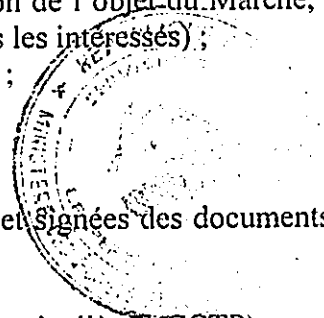
Toutefois, une telle indication, accompagnée de la mention « ou équivalent », est autorisée lorsque les Maîtres d'ouvrage n'ont pas la possibilité de donner une description de l'objet du Marché, au moyen de spécifications suffisamment précises et intelligibles pour tous les intéressés) ;

- * Le calendrier, le planning et le délai de livraison des fournitures ;

b.3. Les preuves d'acceptation des conditions du Marché

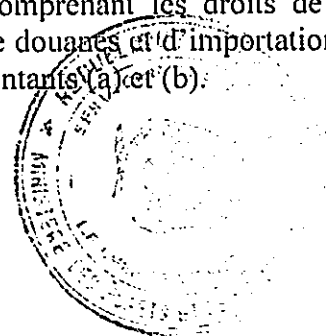
Le soumissionnaire remettra les copies dûment paraphées, renseignées et signées des documents à caractères administratif et technique régissant le Marché, à savoir :

- * Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- * Les spécifications techniques ou cahier des clauses techniques Particulières (CCTP).



- 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).



a. Les prix seront entièrement libellés dans la monnaie nationale. Le soumissionnaire qui compte engager des dépenses dans d'autres monnaies, pour la réalisation des Prestations, indiquera en annexe à la soumission le ou les pourcentages du montant de l'offre nécessaires pour couvrir les besoins en monnaies étrangères, sans excéder un maximum de trois monnaies de pays membres de l'institution de financement du Marché.

b. Les taux de change utilisés par le Soumissionnaire pour convertir son offre en monnaie nationale seront spécifiés par le soumissionnaire en annexe à la soumission conformément aux précisions du RPAO. Ils seront appliqués pour tout paiement au titre du Marché, pour qu'aucun risque de change ne soit supporté par le Soumissionnaire retenu.

15.3. Option B : Le montant de la soumission est directement libellé en monnaie nationale et étrangère.

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

a. Les prix des intrants nécessaires aux fournitures quantifiables que le Soumissionnaire compte se procurer dans le pays du Maître d'Ouvrage seront libellés en francs CFA tel que spécifiés au RPAO et dénommée "monnaie nationale".

b. Les prix des intrants nécessaires aux fournitures et services quantifiables que le soumissionnaire compte se procurer en dehors du pays du Maître d'Ouvrage seront libellés dans la monnaie du pays du soumissionnaire ou de celle d'un pays membre éligible largement utilisée dans le commerce international.

15.4. 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.

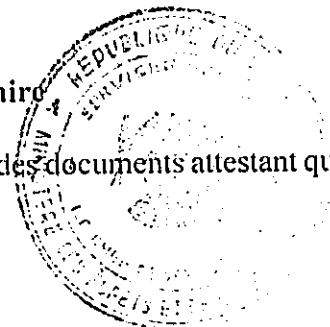
Article 16- Documents attestant de l'admissibilité du Soumissionnaire

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.



19.2. Dans des circonstances exceptionnelles, le Maître d'Ouvrage peut solliciter le consentement du soumissionnaire à une prolongation du délai de validité. La demande et les réponses qui lui seront faites le seront par écrit (ou par télécopie). La validité du cautionnement de soumission prévu à l'Article 20 du RGAO sera de même prolongée pour une durée correspondante. Un Soumissionnaire peut refuser de prolonger la validité de son offre sans perdre son cautionnement de soumission. Un soumissionnaire qui consent à une prolongation ne se verra pas demander de modifier son offre, ni ne sera autorisé à le faire

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

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

Article 20. Réunion préparatoire à l'établissement des offres

20.1. A moins que le RPAO n'en dispose autrement, et en cas de fournitures complexes, le Soumissionnaire peut être invité à assister à une réunion préparatoire, qui se tiendra aux lieux et dates indiqués dans le RPAO.

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

20.3. Il est demandé au Soumissionnaire, autant que possible, de soumettre toute question par écrit de façon qu'elle parvienne au Maître d'Ouvrage au moins une semaine avant la réunion préparatoire. Il est possible que le Maître d'Ouvrage ne puisse répondre au cours de la réunion aux questions reçues trop tard. Dans ce cas, les questions et réponses seront transmises selon les modalités de l'article 19.4 ci-dessous.

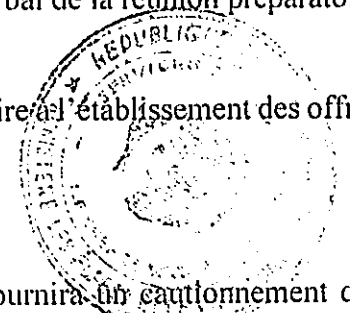
20.4. Le procès-verbal de la réunion auquel est joint la feuille de présence, incluant le texte des questions posées et des réponses données, y compris les réponses préparées après la réunion, sera transmis sans délai à tous ceux qui ont acheté le Dossier d'Appel d'Offres. Toute modification des documents d'appel d'offres énumérés à l'Article 8 du RGAO, qui pourrait s'avérer nécessaire à l'issue de la réunion préparatoire, sera faite par le Maître d'Ouvrage en publiant un additif, conformément aux dispositions de l'article 10 du RGAO, le procès-verbal de la réunion préparatoire ne pouvant en tenir lieu.

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

Article 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



22.2. Pour la soumission en ligne :

- a. L'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS ou sur tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage dans le DAO. Une copie de sauvegarde de l'offre, enregistrée sur clé USB ou CD/DVD, doit être déposée dans les services du MO/MOD ou AC concerné sous pli scellé avec la mention claire et lisible « copie de sauvegarde » et les références de l'appel d'offres dans les délais impartis.
- b. Les offres, accompagnées des pièces et documents exigés, sont rassemblées dans des fichiers électroniques et regroupées suivant leur nature administrative, technique et financière. Toutefois, s'agissant des pièces administratives elles sont introduites dans COLEPS par les structures émettrices.
- c. Les formats de fichiers choisis pour le dépôt des offres via COLEPS doivent être des formats courants dont l'usage est répandu dans le secteur professionnel comprenant les opérateurs susceptibles d'être intéressés par la consultation, pour une meilleure exploitation.
- d. Les documents et pièces transmis dans la plateforme COLEPS sont revêtus d'une signature électronique à travers l'usage du certificat.

D. DEPOT DES OFFRES

Article 23- Cachetage et marquage des offres

23.1. Les Soumissionnaires doivent placer l'original et toutes les copies des pièces administratives énumérées dans le RPAO, dans une enveloppe portant la mention "DOSSIER ADMINISTRATIF", l'original et toutes les copies de la proposition technique dans une enveloppe portant clairement la mention "PROPOSITION TECHNIQUE", et l'original et toutes les copies de la Proposition financière, dans une enveloppe scellée portant clairement la mention " PROPOSITION FINANCIERE "

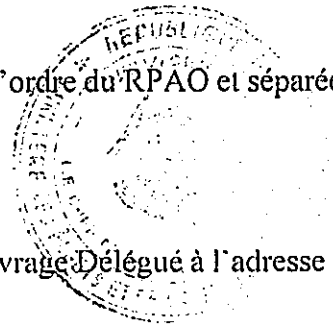
Les différentes pièces de chaque volume seront numérotées dans l'ordre du RPAO et séparées par un intercalaire de couleur.

23.2. Les enveloppes intérieures et extérieures :

- a. Seront adressées au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué à l'adresse indiquée dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres ;
- b. Porteront le nom du projet ainsi que l'objet et le numéro de l'Avis d'Appel d'Offres indiqués dans le RPAO, et la mention "A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT".

23.3. Les enveloppes intérieures porteront également le nom et l'adresse du Soumissionnaire de façon à permettre au Maître d'Ouvrage de renvoyer l'offre scellée, si elle a été déclarée hors délai, conformément aux dispositions des Articles 23 et 24 du RGAO.

23.4. Si l'enveloppe extérieure n'est pas scellée et marquée comme indiqué aux Articles 21.1 et 21.2 susvisés, le Maître d'Ouvrage ne sera nullement responsable, si l'offre est égarée ou ouverte prématurément.



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 représentant habilité en application de l'Article 21 du RGAO. La modification ou l'offre de remplacement correspondante doit être jointe à la notification écrite. Les enveloppes doivent porter clairement selon le cas, la mention « RETRAIT » et « OFFRE DE REMPLACEMENT » ou «

MODIFICATION ».

La notification de modification, de remplacement ou de retrait de l'offre par le Soumissionnaire sera préparée, cachetée, marquée et envoyée, conformément aux dispositions de l'Article 21 du RGAO. Le retrait peut également être notifié par télécopie ou e-mail, mais devra dans ce cas être confirmé par une notification écrite dûment signée, et dont la date, le cachet postal faisant foi, ne sera pas postérieure à la date limite fixée pour le dépôt des offres.

- c. Les offres dont les Soumissionnaires demandent le retrait en application de l'alinéa a ci-dessus leur seront retournées sans avoir été ouvertes.

- d. Aucune offre ne peut être retirée dans l'intervalle compris entre la date limite de dépôt des offres et l'expiration de la période de validité de l'offre spécifiée par le modèle de soumission. Tout retrait par un Soumissionnaire de son offre, pendant cet intervalle, entraîne la confiscation du cautionnement de soumission, conformément aux dispositions de l'Article 20 du RGAO.

25.2. Pour les soumissions en ligne,

- a. Plusieurs offres peuvent valablement être transmises par un même soumissionnaire avant la date et l'heure limite de réception des offres. Dans ce cas, seule la dernière arrivée et sa copie de sauvegarde correspondante, le cas échéant, sera prise en compte lors de l'évaluation, les autres copies de sauvegarde éventuelles devant être retournées sans être ouvertes.

- b. La modification, le remplacement ou le retrait de la copie de sauvegarde se fait conformément aux dispositions de l'article 24 alinéas 1 à 4.

E. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES

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.

27.3. Nonobstant les dispositions de l'alinéa 26.2, entre l'ouverture des plis et l'attribution du Marché, si un soumissionnaire souhaite entrer en contact avec le Maître d'Ouvrage, pour des motifs ayant trait à son offre, il devra le faire par écrit.

Article 28- Eclaircissements sur les offres et contacts avec le Maître d'Ouvrage

28.1. Pour faciliter l'examen, l'évaluation et la comparaison des offres, le Président de la Commission de Passation des Marchés peut, sur proposition de la sous-commission d'analyse, demander aux soumissionnaires, aux administrations ou organismes compétents de donner des éclaircissements sur les offres.

28.2 La demande d'éclaircissements et la réponse sont formulées par écrit ou via COLEPS ou sur tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'ouvrage dans le DAO, avec copie à l'organisme en charge de la régulation, mais aucun changement du montant ou du contenu de la soumission, en vue de la rendre plus compétitive n'est recherché, offert ou autorisé.

28.3. La demande d'éclaircissement doit avoir pour but, notamment, de retrouver une information contenue dans l'offre, de vérifier l'exactitude des informations fournies par un candidat, le cas échéant, auprès des administrations émettrices, de demander à un soumissionnaire de confirmer la correction d'erreur de calcul ou d'omission découverte, d'apporter des précisions sur les aspects techniques non compris par la sous-commission d'analyse ou sur le contenu du sous-détail des prix, ou, de justifier les prix des offres jugées anormalement basses.

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

33.1. Seules les offres reconnues conformes, selon les dispositions des articles 29 et 30 du RGAO, seront évaluées et comparées par la Sous-commission d'analyse.

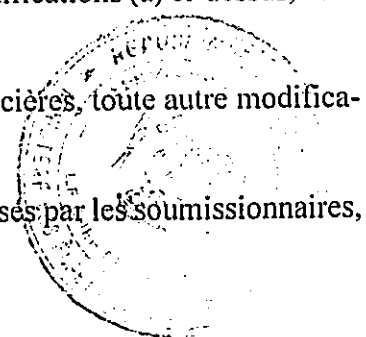
33.2. En évaluant les offres, la sous-commission déterminera pour chaque offre le montant évalué de l'offre en rectifiant son montant, comme suit :

a. En corrigeant toute erreur éventuelle, conformément aux dispositions de l'article 31.2 du RGAO ;

b. En convertissant en une seule monnaie le montant résultant des rectifications (a) ci-dessus, conformément aux dispositions de l'article 32 du RGAO ;

c. En ajustant de façon appropriée, sur des bases techniques ou financières, toute autre modification, divergence ou réserve quantifiable ;

d. En prenant en considération les différents délais d'exécution proposés par les soumissionnaires, s'ils sont autorisés par le 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.

38.3 Dès publication des résultats p o r t a n t attribution, le Maître d'Ouvrage adresse à chaque soumissionnaire qui en fait la demande, un extrait du rapport d'analyse le concernant.

**PIÈCE N°2. REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES
(RPAO)**



Références du RGAO	Description de la disposition du RPAO	
	Bacs de dimensions 60x60 composés de plantes hautes naturelles suivant plan côté mur rideau.	1
	Habillage des mur en bois suivant plan.	15
	Président du Conseil d'Administration	
	Bureau	
	Bacs de dimensions 60x60 composés de plantes hautes naturelles suivant plan côté mur rideau.	1
	Habillage des mur en bois suivant plan.	55
	CATEGORIE II	
	Secrétaire exécutif Adjoint	
	Bacs de dimensions 60x60 composés de plantes hautes naturelles suivant plan côté mur rideau.	1
	Habillage des mur en bois suivant plan.	65
	Bureaux Directeurs et Assimilés (coordonnateurs)	
	Bacs de dimensions 60x60 composés de plantes hautes naturelles suivant plan côté mur rideau.	4
	Habillage des mur en bois suivant plan.	180
	Secrétariat SEA	
	Bacs de dimensions 60x60 composés de plantes hautes naturelles suivant plan côté mur rideau.	1
	Salle d'attente R.D.C	
	Bacs de dimensions 60x60 composés de plantes hautes naturelles suivant plan côté mur rideau.	1
	Habillage des mur en bois suivant plan.	65
	Salle de réunion 20 places	
	Bacs de dimensions 60x60 composés de plantes hautes naturelles suivant plan côté mur rideau.	7
	Habillage des mur en bois suivant plan.	175
	Salon attente président	
	Bacs de dimensions 60x60 composés de plantes hautes naturelles suivant plan côté mur rideau.	1
	Habillage des murs en bois suivant plan.	65
	Grande Salle de réunion 30 places	
	Bacs de dimensions 60x60 composés de plantes hautes naturelles suivant plan côté mur rideau.	1
	Habillage des murs en bois suivant plan.	70
	HALL ASCENSEURS U : 8 X3=24	
	Arbuste de décoration avec pot	24
	Hauteur 150 cm x Rayon tronc 7cm	
	SALLE DE CONFERENCE	
	Effigie des Chefs de l'Etat sur la toile	11
	Bacs de dimensions 60x60 composés de plantes hautes naturelles suivant plan côté mur rideau.	1
	CIRCULATION DU RDC AU 7^{ème} ETAGE U : 8 X3=24	
	Arbuste de décoration avec pot	
	Hauteur 150 cm x Rayon tronc 7cm	24
	RESTAURANT	
	Bacs de dimensions 60x60 composés de plantes hautes naturelles suivant plan côté mur rideau.	1
	Habillage des mur en bois suivant plan.	80

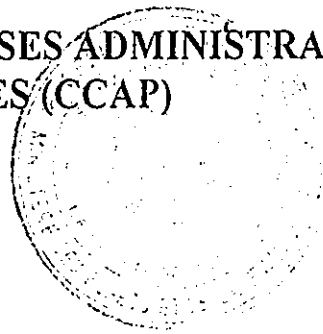
Références du RGAO	Description de la disposition du RPAO
11	La langue de soumission est « l'Anglais » ou « le Français »
12	<p>Le soumissionnaire devra produire une offre regroupée en trois volumes et présentée comme suit :</p> <p>En cas de soumission en ligne, le candidat devra produire sous pli scellé une clé USB contenant la copie de sauvegarde des trois volumes ci-après :</p> <ul style="list-style-type: none"> • le Dossier Administratif (Volume 1) ; • l'Offre Technique (Volume 2) ; • l'Offre Financière (Volume 3).
13.1	<p>A–Volume 1 : Pièces administratives</p> <p>Elles comprendront notamment :</p> <ol style="list-style-type: none"> a). La déclaration d'intention de soumissionner timbrée signée du représentant légal ou du mandataire dument 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 ; g). La quittance d'achat du Dossier d'Appel d'Offres d'une somme non remboursable de soixante dix mille (70 000) FCFA payable au Trésor Public. h). L'attestation d'immatriculation ; i). La caution de soumission acquittée à la main (suivant modèle joint) d'un montant d'un million huit cent mille (1 800 000) francs CFA et d'une durée de validité de 120 jours délivrée par une banque de premier ordre ou un organisme financier de première catégorie autorisée par le Ministère en charge des Finances du Cameroun à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics ; <p>Ledit cautionnement devra être accompagné du récépissé de dépôt à la Caisse des Dépôts et Consignations (CDEC).</p> <ol style="list-style-type: none"> j). Une attestation de non-exclusion des marchés publics délivrée par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics portant le numéro et l'objet de l'Appel d'Offres ; k). Une attestation délivrée par la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale portant mention de l'objet et références de l'Appel d'Offres et certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations sociales vis-à-vis de ladite caisse datant de moins de trois mois à compter de la date de signature de ladite attestation ; l). Une Copie du registre de commerce certifiée par l'autorité compétente de l'administration judiciaire ; <p>En cas de groupement chaque membre du groupement doit présenter un dossier administratif complet, les pièces a, f, h, étant uniquement présentées par le mandataire</p>

Références du RGAO	Description de la disposition du RPAO
	<p>sociales datée et signée.</p> <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> <p>c.1. La soumission proprement dite, en original rédigée selon le modèle joint, timbré au tarif en vigueur, signée et datée ;</p> <p>c.2. Le cadre du Bordereau des prix unitaires et/ou forfaitaires dûment rempli ;</p> <p>c.3. Le cadre du Détail quantitatif et estimatif dûment rempli ;</p> <p>c.4. Le cadre Sous-détail des prix unitaires et/ou la décomposition des prix forfaitaires (le cas échéant) ;</p> <p>Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles ou formulaires types prévus dans le Dossier d'Appel d'Offres.</p> <p>NB : 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 ne seront pas révisables.
14.	<p>L'élément dépenses locales doit être libellé dans la monnaie nationale : Oui</p> <p>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.</p>
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	<p>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 d'un million huit cent mille (1 800 000). Le montant de ladite garantie est indiqué dans le tableau ci-dessous.</p> <p>Le 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. Dans le cas où le soumissionnaire est adjudicataire du Marché, le cautionnement provisoire sera libéré après constitution du cautionnement définitif.</p>
D- DEPOT DES OFFRES	
21	Le mode de soumission retenu pour cette consultation est en ligne.
21.1.	<p><u>Soumission en ligne</u></p> <p>Renseignements à ajouter sur l'enveloppe extérieure : Appel d'Offre National Ouvert N°..... /AONO/MINFOF/CIPM/2025 du..... pour la fourniture des équipements d'animation paysagé et de cuisine, pour le compte de l'immeuble abritant les services de la COMIFAC à Yaoundé</p> <p>Pour la soumission par voie électronique, les tailles maximales des documents qui vont transiter sur la plateforme et constituant l'offre du soumissionnaire sont les suivantes :</p>

Références du RGAO	Description de la disposition du RPAO									
25.1	<p>L'Ouverture des offres administratives, techniques et financières, se fera en un temps et aura lieu, le 08/07/25 dès 13 heures précises dans la salle de réunion du MINFOF, sis à l'immeuble ministériel N°2, étage 6, porte 635.</p> <p>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.</p> <p>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 autorité administrative compétente; conformément aux stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles doivent être valide au moment du dépôt de l'Offre dater de moins 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. ;• 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.									
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 l'original 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></table>	I- Critères éliminatoires relatifs au dossier administratif			1	Absence de l'original 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
I- Critères éliminatoires relatifs au dossier administratif										
1	Absence de l'original 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								

Références du RGAO	Description de la disposition du RPAO			
		d'intervention sur le site pour le suivi (tous les trois mois maximum).		
		NB : valider les deux sous-critères pour mériter oui		
	4- Service après-vente			
	1	Durée de garantie des équipements supérieur ou égale à six (06) mois ;	OUI	NON
	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 en fourniture des biens en général supérieur 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 ou la mieux-disante le cas échéant 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.			

**PIÈCE N°3. CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES
PARTICULIERES (CCAP)**



Article 29 : Réception provisoire

Article 30 : Documents à fournir après réception provisoire

Article 31 : Délai de garantie

Article 32 : Réception définitive

Chapitre V : Dispositions diverses.

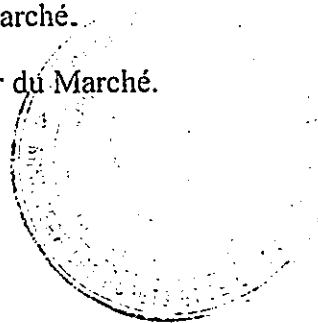
Article 33 : Résiliation du Marché.

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.



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 (DT) ;
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 Le 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 2025 fixant le calendrier de migration exclusive des Marchés Publics par voie électronique ;
- 14 La Circulaire n° 003/CAB/PM du 18 avril 2008 relative au respect des règles régissant la passation, l'exécution et le contrôle des Marchés Publics ;
- 15 La Circulaire n° 002/CAB/PM du 31 janvier 2011 relative à l'amélioration de la performance du système des Marchés Publics ;

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.

16.3. Cette avance dont la valeur ne peut excéder vingt pour cent (20%) du montant initial TTC du Marché, est cautionnée à cent pour cent (100%) par un établissement bancaire de droit camerounais ou un organisme financier agréé de premier rang conformément aux textes en vigueur.

16.4 Le remboursement de l'avance de démarrage commence lorsque le montant des prestations exécutées au titre du Marché, exprimé en prix de base, atteint ou dépasse quarante pour cent (40%) du montant initial du Marché ou de la tranche concernée et s'achève au plus tard dès le moment où la valeur en prix de base des prestations réalisées atteint quatre-vingt pour cent (80%) du montant du Marché.

16.5. Si le marché ne donne pas lieu à versement d'acompte, et fait l'objet d'un seul règlement, l'avance de démarrage est déduite en seule fois du règlement unique.

16.6. Au fur et à mesure du remboursement de l'avance de démarrage, le Maître d'Ouvrage donnera la main levée de la partie de la caution correspondante, sur demande expresse du Cocontractant. Le cocontractant de l'administration utilisera exclusivement l'avance de démarrage pour les dépenses

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 entraînera 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 d'animation paysagé et de cuisine, pour le compte de l'immeuble abritant les services de la COMIFAC à Yaoundé.

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 90 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:

1. Copie de la facture, conforme aux prescriptions fiscales décrivant les fournitures indiquant la quantité, les prix et le montant total ; ;
2. Notification de la livraison ;

28.2 Opération de réception technique

Avant la réception provisoire, le Fournisseur demandera, par écrit au Chef de Service du Marché l'organisation d'une série de tests préalables à la réception de la fourniture.

Cette visite comporte, entre autres, opérations :

- La reconnaissance qualitative de la fourniture ;
- La constatation éventuelle des manquements aux stipulations du Marché.

Ces opérations feront l'objet d'un rapport de pré-réception dressé sur le champ et signé par l'Ingénieur du Marché et contresigné par le Fournisseur, en présence du représentant du MINMAP (Observateur) Au terme de cette série de tests de pré-réception, l'Ingénieur spécifie éventuellement les réserves à lever et ce qu'il y a lieu de faire avant la date de réception provisoire qui sera fixée par le Chef de

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

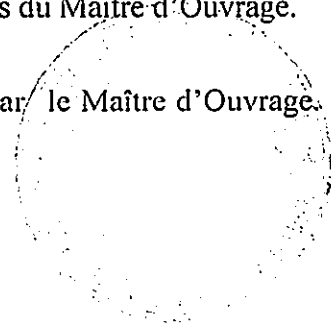
Article 36 : Edition et diffusion du présent Marché

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

L'objet du Cahier des Spécifications techniques (CST) est de définir les caractéristiques techniques de la Fourniture demandée par le Maître d'Ouvrage.

1. ANIMATION ET PAYSAGE

A.1.CATEGORIE I

A.1.1 SALLE DES PRESIDENTS

Effigie des Chefs de l'Etat sur la toile

Bacs de dimensions 60x60 composés de plantes hautes naturelles suivant plan.

A.1.1.2. SECRETAIRE EXECUTIF

Bacs de dimensions 60x60 composés de plantes hautes naturelles suivant plan côté mur rideau.

A.1.1.3. PRESEIDENT

Bacs de dimensions 60x60 composés de plantes hautes naturelles suivant plan côté mur rideau.

A.1.1.4. SALON ATTENTE PRESIDENT

Bacs de dimensions 60x60 composés de plantes hautes naturelles suivant plan côté mur rideau.

A.1.1.5. SECRETARIAT

Bacs de dimensions 60x60 composés de plantes hautes naturelles suivant plan côté mur rideau.

A.1.1.6. SECRETAIRE EXECUTIF

Bacs de dimensions 60x60 composés de plantes hautes naturelles suivant plan côté mur rideau.

A.1.1.7. SALON SECRETAIRE EXECUTIF

Bacs de dimensions 60x60 composés de plantes hautes naturelles suivant plan côté mur rideau.

A.1.1.8. SECRETARIAT SECRETAIRE EXECUTIF

Bacs de dimensions 60x60 composés de plantes hautes naturelles suivant plan côté mur rideau.

A.2. CATEGORIE II

A.2.1. Bureaux Directeurs et Assimilés

Bacs de dimensions 60x60 composés de plantes hautes naturelles suivant plan côté mur rideau.

A.2.2. Secrétaire Exécutif Adjoint

Bacs de dimensions 60x60 composés de plantes hautes naturelles suivant plan côté mur rideau.

A.2.3. SALLE DE REUNION 20 PLACES

Bacs de dimensions 60x60 composés de plantes hautes naturelles suivant plan côté mur rideau.

A.2.4. Secrétaire permanent

Bacs de dimensions 60x60 composés de plantes hautes naturelles suivant plan côté mur rideau.

A.2.5. Coordonnateur OFAC

Bacs de dimensions 60x60 composés de plantes hautes naturelles suivant plan côté mur rideau.

A.3.CATEGORIE III

6 Livrables

NB : À la livraison, le prestataire devra fournir :

- Les différentes fournitures en nombre et qualité voulus ;
- La documentation relative à chaque matériel sous format numérique et papier ;
- Les licences éventuelles ;
- Les guides d'utilisation ;
- Les fiches techniques de mise en service ;
- La documentation relative aux installations des différents équipements sous format numérique et papier
- Rapport de déploiement, le cas échéant ;

7 Installation, mise en service et garantie

La durée prévisionnelle de livraison est de **quatre-vingt-dix (90) jours** à compter de la date de notification de l'Ordre de Service de commencer la prestation.

La période de garantie du matériel est de douze (12) mois à compter de la date de réception provisoire.

Le Cocontractant garantit que les équipements livrés en exécution du marché sont neufs, sont des modèles les plus récents en service et incluent les dernières améliorations en matière de conception et matériaux utilisés ou à leur mise en œuvre.

Pendant cette période, le Cocontractant doit maintenir à ses frais le matériel en état de fonctionnement. c'est-à-dire assurer dans les dix (10) jours de la notification de la panne par l'Administration et sur le lieu d'emploi, la remise en état du matériel pour toutes les pannes consécutives à des vices de construction ou à des défauts de fabrication.

CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

Article 1 : Dispositions générales

Le cocontractant est réputé avoir une parfaite connaissance de toutes les sujétions pour l'exécution des services ainsi que les conditions locales susceptibles d'influer sur cette exécution et sur son coût.

Il ne pourra donc présenter de réclamation hormis dans les conditions prévues par le présent Marché.

Les prestations effectuées par le cocontractant lui seront rémunérées par application des prix du bordereau aux quantités réellement exécutées et évaluées selon les clauses du Marché.

Les prix du bordereau comprennent tous les frais de main d'œuvre, fourniture, location, amortissement, fonctionnement et entretien du matériel, les frais de transport du personnel, les indemnités, les primes, les frais d'assurances et charges sociales des divers personnels, les frais indirects et directs nécessaires pour la bonne exécution des prestations, telles que définies dans le Descriptif des Fournitures.

Les prix du bordereau rémunèrent dans les conditions générales indiquées dans le Marché les prestations correspondantes.

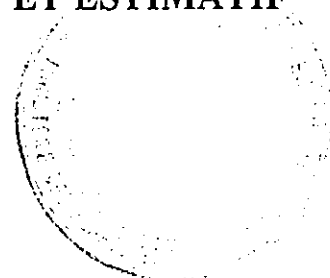
Article 2 : Définition et consistance des prix

Les prix du bordereau sont donnés hors taxes, les coûts toutes taxes comprises devant être indiqués à la fin du détail estimatif.

REF	DESIGNATION	PRIX UNITAIRES EN LETTRE	PRIX UNITAIRES EN CHIFFRE
C.1	SALLE DES PRESIDENTS		
C.1.1	Effigie des Chefs de l'Etat sur la toile		
	Bacs de dimensions 60x60 composés de plantes hautes naturelles suivant plan.		
	Habillage des murs en bois suivant plan.		
C.2	Secrétaire exécutif		
C.2.1	Bacs de dimensions 60x60 composés de plantes hautes naturelles suivant plan côté mur rideau.		
	Habillage des murs en bois suivant plan.		
C.3	Salon de réunion S.E		
C.3.1	Bacs de dimensions 60x60 composés de plantes hautes naturelles suivant plan côté mur rideau.		
	Habillage des murs en bois suivant plan.		
C.4	Secrétariat S.E		
C.4.1	Bacs de dimensions 60x60 composés de plantes hautes naturelles suivant plan côté mur rideau.		
	Habillage des murs en bois suivant plan.		
C.5	Salon attente SE		

	Habillage des murs en bois suivant plan.		
C.14	Salle de réunion 20 places		
C.14.1	Bacs de dimensions 60x60 composés de plantes hautes naturelles suivant plan côté mur rideau.		
	Habillage des murs en bois suivant plan.		
C.15	Salon attente président		
C.15.1	Bacs de dimensions 60x60 composés de plantes hautes naturelles suivant plan côté mur rideau.		
	Habillage des murs en bois suivant plan.		
C.16	Grande Salle de réunion 30 places		
C.16.1	Bacs de dimensions 60x60 composés de plantes hautes naturelles suivant plan côté mur rideau.		
	Habillage des murs en bois suivant plan.		
C.17	HALL ASCENSEURS U : 8 X3=24		
C.17.1	Arbuste de décoration avec pot		
C.17.2	Hauteur 150 cm x Rayon tronc 7cm		
C.18	SALLE DE CONFERENCE		
C.18.1	Effigie des Chefs de l'Etat sur la toile		
C.18.2	Bacs de dimensions 60x60 composés de plantes hautes naturelles suivant plan côté mur rideau.		
C.19	CIRCULATION DU RDC AU 7^{ème} ETAGE U : 8 X3=24		
C.19.1	Arbuste de décoration avec pot		
C.19.2	Hauteur 150 cm x Rayon tronc 7cm		
C.20	RESTAURANT		
C.20.1	Bacs de dimensions 60x60 composés de plantes hautes naturelles suivant plan côté mur rideau.		
	Habillage des murs en bois suivant plan.		
D.1	RDC cuisine		
D.1.1	Aménagement cuisine		
D.1.2	Gazinière 04 feux Piano de cuisson Mlxte 90 noir		
D.1.3	Frigidaire 400 L Réfrigérateur à congélateur supérieur		
D.1.4	Congélateur 400 L		
D.2	R.D.C Restaurant		
D.2.1	Ensemble bar		
D.3	ETAGE 7, 6, 5, 4, 3, 2,1 et RDC		
D.32.1	Fourniture et pose de frigidaires de bureaux 90 L		

PIÈCE N°6. CADRE DU DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF



C.8.1	Bacs de dimensions 60x60 composés de plantes hautes naturelles suivant plan côté mur rideau.	U	1		
	Habillage des mur en bois suivant plan.	m ²	15		
C.9	Président du Conseil d'Administration				
C.9.1	Bureau				
C.9.2	Bacs de dimensions 60x60 composés de plantes hautes naturelles suivant plan côté mur rideau.	U	1		
	Habillage des mur en bois suivant plan.	m ²	55		
TOTAL CATEGORIE I HT FCFA					
	CATEGORIE II				
C.10	Secrétaire exécutif Adjoint				
C.10.1	Bacs de dimensions 60x60 composés de plantes hautes naturelles suivant plan côté mur rideau.	U	1		
	Habillage des mur en bois suivant plan.	m ²	65		
C.11	Bureaux Directeurs et Assimilés (coordonnateurs)				
C.11.1	Bacs de dimensions 60x60 composés de plantes hautes naturelles suivant plan côté mur rideau.	U	4		
	Habillage des mur en bois suivant plan.	m ²	180		
C.12	Secrétariat SEA				
C.12.1	Bacs de dimensions 60x60 composés de plantes hautes naturelles suivant plan côté mur rideau.	U	1		
C.13	Salle d'attente R.D.C				
C.13.1	Bacs de dimensions 60x60 composés de plantes hautes naturelles suivant plan côté mur rideau.	U	1		
	Habillage des mur en bois suivant plan.	m ²	65		
C.14	Salle de réunion 20 places				
C.14.1	Bacs de dimensions 60x60 composés de plantes hautes naturelles suivant plan côté mur rideau.	U	7		
	Habillage des mur en bois suivant plan.	m ²	175		
C.15	Salon attente président				

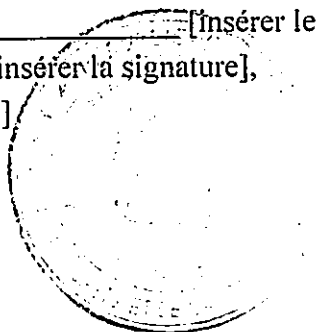
D.32.1	Fourniture et pose de frigidaire de bureaux 90 L	U	9		
	TOTAL HT EQUIPEMENT CUISINE				
	TVA 19,25%				
	IR 2,2%				
	TOTAL TTC				
	NET A MANDATER				

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

Nom du Soumissionnaire : _____ [insérer le nom du Soumissionnaire]

Signature : _____ [insérer la signature],

Date : _____ [insérer la 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

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace-Work-Fatherland

MINISTERE DES FORETS ET DE LA
FAUNE

MINISTRY OF FORESTRY AND WILD
LIFE

MARCHE N° _____/M/MINFOF/CIPM/2025 DU _____

PASSE PAR APPEL D'OFFRES N°...../AONO/MINFOF/CIPM/2025 DU

POUR LA FOURNITURE DES EQUIPEMENTS (ANIMATION, PAYSAGE ET
EQUIPEMENTS DE CUISINE), POUR LE COMPTE DE L'IMMEUBLE ABRITANT LES
SERVICES DE LA COMMISSION DES FORETS D'AFRIQUE CENTRALE (COMIFAC) A
YAOUNDE.

Maître d'Ouvrage: Le Ministre des Forêts et de la Faune

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 d'animation paysagé et de cuisine, pour le
compte de l'immeuble abritant les services de la COMIFAC à Yaoundé.

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

DELAÏ DE LIVRAISON : Quatre-vingt (90) 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 : _____ [A compléter]

SOUSCRIT, LE _____

SIGNE, LE _____

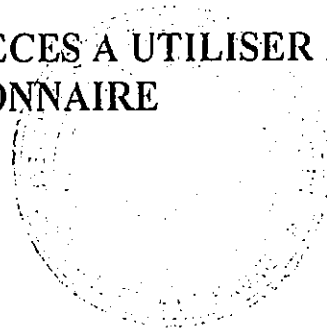
NOTIFIE, LE _____

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)

**PIÈCE N°9. 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 accusé de réception, avant la fin de cette période de validité.

ANNEXEN°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

ANNEXEN°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 »)

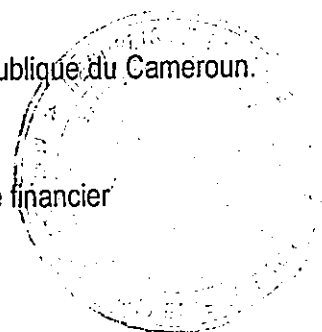
Le paiement, sans contestation et dès réception de la première demande écrite du bénéficiaire, déclarant que
_____ [le titulaire] ne s'est pas acquitté de ses obligations, relatives au remboursement de l'avance
de démarrage selon les conditions du marché _____ du _____ relatif aux fournitures et
services 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]

le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué ait à prouver ou à donner les raisons ni le motif de sa demande du montant de la somme indiquée ci-dessus.

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

La présente garantie entre en vigueur dès sa signature. Elle sera libérée dans un délai de trente (30) jours à compter de la date de réception définitive des 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.

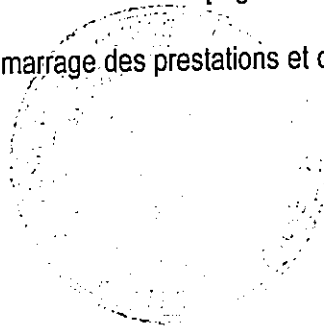
La présente caution est soumise pour son interprétation et son exécution au droit camerounais. Les tribunaux camerounais seront seuls compétents pour statuer sur tout ce qui concerne le présent engagement et ses suites.

Signé et authentifié par l'organisme financier

Fait à _____, le _____

[Signature de l'Organisme financier]

(10) Cas où la caution est établie 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 etmontants 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

	[Mois ou semaines à compter du début de la mission]											
Activité (tâche)												

ANNEXE N°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.

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

Signature du représentant habilité

Nom et titre du signataire :

Nom du Candidat :

Adresse :

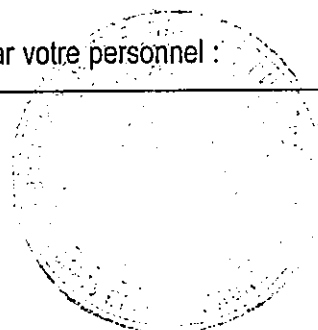
ANNEXEN°13 :. REFERENCES DU CANDIDAT

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 :

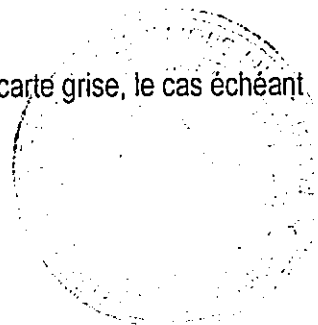


ANNEXEN°15 MODELE DE FICHE D'INFORMATION RELATIVE AU MATERIEL ESSENTIEL, LE CAS ECHEANT

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.



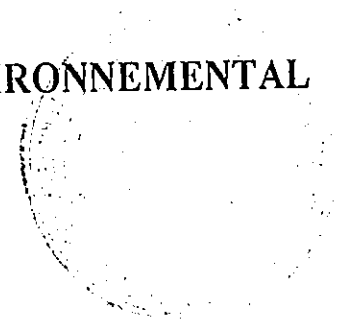
PIÈCE N°10. CHARTE D'INTEGRITÉ



conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargée des marchés publics et résolu à sa satisfaction ;

- 2.3) contrôler ou être contrôlé par un autre soumissionnaire, être placé sous le contrôle de la même entreprise qu'un autre soumissionnaire, recevoir d'un autre soumissionnaire ou attribuer à un autre soumissionnaire directement ou indirectement des subventions, avoir le même représentant légal qu'un autre soumissionnaire, entretenir directement ou indirectement des contacts avec un autre soumissionnaire nous permettant d'avoir et de donner accès aux informations contenues dans nos offres respectives, de les influencer, ou d'influencer les décisions du Maître d'Ouvrage ;
- 2.4) être engagé pour une mission de conseil qui, par sa nature, risque de s'avérer incompatible avec nos missions pour le compte du Maître d'Ouvrage ;
- 2.5) dans le cas d'une procédure ayant pour objet la passation d'un marché de travaux ou de fournitures ou d'un accord-cadre :
 - 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,

PIÈCE N°11. ENGAGEMENT SOCIAL ET ENVIRONNEMENTAL

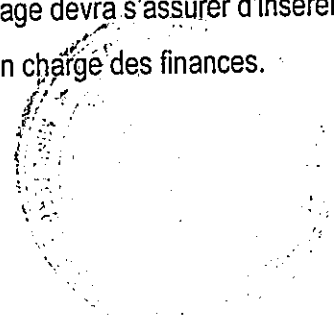


**PIÈCE N°12. LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET
ORGANISMES FINANCIERS HABILITES A EMETTRE DES
CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS**



- 23. CPA S.A., B.BP. 54 Douala ;
- 24. NSIA Assurances S.A., B.P. 2759 Douala ;
- 25. SAAR S.A., B.P. 1011 Douala ;
- 26. Saham Assurances S.A., B.P. 11315 Douala

NB : Cette liste étant évolutive, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage devra s'assurer d'insérer la liste en vigueur lors de l'élaboration du DAO suivant les directives du Ministre en charge des finances.





LA PROCEDURE DE SOUMISSION EN LIG

Pour soumissionner en ligne, le prestataire doit suivre les quatre étapes ci-après :

Étape 1 : Enregistrement de l'Entreprise dans la plateforme COLEPS

- Se connecter à COLEPS à partir de l'adresse <https://www.marchespublics.cm> ou <https://www.publicscontrats.cm> ;

- Aller dans l'onglet « Enregistrement des soumissionnaires » et renseigner minutieusement le formulaire de demande ;
- Imprimer le formulaire de demande renseigné et généré par le système ;
- Faire signer le formulaire de demande par le Chef de Structure et y apposer le cachet de l'entreprise ;

- Déposer le formulaire dûment renseigné et formalisé au MINMAP accompagné des pièces suivantes :

- Photocopie d'une Attestation de Non Faillite (datant de moins de 3 mois) ;
- Photocopie du Registre de Commerce ;
- Photocopie de la Domiciliation Bancaire ;
- Photocopie de l'Attestation de Conformité Fiscale (datant de moins de 3 mois) ;

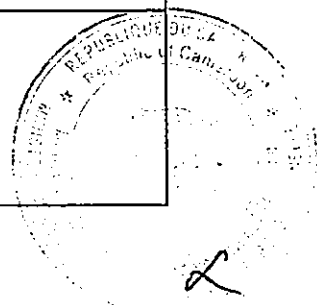
Étape 2 : Acquisition du Certificat Électronique

- Retirer le formulaire de Demande de Certificat disponible au MINMAP ou le télécharger sur le site de l'ANTIC à l'adresse <http://www.camgovca.cm> dans la rubrique « Demande de Certificats (Entreprise) » ;

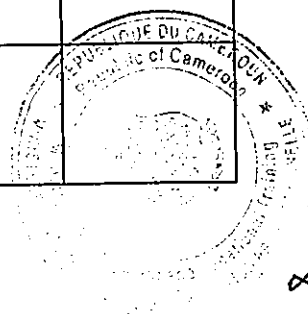
- Remplir le formulaire et le déposer au MINMAP accompagné des pièces suivantes :
 - Reçu de paiement des frais d'acquisition de Certificat Électronique d'un montant de 50.000 FCFA à verser dans le compte de l'ANTIC auprès de SCB Cameroun au numéro 10002 00031 12493593150 94 ;
 - Une Photocopie de la CNI du demandeur du certificat.
- S'enrôler auprès de l'opérateur MINMAP et récupérer le récépissé de demande ;
- Se connecter à l'adresse <http://www.camgovca.cm/fr/operations-certificats> et télécharger dans un support amovible (vierge) le Certificat Électronique à partir duquel générer (Numéro de référence et Code d'autorisation) contenues dans le récépissé.

(Bien conserver le mot de passe pour les connexions à COLEPS).

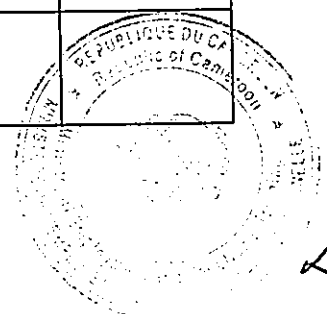
29	Nettoyage et réfection de quelques panneaux endommagés du plafond de la SDDA.	1		
30	Dépose, fourniture et pose des lambris du plafond extérieur de la façade principale de la SDDA sur une surface de 7,00mx0,85m	5,95		
31	Réfection des murs du bâtiment abritant la SDDA (colmatage des fissures superficielles, fourniture et pose de la peinture vinylique)	1		
32	Réhabilitation du circuit électrique et éclairage du hall des Inspecteurs de Formation	1		
33	Dépose des pots de WC à l'anglaise dans les toilettes de L'IGF, CELTRAD, DEPC, DFOP.	5		
34	Fourniture et pose pots de WC dans les toilettes de L'IGF, CELTRAD, DEPC, DFOP avec robinet 1/4 de tours flexible de raccordement et vis de fixation y compris toutes suggestions de pose	5		
35	Dépose de deux lavabos dans les toilettes de L'IGF ; CELTRAD	2		
36	Fourniture et pose de deux lavabos piedestal complet blanc y compris flexibles de raccordement, siphon, robinet lavabo, vis fichier plus tuyauterie de vidange avec toutes suggestions de pose, dans le bloc toilettes de l'IGF, CELTRAD.	2		
37	Création d'un siphon de sol dans la toilette du DFOP pour évacuation des eaux usées avec pose du tuyau ø63, colliers et raccords pvc divers y compris toute suggestion de mise en œuvre	1		
FOURNITURE ET POSE DES CLIMATISEURS				
38	Dépose des climatiseurs dans les bureaux suivants : Directeur de la Formation et de l'Orientation Professionnelle (DFOP), Sous-Direction de l'Orientation Professionnelle (SDOP), Salle Serveur CELINFO, salle de réunion de la RUE CEPER.	4		
39	Fourniture des climatiseurs split de caractéristiques (puissance 1,5 CV 12 000 BTU/H), R410, 220V-50 HZ – 1PH dans les bureaux suivants : Sous – Direction de l'Orientation Professionnelle (SDOP), Salle Serveur CELINFO.	2		
40	Fourniture du climatiseur split de caractéristiques 3 CV (24 000 BTU/H) R 410, 220/240V-50 HZ – 1 PH dans la salle de réunions de la Rue Ceper.	1		



41	Fourniture du climatiseur split de caractéristiques 2,5 CV (24 000 BTU/H) R 410, 220/240V-50 HZ – 1 PH dans le bureau du DFOP.	1		
42	Accessoires de raccordement fluidiques et électriques (liaisons frigorifiques (1/4, 3/8 ou 1/2) " ; tuyau d'évacuation des condensats, support du groupe de condensation, câbles 3/2.5, Dismatic ou Disjoncteur de 20A, pour l'installation d'un climatiseur split de caractéristique : 1,5 CV (12 000BTU/H) ou 2,5 CV (18 000BTU/H), R410, 220/240V-50 HZ-1PH dans les bureaux suivants : Directeur de la Formation et de l'Orientation Professionnelle (DFOP), Sous-Direction de l'Orientation Professionnelle (SDOP), Salle Serveur CELINFO	3		
43	Accessoires de raccordement fluidiques et électriques (liaisons frigorifiques (3/8, 5/8) " ; tuyau d'évacuation des condensats, support du groupe de condensation, câbles 4/2.5, Dismatic ou Disjoncteur de 20A, pour l'installation d'un climatiseur split de caractéristique : 3 CV (24 000BTU/H) R410, 220/240V-50 HZ-1PH, dans la salle de réunions de la Rue Ceper.	1		
44	Fourniture et pose de la grille de protection du groupe de condensation du climatiseur de la salle de réunion y compris toutes suggestions	1		
45	Installation du climatiseur split de caractéristiques 2,5 CV (24 000 BTU), R410, 220/240V-50 HZ-1PH sur une hauteur inférieure ou égale à 4m dans la salle de réunions de la Rue Ceper.	1		
46	Installation du climatiseur split de caractéristiques 2,5 CV et 1,5CV (24 000 btu), R410, 220/240v-50 hz-1ph sur une hauteur supérieure à 4m dans les bureaux suivants : directeur de la formation et de l'orientation professionnelle (DFOP), sous-direction de l'orientation professionnelle (SDOP), salle serveur CELINFO, y compris toutes suggestions	3		
SITE NLONGKAK				
AMENAGEMENT GENERAUX DE L'IMMEUBLE SIEGE				
47	Préparation par grattage, époussetage et par soufflage et nettoyage des surfaces des murs de la salle de réunions du 1 ^{er} étage de l'immeuble ministériel de Nlongkak.	69,27		
48	Fourniture d'une peinture vinylique dans la salle de réunions du 1 ^{er} étage de l'immeuble de Nlongkak sur tous les murs et plafond y compris toutes suggestions.	69,27		



49	Fourniture et pose des lambris modulaires en lambris modulaire BDI VERNIS DESIGN VARIABLE, SIPO-BUBINGA ou similaire dans les demis murs h=0,97m, de la salle de réunions y compris toutes suggestions.	20		
50	Pose d'une bicouche de peinture vinylique dans la salle de réunions du 1 ^{er} étage de l'immeuble Nlongkak sur tous les murs et plafond y compris toutes suggestions.	69,27		
51	Dépose, fourniture et pose d'un battant peint, avec cadre et serrure complète, de la porte en bois IROKO du bureau du Chef de la Cellule SIGIPES, y compris toutes suggestions de pose	1		
52	Fourniture et pose des serrures vachette de bonne qualité sur 02 portes des bureaux des Chefs de Bureau de la DRMO, 01 porte du bureau des secrétaires des sous-directeurs de la DRMO, des 02 toilettes du 2 ^e étage, et de 02 bureaux de la DAG (cadre DAG, Cadres Sigipes)	7		
53	Préparation par grattage, époussetage et par soufflage et nettoyage des surfaces du mur de clôture arrière et du parking du Ministre.	140,62		
54	Fourniture de la peinture glyrophallique pour l'application long du mur de clôture arrière et du parking	140,62		
55	Pose d'une bicouche de peinture glyrophallique tout le long du mur de clôture arrière et du parking	140,62		
56	Dépose du plafond du parking du Ministre	54,28		
57	Réfection du plafond du parking du Ministre, remplacement des pannes et fermes endommagées, traitement du bois au carbonyle ou produit similaire, fixation des panneaux des contre plaques vernis sur ossature en bois	54,28		
58	Réhabilitation du réseau électrique du parking du Ministre y compris toutes suggestions	1		
Fourniture et pose des climatiseurs				
59	Dépose des climatiseurs split dans les bureaux suivants : Secrétaire Générale, Salle d'attente SG, Chef de la Cellule de Communication, Chef de Service de la Réglementation de la Main d'œuvre et la Salle de réunions de l'immeuble Nlongkak	5		
60	Fourniture des climatiseurs split de caractéristique : 1,5 CV (12 000 BTU/H) R410, 220/240V-50 HZ-1PH dans le bureau du Chef de la Cellule de communication, Salle d'attente SG et le Chef de Service de la Réglementation de la Main d'Œuvre	3		
61	Fourniture du climatiseur split de caractéristique : 2,5 CV (18 000BTU/H), R410, 220/240V-50 HZ-1PH dans le bureau du Secrétaire General	1		

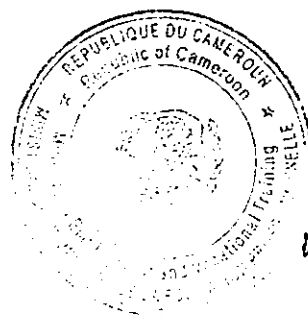


62	Fourniture du climatiseur split de caractéristiques : 3 CV (24 000BTU/H), R410, 220/240V-50 HZ-1PH dans la salle de réunions de Nlongkak.	1		
63	Accessoire de raccordement fluide et électriques (liaison frigorifiques 1/4 , 3/8 ou 1/4 1/2)", tuyau d'évacuation des condensats, support du groupe de condensation, câbles 3/2.5, Dismatic ou Disjoncteur de 20A, pour l'installation d'un climatiseur split de caractéristiques : 1,5 CV (12 000 BTU/H) ou 2,5 CV(18 000 BTU/H),R410, 220/240V-50 HZ-1PH dans bureaux du Secrétaire General , Salle d'attente SG, Chef de Service de la Réglementation de la Main d'œuvre et du Chef de la Cellule de Communication	4		
64	Accessoire de raccordement fluide et électriques (liaison frigorifiques 3/8, 5/8)", tuyau d'évacuation des condensats, support du groupe de condensation, câbles 4/2.5, Dismatic ou Disjoncteur de 20A, pour l'installation d'un climatiseur split de caractéristiques : 3 CV (24 000 BTU/H) R410, 220/240V-50 HZ-1PH dans la salle de réunions de Nlongkak	1		
65	Installation du climatiseur split de caractéristique 2,5CV (18 000BTU/H), R410, 220/240V-50 HZ-1PH dans le bureau du SG et installation des climatiseurs split de caractéristiques 1,5 CV (12 000 BTU/H), R410, 220/240V-50 HZ-1PH dans la salle d'attente SG et Chef de Service de la Réglementation de la Main d'œuvre sur une hauteur supérieur à 4m y compris toutes suggestions.	3		
66	Installation des climatiseurs split de caractéristiques 1,5CV (12 000BTU/H), R410.220/240V-50 HZ-1PH dans le bureau du Chef de la Cellule de Communication et de 3CV (24 000 btu/h), R410, 220/240V-50 HZ-1PH dans la salle de réunion sur une hauteur inférieure ou égale à 4m y compris toutes suggestions.	2		

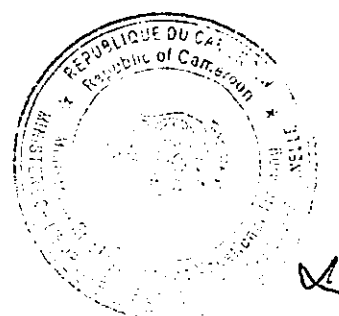
Nom du Soumissionnaire ----- [insérer le nom du Soumissionnaire]

Signature ----- [insérer la signature]

Date ----- [insérer la date]



Pièce 8 : CADRE DU SOUS-DETAIL DES PRIX UNITAIRES



CADRE DU SOUS-DETAIL DES PRIX UNITAIRES (note explicative)

Un sous détail expose toutes les étapes d'établissement d'un prix de vente. Aussi constitue-t-il un élément important d'appréciation de la qualité du prix proposé par un soumissionnaire.

Il n'existe pas un modèle type compte tenu de la grande diversité de logiciels de détermination des sous-détails des prix. Quel que soit le modèle retenu par un soumissionnaire, il devra comporter les éléments suivants :

- a. Détail du coefficient de vente suivant le modèle ci-dessous ;
- b. Coût en prix secs des matériels prévus pour le chantier ;
- c. Coût en prix secs des fournitures nécessaires au chantier ;
- d. Coût de la main d'œuvre locale et expatriée ;
- e. Pour chaque prix du bordereau, une fiche issue des points a, b, c et d susvisés, indiquant les rendements conduisant aux prix unitaires ;
- f. Les sous-détails précis des forfaits d'installation du camp de base, d'amenée et de retour du matériel, du laboratoire et ses équipements, d'aménagement d'une carrière (le cas échéant), etc. ;
- g. Les sous-détails précis des forfaits d'aménagement, d'entretien des locaux et de fourniture des moyens mis à la disposition du Maître d'Ouvrage ;
- h. Les sous-détails des impôts et taxes.

Cadre de présentation du Coefficient de Vente (ou Coefficient de frais généraux)

a. Frais généraux de chantier

- études

-

-

Total C1

b. Frais généraux de siège

- frais de siège

- frais financiers

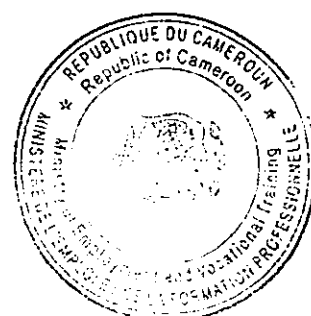
-

- aléas et bénéfices

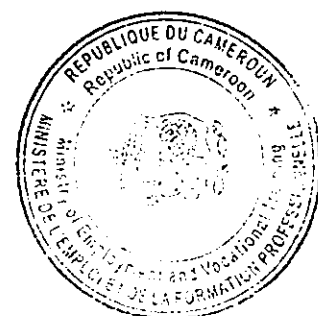
Total C2

Coefficient de vente $K = 100 / (100 - C)$

Avec $C = C1 + C2$



Pièce 9 : PROJET DE MARCHÉ



A



MARCHE N° _____/M/MINEFOP/SG/DAG/2025 DU _____

PASSE APRES APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N° _____/AONO/MINEFOP/CIPM/2025
DU _____ POUR LA REALISATION DES TRAVAUX D'AMENAGEMENT DES LOCAUX ABRITANT LES
SERVICES CENTRAUX DU MINISTERE DE L'EMPLOI ET DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE.

MAITRE D'OUVRAGE Ministre de l'Emploi et de la Formation Professionnelle

TITULAIRE DE LA LETTRE-COMMANDE : Raison sociale : B.P. :

N° de contribuable : Tél :

N° RC : à RIB :

OBJET DE LA LETTRE-COMMANDE : Travaux d'aménagement des locaux abritant les services centraux du MINEFOP sur les sites de Nlongkak et de la Rue CEPER.

LIEU D'EXECUTION : Centre ; Mfoundi ; Yaoundé ; Ministère de l'Emploi et de la Formation Professionnelle
Nlongkak et Rue CEPER

DUREE D'EXECUTION : Douze (12) mois

MONTANT DE LA LETTRE-COMMANDE :

TTC	
HTVA	
TVA	
AIR	
NET A MANDATER	

FINANCEMENT : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC DU MINEFOP– EXERCICE 2025

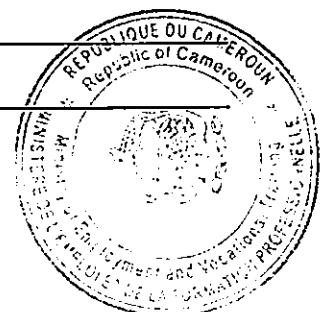
IMPUTATION : 59 35 122 01 220020 523111

SOUSCRITE, Le _____

SIGNEE, Le _____

NOTIFIEE, Le _____

ENREGISTREE, Le _____



ENTRE :

L'Administration camerounaise, représentée par le Ministre de l'Emploi et de la Formation Professionnelle
dénommé ci-après

« LE MAITRE D'OUVRAGE »,

D'une part,

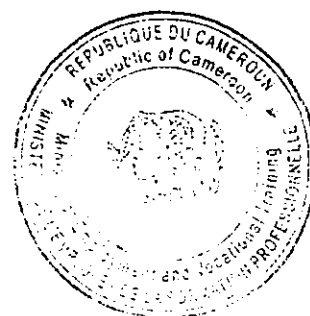
Et

L'Entreprise, la Société, le Groupement _____ B.P. _____,
Tel. _____ / _____ Fax _____, Représenté(e) par
Monsieur/Madame _____, son Directeur Général, dénommé ci-
après

« LE COCONTRACTANT »

D'autre part,

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :



CHAPITRE I : GÉNÉRALITES

Article 1: Objet du Marché

Le Présent Marché a pour objet la réalisation des travaux d'aménagement des locaux abritant les services centraux du Ministère de l'Emploi et de la Formation Professionnelle sur les sites de Nlongkak et de la Rue Ceper.

Article 2: Procédure de passation du Marché

Le Présent Marché est passé suivant l'Appel d'Offres National Ouvert N° _____/AONO/MINEFOP/CIPM/2025 du _____ relatif à la réalisation des travaux d'aménagement des locaux abritant les services centraux du ministère de l'Emploi et de la Formation Professionnelle sur les sites de Nlongkak et de la Rue Ceper.

Article 3: Définitions et attributions

3.1. Définitions générales

Le Maître d'Ouvrage est le Ministre de l'Emploi et de la Formation Professionnelle. A ce titre, il est le signataire du marché et en assure le bon fonctionnement. Il veille à la conservation des originaux des documents des marchés et à leur transmission à l'ARMP par le point focal désigné à cet effet.

Le Chef de Service du Marché est le Directeur des Affaires Générales du Ministère de l'Emploi et de la Formation Professionnelle, ci-après désigné « le Chef de Service » ; il veille au respect des clauses administratives, techniques et financières et des délais contractuels.

L'Ingénieur du marché est le Représentant du Ministère des Domaines, du Cadastre et des Affaires Foncières, ci-après désigné « l'Ingénieur » ; il est responsable du suivi technique du Marché

Le cocontractant de l'Administration ou le titulaire du marché est : _____
BP _____ Tél : _____ : il est chargé de l'exécution des prestations prévues dans le marché.

3.2. Nantissement

Aux fins d'application du régime de nantissement prévu à l'article 150 du décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics, les attributions sont définies comme suit :

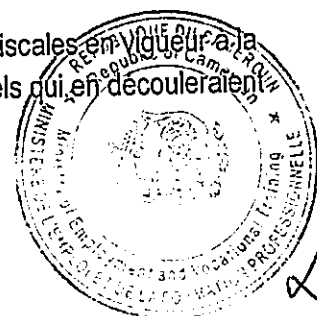
- L'Autorité chargée de la liquidation et de l'ordonnancement est le Ministre de l'Emploi et de la Formation Professionnelle ;
- Le responsable chargé du paiement est le Payeur Spécialisé auprès de MINEFOP/MINJEC/MINDDEVEL ;
- Le responsable compétent pour les renseignements au cours de l'exécution de la Lettre-Commande est le Chef de Service du Marché.

Article 4: Langue, loi et réglementation applicables

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

4.2. L'Entrepreneur s'engage à observer les lois, règlements, ordonnances en vigueur en République du Cameroun, et ce aussi bien dans sa propre organisation que dans la réalisation du Marché.

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



Article 5: Normes

5.1. Les travaux réalisés en exécution du présent Marché seront conformes aux normes fixées dans le descriptif et quand aucune norme applicable n'est mentionnée, la norme faisant autorité en la matière et applicable au Cameroun sera celle la plus récemment approuvée par l'autorité compétente.

5.2. L'Entrepreneur étudiera, exécutera et garantira les travaux 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

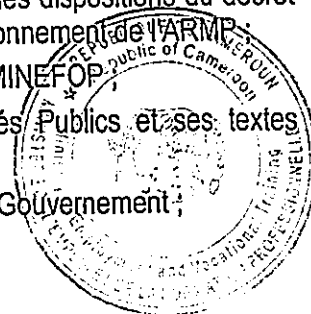
Les pièces constitutives du Présent Marché sont par ordre de priorité :

1. La lettre de soumission ;
2. La soumission de l'entrepreneur et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives Particulières et du Cahier des Clauses Techniques Particulières ci-dessous visés ;
3. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
4. Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).
5. Les éléments propres à la détermination du montant du marché, tels que, par ordre de priorité : les Bordereaux des prix unitaires ; l'état des prix forfaitaires ; le détail ou le devis estimatif ; la décomposition des prix forfaitaires et/ou le sous-détail des prix unitaires ;
6. Le Cahier de Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux Marchés Publics de travaux mis en vigueur par arrêté N° 033 du 13 février 2007 ;
7. Le Cahier des Clauses Techniques Générales (CCTG) applicables aux prestations faisant l'objet du marché.

Article 7: Textes généraux applicables

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

1. la Loi N°092/007 du 14 août 1992 portant Code de Travail ;
2. la Loi N°096/12 du 05 août 1996 portant Loi-cadre relative à la Gestion de l'Environnement ;
3. la Loi N°2018/012 du 11 juillet 2018, portant Régime Financier de l'Etat du Cameroun et des Entités Publiques ;
4. la Loi N°2024/013 du 23 décembre 2024 portant Loi de Finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2025 ;
5. le Décret N°2003/651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des Marchés Publics ;
6. le Décret N°2011/408 du 09 décembre 2011 portant organisation du Gouvernement modifié et complété par le Décret N°2018/190 du 02 mars 2018 ;
7. le Décret N°2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics en ses dispositions non contraires ;
8. le Décret 2012/076 du 08 mars 2012, modifiant et complétant certaines dispositions du décret N°2011/048 du 23 février 2011 portant création, organisation et fonctionnement de l'ARMP ;
9. le Décret N°2012/644 du 28 décembre 2012 portant organisation du MINEFOP ;
10. le Décret N°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics et ses textes d'application ;
11. le Décret N°2019/002 du 04 janvier 2019 portant réaménagement du Gouvernement ;



12. l'Arrêté N°093/CAB/PM du 05 novembre 2002 fixant les montants de la caution de soumission et les frais du Dossier d'Appel d'Offres ;
13. la Lettre-circulaire N°000019/LC/MINMAP DU 05 JUIN 2024 relative aux modalités de constitutions, de consignation, de conservation, de restitution et de déconsignation des cautionnements sur les marchés publics ;
14. la Lettre-circulaire N°00007/LC/MINMAP/CAB du 20 mars 2024 portant instructions relatives à la mise en vigueur des Dossiers Types d'Appel d'Offres, les Manuels, des Guides et Outils de facilitation de la passation, de l'exécution, du suivi et du contrôle de la régulation des Marchés Publics, induits par les réformes du système des marchés publics ;
15. la Circulaire N°001/C/PR/MINMAP/CAB du 25 avril 2022 relative à l'application du Code des Marchés Publics ;
16. la Lettre N°004/L/MINMAP/CAB du 29 juillet 2022 relative à la prise en compte des rabais consentis par les soumissionnaires ;
17. la Circulaire N°00013995/C/MINFI du 31 décembre 2024 portant Instructions relatives à l'Exécution des lois de finances, au suivi et au contrôle de l'Exécution du Budget de l'État et Autres Entités Publiques pour l'Exercice 2025 ;
18. les normes en vigueur ;
19. d'autres textes spécifiques aux domaines concernés par le Marché.

Article 8: Communication

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

Dans le cas où le Maître d'Ouvrage en est le destinataire :

Monsieur le Ministre de l'Emploi et de la Formation Professionnelle

B.P : _____

Téléphone : _____ / _____

Fax : _____

avec copie adressée dans les mêmes délais, au Chef de service et à l'Ingénieur.

Dans le cas où le Cocontractant en est le destinataire :

Madame/Monsieur [effacer la mention inutile] le :

B.P. : _____

Téléphone : _____ / _____

Fax : _____

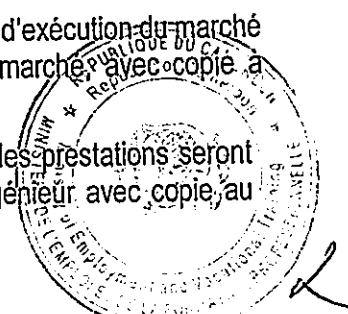
Article 9: Ordres de service et correspondances

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

9.1 L'ordre de service de service de démarrage des travaux sera signé par le Maître d'Ouvrage et notifié au Cocontractant par le Chef de Service du Marché, avec copie à l'Ingénieur et à l'Organisme Payeur.

9.2. Les ordres de service ayant une incidence sur l'objectif, le montant ou le délai d'exécution du marché seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés par le Chef de service du marché, avec copie à l'Ingénieur du marché.

9.3. Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal des prestations seront directement signés par le chef de service et notifiés au Cocontractant par l'ingénieur avec copie au



Maître d'Ouvrage.

9.4. Les ordres de service valant mise en demeure seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés au Cocontractant par le Chef de service, avec copie à l'Ingénieur.

9.5 Les ordres de service de suspension et de reprise des prestations pour cause d'intempéries ou autre cas de force majeure, seront signés par le Chef de Service sur proposition de l'Ingénieur et notifiés au Cocontractant par l'Ingénieur.

Article 10: Matériel et personnel de l'Entrepreneur

10.1 Toute modification même partielle apportée aux propositions de l'offre technique n'interviendra qu'après agrément écrit du Chef de service. En cas de modification, l'Entrepreneur le fera remplacer par un personnel de compétence (qualifications et expérience) au moins égale ou par un matériel de performance similaire et en bon état de marche.

10.2. En tout état de cause, les listes du matériel et personnel d'encadrement à mettre en place seront soumises à l'agrément de l'Ingénieur, dans les sept (07) jours qui suivent la notification de l'ordre de service de service de démarrage des travaux. L'Ingénieur disposera de trois (03) jours pour notifier par écrit son avis avec copie au Chef de service. Passé ce délai, les listes seront considérées comme approuvées.

10.3 Toute modification unilatérale apportée aux propositions en matériel et en personnel d'encadrement de l'offre technique, avant et pendant les prestations constitue un motif de résiliation du marché tel que visé à l'article 35ci-dessous ou d'application de pénalités.

10.4 L'Entrepreneur utilisera le matériel approprié dans le projet d'exécution pour la bonne exécution des travaux. Toute modification apportée sera notifiée au Maître d'Ouvrage.

CHAPITRE II : CLAUSES FINANCIERES

Article 11: Garanties et cautions

11.1 Cautionnement définitif

Dans les vingt (20) jours suivant la notification du Marché, un cautionnement définitif, équivalent à 2% du montant TTC du Marché sous forme de garantie bancaire, est fourni au Maître d'Ouvrage.

Le cautionnement sera restitué, dans un délai d'un mois suivant la date de réception provisoire des travaux ; à la suite d'une main levée délivrée par le Maître d'Ouvrage après demande de l'Entrepreneur.

11.2 Cautionnement de garantie

La retenue de garantie est fixée à 5% du montant TTC du Marché.

La restitution de la retenue de garantie sera effectuée dans un délai d'un mois après la réception définitive sur main levée délivrée par le Maître d'Ouvrage après demande de l'Entrepreneur.

Article 12: Montant du Marché

Le montant du présent Marché, tel qu'il ressort du Détail Quantitatif et Estimatif s'élève à la somme de :

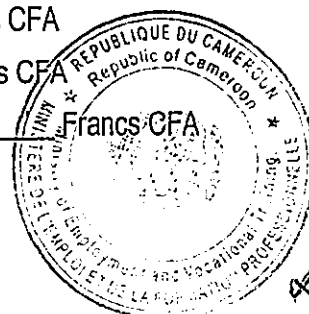
Montant en lettres _____ Franc CFA, Toutes Taxes Comprises

Montant en chiffre _____ FCFA TTC

Montant HTVA : _____ Francs CFA

Montant de l'AIR : _____ Francs CFA

NAP = Montant net déduit de tous les impôts et taxes : _____ Francs CFA



Article 13: Lieu de paiement

Tout règlement relatif à un marché public intervient par transfert sur un compte domicilié dans un établissement de crédit de droit camerounais de premier rang agréé par le Ministre chargé des finances, conformément au texte en vigueur ou par crédit documentaire.

Le Maître d'Ouvrage se libérera des sommes dues au titre de l'exécution du présent Marché par virement au nom du Cocontractant de la manière suivante :

Soit _____ [montant net à mandater en lettres]
_____ [montant net à mandater en chiffres], par crédit au compte bancaire
N° _____ ouvert auprès de _____ [Nom de la Banque], au
nom de _____ [Cocontractant]

Article 14: Variation des prix

14.1. Les prix sont fermes et non révisables.

14.2. Modalités d'actualisation des prix

Les prix ne sont pas actualisables

Article 15: Avances

Le Maître d'Ouvrage n'accordera pas une avance de démarrage pour l'exécution du présent Marché.

Article 16: Règlement des travaux

16.1. Constatation des travaux exécutés

Avant le 30 de chaque mois, l'entrepreneur et l'Ingénieur établissent un attachement contradictoire qui récapitule et fixe les quantités réalisées et constatées pour chaque poste du bordereau au cours du mois et pouvant donner droit au paiement.

16.2. Décompte mensuel

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

Seul le décompte hors TVA sera réglé à l'entrepreneur.

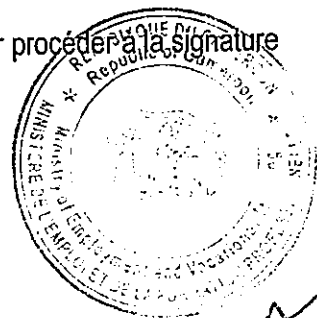
Le montant HTVA de l'acompte à payer à l'entrepreneur sera mandaté comme suit :

- 97,8% versé directement au compte de l'entrepreneur ;
- 2,2% versé au Trésor Public au titre de l'AIR dû par l'entrepreneur s'il relève du régime du réel
ou
- 94,5% versé directement au compte de l'entrepreneur ;
- 5,5% versé au trésor public au titre de l'AIR dû par l'entrepreneur s'il relève du régime simplifié

L'Ingénieur disposera d'un délai de sept jours pour transmettre au Chef de service du marché, les décomptes qu'il a approuvés.

Le chef de service et l'Ingénieur disposent d'un délai de 21 jours maximum pour procéder à la signature des décomptes et leur transmission au comptable chargé du paiement.

Une copie du décompte corrigé est remise à l'entrepreneur le cas échéant.



Article 17: Intérêts moratoires

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

Article 18: Pénalités de retard

Le montant des pénalités de retard est fixé comme suit :

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

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

Article 19: Décompte Final

Après achèvement des travaux et dans un délai maximum de 15 jours après la date de réception provisoire, l'entrepreneur établira à partir des constats contradictoires, le projet de décompte final des travaux effectivement réalisés qui récapitule le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution du marché dans son ensemble.

L'Ingénieur dispose d'un délai maximum de 10 jours pour notifier au Chef de service du marché le décompte final approuvé.

L'entrepreneur dispose d'un délai maximum de sept jours pour transmettre le décompte final revêtu de sa signature.

Article 20: Décompte général et définitif (cf. art. 35 CCAG)

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

- Le décompte final ;
- Le solde ;
- La récapitulation des acomptes mensuels.

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

L'entrepreneur dispose d'un délai maximum de quinze jours pour renvoyer le décompte final revêtu de sa signature.

Article 21: Régime fiscal et douanier (cf. art. 36 CCAG)

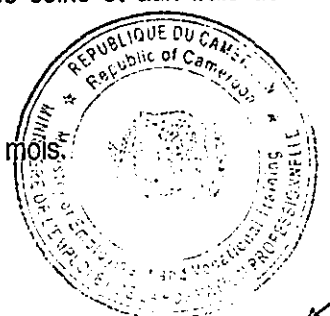
Le présent Marché est soumis au régime Fiscal et Douanier en vigueur au Cameroun.

Article 22: Timbres et enregistrement du Marché

Sept (07) exemplaires originaux Marché seront timbrés et enregistrés par les soins et aux frais de l'entrepreneur, conformément à la réglementation.

Article 23: Délai d'exécution du Marché

23.1. Le délai d'exécution des travaux objet du présent Marché est de trois (03) mois.



23.2. Ce délai d'exécution court à compter de la date de notification de l'ordre de service de démarrage des travaux.

Article 24: Rôle et responsabilités de l'entrepreneur

Le planning détaillé et général d'avancement des travaux sera communiqué au Maître d'Ouvrage en trois exemplaires à chaque début de mois.

Article 25: Mise à disposition des documents et du site

Le Maître d'ouvrage met les sites et ses voies d'accès à la disposition de l'entrepreneur.

Article 26: Assurances des ouvrages et responsabilités civiles (CCAG Article 45)

Une police d'assurance tout risque chantier sera requise au titre du présent Marché.

CHAPITRE III : EXECUTION DES TRAVAUX

Article 27: Consistance des travaux

Les prestations, objet du présent Appel d'Offres consistent en la réalisation des travaux susmentionnés.

Article 28: Pièces à fournir par l'entrepreneur

28.1. Programme des travaux, Plan d'assurance qualité et autres à préciser

Dans un délai maximum de trente (30) jours à compter de la notification de l'ordre de service de commencer les travaux, l'entrepreneur soumettra, en six (06) exemplaires, à l'approbation du chef de service après Avis du Maître d'œuvre ou de l'Ingénieur, le programme d'exécution des travaux, son calendrier d'approvisionnement.

Ce programme sera exclusivement présenté selon les modèles fournis.

Deux exemplaires de ces pièces lui seront retournés dans un délai de huit jours à partir de leur réception avec :

- Soit la mention d'approbation « BON POUR EXECUTION » ;
- Soit la mention de leur rejet accompagnée de motifs dudit rejet.

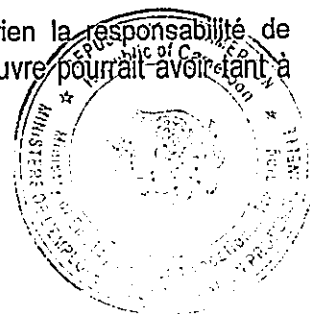
L'entrepreneur disposera alors de huit (08) jours pour présenter un nouveau. Le Chef de Service ou l'Ingénieur disposera alors d'un délai de cinq (5) jours pour donner son approbation ou faire d'éventuelles remarques. Dans ce cas, la procédure est relancée sans que cela ne puisse modifier le délai contractuel.

L'approbation donnée par le chef de Service ou l'Ingénieur n'atténuera en rien la responsabilité de l'entrepreneur. Cependant les travaux exécutés avant l'approbation du programme ne seront ni constatés ni énumérés. Le planning actualisé et approuvé deviendra le planning contractuel.

L'entrepreneur tiendra constamment à jour, sur le chantier, un planning des travaux qui tiendra compte de l'avancement réel du chantier. Des modifications importantes ne pourront être apportées au programme contractuel qu'après avoir reçu l'accord de l'Ingénieur.

L'entrepreneur indiquera dans ce programme les matériels et méthodes qu'il compte utiliser ainsi que les effectifs du personnel qu'il compte employer.

L'agrément donné par le chef de service ou l'Ingénieur ne diminue en rien la responsabilité de l'entrepreneur quant aux conséquences dommageables que leur mise en œuvre pourrait avoir tant à l'égard des tiers qu'à l'égard du respect des clauses du marché.



28.2. Projet d'exécution

Le dossier des plans d'exécution (calcul et dessins) d'exécution nécessaires à la réalisation de toutes les parties de l'ouvrage devront être soumis au visa de l'ingénieur 15 jours au moins avant la date prévue pour le début de réalisation de la partie de l'ouvrage correspondante.

L'Ingénieur disposera d'un délai de *sept jours* pour les examens et faire connaître ses observations. L'entrepreneur disposera alors d'un délai de *cinq jours* pour présenter un nouveau dossier intégrant lesdites observations.

Article 29: Organisation et sécurité des chantiers

Pour les règles d'hygiène et de sécurité et pour la circulation autour du ou dans le site, l'Entrepreneur devra y veiller en gardant les lieux toujours propres.

Article 30: Journal de chantier

30.1. Le journal de chantier sera signé contradictoirement par l'Ingénieur et le représentant de l'entrepreneur systématiquement lors des réunions de chantier.

30.2. C'est un document contradictoire unique. Ses pages sont numérotées et visées. Aucune page ne doit être enlevée. Les parties raturées ou annulées sont signalées en marge pour validation.

CHAPITRE IV : DE LA RECEPTION

Article 31: Réception provisoire

Avant la réception provisoire, l'entrepreneur demande par écrit au Chef de service avec copie à l'ingénieur, l'organisation d'une visite technique préalable à la réception sanctionnée par un Procès-verbal signé du Chef de service, de l'Ingénieur et de l'Entrepreneur.

31.1. La Commission de réception sera composée des membres suivants :

1. Le Maître d'Ouvrage ou son représentant.....Président ;
2. Le Chef de service du marché.....Membre ;
3. Le Sous-directeur des Infrastructures, des Équipements et de la Maintenance.....Membre ;
4. Le Sous-directeur du budget.....Membre ;
5. L'agent chargé des opérations de comptabilité-matières compétent.....Membre ;
6. Le cocontractant de l'administration.....Membre ;
7. L'Ingénieur.....Rapporteur ;
8. Lereprésentant du
MINMAP.....Observateur ;

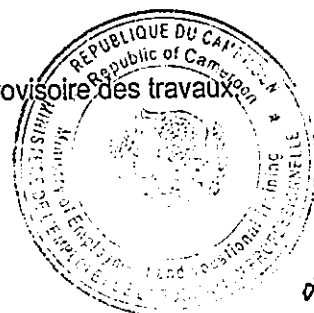
La commission après visite du chantier examine le procès-verbal des opérations préalables à la réception et procède à la réception provisoire des travaux s'il y a lieu.

Article 32: Documents à fournir après exécution

Avant la réception provisoire, l'entrepreneur devra soumettre au chef de service et à l'Ingénieur le programme d'exécution actualisé des travaux accompagné des divers plans de recollement des ouvrages aménagés.

Article 33: Délai de garantie

La durée de garantie est de douze mois à compter de la date de réception provisoire des travaux



Article 34: Article 34 : Réception définitive

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

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

CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES

Article 35: Résiliation du Marché

Le Marché peut être résilié conformément à l'article 181 du décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics.

Article 36: Cas de force majeure

Dans le cas où l'entrepreneur invoquerait le cas de force majeure, les seuils en deçà des quels, aucune réclamation ne sera admise sont :

- Pluie : 200 millimètres en 24 heures ;
- Vent : 40 mètres par seconde ;
- Crue ; la crue de fréquence décennale

Article 37: Différends et litiges

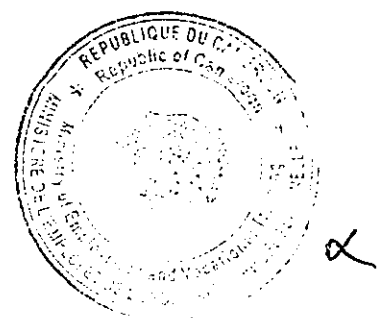
Lorsqu'une solution amiable ne peut être apportée au différend, celui-ci est porté devant la juridiction camerounaise compétente.

Article 38: Edition et diffusion du Marché

Sept (07) exemplaires du présent Marché seront édités par les soins du Maître d'Ouvrage et fournis au Cocontractant.

Article 39: Validité du Marché

Le présent Marché ne deviendra définitif qu'après sa signature par le Maître d'Ouvrage. Elle entrera en vigueur dès sa notification à l'entrepreneur par ce dernier.



Page _____ et dernière du Marché N° ____/M/MINEFOP/SG/DAG /2025 du _____

Passé après Appel d'Offres National Ouvert N° ____/AONO/MINEFOP/CIPM/2025 du _____
pour la réalisation des travaux d'aménagement des locaux abritant les services centraux du Ministère de
l'Emploi et de la Formation Professionnelle sur les sites de Nlongkak et de la Rue CEPER.

Avec : _____

Pour : La réalisation des travaux d'aménagement des locaux abritant les services centraux du Ministère
de l'Emploi et de la Formation Professionnelle sur les sites de Nlongkak et de la Rue CEPER.

Durée d'exécution : Trois (03) mois

Montant de la Lettre-Commande : (en chiffre) _____ FCFA
_____ (en lettres) Francs CFA TTC (Toutes Taxes Comprises).

Eléments	Montant en chiffres	Montant en lettres
TTC		
HTVA		
TVA		
AIR		
NET A MANDATER		

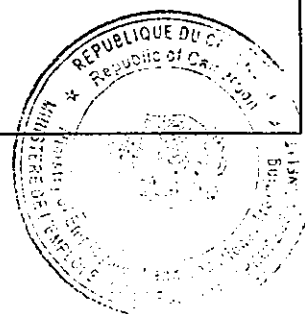
Lu et accepté par le Cocontractant

Yaoundé, le _____

Signé par le Maître d'Ouvrage

Yaoundé, le _____

Enregistrement





COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT

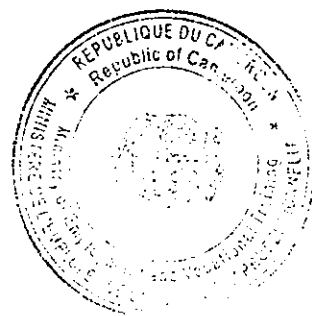
N° _____/AONO/MINEFOP/CIPM/2025 DU _____ POUR LA REALISATION DES
TRAVAUX D'AMENAGEMENT DES LOCAUX ABRITANT LES SERVICES CENTRAUX DU
MINISTERE DE L'EMPLOI ET DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE.

FINANCEMENT : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC DU MINEFOP EXERCICE 2025

IMPUTATION : 59 35 122 01 340010 523111.

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Pièce 10 : MODELES DES PIECES ET FORMULAIRES



10.1 ANNEXE N°1 : MODELE DE LETTRE DE SOUMISSION

Je, soussigné _____ [indiquer le nom et la qualité du signataire] représentant la société, l'entreprise ou le groupement ¹ _____ dont le siège social est à _____ inscrite au registre du commerce de _____ sous le n° _____

Après avoir pris connaissance de toutes les pièces figurant ou mentionnées au dossier de Demande de Cotation y compris les additifs, N° _____ [rappeler le numéro et l'objet de l'appel d'offres]
Me soumet et m'engage à exécuter les prestations conformément au Dossier de Demande de Cotation, moyennant les prix que j'ai établi moi-même sur la base des bordereaux de prix et quantités, lesquels prix font ressortir le montant de l'offre à _____ [en chiffres et en lettres] francs CFA Hors TVA et à _____ francs CFA Toutes Taxes Comprises. [en chiffres et en lettres]

- M'engage à exécuter les prestations dans un délai de _____ mois
- M'engage en outre à maintenir mon offre dans le délai de _____ jours [indiquer la durée de validité, en principe 90 jours] à compter de la date limite de remise des offres
- Adhère entièrement à la charte d'intégrité et à la déclaration d'engagement environnemental et social
- jointes à la présente DC.

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

Le Maître d'Ouvrage se libérera des sommes dues par lui au titre du présent marché en faisant donner crédit au compte n° _____ ouvert au nom de _____ auprès de la banque _____ agence de _____ avant signature du marché, la présente soumission acceptée par vous vaudra engagement entre nous.

Fait à _____ le _____

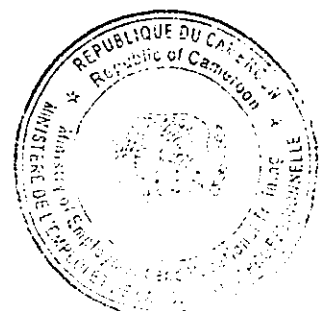
Signature :

Nom du signataire : _____

En qualité de : _____ dûment autorisé à signer les soumissions pour et au nom de ² _____

¹ Supprimer les mentions inutiles

² Annexer la lettre des pouvoirs



2

10.2 ANNEXE N°2 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DE SOUMISSION

Adressée à [indiquer le Maître d'Ouvrage et son adresse], « le Maître d'Ouvrage »

Organisme financier : _____

Référence de la Caution : N° _____

Adressée au Ministre de l'Emploi et de la Formation Professionnelle du Cameroun, ci-dessous désigné « le Maître d'Ouvrage »

Attendu que le prestataire _____, ci-dessous désigné « le soumissionnaire », a soumis son offre en date du _____ pour l'aménagement des locaux abritant les services centraux du MINEFOP, ci-dessous désignée « l'offre », et pour laquelle il doit joindre un cautionnement provisoire équivalant à 400 000 francs CFA, Nous [nom et adresse de la banque], représentée par [noms des signataires], ci-dessous désignée « l'organisme financier », déclarons garantir le paiement au Maître d'Ouvrage de la somme maximale de [indiquer le montant] Francs CFA, que l'organisme financier s'engage à régler intégralement au Maître d'Ouvrage, s'obligeant lui-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 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 un montant allant jusqu'au maximum de la somme stipulée ci-dessus, dès réception de sa première demande écrite, sans que le Maître d'Ouvrage soit tenu de justifier sa demande, étant entendu toutefois que dans sa demande le Maître d'Ouvrage notera que le montant qu'il 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.

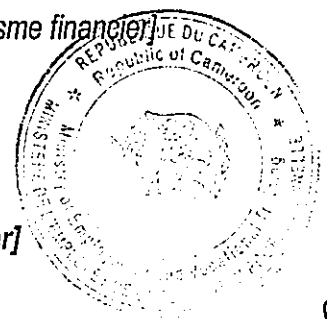
La présente caution entre en vigueur dès la date limite fixée par le Maître d'Ouvrage pour la remise des offres. Elle demeurera valable jusqu'au trentième jour inclus suivant la fin du délai de validité des offres. Toute demande du Maître d'Ouvrage tendant à la faire jouer devra parvenir à la banque,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

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

Signé et authentifié par l'organisme financier

Fait à _____, le _____

[Signature de l'Organisme financier]



[NB : ce cautionnement doit être acquitté à la main par l'organisme financier]

10.3 ANNEXE N°3 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DEFINITIF

Organisme financier : _____

Référence de la Caution : N° _____

Adressée au Ministre de l'Emploi et de la Formation Professionnelle du Cameroun, ci-dessous désigné
« le Maître d'Ouvrage »

Attendu que *[nom et adresse du prestataire]*, ci-dessous désigné « le Prestataire », s'est engagé, en exécution du marché désigné « le marché », à réaliser les travaux d'aménagement des locaux abritant les services centraux du MINEFOP

Attendu qu'il est stipulé dans le marché que le Prestataire remettra au Maître d'Ouvrage un cautionnement définitif, d'un montant égal à *[indiquer le pourcentage compris entre 2 et 5 %]* du montant 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 Prestataire ce cautionnement,

Nous, _____ *[nom et adresse de l'organisme financier]*, représenté par
_____ *[noms des signataires]*,

ci-dessous désignée « l'organisme financier », nous engageons à payer au Maître d'Ouvrage, dans un délai maximum de huit (08) semaines, sur simple demande écrite de celui-ci déclarant que le 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]* Francs CFA.

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 de *[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 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.

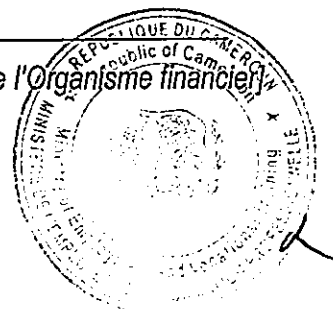
Le présent cautionnement définitif est soumis pour son interprétation et son exécution au droit camerounais. Les tribunaux camerounais seront seuls compétents pour statuer sur tout ce qui concerne le présent engagement et ses suites.

Signé et authentifié par l'Organisme financier

à _____

le _____

[Signature de l'Organisme financier]



10.4 ANNEXE N°4 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DE BONNE EXECUTION

Banque :

Référence de la Caution : N°

Adressée [indiquer le Maître d'Ouvrage]

Ci-dessous désigné « le Maître d'Ouvrage »

Attendu que.....[nom et adresse de l'entreprise],

Ci-dessous désigné « le fournisseur, s'est engagé, en exécution du marché, à livrer les fournitures de [indiquer l'objet des fournitures]

Attendu qu'il est stipulé dans le marché que la retenue de garantie fixée à [pourcentage inférieur à 10% à préciser] du montant du marché peut être remplacée par une caution solidaire,

Attendu que nous avons convenu de donner à l'entrepreneur cette caution,

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

Représentée par.....

[Noms des signataires], et ci-dessous désignée « la banque »,

Dès lors, nous affirmons par les présentes que nous nous portons garants et responsables à l'égard du Maître d'Ouvrage, au nom de l'entrepreneur, pour un montant maximum de.....

[en chiffres et en lettres], correspondant à [10% à préciser] du montant du marché.

Et nous nous engageons à payer au Maître d'Ouvrage, dans un délai maximum de huit (08) semaines, sur simple demande écrite de celui-ci déclarant que le fournisseur n'a pas satisfait à ses engagements contractuels ou qu'il se trouve débiteur du Maître d'Ouvrage au titre du marché modifié le cas échéant par ses avenants, sans pouvoir différer le paiement ni soulever de contestation pour quelque motif que ce soit, toute(s) somme (s) dans les limites du montant égal à [pourcentage inférieur à 10% à préciser] du montant cumulé des travaux figurant dans le décompte définitif, sans que le Maître d'Ouvrage ait à prouver ou à donner les raisons ni le motif de sa demande du montant de la somme indiquée ci-dessus.

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

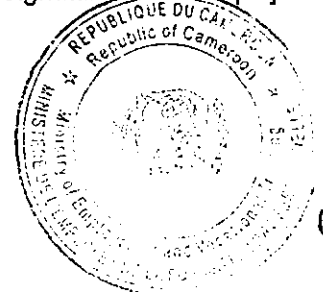
La présente garantie entre en vigueur dès sa signature. Elle sera libérée de trente (30) jours à compter de la date de réception définitive des véhicules, et sur mainlevée par le Maître d'ouvrage.

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

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

Signé et authentifié par la banque
à....., le.....

[Signature de la banque]



10.5 ANNEXE N°5 : MODELE D'AUTORISATION DU FABRICANT

DATE (jour, mois, année de remise de l'offre)

AONO N° _____ DU _____ (insérer les références de l'Appel d'Offres)

Variante N° : insérer le numéro d'identification si cette offre est proposée pour une variante)

Au Ministre de l'Emploi et de la Formation Professionnelle

Attendu que :

(Insérer le nom complet du fabricant) sommes fabricant réputé de (indiquer les fournitures produites) ayant nos usines (indiquer adresse complète de l'usine).

Nous autorisons par la présente (indiquer le nom complet du soumissionnaire) à présenter une offre, et à éventuellement signer avec vous pour l'Appel d'Offres n° (insérer les références de l'Appel d'Offres) pour ces fournitures fabriquées par nous.

Nous confirmons toutes nos garanties et nous nous portons garants conformément au DAO pour les véhicules offerts ci-dessus pour cet Appel d'Offres.

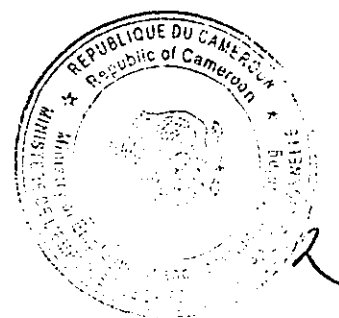
Nom (insérer nom complet de la personne signataire de l'autorisation)

En tant que (indiquer la capacité du signataire)

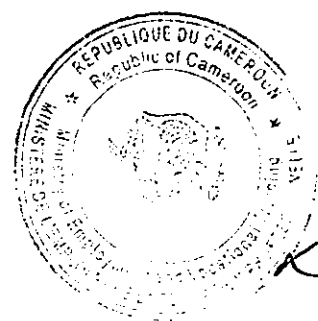
Signature

Dûment habilité à signer l'habilitation pour et au nom de
(Insérer le nom complet du fabricant)

En date du _____ jour de _____

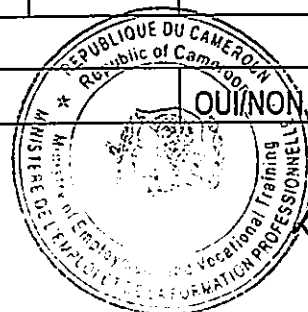


10.6 GRILLE D'EVALUATION

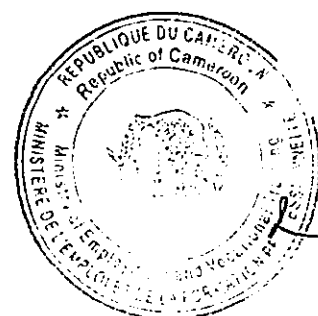


GRILLE D'EVALUATION

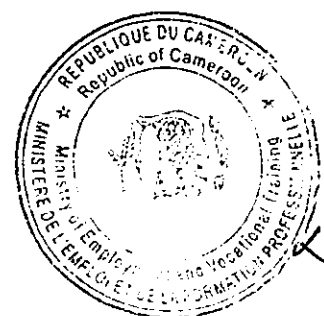
1	CRITERES ELIMINATOIRES		OUI/NON
1.1	Absence ou non-conformité d'une pièce administrative après épuisement du moratoire réglementaire de 48 heures		
1.2	Absence de la caution de soumission à l'ouverture des plis		
1.3	Absence d'une pièce administrative		
1.4	Fausse déclaration ou pièce falsifiée		
1.5	Note technique inférieure à 70% de l'ensemble des critères essentiels		
1.6	Absence d'un prix unitaire dans l'offre financière		
1.7	Absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon de Marché au cours des trois (03) dernières années		
1.8	Le non-respect du format des fichiers des offres		
1.9	Absence ou non-conformité de l'ingénieur des travaux et de son inscription à l'ordre national des Génies Civil		
2	CRITERES ESSENTIELS		
2.1	PRESENTATION DE L'OFFRE (seuil de validité 3/4)		OUI/NON
2.1.1	Lisibilité		
2.1.2	Reluire des pièces		
2.1.3	Intercalaire couleur		
2.1.4	Agencement des pièces tel qu'indiqué dans le DAO		
2.2	REFERENCES DU SOUMISSIONNAIRE DANS LE DOMAINE SIMILAIRE		OUI/NON
	Au moins trois (03) marchés réalisés dans le domaine similaire d'au moins 10 millions réalisés au cours des trois (03) dernières années (produire première et dernière page du contrat et PV de réception de chaque marché) réalisé dans le domaine au cours des 03 dernières années.		
2.3	QUALIFICATION ET EXPERIENCE DU PERSONNEL D'ENCADREMENT AFFECTE AU PROJET		
2.3.1	Qualification du conducteur des travaux (seuil de validité 2/2)		OUI/NON
	Au moins le diplôme d'Ingénieur des Travaux de Génie Civil (produire copie certifiée conforme du diplôme et attestation de présentation de l'original du diplôme, attestation d'inscription à l'ONIGC pour l'année en cours)		
	Au moins cinq (05) ans d'expérience (CV dument signé par le concerné)		
2.3.2	Qualification du chef chantier (seuil de validité 2/2)		OUI/NON
	Au moins le diplôme de Technicien Supérieur en bâtiment (produire copie certifiée conforme du diplôme et attestation de présentation de l'original du diplôme)		
	Au moins trois (03) ans d'expérience (CV dument signé par le concerné)		
2.3.3	Autres personnels spécialisés		
2.3.3.1	Surveillant ponctuel des travaux de plomberie (seuil de validité 2/2)		OUI/NON



	Au moins le diplôme de Technicien en plomberie ou en installation sanitaire (produire copie certifiée conforme du diplôme)		
	Au moins trois (03) ans d'expérience (CV dûment signé par le concerné)		
2.3.3.2	Surveillant ponctuel des travaux de menuiserie (seuil de validité 2/2)		OUI/NON
	Au moins le diplôme de Technicien en menuiserie bois (produire copie certifiée conforme du diplôme)		
	Au moins trois (03) ans d'expérience (CV dûment signé par le concerné)		
2.3.3.3	Surveillant ponctuel des travaux de froid et climatisation (seuil de validité 2/2)		OUI/NON
	Au moins le diplôme de Technicien en froid et climatisation (produire copie certifiée conforme du diplôme)		
	Au moins trois (03) ans d'expérience (CV dûment signé par le concerné)		
2.3.3.4	Surveillant ponctuel des travaux de soudure (seuil de validité 2/2)		OUI/NON
	Au moins le diplôme de Technicien en soudure ou équivalent (produire copie certifiée conforme du diplôme)		
	Au moins trois ans d'expérience (CV dûment signé par le concerné)		
2.4	PROPOSITION TECHNIQUE		OUI/NON
2.4.1	Note technique détaillée concernant l'organisation des travaux conformément aux prescriptions du DAO		
2.4.2	Attestation de visite des lieux signés sur l'honneur par le soumissionnaire		
2.4.3	Planning d'exécution des travaux		
2.4.4	Liste exhaustive des matériels nécessaires dont dispose l'Entreprise pour la réalisation de chaque tâche du projet		
2.5	CAPACITE DE FINANCEMENT		OUI/NON
	Attestation de solvabilité délivrée par une institution bancaire d'au moins dix millions (10 000 000) FCFA		
2.6	GARANTIE DES TRAVAUX		OUI/NON
	Garantie des travaux : au moins un an		
2.7	PREUVES D'ACCEPTATION DES CONDITIONS DU MARCHE AVEC LA MENTION LU ET APPROUVEE		OUI/NON
2.7.1	CCAP paraphé		
2.7.2	CCTP paraphé		



Pièce 11 : CHARTE D'INTEGRITE



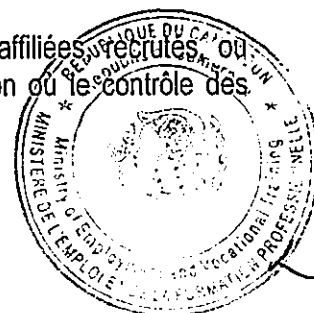
**APPEL D'OFFRES POUR LA REALISATION DES TRAVAUX D'AMENAGEMENT DES LOCAUX
ABRITANT LES SERVICES CENTRAUX DU MINISTRE DE L'EMPLOI ET DE LA FORMATION
PROFESSIONNELLE SUR LES SITES DE NLONGKAK ET DE LA RUE CEPER.**

LE « SOUMISSIONNAIRE »

A

MONSIEUR LE « MINISTRE DE L'EMPLOI ET DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE »

1. Nous reconnaissons et attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos sous-traitants n'est, dans l'un des cas suivants :
 - 1.1. être en état ou avoir fait l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation judiciaire, de cessation d'activité ou être dans toute situation analogue résultat d'une procédure de même nature ;
 - 1.2. avoir fait l'objet d'une condamnation prononcée depuis moins de cinq ans par un jugement ayant force de chose jugée pour délit commis dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché ;
 - 1.3. avoir commis au cours des cinq dernières années une faute grave à l'occasion de la passation ou de l'exécution d'un marché ;
 - 1.4. n'avoir pas rempli nos obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale ou nos obligations relatives au paiement des impôts selon les dispositions légales ;
 - 1.5. figurer sur les listes de sanctions financières adoptées par les Nations Unies et tout autre Partenaire Technique et Financier dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché ;
 - 1.6. s'être rendu coupable de fausses déclarations en fournissant les renseignements exigés dans le cadre du processus de passation du Marché.
2. Nous attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos sous-traitants n'est, dans l'une des situations de conflit d'intérêt suivantes :
 - 2.1. actionnaire contrôlant le Maître d'Ouvrage ou filiale contrôlée par le Maître d'Ouvrage, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargé des marchés publics et résolu à sa satisfaction ;
 - 2.2. avoir des relations d'affaires ou familiales avec un membre de services du Maître d'Ouvrage impliqué dans le processus de sélection ou le contrôle du marché en résultant, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargé des marchés publics et résolu à sa satisfaction ;
 - 2.3. contrôler ou être contrôlé par un autre soumissionnaire, être placé sous le contrôle de la même entreprise qu'un autre soumissionnaire, recevoir d'un autre soumissionnaire ou attribuer à un autre soumissionnaire directement ou indirectement des subventions, avoir le même représentant légal qu'un autre soumissionnaire, entretenir directement ou indirectement des contacts avec un autre soumissionnaire nous permettant d'avoir et de donner accès aux informations contenues dans nos offres respectives, de les influencer, ou d'influencer les décisions du Maître d'Ouvrage/Maître d'Ouvrage Délégué ;
 - 2.4. être engagé pour une mission de conseil qui, par sa nature, risque de s'avérer incompatible avec nos missions pour le compte du Maître d'Ouvrage ;
 - 2.5. dans le cas d'une procédure ayant pour objet la passation d'un marché de travaux ou de fournitures :
 - 2.5.1. 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 ;
 - 2.5.2. être nous-mêmes ou l'une des firmes auxquelles nous sommes affiliées recrutées ou devant l'être, par le Maître d'Ouvrage pour effectuer la supervision ou le contrôle des prestations dans le cadre du Marché.

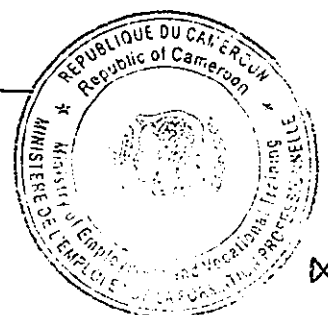


3. Si nous sommes un établissement public ou une entreprise publique, nous attestons que nous jouissons d'une autonomie juridique et financière et que nous sommes gérés selon les règles du droit commercial.
4. Nous nous engageons à communiquer sans délai au Maître d'Ouvrage/Maître d'Ouvrage Délégué, 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 de la lettre commande :
 - 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 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.
 - 5.6. 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 et à les soumettre pour vérification aux auditeurs désignés par l'ARMP.

Nom _____

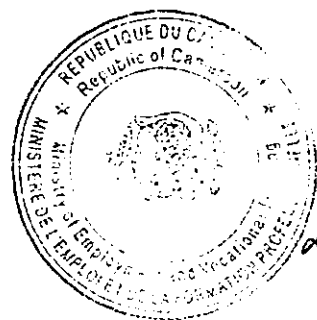
Signature _____

Dûment habilité à signer la citation pour et au nom de : _____

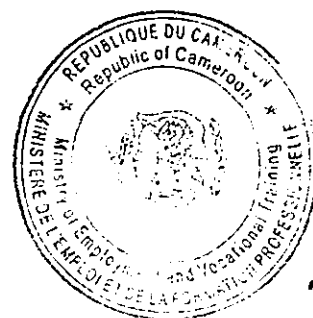


En date du : _____

Jour de : _____



**Pièce 12 : DECLARATION D'ENGAGEMENT AU RESPECT DES CLAUSES
SOCIALES ET ENVIRONNEMENTALES**



APPEL D'OFFRES POUR LA REALISATION DES TRAVAUX D'AMENAGEMENT DES LOCAUX
ABRITANT LES SERVICES CENTRAUX DU MINISTRE DE L'EMPLOI ET DE LA FORMATION
PROFESSIONNELLE SUR LES SITES DE NLONGKAK ET DE LA RUE CEPER.

LE « SOUMISSIONNAIRE »

A

MONSIEUR LE « MINISTRE DE L'EMPLOI ET DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE »

Dans le cadre de la passation et de l'exécution De la lettre commande :

- a. Nous nous engageons à respecter et à faire respecter par les membres de notre groupement, l'ensemble de nos sous-traitants les normes sociales applicables au Cameroun y compris les conventions internationales ratifiées, notamment (i) le respect du salaire minimum prévu par le code du travail et diverses conventions collectives (ii) l'interdiction d'employer les enfants âgés de moins de 14 ans (iii) du respect de la nature des prestations respectivement interdits aux femmes et aux femmes enceintes (iv) le repos hebdomadaire obligatoire (v) le droit de jouissance des congés (vi) le respect des conditions du travail de nuit (vii) les conditions d'hygiène et de sécurité sur le lieu du travail (viii) le port obligatoire des équipements de protections individuelles.
- b. En outre, nous nous engageons à mettre en œuvre les mesures d'atténuation des risques environnementaux, dans la notice d'impact environnemental fournie le cas échéant par le Maître d'Ouvrage. En tout état de cause, nous nous engageons à respecter et à faire respecter par les membres de notre groupement, l'ensemble de nos sous-traitants chaque fois que cela est possible, les directives recommandant l'utilisation des appareils et produits ayant un faible impact sur l'environnement.
- c. Nous-mêmes, les membres de notre groupement et nos sous-traitants autorisons, le Maître d'ouvrage, les Commissions des marchés à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et l'exécution du Marché et à les soumettre pour vérification par l'ARMP ou par tout autre corps de contrôle de l'Etat.
- d. Faute pour nous, un des membres de notre groupement et de nos sous-traitants, de nous conformer aux règles régissant la présente charte, nous reconnaissons que nous nous exposons aux sanctions prévues par les lois et règlement en vigueur.

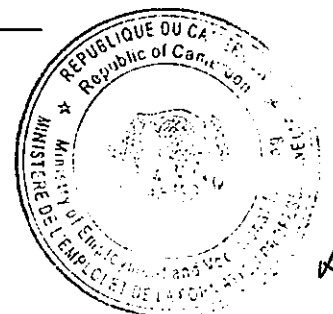
Nom _____

Signature _____

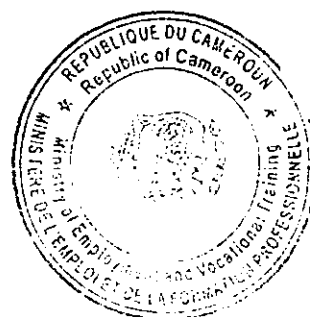
Dûment habilité à signer la citation pour et au nom de : _____

En date du : _____

Jour de : _____



**Pièce 13 : LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES
FINANCIERS AUTORISES A EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES
MARCHES PUBLICS**



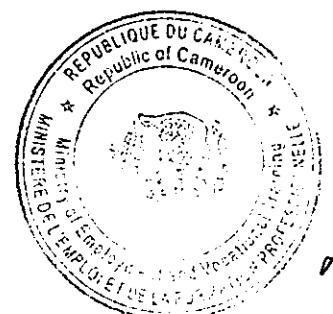
2

ETABLISSEMENTS BANCAIRES

1. Afriland First Bank BP. 11 834 Yaoundé;
2. BANGE Bank Cameroun (BANGE CMR) BP. 34 692 Yaoundé;
3. Banque Atlantique Cameroun (BACM) BP. 2 933 Douala;
4. Banque Camerounaise Des Petites Et Moyennes Entreprises (BC-PME) BP. 12 962 Yaoundé;
5. BGFI Bank Cameroun (BGFIBANK Cameroun) B.P. 660, Douala;
6. Banque Internationale du Cameroun pour l'Épargne et le Crédit (BICEC), B.P. 1 925, Douala ;
7. Citibank Cameroon (Citibank Cameroon). B.P. 4 571, Douala;
8. Commercial Bank-Cameroun (CBC) B.P. 4 004, Douala;
9. Crédit Communautaire d'Afrique-Bank (CCA-Bank). B.P. 6 578. Yaoundé;
10. Ecobank Cameroun (ECOBANK), B.P. 582. Douala;
11. National Financial Credit-Bank (NFC-Bank). B.P. 6 578. Yaoundé ;
12. Société Commerciale de Banque-Cameroun (SCB-Cameroun). B.P. 300. Douala ;
13. Société Générale Cameroun (SGC), B.P. 4 042. Douala;
14. Standard Chartered Bank Cameroon (SCBC). B.P. 1 784, Douala;
15. Union Bank of Cameroon (UBC), B.P. 15 569, Douala;
16. United Bank for Africa (UBA). B.P. 2 088, Douala.

COMPAGNIE D'ASSURANCES

1. ACTIVA Assurances B.P. 12 970, Douala.
2. AREA Assurances, B.P. 15 584, Douala.
3. ATLANTIQUE Assurances Cameroun IARDT, B.P. 3 073, Douala;
4. CHANAS Assurances, B.P. 109. Douala;
5. CPA S.A., B.P.54, Douala;
6. NSIA Assurances. B.P. 2 759, Douala;
7. PRO ASSUR. B.P. 5 963, Douala;
8. Prudential Beneficial General Insurance. B.P. 2 328, Douala;
9. ROYAL ONYX Insurance Cie, B.P. 12 230, Douala;
10. SAAR, B.P. 1011, Douala;
11. SANLAM Assurances Cameroun, B. P. 12 125, Douala.
12. ZENITHE Insurance, B.P. 1 540, Douala





Pièce 14 : PROCEDURE DE SOUMISSION EN LIGNE



LA PROCEDURE DE SOUMISSION EN LIGNE

Pour soumissionner en ligne, le prestataire doit suivre les quatre étapes ci-après :

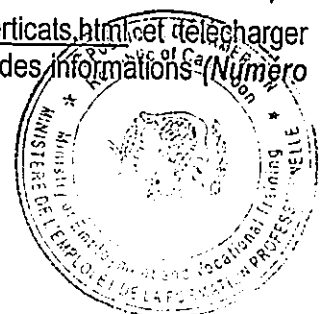
Étape 1 : Enregistrement de l'Entreprise dans la plateforme COLEPS

- ✓ Se connecter à COLEPS à partir de l'adresse <https://www.marchespublics.cm> ou <https://www.publicscontrats.cm> ;
- ✓ Aller dans l'onglet « *Enregistrement des soumissionnaires* » et renseigner minutieusement le formulaire de demande ;
- ✓ Imprimer le formulaire de demande renseigné et généré par le système ;
- ✓ Faire signer le formulaire de demande par le Chef de Structure et y apposer le cachet de l'entreprise ;
- ✓ Déposer le formulaire dûment renseigné et formalisé au MINMAP accompagné des pièces suivantes :
 - Photocopie d'une Attestation de Non Faillite (datant de moins de 3 mois) ;
 - Photocopie du Registre de Commerce ;
 - Photocopie de la Domiciliation Bancaire ;
 - Photocopie de l'Attestation de Conformité Fiscale (datant de moins de 3 mois).

Étape 2 : Acquisition du Certificat Électronique

- Retirer le formulaire de Demande de Certificat disponible au MINMAP ou le télécharger sur le site de l'ANTIC à l'adresse <http://www.camgovca.cm> dans la rubrique « *Demande de Certificats (Entreprise)* » ;
- Remplir le formulaire et le déposer au MINMAP accompagné des pièces suivantes :
 - Reçu de paiement des frais d'acquisition de Certificat Électronique d'un montant de 50.000 FCFA à verser dans le compte de l'ANTIC auprès de SCB Cameroun sous le numéro 10002 00031 12493593150 94 ;
 - Une Photocopie de la CNI du demandeur du certificat.
- S'enrôler auprès de l'opérateur MINMAP et récupérer le récépissé de demande de Certificat ;
- Se connecter à l'adresse <http://www.camgovca.cm/fr/operations-certificats.html> et télécharger dans un support amovible (vierge) le Certificat Électronique à partir des informations (Numéro de référence et Code d'autorisation) contenues dans le récépissé

(Bien conserver le mot de passe pour les futures connexions à COLEPS).



Étape 3 : Enregistrement du Certificat Électronique dans COLEPS

- 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 23 81 55 / 222 23 70 84 / 677 00 61 10 ou écrire à l'adresse email dsi@minmap.cm.

