

REPUBLIC DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland

MINISTERE DE L'ADMINISTRATION TERRITORIALE

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE

N° 10 15 65 /AONO-PU/MINAT/CIPM/2025 DU 09 JUIL 2025
EN VUE DE L'ACQUISITION DE MOBILIERS DES BUREAUX POUR LES SERVICES CENTRAUX

FINANCEMENT : BIP-MINAT 2025

IMPUTATION : 59 07 164 01 340020 524118

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

SOMMAIRE

1 - Avis d'Appel d'Offres National Ouvert (AONO-PU).....
2- Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO).....,
3- Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO).....
4 - Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP).....
5 - Description de la fourniture.....
6 - Cadre du Bordereau des Prix Unitaires.....
7 - Cadre du Devis Quantitatif et Estimatif
8 - Cadre du Sous Détail des Prix Unitaires.....
9 - Formulaires types.....
10 - Modèle de Marché.....
11 - Grille d'évaluation.....
12 - Liste des établissements bancaires et organismes financiers agréés

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

1.1 Version française



AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE

N° 001565 /AONO-PU/MINAT/CIPM/2025 DU 01/07/2025 EN VUE DE
L'ACQUISITION DE MOBILIERS DES BUREAUX POUR LES SERVICES CENTRAUX

1. OBJET DE L'APPEL D'OFFRES

Le Ministre de l'Administration Territoriale, Maître d'Ouvrage, lance pour le compte du Gouvernement de la République du Cameroun, un Appel d'Offres National Ouvert en procédure d'urgence, en vue de l'acquisition de mobiliers des bureaux pour les services centraux.

2. CONSISTANCE DE LA FOURNITURE

Les prestations, objet du présent Appel d'Offres comprennent notamment la fourniture du mobilier de bureau ci-après listé :

- deux (02) bureaux directeurs ;
- deux (02) bureaux sous-directeurs ;
- quatre (04) fauteuils directeurs ;
- deux (02) fauteuils sous-directeurs ;
- vingt-cinq (25) fauteuils pour cadres ;
- dix (10) chaises secrétaires ;
- une (01) table basse ;
- dix (10) tables pour cadres ;
- quatre (04) chaises visiteurs.

3. PARTICIPATION

La participation au présent Appel d'Offres est ouverte, à égalité de conditions, aux entreprises de droit camerounais installées en République du Cameroun, en règle avec l'administration fiscale et non exclues de la commande publique.

4. FINANCEMENT

Les fournitures objet du présent Appel d'Offres, sont financées par le Budget d'Investissement Public du Ministère de l'Administration Territoriale au titre de l'exercice 2025, imputation : 59 07 164 01 340020 524118.

5. COUT PREVISIONNEL

Le coût prévisionnel du projet est de vingt millions (20 000 000) francs CFA, Toutes Taxes Comprises.

6. CONSULTATION DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Le Dossier d'Appel d'Offres peut être consulté dès publication du présent avis, aux heures ouvrables, auprès du Ministère de l'Administration Territoriale, Direction des Ressources Financières et Matérielles, Sous-direction du budget, Service des Marchés Publics, 2^{ème} étage, Porte 214, tel : 222 22 66 01 et la version électronique sur la plateforme COLEPS disponible aux adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm>, dès publication du présent avis par voie de presse écrite, voie d'affichage dans les locaux du Ministère de l'Administration Territoriale, ainsi que dans le Journal des Marchés de l'ARMP et sur la plateforme COLEPS disponible aux adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm>.

7. ACQUISITION DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Le Dossier d'Appel d'Offres peut être obtenu, dès publication du présent avis par voie de presse écrite ou par voie d'affichage, dans les locaux du Ministère de l'Administration Territoriale, Direction des Ressources Financières et Matérielles, Sous-direction du budget, Service des Marchés Publics, sur présentation d'une quittance de versement d'une somme non remboursable de quarante mille (40 000) francs CFA payable au Trésor Public et représentant les frais d'achat du dossier.

Il est également possible d'obtenir le DAO par téléchargement gratuit sur la plateforme COLEPS disponible aux adresses sus indiquées pour la version électronique. Toutefois, la soumission en ligne est conditionnée par le paiement des frais d'achat du DAO.

8. SOUMISSION DES OFFRES

Le soumissionnaire veillera à faire enregistrer sa soumission au Ministère de l'Administration Territoriale notamment, au Service des Marchés Publics, deuxième (2ème) étage, porte 214, au plus tard le 06 AOUT 2025 à 14H00, heure locale, sur présentation d'une quittance de versement des frais d'achat du DAO.

A l'occasion, il devra déposer la copie de sauvegarde de son offre sous pli scellé portant l'indication claire et lisible « copie de sauvegarde », en plus de celle de l'Appel d'Offres de référence.

L'offre du Soumissionnaire rédigée en français ou en anglais et conforme aux prescriptions du Dossier d'Appel d'Offres devra être transmise dans sa version originale sur la plateforme COLEPS disponible à l'adresse <http://www.marchespublics.cm> ou <http://www.publiccontracts.cm> au plus tard le 06 AOUT 2025 à 14 heures précises.

9. TAILLE ET FORMAT DES FICHIERS

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 et JPEG pour les images. Le soumissionnaire candidat veillera à utiliser des logiciels de compression afin de réduire éventuellement la taille des fichiers à transmettre.

10. CAUTION DE SOUMISSION

Les offres devront être accompagnées d'une caution de soumission timbrée au tarif en vigueur dont le montant est de quatre cent mille (400 000) FCFA.

Cette caution sera délivrée par une banque de premier ordre ou un établissement financier agréé (e) par le Ministre en charge des finances, après la consignation du montant requis à la Caisse des Dépôts et Consignations (CDEC), justifiée par un récépissé de consignation.

11. OUVERTURE DES OFFRES

L'ouverture des Offres qui se fera en vidéo projection et en une seule phase aura lieu le 06 AOUT 2025 à 15 H 00, heure locale, dans la Salle de Conférences du Ministère de l'Administration Territoriale, par la Commission Interne de Passation des Marchés placée auprès du MINAT siégeant en présence des soumissionnaires qui le désirent ou de leurs représentants dûment mandatés.

12. DELAI D'EXECUTION

Le délai maximum d'exécution du projet est de deux (02) mois, à compter de la date de notification de l'ordre de service prescrivant le démarrage des prestations.

13. CRITERES D'EVALUATION

13.1 - Critères éliminatoires

Les critères éliminatoires sont les suivants :

- dossier administratif incomplet ou non conforme en cas de non régularisation dans un délai de quarante-huit (48) heures accordé aux soumissionnaires ;
- absence ou non-conformité de la caution de soumission;
- fausse déclaration ou pièce falsifiée ;
- absence de déclaration sur l'honneur par laquelle le soumissionnaire certifie n'avoir pas abandonné de Marché au cours des trois (03) dernières années, mais aussi, qu'il ne figure pas sur la liste des entreprises défaillantes annuellement établie par le MINMAP;
- omission d'un prix unitaire quantifié dans le bordereau des prix unitaires;
- absence de la décomposition des prix forfaitaires et/ou du sous-détail des prix unitaires ;
- offre n'ayant pas satisfait à au moins 75% de l'ensemble des critères essentiels ;
- absence de prospectus ou fiche technique avec photos en couleur des fournitures proposées ;
- Non-conformité du mode de soumission ;
- Non-respect du format de fichier des offres ;
- Absence de la copie de sauvegarde en cas de dysfonctionnement de la plateforme COLEPS.

13.2 Critères essentiels

Les critères essentiels portent notamment sur les éléments ci-après :

- présentation de l'offre ;
- délai de livraison ;
- expérience du fournisseur ;
- caractéristiques techniques des équipements proposés ;
- capacité financière supérieure ou égale à dix millions (10 000 000) F CFA.
- le Cahier des Spécifications Techniques paraphé à chaque page, signé, daté et suivi de la mention « lu et approuvé » à la dernière page.

14. DUREE DE VALIDITE DES OFFRES

Le soumissionnaire reste engagé par ses offres pendant une période de quatre-vingt-dix (90) jours, à compter de la date de dépôt de celles-ci.

15. ATTRIBUTION

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

16. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables, au Ministère de l'Administration Territoriale, Service des Marchés Publics, 2^{ème} étage, porte 214, Tel : 222.22.66.01 ou en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses :<http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm>.

17. ASSISTANCE TECHNIQUE.

Pour obtenir une assistance technique, en cas de survenance d'un problème lié à l'utilisation de la plateforme, bien vouloir appeler aux numéros (+237) 222 238 155 / 222 235 669 ou écrire à l'adresse email dsi@minmap.cm.

18. LUTTE CONTRE LA CORRUPTION ET LES MAUVAISES PRATIQUES.

Pour toute tentative de corruption ou faits de mauvaises pratiques, bien vouloir appeler le MINMAP ou envoyer un SMS aux numéros suivants : (+237) 673 20 57 25 et 699 37 07 48.

Yaoundé, le 3 07 2025

Copie :

- MINMAP ;
- ARMP ;
- Président CIPM-MINAT ;
- Presse ;
- Affichage ;

**LE MINISTRE DE L'ADMINISTRATION TERRITORIALE,
MAITRE D'OUVRAGE**



-ATANGA NJI PAUL-

1.2 Version anglaise



OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER IN EMERGENCY PROCEDURE

N° 000000/AONO-PU/MINAT/CIPM/2025 OF 10/10/2025 FOR THE PROCUREMENT
OF OFFICE FURNITURE FOR CENTRAL SERVICES

1. PURPOSE OF THE TENDER

The Minister of Territorial Administration, Project Owner, hereby launches, on behalf of the Government of the Republic of Cameroon, an Open National Invitation to Tender in Emergency Procedure for the procurement of office furniture for central services.

2. NATURE OF SERVICES

The services of this tender include the supply of the following office furniture:

- two (02) office desks for directors;
- two (02) office desks for sub-directors;
- four (04) chairs for directors;
- two (02) chairs for sub-directors;
- twenty-five (25) chairs for staff;
- ten (10) chairs for secretaries;
- one (01) coffee table
- ten (10) tables for staff;
- four (04) chairs for visitors.

3. PARTICIPATION

Participation in this invitation to tender is open, on equal terms, to all Cameroon-based companies in good standing with Tax Authorities and not excluded from public procurement.

4. FINANCING

The supplies requested by this invitation to tender shall be financed by the Public Investment Budget of the Ministry of Territorial Administration for the 2025 financial year with allocation 59 07,164 01 340020 524118.

5. ESTIMATED COST

The estimated cost of the project is CFAF twenty million (20,000,000) all taxes inclusive.

6. CONSULTATION OF TENDER FILE

The tender file shall be consulted free of charge during working hours at the Ministry of Territorial Administration, Department of Financial and Material Resources, Sub-Department of Budget, Public Contracts Service, 2nd floor, Room 214, Tel: 222 22 66 01 and the electronic version on the COLEPS platform available at the following addresses <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm>, as soon as this invitation is published in newspapers, on the notice board of the Ministry of Territorial Administration, as well as in the ARMP Public Contracts Journal and on the COLEPS platform available at the following addresses <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm>.

7. ACQUISITION OF TENDER FILE

The tender file shall be available as soon as this notice is published through newspapers or on the notice board of the Ministry of Territorial Administration, Department of Financial and Material Resources, Sub-

Department of Budget, Public Contracts Service, upon presentation of a receipt of payment of a non-refundable tender fee of CFAF forty thousand (40,000) into the Public Treasury.

It shall also be available for free download on the COLEPS platform cited above. However, online submission shall be subject to payment of the tender fee.

8. SUBMISSION OF BIDS

Bidders shall register their bid at the Ministry of Territorial Administration, specifically at the Public Contracts Service, second (2nd) floor, room 214, no later than 2.00 pm local time on 06 AUGUST 2025, upon presentation of a receipt of payment of the tender fee.

Equally, the bidder shall submit the back-up copy of their bid in a sealed envelope with a legible 'back-up copy', in addition to the referenced Invitation to Tender.

The Bidder's offer, drafted in French or English and pursuant to the requirements of the Tender Documents, must be submitted in its original version on the COLEPS platform available at the following address <http://www.marchespublics.cm> or <http://www.publiccontracts.cm> latest 06 AUGUST 2025 at 2pm prompt.

9. FILE SIZE AND FORMAT

The maximum sizes of the documents that will transit on the platform and constitute the bidder's tender are as follows: 5 MB for Administrative Offers; 15 MB for Technical Offers; 5 MB for Financial Offers.

The accepted formats are as follows: PDF format for text documents and JPEG for images. The bidder must use compression software to reduce the sizes of the files to be forwarded.

10. BID BOND

Each bid shall include a bid bond amounting to CFAF four hundred thousand (400 000) stamped at current rates.

This bid bond shall be issued by a first-class bank or financial institution authorised by the Ministry of Finance, after the required amount has been deposited at the Deposits and Consignment Fund (CDEC) backed by a receipt.

11. OPENING OF BIDS

The bids shall be opened using video projection and in a single phase, on 06 AUGUST 2025 at 3 pm local time, in the Conference Hall of the Ministry of Territorial Administration, by the Internal Tenders Board in the presence interested bidders or their duly mandated representatives.

12. EXECUTION DEADLINE

The maximum deadline for execution of the project shall be two (02) months, from the date of notification of the Service Order prescribing the start of services.

13. EVALUATION CRITERIA

13.1 - Eliminatory Criteria

The eliminatory criteria shall include:

- Incomplete or non-compliant administrative files in case of non-regularisation within a period of forty-eight (48) hours granted to bidders;
- Lack or non-compliant bid bond;
- False declaration or forged documents;
- Lack of a sworn statement by the bidder who certifies that he has not abandoned any contract during the last three (03) years, and is not mentioned on the annual list of failing companies established by MINMAP;
- Lack of a qualified unit price in the financial statement of the bid;
- Omission of breakdown of fixed prices and/or sub-detailing of unit prices;

- Offer not meeting at least 75% of all essential criteria;
- Lack of brochure or data sheet with colour photos of the items proposed;
- Non conformity of the submission mode;
- Non-respect of bid file format;
- Lack of a back-up copy in case the COLEPS platform is dysfunctional.

13.2 Essential Criteria

The essential criteria shall consist of:

- presentation of offer;
- delivery deadline;
- experience of supplier;
- technical characteristics of items suggested;
- financial capacity greater than or equal to CFAF ten million (10 000 000).
- Technical Specifications endorsed on each page, dated and signed with the following indication "read and approved" on the last page.

14. VALIDITY OF BIDS

Bidders shall remain bound by their bids for a period ninety (90) days, with effect from the date of submission of these offers.

15. AWARD OF CONTRACT

The Project Owner shall award the contract to the bidder whose bid meets the required technical and financial criteria and is deemed to be the lowest.

16. ADDITIONAL INFORMATION

Further information shall be obtained during working hours at the Ministry of Territorial Administration, Public Contracts Service, 2nd floor, room 214, Tel: 222.22.66.01 or on-line on the COLEPS platform available at :<http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm>.

17. TECHNICAL ASSISTANCE

For any technical assistance in relation to the use of the platform, call (+237) 222 238 155 / 222 235 669 or send an email to dsi@minmap.cm.

18. FIGHT AGAINST CORRUPTION AND MALPRACTICES

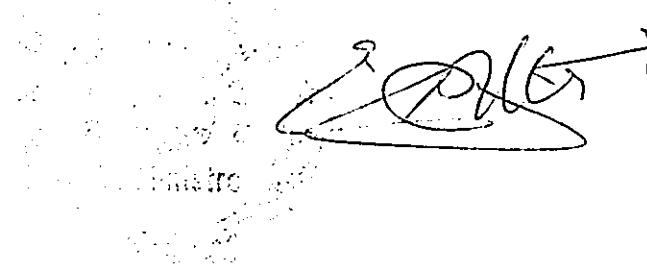
To report any corruption attempt or malpractice, please call or send an SMS to MINMAP through the following numbers: (+237) 673 20 57 25 / 699 37 07 48.

Yaoundé 01/07/2025

Copy:

- MINMAP;
- ARMP;
- PRESIDENT ITB-MINAT;
- PRESS;
- NOTICEBOARD;

MINISTER OF TERRITORIAL ADMINISTRATION,
PROJECT OWNER



ATANGA NJI PAUL

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

Table des Matières

A. Généralités	
Article 1	: Portée de la soumission
Article 2	: Financement
Article 3	: Fraude et corruption
Article 4	: Candidats admis à concourir
Article 5	: Fournitures et Services connexes répondant aux critères d'origine
Article 6	: Qualification du Soumissionnaire
B. Dossier d'Appel d'Offres	
Article 7	: Contenu du Dossier d'Appel d'Offres
Article 8	: Éclaircissements apportés au Dossier d'Appel d'Offres et recours
Article 9	: Modification du Dossier d'Appel d'Offres
C. Préparation des offres	
Article 10	: Frais de soumission
Article 11	: Langue de l'offre
Article 12	: Documents constitutifs de l'offre
Article 13	: Prix de l'offre
Article 14	: Monnaies de l'offre
Article 15	: Documents attestant l'admissibilité du Soumissionnaire
Article 16	: Documents attestant l'admissibilité des fournitures
Article 17	: Documents attestant la conformité des fournitures
Article 18	: Documents attestant la qualification du Soumissionnaire
Article 19	: Caution de soumission
Article 20	: Délai de validité des offres
Article 21	: Forme et signature de l'offre
D. Dépôt des offres	
Article 22	: Cachetage et marquage des offres
Article 23	: Date et heure limite de dépôt des offres
Article 24	: Offres hors délai
Article 25	: Modification, substitution et retrait des offres
E. Ouverture des plis et évaluation des offres	
Article 26	: Ouverture des plis et recours
Article 27	: Caractère confidentiel de la procédure
Article 28	: Éclaircissements sur les offres et contacts avec l'Autorité contractante
Article 29	: Conformité des offres
Article 30	: Évaluation de l'offre technique

Article 31	: Qualification du soumissionnaire
Article 32	: Correction des erreurs
Article 33	: Conversion en une seule monnaie
Article 34	: Évaluation des offres au plan financier
Article 35	: Marge de préférence
Article 36	: Comparaison des offres
F. Attribution du Marché	
Article 37	: Attribution du marché
Article 38	: Droit de l'Autorité contractante de déclarer un appel d'offres infructueux ou d'annuler une procédure
Article 39	: Droit de modification des quantités lors de l'attribution du Marché
Article 40	: Notification de l'attribution du marché
Article 41	: Publication des résultats d'attribution du marché et recours
Article 42	: Signature du marché
Article 43	: Cautionnement définitif

REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES

A. Généralités

Article 1 : Portée de la soumission

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

Article 2 : Financement

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

Article 3 : Fraude et corruption

- 3.1. L'Autorité Contractante exige des soumissionnaires et de ses cocontractants, qu'ils respectent les règles d'éthique professionnelle les plus strictes durant la passation et l'exécution de ces marchés. En vertu de ce principe, l'Autorité Contractante:
 - a. Définit, aux fins de cette clause, les expressions ci-dessous de la façon suivante :
 - i. est coupable de "corruption" quiconque offre, donne sollicite ou accepte un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché ;
 - ii. quiconque se livre à des "mancœuvres frauduleuses", déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché ;
 - iii. "pratiques collusives" désignent toute forme d'entente entre deux ou plusieurs soumissionnaires (que l'Autorité Contractante en ait connaissance ou non) visant à maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence ;
 - iv. "pratiques coercitives" désignent toute forme d'atteinte aux personnes ou à leurs biens ou de menaces à leur encontre afin d'influencer leur action au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché.
 - v. le 'conflit d'intérêt » est toute situation dans laquelle l'intérêt financier ou personnel d'un agent ou d'une entité publique est de nature à compromettre la transparence dans la passation des marchés publics
 - b. Toute proposition d'attribution est rejetée s'il est prouvé que l'attributaire proposé est directement ou par l'intermédiaire d'un agent public, coupable de corruption, s'est livré à des manœuvres frauduleuses, des pratiques collusives ou coercitives ou encore en situation de conflit d'intérêt lors de l'attribution de ce marché.
- 3.2. Le Ministre Délégué à la Présidence de la République chargé des Marchés Publics peut à titre conservatoire, prendre une décision d'interdiction de soumissionner pendant une période n'excédant pas deux (2) ans, à l'encontre de tout soumissionnaire reconnu coupable de trafic d'influence, de conflits d'intérêts, de délit d'initiés, de fraude, de corruption ou de production de documents non authentiques dans la soumission, sans préjudice des poursuites pénales qui pourraient être engagées contre lui.

Article 4 : Candidats admis à concourir

- 4.1 Si l'appel d'offres est restreint, la consultation s'adresse à tous les candidats retenus à l'issue de la procédure de pré-qualification.
- 4.2. En règle générale, l'appel d'offres s'adresse à tous les fournisseurs, sous réserve des dispositions ci-après .
 - a. Un soumissionnaire (y compris tous les membres d'un groupement d'entreprises et tous les sous-traitants du soumissionnaire) doit être d'un pays éligible, conformément à la convention de financement.
 - b. Un soumissionnaire (y compris tous les membres d'un groupement d'entreprises et tous les sous-traitants du

soumissionnaire) ne doit pas se trouver en situation de conflit d'intérêt sous peine de disqualification. Un soumissionnaire peut être jugé comme étant en situation de conflit d'intérêt.

- i. Est associé ou a été associé dans le passé, à une entreprise (ou à une filiale de cette entreprise) qui a fourni des services de consultant pour la conception, la préparation des spécifications et autres documents utilisés dans le cadre des marchés passés au titre du présent appel d'offres ; ou
- ii. Présente plus d'une offre dans le cadre du présent appel d'offres, à l'exception des offres variantes autorisées selon la clause 17, le cas échéant ; cependant, ceci ne fait pas obstacle à la participation de sous-traitants dans plus d'une offre.
- iii l'autorité contractante ou le maître d'ouvrage possèdent des intérêts financiers dans sa géographie du capital de nature à compromettre la transparence des procédures de passation des marchés publics
- c. Le soumissionnaire ne doit pas être sous le coup d'une décision d'exclusion.
- d. Une entreprise publique camerounaise peut participer à la consultation si elle peut démontrer qu'elle est (i) juridiquement et financièrement autonome, (ii) administrée selon les règles du droit commercial et (iii) n'est pas sous la tutelle ou l'autorité directe voire indirecte de l'Autorité Contractante
- e. Pour soumissionner en ligne via COLEPS, le candidat ou soumissionnaire doit être enregistré sur ladite plateforme et disposer d'un certificat électronique valide.

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

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

Article 6 : Qualification du Soumissionnaire

- 6.1 Les soumissionnaires doivent, comme partie intégrante de leur offre :
 - a. Soumettre un pouvoir habilitant le signataire de la soumission à engager le Soumissionnaire; et
 - b. Fournir toutes les informations (compléter ou mettre à jour les informations jointes à leur demande de pré-qualification qui ont pu changer, au cas où les candidats ont fait l'objet d'une pré-qualification) demandées aux soumissionnaires, dans le RPAO, afin d'établir leur qualification pour exécuter le marché.
Les informations relatives aux points suivants sont exigées le cas échéant :
- i. la production des bilans certifiés et chiffres d'affaires récents ;
- ii. l'accès à une ligne de crédit ou disposition d'autres ressources financières ;
- iii. les commandes acquises et les marchés attribués ;
- iv. les litiges en cours ;
- v. la disponibilité du matériel indispensable.

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

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

- e. En cas de groupement solidaire, les co-traitants se répartissent les sommes qui sont réglées par le Maître d'Ouvrage dans un compte unique; en revanche, chaque entreprise est payée par le Maître d'Ouvrage dans son propre compte, lorsqu'il s'agit d'un groupement conjoint.
- 6.3. Les soumissionnaires doivent également présenter des propositions suffisamment détaillées pour démontrer qu'elles sont conformes aux spécifications techniques et aux délais de livraison visés dans le RPAO.
- 6.4. Les soumissionnaires demandant à bénéficier d'une marge de préférence, doivent fournir tous les renseignements nécessaires pour prouver qu'ils satisfont aux critères d'éligibilité décrits à l'article 35 du RGAO.

B. Dossier d'Appel d'Offres

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

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

Pièce n° 1	La lettre d'invitation à soumissionner, applicable aux appels d'offres restreints
Pièce n° 2	L'Avis d'Appel d'Offres (AAO) rédigé en français et en anglais et signé par l'Autorité Contractante
Pièce n° 3	Le Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO) qui comprend les clauses types à ne pas modifier ;
Pièce n° 4	Le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO) contenant les dispositions de la pièce n° 2 qui doivent être complétées ou précisées dans le cadre de l'appel d'offres concerné
Pièce n° 5	Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) qui traite de l'exécution du marché et des paiements y relatifs ;
Pièce n° 6	Le Descriptif de la fourniture comprenant la liste des fournitures et services connexes, le calendrier de livraison et d'achèvement, les Spécifications Techniques, et pour des projets complexes, les plans des fournitures et services connexes, les Inspections et essais de réception ;
Pièce n° 7	Le cadre du Bordereau des Prix et des Quantités /Calendrier de Livraison des fournitures, basées sur des termes contractuels normalisés (incoterms) ;
Pièce n° 8	Le cadre du Bordereau et le Calendrier d'Exécution des services connexes
Pièce n° 9	Le modèle de marché ;
Pièce n° 10	Modèles à utiliser par les soumissionnaires;
Pièce n° 11	Justificatifs des études préalables à remplir par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délgué ;
Pièce n° 12	La liste des établissements bancaires et organismes financiers de premier rang habilités par le Ministre en charge des finances, pour émettre les cautions, dans le cadre des marchés publics, à insérer par l'Autorité Contractante.

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

Article 8 : Eclaircissements apportés au Dossier d'Appel d'Offres et recours

8.1. Tout soumissionnaire désirant obtenir des éclaircissements sur le Dossier 'Appel d'Offres peut en faire la demande à l'Autorité Contractante par écrit ou par courrier électronique (télécopie ou e-mail) à l'adresse de l'Autorité Contractante indiquée dans le RPAO ou via COLEPS. L'Autorité Contractante par écrit ou par courrier électronique ou via COLEPS à toute demande d'éclaircissement reçue au moins quatorze (14) jours pour les (AON) Vingt et un (21) jours pour les (AOI) avant la date limite de dépôt des offres.

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

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

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

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

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

Article 9 : Modification du Dossier d'Appel d'Offres

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

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

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

C. Préparation des offres

Article 10 : Frais de soumission

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

Article 11 : Langue de l'offre

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

Article 12 : Documents constituant l'offre

12.1. L'offre présentée par le Soumissionnaire comprendra les documents détaillés au RPAO, dûment remplis et

regroupés en trois volumes :

a. Volume 1 : Dossier administratif

Il comprend :

i. tous les documents attestant que le soumissionnaire :

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

ii. la caution de soumission établie conformément aux dispositions de l'article 19 du RGAO ;

iii. la confirmation écrite habilitant le signataire de l'offre à engager le Soumissionnaire, conformément aux dispositions de l'article 6.1 du RGAO ;

b. Volume 2 : Offre technique

b.1. Les renseignements sur les qualifications

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

b.2. Propositions techniques

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

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

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

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

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

c. Volume 3 : Offre financière

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

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

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

Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles prévus dans le dossier d'appel d'offres, sous réserve des dispositions de l'Article 19.2 du RGAO concernant les autres formes possibles de Caution de Soumission.

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

Article 13 : Prix de l'offre

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

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

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

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

a. Pour les fournitures fabriquées au Cameroun :

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

b. Pour les fournitures à importer :

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

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

- i. le prix des fournitures, incluant la valeur d'importation initiale des fournitures, et la marge (ou réduction) éventuelle, ainsi que les autres coûts associés, et les droits de douanes et autres taxes d'importation déjà payés ou à payer sur les fournitures déjà importées ;
- ii. les droits de douanes et autres taxes d'importation déjà payés (justifiés par des documents) ou à payer sur les fournitures déjà importées ;
- iii. le prix des fournitures obtenu par différence de (i) et (ii) ci avant ;
- iv. les taxes sur les ventes et autres taxes perçues sur les fournitures qui seront dues au Cameroun si le Marché est attribué ;
- v. le prix des transports intérieurs, assurance et autres services locaux afférents à la livraison des fournitures jusqu'à leur destination finale (site du projet) spécifiée dans le RPAO.

d. Pour les services connexes, autres que transports intérieurs et autre services nécessaires pour acheminer les fournitures à leur lieu de destination finale, lorsque de tels services connexes sont requis :

- i. le prix de chaque élément faisant partie des services connexes y compris ;
- ii. tous les droits de douane, taxes sur les ventes et autres taxes similaires perçues sur les services connexes au Cameroun si le marché est attribué.

13.3. Les prix offerts par le soumissionnaire seront fermes pendant toute la durée d'exécution du Marché et ne

pourront varier en aucune manière, sauf disposition contraire du RPAO. Une offre assortie d'une clause de révision des prix sera considérée comme non conforme et sera écartée, en application de l'article 29.3 du RGAO.

13.4. Au cas où l'appel d'offres comprend plusieurs lots, les prix indiqués pour un lot donné devront correspondre à la totalité des articles de ce lot, et à la totalité de la quantité indiquée pour chaque article. Les Soumissionnaires désirant offrir une réduction de prix en cas d'attribution de plus d'un marché spécifieront les réductions applicables à chaque groupe de lots ou à chaque marché du groupe de lots, à la condition que les offres pour tous les lots soient soumises et ouvertes en même temps.

Article 14 : Monnaies de l'offre

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

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

Article 15 : Documents attestant l'admissibilité du Soumissionnaire

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

Article 16 : Documents attestant l'admissibilité des fournitures

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

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

Article 17 : Documents attestant la conformité des fournitures

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

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

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

17.4. Les normes qui s'appliquent aux modes d'exécution, procédés de fabrication, équipements et matériels, ainsi que les références à des noms de marque ou à des numéros de catalogue spécifiés par l'autorité contractante sur le Bordereau des quantités, calendrier de livraison, et spécifications techniques ne sont mentionnés qu'à titre indicatif et n'ont nullement un caractère restrictif.

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

Article 18 : Documents attestant la qualification du Soumissionnaire

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

- a. Si le RPAO le stipule, que dans le cas d'un soumissionnaire offrant de livrer en exécution du Marché, des fournitures qu'il ne fabrique ni ne produit par ailleurs, ledit soumissionnaire est dûment autorisé par le Fabricant de ces fournitures à les livrer au Cameroun ;
- b. Que le soumissionnaire a la capacité financière, technique et de production nécessaire pour exécuter le Marché ;
- c. Que, dans le cas où le Soumissionnaire n'exerce pas d'activité au Cameroun, il y est ou sera (si le Marché lui est attribué) représenté par un Agent doté des moyens et des capacités voulus pour assurer les tâches de maintenance, de réparation et de stockage de pièces de rechange correspondant aux obligations spécifiées dans le Cahier des Clauses Administratives Particulières et/ou les Spécifications techniques ;
- d. Que le soumissionnaire jouit d'une expérience pertinente pour des prestations similaires à celles prévues au DAO.

Article 19 : Caution de soumission

- 19.1. En application de l'article 12 du RGAO, le soumissionnaire fournira une caution de soumission du montant spécifié dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres, laquelle fera partie intégrante de son offre.
 - 19.2. La caution de soumission sera conforme au modèle présenté dans le Dossier d'Appel d'offres; d'autres modèles peuvent être autorisés, sous réserve de l'approbation préalable de l'Autorité Contractante. La Caution de soumission demeurera valide pendant trente (30) jours au-delà de la date limite originale de validité des offres, ou de toute nouvelle date limite de validité demandée par l'Autorité Contractante et acceptée par le Soumissionnaire, conformément aux dispositions de l'Article 20.2 du RGAO.
 - 19.3. Toute offre non accompagnée d'une Caution de Soumission acceptable sera rejetée par la Commission de Passation des Marchés comme non conforme. La Caution de Soumission d'un groupement d'entreprises doit être établie au nom du mandataire soumettant l'offre et mentionner chacun des membres du groupement.
 - 19.4. Les Cautions de Soumission des soumissionnaires non retenus seront restituées dans un délai de quinze (15) jours, après la publication du résultat de l'attribution.
 - 19.5. La Caution de Soumission de l'attributaire du Marché sera libérée dès que ce dernier aura signé le marché et fourni le Cautionnement définitif requis.
- 19.6. La caution de soumission peut être saisie :
- a. si le Soumissionnaire :
 - i. retire son offre pendant le délai de validité qu'il aura spécifié dans son offre ; ou
 - ii. n'accepte pas la correction des erreurs en application de l'article 30.4 du RGAO ; ou
 - b. si le Soumissionnaire retenu :
 - i. manque à son obligation de souscrire le marché en application de l'article 42 du RGAO ; ou
 - ii. manque à son obligation de fournir le cautionnement définitif en application de l'article 43 du RGAO.

Article 20 : Délai de validité des offres

- 20.1. Les offres doivent demeurer valables pendant la période spécifiée dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres à compter de la date de remise des offres fixée par l'Autorité Contractante et, en application de l'article 23 du RGAO. Une offre valable pour une période plus courte sera rejetée par l'Autorité Contractante comme non conforme.
- 20.2. Dans des circonstances exceptionnelles, l'Autorité Contractante peut solliciter le consentement du Soumissionnaire à une prolongation du délai de validité. La demande et les réponses qui lui seront faites le seront par écrit (ou par télécopie). La validité de la caution de soumission prévue à l'article 19 du RGAO sera de même prolongée pour une durée correspondante. Un soumissionnaire peut refuser de prolonger la validité de son offre sans perdre sa caution de soumission. Un soumissionnaire qui consent à une prolongation ne se verra pas demander de modifier son offre, ni ne sera autorisé à le faire.
- 20.3. Lorsque le marché ne comporte pas d'article de révision de prix et que la période de validité des offres

est prorogée de plus de soixante (60) jours, les montants payables au soumissionnaire retenu seront actualisés par application de la formule y relative figurant à la demande de prorogation que l'Autorité Contractante adressera au(x) soumissionnaire(s).

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

Article 21 : Forme, format et signature de l'offre

Pour la soumission hors ligne,

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

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

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

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

Pour la soumission en ligne,

21.4 L'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS. 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.

21.5. 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.

21.6 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.

21.7. Les documents et pièces transmis dans la plateforme COLEPS sont revêtus d'une signature électronique à travers l'usage du certificat.

D. Dépôt des offres

Article 22 : Cachetage et marquage des offres

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

22.2. Les enveloppes intérieures et extérieures :

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

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

22.3. Les enveloppes intérieures porteront également le nom et l'adresse du Soumissionnaire de façon à permettre à l'Autorité contractante de renvoyer l'offre scellée si elle a été ouverte.

22.4. Si l'enveloppe extérieure n'est pas scellée et marquée comme indiqué à l'article 22.2 susvisé, l'Autorité Contractante ne sera nullement responsable si l'offre est égarée ou ouverte prématurément.

22.5 Dans le cadre de la soumission en ligne, l'offre à fournir par le soumissionnaire comprend trois fichiers électroniques correspondant aux trois volumes administratif, technique et financier.

22.6. Chaque fichier doit explicitement porter un nom qui renvoie à la nature de son contenu (Offre Administrative, Offre Technique, Offre Financière).

22.7 Parallèlement à l'envoi électronique, les soumissionnaires doivent faire parvenir à l'Autorité Contractante ou au MO/MOD dans les mêmes délais impartis, une copie de sauvegarde de leur offre sur support physique électronique (CD, DVD, Clé USB...). Cette copie est transmise sous pli par voie postale ou par dépôt chez l'Autorité Contractante ou le MO/MOD. Ce pli, fermé, doit porter la mention « copie de sauvegarde » de manière claire et lisible, ainsi que les références de la consultation.

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

Article 23 : Date et heure limite de dépôt des offres

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

23.2 La date et l'heure de réception des soumissions en ligne sont automatiquement enregistrées par la plateforme de dématérialisation à travers un mécanisme d'horodatage. Seules la date et l'heure de COLEPS font foi.

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

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

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

Article 23 bis : Mode de soumission

Trois modes de soumissions sont possibles :

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

Le mode de soumission retenu est précisé dans le RPAO.

NB : 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 24 : Offres hors délai

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

Article 25 : Modification, substitution et retrait des offres

Pour les soumissions hors ligne,

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

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

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

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

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

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

Pour les soumissions en ligne,

24.5 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.

24.6 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 évaluation des offres

Article 26 : Ouverture des plis et recours

26.0 Préalablement à l'ouverture des plis, les offres déposées par voie électronique sont déchiffrées par l'autorité contractante. Le déchiffrement consiste à rendre les offres lisibles et accessibles uniquement pour la Commission de passation des Marchés.

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

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

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

26.3. Toutes les enveloppes seront ouvertes l'une après l'autre et le nom du soumissionnaire annoncé à haute voix ainsi que la mention éventuelle d'une modification, le prix de l'offre, y compris tout rabais [*en cas d'ouverture des offres financières*] et toute variante le cas échéant, l'existence d'une garantie d'offre

si elle est exigée, et tout autre détail que l'Autorité Contractante peut juger utile de mentionner. Seuls les rabais et variantes de l'offre annoncés à haute voix lors de l'ouverture des plis seront soumis à évaluation.

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

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

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

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

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

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

26.8. 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 recommandation d'attribution du Marché, ne sera donnée aux soumissionnaires ni à toute autre personne non concernée par ladite procédure tant que l'attribution du Marché n'aura pas été rendue publique.

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



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

Article 28 : Éclaircissements sur les offres et contacts avec l'Autorité Contractante

28.1. Pour faciliter l'examen, l'évaluation et la comparaison des offres, le Président de la Commission de Passation des Marchés peut, s'il le désire, demander à tout soumissionnaire de donner des éclaircissements sur son offre. La demande d'éclaircissements et la réponse qui lui est apportée sont formulées par écrit, ou via COLEPS mais aucun changement du montant ou du contenu de la soumission n'est recherché, offert ou autorisé, sauf si c'est nécessaire pour confirmer la correction d'erreurs de calcul découvertes par la Sous-Commission d'analyse, lors de l'évaluation des soumissions conformément aux dispositions de l'Article 32 du RGAO.

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

Article 29 : Conformité des offres

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

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

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

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

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

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

Article 30 : Evaluation de l'offre technique

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

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

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

Article 31 : Qualification du soumissionnaire

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

Article 32 : Correction des erreurs

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

- a. S'il y a contradiction entre le prix unitaire et le prix total obtenu en multipliant le prix unitaire par les quantités, le prix unitaire fera foi et le prix total sera corrigé, à moins que, de l'avis de la Sous-commission d'analyse, la virgule des décimales du prix unitaire soit manifestement mal placée, auquel cas le prix total indiqué prévaudra et le prix unitaire sera corrigé ;
- b. Si le total obtenu par addition ou soustraction des sous-totaux n'est pas exact, les sous totaux feront foi et le total sera corrigé ;
- c. S'il y a contradiction entre le prix indiqué en lettres et en chiffres, le montant en lettres fera foi, à moins que ce montant soit lié à une erreur arithmétique confirmée par le sous- détail dudit prix, auquel cas le montant en chiffres prévaudra sous réserve des alinéas
(a) et (b) ci-dessus.

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

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

Article 33 : Conversion en une seule monnaie

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

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

Article 34 : Évaluation des offres au plan financier

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

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

- a. le prix de l'offre, indiqué suivant les dispositions de la clause 13 du RGAO ;

- b. Les ajustements apportés au prix pour corriger les erreurs arithmétiques en application de l'article 32.3 du RGAO ;

- c. Les ajustements du prix imputables aux rabais offerts en application de l'alinéa 13.4 du RGAO ;
 - d. Les ajustements, imputables à l'application d'une marge de préférence, le cas échéant, conformément à la clause 35 du RGAO.
- 34.3. Lors de l'évaluation du montant des offres, la Sous-Commission d'analyse exclura et ne prendra pas en compte :
- a. Dans le cas de Fournitures fabriquées au Cameroun, des taxes sur les ventes ou autres taxes du même type dues sur le montant des fournitures ;
 - b. Dans le cas de Fournitures déjà importées ou à importer, des droits de douane et autres droits d'entrée, des taxes sur les ventes ou autres taxes du même type dues sur le montant des fournitures ;
 - c. Dans le cas de Services connexes, des droits de douanes, taxes sur les ventes et autres taxes similaires qui seront dus sur les Services connexes en cas d'attribution du Marché;
 - d. De toute provision éventuelle pour révision des prix pendant la période d'exécution du Marché, lorsqu'elle est prévue dans l'offre.

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

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

Article 35 : Marge de préférence

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

Article 36 : Comparaison des offres

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

F. Attribution du Marché

Article 37 : Attribution du marché

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

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

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

Article 38 : Droit de l'autorité contractante de déclarer un appel d'offres infructueux ou d'annuler une procédure
L'Autorité Contractante se réserve le droit d'annuler une procédure d'Appel d'Offres après autorisation de l'autorité chargée des Marchés Publics lorsque les offres ont été ouvertes, ou de déclarer un appel d'offres infructueux après

avis de la Commission des Marchés compétente, sans qu'il y ait lieu à réclamation

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

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

Article 40 : Notification de l'attribution du marché

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

Article 41 : Publication des résultats d'attribution du marché et recours

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

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

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

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

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

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

Article 42 : Signature du marché

42.1. L'autorité contractante dispose d'un délai de cinq (05) jours pour la signature du marché à compter de la date de réception du projet de marché adopté par la Commission des Marchés compétente et souscrit par l'attributaire.

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

Article 43 : Cautionnement définitif

43.1. Dans les vingt (20) jours suivant la notification du marché par l'Autorité contractante, le cocontractant fournira au Maître d'Ouvrage un Cautionnement définitif, garantissant l'exécution intégrale des prestations sous la forme stipulée dans le RPAO, conformément au modèle fourni dans le Dossier d'Appel d'Offres 43.2. Le cautionnement peut être remplacé par la garantie d'une caution d'un établissement bancaire agréé conformément aux textes en vigueur, et émise au profit du Maître d'Ouvrage ou par une caution personnelle et solidaire.

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

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

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

A- DISPOSITIONS GENERALES

Article 1 : Définition des fournitures

La prestation objet du présent Appel d'Offres, consiste en l'acquisition de mobiliers des bureaux pour les services centraux dont les caractéristiques techniques sont listées à la pièce N°5 du Dossier d'Appel d'Offres.

1.1 Coût estimatif des prestations :

Le coût prévisionnel du projet est de vingt millions (20 000 000) de francs CFA, Toutes Taxes Comprises.

1.2 Source de financement

La source de financement de la fourniture, objet du présent Appel d'Offres, est le Budget d'Investissement Public du Ministère de l'Administration Territoriale, au titre de l'exercice 2025, imputation budgétaire : 59 07 164 01 340000 524118.

1.3 Langues de l'Offre

La langue de l'Offre est le Français ou l'Anglais.

1.4 Délai de livraison

Le délai de livraison est de soixante (60) jours, à compter de la date de notification de l'ordre de service prescrivant le démarrage des prestations.

Article 2 Conditions de participation

La participation au présent Appel d'Offres est ouverte, à égalité de conditions, aux entreprises de droit camerounais installées en République du Cameroun, en règle avec l'administration fiscale et non exclues de la commande publique.

Article 3 : Présentation générale des offres

3.1. Établissement de l'Offre

L'offre du Soumissionnaire rédigée en français ou en anglais et conforme aux prescriptions du Dossier d'Appel d'Offres devra être transmise dans les délais indiqués sur la plateforme COLEPS disponible à l'adresse <http://www.marchespublics.cm> ou <http://www.publiccontracts.cm>.

3.2 Composition des Offres

3.2.1 Le premier dossier portant la mention "Pièces Administratives" contiendra les documents ci-après :

- 1) une déclaration d'intention de soumissionner timbrée faisant apparaître les noms, prénoms, qualité, domicile, nationalité et les pouvoirs qui lui sont délégués s'il s'agit d'une société, la raison sociale et l'adresse du siège social du soumissionnaire;
- 2) une déclaration sur l'honneur par laquelle le soumissionnaire certifie n'avoir pas abandonné de Marché au cours des trois (03) dernières années, mais aussi, qu'il ne figure pas sur la liste des entreprises défaillantes annuellement établie par le Ministère des Marchés Publics (MINMAP);
- 3) une Attestation d'Immatriculation ;
- 4) une Attestation de Conformité Fiscale délivrée par le Centre des Impôts compétent datant de moins de trois (03) mois;
- 5) une copie certifiée conforme du registre de commerce datant de moins de trois (03) mois (original);
- 6) une attestation de non faillite délivrée par le Greffe du Tribunal de Première Instance du domicile du soumissionnaire datant de moins de trois (03) mois (original);
- 7) une attestation pour soumission délivrée par la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale, certifiant le versement des cotisations sociales ;
- 8) une attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire datant de moins de trois (03) mois et délivrée par une banque de premier ordre agréée par le Ministre en charge des Finances (original) ;
- 9) un reçu de versement des frais d'acquisition du Dossier d'Appel d'Offres (original) ;

- 10) la caution de soumission timbrée au tarif en vigueur dont le montant est de quatre cent mille (400 000) francs CFA délivrée par une banque de premier ordre ou un établissement financier agréé (e) par le Ministre en charge des finances (original);
- 11) la délégation des pouvoirs dans le cas où le soumissionnaire agit comme mandataire d'un groupement, ainsi que la convention de groupement (original) ;
- 12) un Certificat de Non-Exclusion (CNE) des Marchés Publics délivrée par l'ARMP ;
- 13) le Cahier des Clauses Administratives Particulières paraphé à chaque page, signé, daté et suivi de la mention « lu et approuvé » à la dernière page ;
- 14) le plan de localisation du soumissionnaire signé sur l'honneur.

En cas de groupement, chaque membre du groupement doit présenter un dossier administratif complet, les pièces 8, 9, 10, 11 et 13 sont présentées uniquement par le mandataire du groupement.

3.2.2 Le deuxième dossier portant la mention « Offre technique » contiendra les documents suivants : une description succincte des caractéristiques et détails techniques des équipements proposés (suivant modèle joint) accompagnée des prospectus et photos en couleur correspondants ; le Cahier des Spécifications Techniques paraphé à chaque page, signé, daté et suivi de la mention « lu et approuvé » à la dernière page; les expériences de l'entreprise dans les réalisations similaires (pièces justificatives à l'appui et procès-verbal de réception); l'attestation de la capacité financière requise ; le délai de livraison.

3.2.3 Le troisième dossier libellé « Offre financière » contiendra les documents ci-après : la soumission proprement dite (suivant modèle joint), timbrée au tarif en vigueur, signée et datée ; le bordereau des prix unitaires ; le cadre du devis quantitatif et estimatif ; avec un montant Hors Taxes et un montant Toutes Taxes Comprises ; ainsi que les sous-détails des prix proposés.

Article 4 : Signature des offres -- Procuration

4.1 Toutes les signatures et initiales nécessaires à la remise de l'offre et indiquées dans cet article seront apposées par le soumissionnaire lui-même ou son représentant dûment mandaté.

4.2 Dans le cas où l'offre est faite par un groupement d'entreprises, chaque prestataire du groupement ou son mandataire sera tenu de signer et de parapher les documents de l'offre, de façon qu'il en résulte une offre conjointe et solidaire. Ce groupement indiquera, en outre, un mandataire commun habilité à le représenter pour toute transaction relative au présent Appel d'Offres et au Marché y afférent.

B- PRIX DE L'OFFRE

Article 5 : Variation des prix

Les prix sont réputés fermes et non révisables.

C- SOUMISSION, VALIDITE ET OUVERTURE DES OFFRES

Article 6 : Soumission des Offres

Le soumissionnaire veillera à faire enregistrer sa soumission au Ministère de l'Administration Territoriale notamment, au Service des Marchés Publics, deuxième (2ème) étage, porte 214, au plus tard le _____ à 14H00, heure locale, sur présentation d'une quittance de versement des frais d'achat du DAO.

Le Soumissionnaire devra déposer la copie de sauvegarde de son offre sous plis scellé portant l'indication claire et lisible « copie de sauvegarde », en plus de celle de l'Appel d'Offres de référence.

L'offre du Soumissionnaire rédigée en français ou en anglais et conforme aux prescriptions du Dossier d'Appel d'Offres devra être transmise sur la plateforme COLEPS disponible à l'adresse <http://www.marchespublics.cm> ou <http://www.publiccontracts.cm> au plus tard le _____ à 14 heures précises.

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 et JPEG pour les images. Le soumissionnaire candidat veillera à utiliser des logiciels de compression afin de réduire éventuellement la taille des fichiers à transmettre.

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

Article 7 : validité des offres

La période de validité des offres est de trente (30) jours, à compter de la date de dépôt fixée par le Maître d'Ouvrage.

Article 8 : Ouverture des offres

L'ouverture des Offres qui se fera en vidéo projection et en une seule phase aura lieu le _____ à 15 H 00, heure locale, dans la Salle de Conférences du Ministère de l'Administration Territoriale, par la Commission Interne de Passation des Marchés placée auprès du MINAT siégeant en présence des soumissionnaires qui le désirent ou de leurs représentants dûment mandatés.

La Commission de Passation des Marchés procèdera à l'ouverture des trois (03) offres l'une après l'autre, à savoir :

- les pièces administratives ;
- l'offre technique ;
- l'offre financière.

Pour chaque offre, le nom du soumissionnaire, le prix de l'offre, les rabais éventuels et tout autre détail que le Président de la Commission de Passation des Marchés peut juger utile de mentionner sont annoncés à haute voix.

Article 9 : Caractère confidentiel

Aucune information relative à l'examen, aux éclaircissements, à l'évaluation, à la comparaison des offres et aux recommandations concernant l'attribution du Marché ne doit être divulguée aux soumissionnaires ou à toute autre personne ne participant pas officiellement à cette procédure avant l'annonce de l'attribution du Marché.

Article 10 : Eclaircissements sur les offres et contact avec la Commission

Pour faciliter l'examen et l'évaluation des offres, le Président de la Commission Interne de Passation des Marchés peut, en cas de nécessité, demander à tout soumissionnaire de donner des éclaircissements sur son offre. La demande d'éclaircissements et la réponse qui lui est apportée sont formulées par écrit. Aucun changement du montant ou du contenu de la soumission n'est recherché, ni offert, ni autorisé, sauf si cela est nécessaire pour confirmer la correction d'erreurs de calcul découvertes par la Commission lors de l'évaluation des soumissions.

Sous réserve des dispositions du paragraphe 1 susvisé, les soumissionnaires ne contacteront pas les membres de la Commission Interne de Passation des Marchés pour des questions ayant trait à leurs offres, entre l'ouverture des plis et l'attribution du Marché.

Toute tentative d'un soumissionnaire en vue d'influencer les propositions de la Commission Interne de Passation des Marchés ou de la Sous-commission d'analyse relatives à l'évaluation et la comparaison des offres ou les décisions du Maître d'Ouvrage en vue de l'attribution d'un Marché, pourra entraîner le rejet de son offre.

D- EVALUATION ET CONFORMITE DES OFFRES

Article 11 : Détermination de la conformité de l'offre

11.1 Avant d'effectuer l'évaluation détaillée des offres, la Commission Interne de Passation des Marchés vérifiera que chaque offre est conforme, pour l'essentiel, aux conditions fixées dans le Dossier d'Appel d'Offres.

11.2 Une offre conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres est une offre qui respecte tous les termes, conditions et spécifications du Dossier d'Appel d'Offres, sans divergence ni réserve importante.

Une divergence ou réserve importante est celle qui :

- affecte sensiblement l'étendue, la qualité ou la réalisation des prestations;
- limite sensiblement, en contradiction avec le Dossier d'Appel d'Offres, les droits du Maître d'Ouvrage ou les obligations de l'Administration au titre du Marché ;
- est telle que sa correction affecterait injustement la compétitivité des autres soumissionnaires qui ont présenté des offres conformes, pour l'essentiel, au Dossier d'Appel d'Offres.

11.3 Si une offre n'est pas conforme pour l'essentiel, elle sera rejetée par la Commission de Passation des Marchés.

11.4 A l'issue de l'Ouverture des Offres, les supports numériques des offres ouvertes sont confiées à une Sous-commission d'analyse pour une évaluation détaillée. Cette dernière examinera la validité des pièces administratives et formulera un avis sur la régularité des pièces exigées. Par la suite, elle évaluera les offres techniques des soumissionnaires jugés aptes. Au terme de l'analyse des pièces administratives et des offres techniques, elle évaluera les offres financières des soumissionnaires qualifiés et jugés aptes à réaliser les prestations demandées.

Enfin, elle présentera son rapport à l'occasion d'une nouvelle session de la Commission de Passation des Marchés qui jugera de la pertinence des conclusions proposées et pourra éventuellement demander à la Sous-commission d'analyse de reprendre l'analyse de la capacité des soumissionnaires à réaliser la prestation dans les conditions normales.

Article 12 : Evaluation des offres

L'évaluation des offres se fera en trois (03) étapes :

1ère étape : Examen de la conformité des pièces administratives

Sous peine de rejet, le dossier administratif doit contenir les pièces énumérées dans le présent RPAO. Toutes les pièces requises doivent dater de moins de trois (03) mois et être conformes aux modèles.

Toute fausse déclaration ou présentation de pièce falsifiée est un motif de rejet de l'offre, sans préjudice des poursuites pénales éventuelles.

Seules les offres présentant un dossier administratif conforme seront évaluées techniquement.

Critères éliminatoires :

Il s'agit notamment des critères suivants :

- dossier administratif incomplet ou non conforme en cas de non régularisation dans un délai de quarante-huit (48) heures accordé aux soumissionnaires ;
- absence ou non-conformité de la caution de soumission ;
- fausse déclaration ou pièce falsifiée ;
- absence de déclaration sur l'honneur par laquelle le soumissionnaire certifie n'avoir pas abandonné de Marché au cours des trois (03) dernières années, mais aussi, qu'il ne figure pas sur la liste des entreprises défaillantes annuellement établie par le MINMAP ;
- Non-conformité du mode de soumission ;
- Non-respect du format de fichier des offres ;
- Absence de la copie de sauvegarde en cas de dysfonctionnement de la plateforme COLEPS.

2ème étape : Evaluation de l'offre technique

Chaque offre, pour être déclarée conforme techniquement doit avoir obtenu au moins soixante-quinze pourcent (75%) des critères essentiels de qualification évalués conformément à la grille de notation des offres techniques et énumérés ci-dessous :

- présentation de l'offre ;
- fausse déclaration ou pièce falsifiée ;
- délai de livraison ;
- expérience du fournisseur ;
- caractéristiques techniques des kits informatiques proposés;
- capacité financière supérieure ou égale à cinq millions (5 000 000) de F CFA.

Critères éliminatoires :

Il s'agit notamment du critère suivant : absence de prospectus ou fiche technique avec photos en couleur des fournitures proposées.

3ème étape : Evaluation de l'offre financière

Seules les offres déclarées conformes sur le plan technique seront retenues pour la suite de la procédure.

Critères Éliminatoires :

- omission d'un prix unitaire quantifié dans le bordereau des prix unitaires;
- absence de la décomposition des prix forfaitaires et/ou du sous-détail des prix unitaires.

Lors de l'évaluation des offres, il est déterminé pour chaque offre, le montant évalué de celle-ci en rectifiant son montant proposé comme suit :

- le montant figurant dans la soumission est corrigé conformément à la procédure détaillée à l'article 16 ci-après concernant la correction des erreurs ;
- le sous détail des prix ne devra pas faire apparaître de prix anormalement bas non justifiés conformément à l'article 105 du décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés publics;
- les prix proposés pour les postes où il n'est pas prévu des quantités ne feront pas partie du contrat.

E- CORRECTION DES OFFRES FINANCIERES

Article 13 : Correction des erreurs

Le montant évalué de chaque offre est obtenu en rectifiant son montant proposé comme suit :

- lorsqu'il y a une différence dans le bordereau des prix entre les montants en chiffres et en lettres. le montant en lettres fera foi. Si au-delà de la différence, le prix en lettres est illisible ou indéchiffrable, il sera fait un rapprochement par rapport aux autres éléments du dossier ;
- lorsqu'il y a une incohérence entre les prix du bordereau des prix et les prix figurant au détail estimatif, les prix en lettres du bordereau des prix sont considérés ;
- en cas d'erreurs de quantités, de multiplication ou d'addition constatées dans le détail estimatif, les corrections sont faites en prenant en compte les prix en lettres du bordereau des prix et les quantités du détail estimatif.

Article 14 : Attribution du Marché

14.1 Le Marché sera attribué au soumissionnaire dont l'offre retenue sera évaluée la moins-disante et qui remplira les capacités techniques et financières requises résultant des critères de qualification essentiels ou éliminatoires.

14.2 Le Maître d'Ouvrage se réserve le droit d'annuler la procédure d'Appel d'Offres sans qu'il y ait lieu à réclamation. Toutefois, lorsque les offres seront déjà ouvertes, cette annulation sera subordonnée à l'accord préalable de l'autorité chargée des marchés publics.

14.3. Les résultats de l'Appel d'Offres seront publiés dans le journal des marchés publics de l'organisme chargé de la régulation des marchés publics et insérés dans les journaux habilités à recevoir des annonces légales.

14.4 L'attributaire disposera d'un délai de quinze (15) jours à compter de sa date de réception pour souscrire le Marché. Passé ce délai, le Maître d'Ouvrage se réserve le droit d'annuler sa décision, après une mise en demeure de l'attributaire restée sans suite.

Dans ce cas, la caution de soumission sera saisie et le Marché attribué au candidat classé en seconde position.

Article 15 : Publication des résultats d'attribution du marché et recours

15.1 Le Maître d'Ouvrage communique à tout soumissionnaire ou administration concernée, sur requête à lui adressée dans un délai maximal de cinq (5) jours après la publication des résultats d'attribution, le procès-verbal de la séance d'attribution du marché y relatif auquel est annexé le rapport d'analyse des offres.

15.2 Le Maître d'Ouvrage communique les motifs de rejet des offres des soumissionnaires concernés qui en font la demande.

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

15.4 En cas de recours, il doit être adressé au Comité chargé de l'Examen des Recours, avec copie au Ministre de l'Administration Territoriale, Maître d'Ouvrage, à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics et au président de la Commission Interne de Passation des Marchés. Il doit intervenir dans un délai maximum de cinq (05) jours ouvrables après la publication des résultats.

Article 16 : Notification de l'attribution du Marché

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 arrêté de la lettre commande et le délai d'exécution de l'ensemble des travaux.

Article 17 : Signature du marché

Après publication des résultats, le projet de marché souscrit par l'attributaire est soumis à la Commission Interne de Passation des Marchés compétente, pour adoption.

Article 18 : Cautionnement définitif

18.1 Dans les vingt (20) jours suivant la notification du Marché par le Maître d'Ouvrage, le cocontractant fournira à ce dernier un cautionnement définitif, sous la forme stipulée dans le présent RPAO, conformément au modèle fourni dans le dossier d'Appel d'Offres.

18.2 Le cautionnement définitif peut être remplacé par la garantie d'une caution d'un établissement bancaire agréé conformément aux textes en vigueur, et émise au profit du Maître d'Ouvrage.

18.3 L'absence de production du cautionnement définitif dans les délais prescrits est susceptible de donner lieu à la résiliation du Marché. /-

PIECE N°4 :
CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES (CCAP)

DISPOSITIONS GENERALES

- Article 1^{er} : OBJET DE LA LETTRE-COMMANDE
- Article 2 : PROCEDURE DE PASSATION DE LA LETTRE-COMMANDE
- Article 3 : PIECES CONSTITUTIVES DE LA LETTRE-COMMANDE
- Article 4 : TEXTES GENERAUX APPLICABLES
- Article 5 : ATTRIBUTIONS DU MAITRE D'OUVRAGE, DU CHEF DE SERVICE DU MARCHÉ ET DE L'INGÉNIER DE LA LETTRE-COMMANDE

CHAPITRE II : EXECUTION DE LA LETTRE-COMMANDE

- Article 6 : ROLE ET RESPONSABILITES DU COCONTRACTANT
- Article 7 : DOMICILE DU COCONTRACTANT
- Article 8 : CONSISTANCE DES PRESTATIONS
- Article 9 : DESCRIPTION DU MATERIEL
- Article 10 : RECEPTION
- Article 11 : LIVRAISON ET GARANTIE

CHAPITRE III : CLAUSES FINANCIERES

- Article 12 : GENERALITES - PRIX
- Article 13 : MONTANT DE LA LETTRE-COMMANDE
- Article 14 : CAUTIONS ET GARANTIES
- Article 15 : MODALITES DE PAIEMENT
- Article 16 : VARIATION DES PRIX
- Article 17 : PENALITES POUR RETARD
- Article 18 : REGIME FISCAL ET DOUANIER
- Article 19 : FRAIS DE TIMBRE ET DROITS D'ENREGISTREMENT
- Article 20 : NANTISSEMENT

CHAPITRE IV : DISPOSITIONS DIVERSES

- Article 21 : DOCUMENTS À FOURNIR
- Article 22 : CAS DE FORCE MAJEURE
- Article 23 : REGLEMENT DES LITIGES
- Article 24 : RESILIATION DE LA LETTRE-COMMANDE
- Article 25 : VALIDITE ET ENTREE EN VIGUEUR DE LA LETTRE-COMMANDE

CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS GENERALES

ARTICLE 1^{er} – OBJET DE LA LETTRE-COMMANDE

La présente Lettre-Commande a pour objet la fourniture de mobilier des bureaux pour les services centraux.

ARTICLE 2 – PROCEDURE DE PASSATION DE LA LETTRE-COMMANDE

La présente Lettre-Commande est passée après Appel d'Offres National Ouvert en Procédure d'Urgence N° _____ /AONO/MINAT/CIPM /2025 du _____

ARTICLE 3 – PIECES CONSTITUTIVES DE LA LETTRE-COMMANDE

Les pièces contractuelles constitutives de la présente Lettre-Commande sont par ordre de priorité :

- ✓ la soumission du cocontractant dans toutes ses parties non contraires aux dispositions de la présente Lettre-Commande ;
- ✓ le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- ✓ le descriptif de la fourniture ;
- ✓ le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) ;
- ✓ le Détail Quantitatif et Estimatif (DQE) ;
- ✓ le Sous-Détail des Prix Unitaires (SDPU).

ARTICLE 4 – TEXTES GENERAUX APPLICABLES

Les textes généraux applicables sont :

- la loi n°2018/011 du 11 juillet 2018 portant code de transparence et de bonne gouvernance dans la gestion des finances publiques au Cameroun ;
- la loi n°2018/012 du 11 juillet 2018 portant régime financier de l'État et des autres entités publiques
- la loi n°2024/013 du 23 décembre 2024 portant Loi de finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2025 ;
- le décret n° 2001/048 du 23 février 2001 portant organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics modifié et complété par le décret N° 2012/076 du 8 mars 2012 ;
- le décret N°2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics ;
- 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 ;
- le décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics ;
- le décret n° 2019/002 du 04 janvier 2019 portant réaménagement du Gouvernement ;
- le décret n° 2019/030 du 23 janvier 2019 portant organisation du Ministère de l'Administration Territoriale ;
- le décret n° 2003/651/PM du 16 avril 2003 portant régime fiscal et douanier applicables aux Marchés Publics ;
- l'arrêté n° 093/ CAB/PM du 05 novembre 2002 fixant les montants de la caution de soumission et des frais d'achat des Dossiers d'Appel d'Offres;
- l'arrêté n° 033/CAB/PM du 13 février 2007 mettant en vigueur les Cahiers des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux Marchés Publics ;
- l'arrêté n°41333 /A/MINMAP/CAB du 27 décembre 2024 fixant le calendrier de migration vers la passation exclusive des marchés publics par voie électronique.
- la lettre-circulaire n°000019/LC/MINMAP du 05 juin 2024 relative aux modalités de constitution, de consignation, de conservation, de restitution et de déconsignation des cautionnements sur les marchés publics ;
- la circulaire n°003/CAB /PM du 31 janvier 2011 précisant les modalités de gestion des changements des conditions économiques des Marchés Publics ;

- la circulaire n°001/PR/MINMAP/CAB du 25 avril 2022 relative à l'application du Code des Marchés Publics;
- la circulaire n°00013995/C/MINFI du 31 décembre 2024 Portant Instructions relatives à l'Exécution des Lois de Finances, au Suivi et au Contrôle de l'Exécution du Budget de l'Etat et des Autres Entités Publiques pour l'Exercice 2025 ;
- les normes en vigueur au Cameroun.

ARTICLE 5 : ATTRIBUTIONS DU MAITRE D'OUVRAGE, DU CHEF DE SERVICE DU MARCHE ET DE L'INGENIEUR DU MARCHE

Pour l'application des dispositions de la présente Lettre-Commande et des textes généraux auxquels elle se réfère, il est précisé que :

- Le Maître d'Ouvrage est le Ministre de l'Administration Territoriale ;
- Le Chef de Service du Marché est le Directeur des Ressources Financières et Matérielles du Ministère de l'Administration Territoriale ;
- L'Ingénieur du Marché est le Sous-Directeur de l'Equipement et de la Maintenance du Ministère de l'Administration Territoriale.

L'Ingénieur du marché doit vérifier que les équipements fournis sont conformes aux spécifications techniques décrites au détail technique de la présente Lettre-Commande, l'approuver ou le refuser s'il est, ou non conforme.

ARTICLE 6 : LANGUES, LOIS ET REGLEMENTS APPLICABLES

6.1: Les langues utilisées sont le Français ou l'Anglais.

6.2: Le Cocontractant s'engage à observer les lois, les ordonnances et les règlements en vigueur en République du Cameroun, et ce aussi bien dans sa propre organisation, que dans la réalisation de la prestation.

Si ces lois, ordonnances et règlements en vigueur venaient à être modifiés après signature de la présente Lettre-Commande, les coûts éventuels qui en découleraient directement seraient pris en compte sans gain ni perte pour chaque partie.

ARTICLE 7 : NORMES

Le Cocontractant s'engage à fournir les prestations conformément aux normes professionnelles et déontologiques les plus exigeantes. Il remplacera sans délai tout employé affecté à l'exécution de la présente Lettre-Commande qui ne donnerait pas satisfaction au Maître d'Ouvrage.

ARTICLE 8: COMMUNICATIONS

Toutes les notifications et communications écrites dans le cadre de la présente Lettre-Commande devront être faites aux adresses du Cocontractant et du Maître d'Ouvrage.

ARTICLE 9 : ORDRES DE SERVICE

1. L'ordre de service de démarrer les prestations est signé par le Maître d'Ouvrage et notifié par le Chef de Service du Marché ;
2. L'ordre de service à incidence financière ou susceptible de modifier les délais sera signé par le Maître d'Ouvrage et notifié par le Chef de Service du Marché ;
3. Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal des prestations et sans incidence financière seront directement signés par le Chef de Service du Marché et notifiés par l'Ingénieur du Marché ;
4. Les ordres de service valant mise en demeure sont signés par le Maître d'Ouvrage.

Le Cocontractant dispose d'un délai de quinze (15) jours pour émettre des réserves sur tout ordre de service reçu. Le fait d'émettre des réserves ne dispense pas l'entreprise d'exécuter les ordres de service reçus.

CHAPITRE II : EXECUTION DE LA LETTRE-COMMANDE

ARTICLE 10 : ROLE ET RESPONSABILITES DU COCONTRACTANT

Le Cocontractant a pour mission d'assurer la fourniture du matériel tel que décrit dans la pièce N°5 du Dossier d'Appel d'Offres ainsi que dans le devis quantitatif et estimatif, sous le contrôle de l'Ingénieur du Marché, conformément aux dispositions de la présente Lettre-Commande et aux règles et normes en vigueur.

ARTICLE 11 : DOMICILE DU COCONTRACTANT

Le Cocontractant est réputé avoir élu domicile en République du Cameroun.

ARTICLE 12 : CONSISTANCE DES PRESTATIONS

Les prestations, objet de la présente Lettre-Commande consistent en l'équipement des services centraux et locaux en matériels modernes divers dont les caractéristiques techniques figurent dans la pièce n°5 du Dossier d'Appel d'Offres.

Ladite fourniture porte également sur la manutention dudit matériel jusqu'au lieu de livraison.

ARTICLE 13 : DESCRIPTION DU MATERIEL

La description technique détaillée du matériel à livrer est faite dans la pièce N°5 du DAO ainsi que dans le devis quantitatif et estimatif joint en annexe.

ARTICLE 14 : RECEPTION

14.1. Documents à fournir avant la réception technique

Le Cocontractant devra, dans un délai de huit (08) jours au moins avant la réception, transmettre au Maître d'Ouvrage les documents suivants :

- une copie de la facture décrivant le matériel à livrer et indiquant sa quantité, le prix et le montant total Toutes Taxes Comprises;
- la notification de la livraison.

14.2. Réception technique

Le Cocontractant demande par écrit au Chef de Service du Marché, avec copie à l'Ingénieur, l'organisation d'une visite technique.

La Commission de réception technique est composée ainsi qu'il suit :

- le Chef de Service du Marché ou son représentant ;
- le Chef de Service des Marchés Publics du MINAT ;
- le Cocontractant ou son représentant dûment mandaté ;
- Rapporteur : l'Ingénieur du Marché.

Elle vérifiera la qualité et la conformité des équipements livrés, par rapport aux caractéristiques définies dans la pièce n°5 du Dossier d'Appel d'Offres et dans le devis quantitatif et estimatif, et décidera s'il y a lieu ou non de prononcer la réception provisoire.

La réception technique fera l'objet d'un procès-verbal dressé et signé séance tenante par tous les intervenants.

14.3 Réception provisoire

La réception provisoire se fera au Ministère de l'Administration Territoriale.

Le Cocontractant saisit le Maître d'Ouvrage dans un délai d'au moins une semaine avant la date de livraison qui sera fixée par le Maître d'Ouvrage dans les cinq (05) jours qui suivent la correspondance du cocontractant. Ce dernier est tenu d'assister ou de se faire représenter aux travaux de la Commission ; son absence équivaut à l'accord sans réserve aux conclusions de celle-ci.

14.4 Composition et attributions de la Commission de réception provisoire

La Commission de réception sera composée des membres suivants :

Président : le Ministre de l'Administration Territoriale ou son représentant.

Membres :

- le Chef de Service du Marché ou son représentant ;
- le Chef de Service des Marchés Publics du MINAT;
- le représentant du MINMAP (en qualité d'observateur);
- l'Agent chargé des opérations de Comptabilités-Matières au Cabinet du MINAT ;
- le Cocontractant ou son représentant dûment mandaté ;

Rapporteur : l'Ingénieur du Marché.

14.5 Réception définitive

La réception définitive s'effectuera dans un délai maximum de quinze (15) jours à compter de l'expiration du délai de garantie (Art 15.3) par la même Commission visée à l'article 14.4 ci-dessus. La procédure de la réception définitive est la même que celle de la réception provisoire.

Un procès-verbal sera dressé et signé, séance tenante, par tous les membres.

ARTICLE 15 : LIVRAISON ET GARANTIE

15.1. Lieu de livraison

Le Ministère de l'Administration Territoriale est le lieu de livraison du matériel, objet de la présente Lettre-Commande.

15.2. Délai de livraison

Le délai de livraison est fixé à soixante (60) jours maximum, à compter de la date de notification de l'ordre de service prescrivant le démarrage des prestations au Cocontractant.

15.3. Délai de garantie

Le délai de garantie est fixé à un (01) an, à compter de réception provisoire. Pendant cette période, les dommages et défauts techniques d'origine ou vices de fabrication constatés sont à la charge du prestataire.

ARTICLE 16 : SERVICE APRES-VENTE ET PIECES DE RECHANGE

Le Cocontractant doit maintenir en République du Cameroun, pendant une période de cinq (05) ans à compter de la date de réception définitive, un représentant permanent dûment mandaté, des ateliers de réparation, un personnel qualifié capable d'assurer toutes les réparations nécessaires au bon fonctionnement du matériel ou accessoires qu'il a fournis, ainsi qu'un stock suffisant de pièces de rechange.

ARTICLE 17: ESSAIS ET SERVICES CONNEXES

Le Cocontractant devra renforcer les capacités techniques des personnels commis au maniement de ce matériel. A cet effet, il mettra à leur disposition toute la documentation technique nécessaire.

CHAPITRE III : CLAUSES FINANCIERES

ARTICLE 18 : GENERALITES - PRIX

Le Cocontractant est réputé avoir une parfaite connaissance de toutes les sujétions imposées par la livraison du matériel objet de la Présente Lettre-Commande, ainsi que de toutes les conditions locales susceptibles d'influer sur cette livraison.

Les prix sont réputés fermes et non révisables. Ils tiennent compte obligatoirement de tous les accessoires, transports, frais, faux-frais et aléas, jusqu'au lieu de livraison.

ARTICLE 19 : MONTANT DE LA LETTRE-COMMANDE

Le montant de la Lettre-Commande est détaillé ainsi qu'il suit :

TOTAL HT	FCFA	.
TVA	FCFA	
AIR	FCFA	
TOTAL TTC	FCFA	
NET A MANDATER	FCFA	

ARTICLE 20: CAUTIONS ET GARANTIES

20.1. Cautionnement définitif

Le cautionnement définitif est fixé à deux pourcent (2%) du montant de la présente Lettre-Commande. Il est timbré au tarif en vigueur et est délivré par une banque de premier ordre ou un établissement financier agréé (e) par le Ministre en charge des finances, après la consignation du montant requis à la Caisse des Dépôts et Consignations (CDEC), justifiée par un récépissé de consignations.

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

20.2. Cautionnement de retenue de garantie

La retenue de garantie est fixée à deux pourcent (2%) du montant TTC de la présente Lettre-Commande.

La restitution de la retenue de garantie ou du cautionnement sera effectuée dans un délai de trente (30) jours après la réception définitive (à l'issue de la période de garantie) sur main levée délivrée par le Maître d'Ouvrage après demande du fournisseur.

ARTICLE 21 : MODALITES DE PAIEMENT

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

La facture devra être revêtue des mentions de prise en charge et de liquidation accompagnée du procès-verbal de réception en quatre (04) exemplaires et l'original de la Lettre-Commande dûment enregistré conformément à la réglementation en vigueur.

Le paiement se fera par virement au compte bancaire N° _____ ouvert dans les livres de _____ Agence de _____

ARTICLE 22 : VARIATION DES PRIX

Les prix sont réputés fermes et non révisables.

ARTICLE 23 : PENALITES POUR RETARD

En cas de retard dans les délais contractuels, le Cocontractant sera passible de pénalités calculées par jour calendrier dans les conditions ci-après :

- 1/2000^{ème} du montant de la Lettre-Commande du 1^{er} au 30^e jour de retard ;
- 1/1000^{ème} au-delà du 30^e jour de retard.

ARTICLE 24 : REGIME FISCAL ET DOUANIER

La présente Lettre-Commande est soumis au régime fiscal et douanier en vigueur au Cameroun.

ARTICLE 25 : FRAIS DE TIMBRE ET DROITS D'ENREGISTREMENT

Sept (07) exemplaires originaux de la présente Lettre-Commande seront enregistrés et timbrés par les soins du Cocontractant, conformément à la réglementation en vigueur en République du Cameroun.

ARTICLE 26 : NANTISSEMENT

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

- Autorité chargée de l'ordonnancement de la Lettre-Commande : Le Ministre de l'Administration Territoriale;
- Responsable chargé du paiement : le Payeur de la Paierie Spécialisée auprès du MINAT ;
- Autorité compétente pour fournir les renseignements : Le Directeur des Ressources Financières et Matérielles du MINAT.

CHAPITRE IV : DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

ARTICLE 28 : DOCUMENTS À FOURNIR

Le Cocontractant mettra à la disposition du Maître d'Ouvrage dix (10) exemplaires de la présente Lettre-Commande, dont deux (02) seront remis au chef de Service des Marchés Publics du MINAT.

ARTICLE 29 : CAS DE FORCE MAJEURE

En cas de force majeure, le Cocontractant ne verra sa responsabilité dégagée que s'il a averti, par écrit, le Maître d'Ouvrage de son intention d'invoquer cette force majeure et ce, avant la fin du 10^{ème} jour suivant la survenance dudit cas de force majeure. En tout état de cause, il appartient au Maître d'Ouvrage d'apprécier le cas de force majeure.

ARTICLE 30 : REGLEMENT DES LITIGES

Tout litige survenant entre les parties contractantes fera l'objet d'une tentative de règlement à l'amiable. À défaut, le différend sera porté devant les juridictions camerounaises compétentes.

ARTICLE 31 : RESILIATION DE LA LETTRE-COMMANDE

La présente Lettre-Commande peut être résilié dans les cas et selon les conditions prévues par le DAO et, conformément aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

ARTICLE 32 : VALIDITE ET ENTREE EN VIGUEUR DE LA LETTRE-COMMANDE

La présente Lettre-Commande ne sera définitive qu'après sa signature par le Ministre de l'Administration Territoriale et n'entrera en vigueur qu'après sa notification au Cocontractant. /-

PIECE N°5 :
DESCRIPTIF DE LA FOURNITURE

N°	DESIGNATION	QTE	CARACTERISTIQUES
01	Bureau Directeur	2	L=1,8m x l=0,9m H=0,77m avec retour de L=0,5m x H=0,70m et caisson à 3tiroirs muni d'un sous-main en simili cuir en bois massif
02	Bureau Sous-directeur	2	L=1,4m x l=0,7m H=0,77m avec retour de L=0,5m x H=0,70m et caisson à 03 tiroirs muni d'un sous-main en simili cuir en bois massif
03	Fauteuil directeur	4	En simili cuir avec dossier haut+ accoudoir en bois et assise réglable et support à roulette en bois
04	Fauteuil sous-directeur	2	En simili cuir ave accoudoir en bois et assise réglable et support à roulette en bois
05	Fauteuil pour cadre	25	En simili cuir avec dossier et accoudoir à roulette
06	Chaise secrétaire	10	Fauteuil ergonomique FE-BF8998A, roulettes pivotants
07	Table basse	1	l=64cm x L=114cm x.H=42cm avec marbre marron au-dessus et support et socle métallique doré
08	Table pour cadre	10	L=120cm x l=70cm x H=75cm. Avec 2 supports métallique rectangulaire et panneau de bois d'épaisseur 12. 4 tiroirs disposés de part et d'autre sur un coté, 2 tiroirs à clavier de chaque côté opposé au tiroir et socle pour l'unité centrale de part et d'autre à côté des tiroirs
09	Chaise visiteur	4	Cuir noir, avec dossier rembourré. Contour, pieds et accoudoir en bois massif

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



N° d'ordre	Libellé ou désignation	Prix unitaire en chiffre HT en FCFA	Prix unitaire en lettres HT en FCFA

PIECE N°7 :
CADRE DU DEVIS QUANTITATIF ET ESTIMATIF

N°	Désignations	Unités	Qtés	PU	Prix Total en FCFA
MONTANT HTVA					
TVA					
AIR					
MONTANT TTC					
NET A MANDATER					

£5

✓

1

PIECE N°8:
CADRE DU SOUS-DÉTAIL DES PRIX UNITAIRES

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

PIECE N°9 :
FORMULAIRES TYPES

9.1 : Déclaration d'intention de soumissionner

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

Après avoir pris connaissance de toutes les pièces figurant ou mentionnées dans le Dossier d'Appel d'Offres en Procédure d'Urgence N°_____ AONO-PU/CIPM/MINAT/2025 du _____ relatif à l'acquisition de mobiliers des bureaux pour les services centraux, y compris le(s) additif(s) :

- me soumets et m'engage à procéder à la livraison conformément au Dossier d'Appel d'Offres, moyennant les prix que j'ai établis moi-même sur la base des bordereaux des prix et quantités, lesquels prix font ressortir le montant de l'offreà..... [en chiffres et en lettres] francs Cfa Hors TVA, et à..... francs CFA Toutes Taxes Comprises. [En chiffres et en lettres]

- m'engage à livrer les fournitures dans un délai de mois
- m'engage en outre à maintenir mon offre dans le délai de trente (30) jours à compter de la date limite de remise des offres.
- 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 de

en qualité de.....

dûment autorisé à signer les soumissions

pour et au nom de.....

9.2 : Caution de soumission

Adressée à Monsieur le Ministre de l'Administration Territoriale « le Maître d'Ouvrage »

Attendu que l'entreprise , ci-dessous désignée « le soumissionnaire », a soumis son offre en date du relativement à l'acquisition de mobiliers des bureaux pour les services centraux, 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 de la somme maximale de [indiquer le montant] Francs CFA, que la banque s'engage à régler intégralement au Maître d'Ouvrage, s'obligant elle-même, ses successeurs et assignataires.

Les conditions de cette obligation sont les suivantes :

Si le soumissionnaire retire l'offre pendant la période de validité spécifiée par lui sur l'acte de soumission ou si le soumissionnaire, s'étant vu notifier l'attribution du présent Marché par le Maître d'Ouvrage pendant la période de validité :

-manque à signer ou refuse de signer le Marché, alors qu'il est requis de le faire ;
-manque à fournir ou refuse de fournir le cautionnement définitif du Marché (cautionnement définitif), comme prévu dans celui-ci.
Nous nous engageons à payer au Maître d'Ouvrage un montant allant jusqu'au maximum de la somme stipulée ci-dessus, dès réception de sa première demande écrite, sans que le Maître d'Ouvrage soit tenu de justifier sa demande, étant entendu toutefois que dans sa demande le Maître d'Ouvrage notera que le montant qu'il réclame lui est dû parce que l'une ou l'autre des conditions ci-dessus, ou toutes les deux, sont remplies, et qu'il spécifiera quelle(s) condition(s) a (ont) joué.

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

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

Signée et authentifiée par la banque

à....., le

[Signature de la banque]

9.3 : Cautionnement définitif

Banque Référence de la Caution : N°
..... Adressée à Monsieur le Ministre de l'Administration Territoriale -Cameroun, 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 désignée «Marché», à procéder à la fourniture de mobilier des bureaux pour les services centraux.

Attendu qu'il est stipulé dans la Lettre-Commande que le fournisseur remettra au Maître d'Ouvrage un cautionnement définitif, d'un montant égal à 2% du montant TTC de la Lettre-Commande, comme garantie de l'exécution de ses obligations de bonne fin conformément aux conditions de la Lettre-Commande,

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 « la banque », nous engageons à payer au Maître d'Ouvrage, dans un délai maximum de huit (08) semaines, sur simple demande écrite de celui-ci déclarant que le fournisseur n'a pas satisfait à ses engagements contractuels au titre du Marché, sans pouvoir différer le paiement ni soulever de contestation pour quel que 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 du 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 entre en vigueur dès sa signature et dès notification au fournisseur, par le Maître d'Ouvrage, de l'approbation du Marché. Elle sera libérée dans un délai de [indiquer le délai] à compter de la date de réception provisoire des travaux.

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

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

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

Signée et authentifiée par la banque

à le

[Signature de la banque]

9.4 : Caution de retenue de garantie

Banque :

Référence de la Caution : N° Adressée à Monsieur le Ministre de l'Administration Territoriale 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 de la Lettre-Commande, à procéder à la fourniture de mobilier des bureaux pour les services centraux,

Attendu qu'il est stipulé dans la Lettre-Commande que la retenue de garantie fixée à 2% du montant TTC de ladite Lettre-Commande peut être remplacée par une caution solidaire,

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

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

Dès lors, nous affirmons par les présentes que nous nous portons garants et responsables à l'égard du Maître d'Ouvrage, au nom du fournisseur, pour un montant maximum de [En chiffres et en lettres], correspondant à 10% 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 modifiée 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 ou égal 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 du Marché ne nous libérera d'une obligation quelconque nous incombeant 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 du véhicule, et sur mainlevée délivrée par le Maître d'Ouvrage.

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

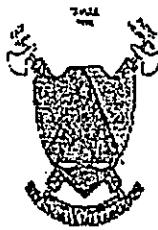
La présente caution est soumise pour son interprétation et son exécution au droit Camerounais. Les tribunaux Camerounais seront seuls compétents pour statuer sur tout ce qui concerne le présent engagement et ses suites.

Signée et authentifiée par la banque

à , le

[Signature de la banque]

PIECE N° 10 :
MODELE DE LA LETTRE-COMMANDE



LETTRE-COMMANDE N° _____ /LC/MINAT/2025 DU _____ PASSEE APRES APPEL D'OFFRES NATIONAL EN PROCEDURE D'URGENCE N° _____ /AONO-PU/CIPM/MINAT/2025 DU _____ POUR LA FOURNITURE DE MOBILIERS DES BUREAUX POUR LES SERVICES CENTRAUX

OBJET DE LA LETTRE-COMMANDE :

TITULAIRE DE LA LETTRE-COMMANDE :

B.P. : TEL :

CARTE DE CONTRIBUABLE N° :

REGISTRE DE COMMERCE N° :

COMPTE BANCAIREN° :

LIEU DE LIVRAISON :

DELAI D'EXECUTION :

FINANCEMENT : BIP 2025

IMPUTATIONS : 59 07 164 01 340020 524118

MONTANT :

<u>TOTAL HT</u>	FCFA	
<u>TVA</u>	FCFA	
<u>IR</u>	FCFA	
<u>MONTANT TOTAL TTC</u>	FCFA	
<u>MONTANT NET A MANDATER</u>	FCFA	

SOUSCRITE LE : _____

SIGNEE-LE : _____

NOTIFIEE LE : _____

ENREGISTREE LE : _____

ENTRE :

Le Ministère de l'Administration Territoriale, représenté par Monsieur ATANGA NJI Paul, Ministre de l'Administration Territoriale ci-après désigné «**LE MAITRE D'OUVRAGE**»

d'une part,

ET :

L'Entreprise _____ dont le siège social est à _____;
BP : _____ Tel : _____

Représentée par Monsieur/Madame _____, le _____, ci-après désigné «**LE COCONTRACTANT**»

d'autre part,

IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT :

SOMMAIRE

TITRE I : CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP)

TITRE II : DESCRIPTION DES FOURNITURES

TITRE III : BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

TITRE IV : DEVIS QUANTITATIF ET ESTIMATIF

TITRE V : SOUS-DETAIL DES PRIX UNITAIRES

PAGE ET DERNIERE DE LA LETTRE-COMMANDE N° _____ /LC/MINAT/2025 DU _____ PASSEE APRES
APPEL D'OFFRES NATIONAL EN PROCEDURE D'URGENCE N° _____ /AONO-PU/CIPM/MINAT/2025
DU _____ POUR LA FOURNITURE DES PHOTOCOPIEURS AU PROFIT DES SERVICES CENTRAUX.

MONTANT :

TOTAL HT	FCFA
TVA	FCFA
AIR	FCFA
MONTANT TOTAL TTC	FCFA
MONTANT NET A MANDATER	FCFA

SIGNATURES ET VISAS

Le Cocontractant

Yaoundé, le _____

Le Ministre de l'Administration Territoriale,
Maître d'Ouvrage

Yaoundé, le _____

ENREGISTREMENT

PIECE N°11
GRILLE D'EVALUATION

SOUMISSIONNAIRE : _____

DESIGNATION	DESCRIPTION DETAILLEE	OUI	NON
I- PRESENTATION DES OFFRES /4POINTS			
Ordre des pièces			
Lisibilité			
clarté			
II- EXPERIENCE DU PRESTATAIRE/3POINTS			
1 expérience similaire justifiée par une copie du marché et un PV de réception			
1 expérience similaire justifiée par une copie du marché et un PV de réception			
1 expérience similaire justifiée par une copie du marché et un PV de réception			
III- CARACTERISTIQUES TECHNIQUES/13POINTS.			
DESIGNATION	SPECIFICATIONS TECHNIQUES		
Bureau Directeur	L=1,8m x l=0,9m H=0,77m avec retour de L=0,5m x H=0,70m et caisson à 3tiroirs muni d'un sous-main en simili cuir en bois massif		
Bureau Sous- directeur	L=1,4m x l=0,7m H=0,77m avec retour de L=0,5m x H=0,70m et caisson à 03 tiroirs muni d'un sous-main en simili cuir en bois massif		
Fauteuil directeur	En simili cuir avec dossier haut+ accoudoir en bois et assise réglable et support à roulette en bois		
Fauteuil sous- directeur	En simili cuir ave accoudoir en bois et assise réglable et support à roulette en bois		
Fauteuil pour cadre	En simili cuir avec dossier et accoudoir à roulette		
Chaise secrétaire	Fauteuil ergonomique FE-BF8998A, roulettes pivotants		
Table basse	l=64cm x L=114cm x H=42cm avec marbre marron au-dessus et support et socle métallique doré		
Table pour cadre	L=120cm x l=70cm x H=75cm. Avec 2 supports métallique rectangulaire et panneau de bois d'épaisseur 12. 4 tiroirs disposés de part et d'autre sur un coté, 2 tiroirs à clavier de chaque côté opposé au tiroir et socle pour l'unité centrale de part et d'autre à côté des tiroirs		
Chaise visiteur	Cuir noir, avec dossier rembourré. Contour, pieds et accoudoir en bois massif		
IV- DELAI DE LIVRAISON/5POINTS			
Entre 1 et 60 jours			
V-CAPACITE FINANCIERE/5POINTS			
Capacité financière ≥ cinq millions (5 000 000) de F CFA			
Cahier des Spécifications Techniques paraphé à chaque page, signé, daté et suivi de la mention « lu et approuvé » à la dernière page			
TOTAL			/

PIECE N°12 :

**LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES FINANCIERS
AGREES**

A-ETABLISSEMENTS BANCAIRES

N°	Raisons Sociales	Sigles	Boîtes Postales
1	Afriland First Bank	FIRST BANK	BP: 11 834, Yaoundé
2	Bank Of Africa Cameroun	BOA Cameroun	BP: 4 593, Douala
3	Banque Camerounaise des Petites et Moyennes Entreprises	BC-PME	BP: 12 962, Yaoundé
4	Banque Gabonaise pour le Financement International	BGFIBANK	BP: 600, Douala
5	Banque Internationale du Cameroun pour l'Epargne et le Crédit	BICEC	BP: 1 925, Douala
6	Citibank Cameroun	CITIGROUP	BP: 4 571, Douala
7	Commercial Bank-Cameroun	CBC	BP: 4 004, Douala
8	Crédit Communautaire d'Afrique - Bank	CCA-BANK	BP: 30 388, Yaoundé
9	Ecobank Cameroun	ECOBANK	BP: 582, Douala
10	National Financial Credit-Bank	NFC-Bank	BP: 6 578, Yaoundé
11	Société Commerciale de Banques-Cameroun	SCB-Cameroun	BP: 300, Douala
12	Société Générale Cameroun	SGC	BP: 4 042, Douala
13	Standard Chatered Bank Cameroon	SCBC	BP: 1 784, Douala
14	Union Bank of Cameroon	UBC	BP: 15 569, Douala
15	United Bank for Africa	UBA	BP: 2 088, Douala

B-ORGANISMES FINANCIERS

N°	Raisons Sociales	Boîtes Postales
1	Activa Assurances	BP: 12 970, Douala
2	Area Assurances S.A	BP: 1 531, Douala
3	Atlantique Assurances S.A	BP: 2 933, Douala
4	Beneficial General Insurance S.A	BP: 2 328, Douala
5	Chanas Assurances S.A	BP: 109, Douala
6	CPA S.A	BP: 54, Douala
7	Nsia Assurances S.A	BP: 2 759, Douala
8	Pro Assur S.A	BP: 5 963, Douala
9	SAAR S.A	BP: 1 011, Douala
10	Saham Assurances S.A	BP: 11 315, Douala
11	Zenithe Insurance S.A	BP: 1 540, Douala