

République du Cameroun

Pax - Travail - Patrie

Agence des Normes et de la Qualité

Direction Générale

Direction de l'Administration et des finances

Sous-Direction du Budget et Patrimoine

Service des Marchés et Contrats



Republic of Cameroon

Peace - Work - Fatherland

Standards and Quality Agency

Directorate General

Administrative and Finance Division

Sub-Division Budget and Patrimony

Procurement and Contract Services

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES (CIPM)

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°03
/AONO/ANOR/CIPM/2025 DU 14 JUILLET 2025
POUR L'ACQUISITION DU MOBILIER DE BUREAU A
L'AGENCE DES NORMES ET DE LA QUALITE (ANOR) EN
PROCEDURE D'URGENCE**

FINANCEMENT : budget de fonctionnement de l'ANOR, Exercice 2025

IMPUTATION : 59- 39 -004-01-02-06-000006-24114

EXERCICE 2025

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Juillet 2025

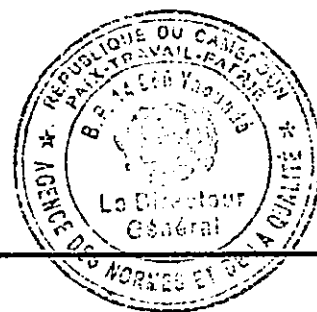
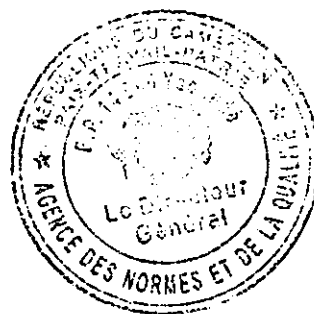


TABLE DES MATIERES

Pièce N°1.	Avis d'Appel d'Offres (AAO)	03
Pièce N°2.	Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO)	14
Pièce N°3.	Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO)	36
Pièce N°4.	Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)	47
Pièce N°5.	Cahier des Spécifications techniques (CST).....	62
Pièce N°6.	Cadre du Bordereau des prix unitaires et des prix forfaitaires	66
Pièce N°7.	Cadre du détail quantitatif et estimatif	69
Pièce N°8.	Cadre du sous-détail des prix unitaires	72
Pièce N°9.	Modèle de Marché.....	75
Pièce N°10.	Modèle ou formulaires des pièces à utiliser par le Soumissionnaire	79
Pièce N°11.	Charte d'intégrité.....	100
Pièce N°12.	Engagement social et environnemental	103
Pièce N°13.	Visa de maturité ou Justificatifs des études préalables.....	105
Pièce N°14.	Liste des établissements bancaires et organismes financiers habilités à émettre des cautions dans le cadre des Marchés Publics.....	108
Pièce N°15.	Procédures de soumission en ligne.....	110



République du Cameroun
Paix – Travail – Patrie

Agence des Normes et de la Qualité

Direction Générale

Direction de l'Administration et des finances

Sous-Direction du Budget et Patrimoine

Service des Marchés et Contrats



Republic of Cameroon
Peace – Work – Fatherland

Standards and Quality Agency

Directorate General

Administrative and Finance Division

Sub-Division Budget and Patrimony

Procurement and Contract Services

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES (CIPM)

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT
N°03/AONO/ANOR/CIPM/2025 DU 14 JUILLET 2025
POUR L'ACQUISITION DU MOBILIER A L'AGENCE DES
NORMES ET DE LA QUALITE (ANOR) EN PROCEDURE
D'URGENCE**

**FINANCEMENT : budget de fonctionnement de l'ANOR, Exercice 2025
IMPUTATION : 59- 39 -004-01-02-06-000006-24114**

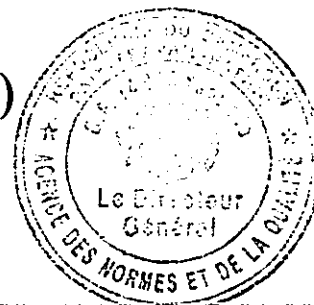
EXERCICE 2025

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Juillet 2025

PIÈCE N°1.

AVIS D'APPEL D'OFFRES (AAO)



**AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°03/
AONO/ANOR/CIPM/2025 DU 14 JUILLET 2025 POUR L'ACQUISITION DU
MOBILIER DE BUREAU A L'AGENCE DES NORMES ET DE LA QUALITE
(ANOR) EN PROCEDURE D'URGENCE**

1. Objet de l'Appel d'Offres

Le Directeur Général de l'Agence des Normes et de la Qualité, Maître d'Ouvrage, lance un Appel d'Offres National Ouvert, pour l'acquisition du mobilier de bureau pour les services de la Direction Générale, de l'Annexe de la Direction Générale, des Antennes de Douala, Kribi et Garoua.

2. Consistance des prestations

Les prestations objet du présent Avis d'Appel d'Offres consistent en la fourniture des livrables ci-après, suivant les caractéristiques techniques contenues dans le descriptif de fournitures :

A- DIRECTION GÉNÉRALE ET ANNEXE / YAOUNDÉ

N° d'ordre	DÉSIGNATION	QTE
01	BUREAU DIRECTEUR 1 40MX115 DAXION BOIS COMPACTE LAQUE AVEC CAISSON FIXE DE CHAQUE CÔTE	15
02	BUREAU DIRECTEUR 2M AVEC CAISSON MOBILE 2 TIROIRS RETOUR BOIS COMPACTE LAQUE BRICOLUX	15
03	TABLE DE BUREAU KANO 120X60X76 GRIS	06
04	FAUTEUIL BUREAU EN SIMILI CUIR NOIR A170	20
05	FAUTEUIL DE BUREAU EN SIMM CUIR	20
06	CHAISE BUREAU BUREAU EN TISSU FILET CUIR A294	20
07	ARMOIRE DE BUREAU NAGU (BOOK CASE) BL GRAND MODEL	20
08	ARMOIRE DE BUREAU KANO 80X40X200 WALNUT-GRIS 3CREF. 59 BKB204	10

B- ANTENNE REGIONALE DU LITTORAL

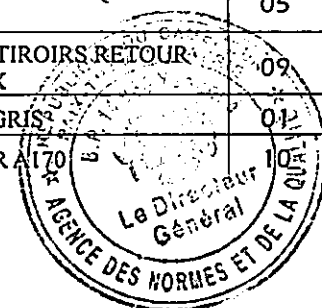
N° d'ordre	DÉSIGNATION	QTE
01	BUREAU DIRECTEUR 1 40MX115 DAXION BOIS COMPACTE LAQUE AVEC CAISSON FIXE DE CHAQUE CÔTE	20
02	TABLE DE BUREAU 110X56X90CM VITREE 20 AC	01
03	FAUTEUIL DE BUREAU EN SIMM CUIR	40
04	CHAISE BUREAU BUREAU EN TISSU FILET CUIR A294	15
05	ARMOIRE DE BUREAU NAGU (BOOK CASE) BL GRAND MODEL.	13

C- ANTENNE RÉGIONALE DE KRIBI

N° d'ordre	DÉSIGNATION	QTE
01	BUREAU DIRECTEUR 1 40MX115 DAXION BOIS COMPACTE LAQUE AVEC CAISSON FIXE DE CHAQUE CÔTE	08
02	FAUTEUIL DE BUREAU EN SIMM CUIR	10
03	CHAISE BUREAU BUREAU EN TISSU FILET CUIR A294	05

D- ANTENNE REGIONALE DU NORD

N° d'ordre	DÉSIGNATION	QTE
01	BUREAU DIRECTEUR 1 40MX115 DAXION BOIS COMPACTE LAQUE AVEC CAISSON FIXE DE CHAQUE CÔTE	05
02	BUREAU DIRECTEUR 2M AVEC CAISSON MOBILE 2 TIROIRS RETOUR BOIS COMPACTE LAQUE BRICOLUX	09
03	TABLE DE BUREAU KANO 120X60X76 GRIS	01
04	FAUTEUIL BUREAU EN SIMILI CUIR NOIR A170	10



05	FAUTEUIL DE BUREAU EN SIMM CUIR	11
06	CHAISE BUREAU BUREAU EN TISSU FILET CUIR A294	11
07	ARMOIRE DE BUREAU NAGU (BOOK CASE) BL GRAND MODEL	10
08	ARMOIRE DE BUREAU KANO 80X40X200 WALNUT-GRIS 3CREF. 59 BKB204	4

A- DIRECTION GÉNÉRALE ET ANNEXE / YAOUNDE

3. Tranches /Allotissement

Le présent appel d'offres ne comporte ni tranche, ni allotissement.

4. Coût prévisionnel

Le coût prévisionnel de l'opération à l'issue des études préalables est de 150 000 000 (cent cinquante millions) Francs CFA TTC.

5. Délais prévisionnels et lieu d'exécution

Le délai maximum prévu par le Maître d'Ouvrage pour l'exécution des prestations objet du présent appel d'offres est de deux (02) mois de l'ANOR. Ce délai court à compter de la date de notification de l'Ordre de Service de démarrer les prestations.

6. Participation et origine

La participation au présent Appel d'Offres est ouverte à toutes les Sociétés et Entreprises installées au Cameroun et exerçant dans la fourniture et installation du mobilier et équipement de bureau.

7. Financement

Les prestations objet du présent Appel d'Offres seront financées par le Budget de fonctionnement de l'Agence des Normes et de la Qualité de l'exercice 2025 sur la ligne d'imputation budgétaire : 59-39-004-01-02-06-000006-24114.

8. Mode de soumission

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

9. Cautionnement de soumission

Chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives un cautionnement de soumission, acquitté à la main, délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre chargé des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics et dont la liste figure dans la pièce 14 du DAO dont le montant s'élève à 3 000 000 FCFA et valable jusqu'à trente (30) jour au-delà de la date initiale de validité des offres et assorti du récépissé de consignation délivré par la Caisse des Dépôts et Consignation (CDEC).

L'absence de la caution de soumission délivrée par une banque de premier ordre ou un organisme financier de première catégorie autorisé par le Ministère chargé des Finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics, entraînera le rejet pur et simple de l'offre. Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.

10. Consultation du Dossier d'Appel d'Offres

Le Dossier d'Appel d'Offres (DAO) peut être consulté aux heures ouvrables à la Direction Générale de l'ANOR (Direction de l'Administration et des Finances, Service des Marchés et Contrats) sise à Bastos, Immeuble Ex Banque Mondiale, B.P. 14966 Yaoundé Tél/fax : 222 20 63 68, dès publication du présent avis.

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

11. Acquisition du Dossier d'Appel d'Offres

Le Dossier d'Appel d'Offres (DAO) peut être obtenu auprès de la Direction Générale de l'ANOR (Direction de l'Administration et des Finances), sise à Bastos, Immeuble Ex Banque Mondiale, BP : 14966 Yaoundé Tél/fax :



222 20 63 68, dès publication du présent avis, contre versement d'une somme non remboursable des frais d'achat du DAO d'un montant de 100.000 (Cent mille) Francs CFA payable dans le Compte Spécial CAS-ARMP N°335 988 ouvert auprès de la BICEC (Banque Internationale du Cameroun pour l'Épargne et le Crédit).

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

12. Remise des offres

Chaque offre est rédigée en français ou en anglais.

L'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme CO- LEPS au plus tard le à Heures
Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD devra être transmise sous pli scellé avec l'indication claire et lisible « copie de sauvegarde », en plus de la mention ci-dessous dans les délais impartis.

**AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N° 03 / AONO/ANOR/CIPM/2025 DU
.....JUILLET 2025 POUR L'ACQUISITION DU MOBILIER DE BUREAU A L'AGENCE DES
NORMES ET DE LA QUALITE (ANOR)**

13. 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 ;
- JPEG pour les images.

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

14- Recevabilité des plis

Les pièces administratives, l'offre technique et l'offre financière doivent être soumise en ligne comme indiqué dans le RPAO.

Seront irrecevables par le Maître d'Ouvrage :

- les plis parvenus postérieurement aux dates et heures limites de dépôt ;
- les plis sans indication de l'identité de l'Appel d'Offres ;
- les plis non-conformes au mode de soumission.

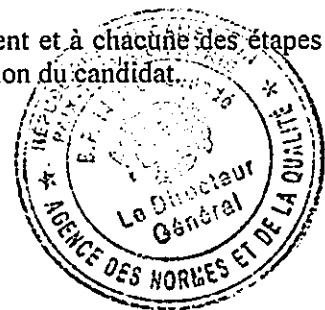
Toute offre incomplète conformément aux prescriptions du Dossier d'Appel d'Offres sera déclarée irrecevable. Notamment l'absence de la caution de soumission délivrée par un organisme ou une institution financière de première catégorie agréée par le Ministre en charge des finances pour émettre les cautions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

Tout candidat devra présenter la copie de la quittance d'achat du Dossier d'Appel d'Offres dont l'original est dans l'Offre.

NB : La demande des originaux des documents pourra se faire à tout moment et à chacune des étapes de la procédure de passation et la non-production pourrait entraîner la disqualification du candidat.

15- Ouverture des plis

L'ouverture des plis se fera en un (01) temps.



L'ouverture des pièces administratives et des offres techniques et financières aura lieu lejuillet 2025 à 14 heures, heure locale, par la Commission Interne de Passation des Marchés, dans la salle de réunions de l'Agence sis à Bastos Immeuble Ex Banque Mondiale à Yaoundé.
Seuls les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une seule personne de leur choix dûment mandaté même en cas de groupement d'entreprises.

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

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

16 Critères d'évaluation

Les critères d'évaluation sont les suivant :

16.1 Critères éliminatoires

- de l'absence du cautionnement de soumission et du récépissé de consignations délivrés par la CDEC à l'ouverture des plis ;
- de la non -production au-delà du délai de 48h après l'ouverture des plis d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis, (excepté le cautionnement de soumission);
- des fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces ;
- du non-respect de la validation de 80% des OUI ;
- du non-respect de l'une des spécifications techniques indiquées dans les Spécifications Techniques du présent DAO ;
- Absence du certificat de garantie d'au moins 6 mois ;
- Du non-respect de la preuve d'acceptation paraphée, signée et datée (preuve d'acceptation des critères du marché)
 - de l'absence de la charte d'intégrité ;
 - de l'absence de la déclaration d'engagement social et environnemental ;
 - de l'absence de l'attestation de non abandon de chantier au cours des trois dernières années ;
 - de l'absence d'un prix unitaire quantifié dans l'Offre financière ;
 - de l'absence de la lettre de soumission ;
 - du non-respect du format de fichiers des offres.

16.2 Critères essentiels

Les critères essentiels à la qualification des soumissionnaires porteront sur :

- La présentation de l'offreOui/Non ;
- Les références du soumissionnaire.....Oui/Non ;
- Les prospectus complet en couleur pour tous les mobiliers.....Oui/Non
- Le service après-vente.....Oui/Non ;
- Le calendrier de livraisonOui/Non ;
- la capacité financière.....Oui/Non.

La notation de ces critères se fera en utilisant la méthode binaire (oui ou non).

Les offres ayant eu un minimum acceptable de 80% de « oui » pour l'ensemble des critères essentiels seront classés conformes techniquement et soumises à l'analyse financière.

17 Attribution du marché

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

18 Nombre maximum de lots :



Le présent Dossier d'Appel d'Offres est constitué en un seul lot.

19 Durée de validité des offres

Les soumissionnaires restent engagés par leurs offres pendant *une période de 60 jours* à partir de la date limite initiale fixée pour la remise des offres.

20 Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires d'ordre administratifs peuvent être obtenus aux heures ouvrables à la Direction Générale de l'Agence des Normes et de la Qualité, Service des Marchés et Contrats et d'ordre techniques à la Cellule Informatique, au lieu-dit Bastos Immeuble Ex Banque Mondiale, BP: 14 966 Yaoundé-Cameroun-tél/fax: 222 20 63 68 ou en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm>

21 Lutte contre la corruption et les mauvaises pratiques

Pour toute dénonciation pour des pratiques, faits ou actes de corruption, bien vouloir appeler la CONAC au numéro 1517, l'Autorité chargée des Marchés Publics (MINMAP) (SMS ou appel) aux numéros: (+237) 673 20 57 25 et 699 37 07 48, le MO au numéro 222 20 63 68.

Yaoundé, le

Copies:

- Autorité chargée des Marchés Publics (MINMAP)
- ARMP ;
- DG/ANOR ;
- Président CIPM/ANOR

Affichage chrono.





**NOTICE OF NATIONAL OPEN TENDER N°03/ AONO/ANOR/CIPM/2025 OFJULY
2025 FOR THE ACQUISITION OF OFFICE FURNITURE FOR THE AGENCY FOR STANDARDS AND QUALITY
(ANOR) UNDER THE EMERGENCY PROCEDURE**

1. Purpose of the Call for Tenders

The Director General of the Agency for Standards and Quality, the Contracting Authority, is launching a National Open Call for Tenders for the acquisition of office furniture for the services of the General Management, the Annex to the General Management and the Douala, Kribi and Garoua Branches.

2. Scope of services

The services covered by this invitation to tender consist of the supply of the following deliverables, in accordance with the technical specifications contained in the supply specification:

A- HEADQUARTERS AND ANNEX / YAOUNDÉ

Order Number	DESCRIPTION	QTY
01	Standard desk table type 2	15
02	Standard desk table type 1	15
03	Reception table	06
04	Leatherette office chair with armrest director type	20
05	Leatherette office chair with armrest	20
06	Office chair without armrest	20
07	Double door filing cupboard	20
08	Standard double chest of drawers	10

B- REGIONAL OFFICE OF LITTORAL

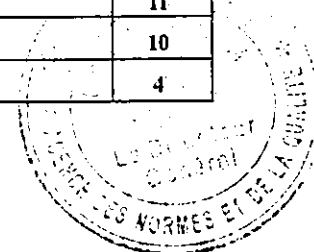
Order Number	DESCRIPTION	QTY
01	Standard desk table type 2	20
02	Conference table (meeting)	01
03	Leatherette office chair with armrest	40
04	Office chair without armrest	15
05	Double door filing cupboard	13

C- REGIONAL OFFICE OF KRIBI

Order Number	DESCRIPTION	QTY
01	Standard desk table type 2	08
02	Leatherette office chair with armrest	10
03	Office chair without armrest	05

D- REGIONAL OFFICE OF THE NORD

Order Number	DESCRIPTION	QTE
01	Standard desk table type 2	05
02	Standard desk table type 1	09
03	Reception table	01
04	Leatherette office chair with armrest director type	10
05	Leatherette office chair with armrest	11
06	Office chair without armrest	11
07	Double door filing cupboard	10
08	Standard double chest of drawers	4



3. Tranches/Allotment

There are no tranches or allotments in this call for tenders.

4. Estimated cost

The estimated cost of the operation at the end of the preliminary studies is 150,000,000 (one hundred and fifty million) CFA Francs including VAT.

5. Provisional deadlines and place of execution

The maximum deadline set by the project owner for the execution of the services covered by this call for tenders is two (02) months in the five (05) ANOR sites. This period runs from the date of notification of the Service Order to start the services.

6. Participation and origin

Participation in this invitation to tender is open to all Companies and Enterprises established in Cameroon and operating in the supply and installation of office furniture and equipment.

7. Financing

The services covered by this invitation to tender will be financed by the operating budget of the Agency for Standards and Quality for the financial year 2025 on the following budget line: 59-39-004-01-02-06-000006-24114.

8. Submission method

The submission method chosen for this consultation is online.

9. Bid bond

Each bidder must attach to his administrative documents a bid bond, paid in full by hand, issued by a body or financial institution authorized by the Minister responsible for finance to issue bonds in the field of public contracts and listed in Exhibit 14 of the DAO, for an amount of CFAF 3,000,000 and valid for up to thirty (30) days beyond the initial date of validity of the tenders.

The absence of a bid bond issued by a first-class bank or a first-class financial institution authorized by the Ministry of Finance to issue bonds in the context of public contracts will result in the outright rejection of the bid. A bid bond produced but having no connection with the consultation concerned is considered to be absent. A bid bond presented by a tenderer during the tender opening session is inadmissible.

10. Consultation of the Tender Documents

The Tender Documents (DAO) may be consulted during working hours at ANOR's HEADQUARTERS (Administration and Finance Department, Procurement and Contracts Department) located at Bastos, Immeuble Ex Banque Mondiale, B.P. 14966 Yaoundé Tel/fax: 222 20 63 68, as soon as this notice is published.

It can also be consulted online on the COLEPS platform at <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm> on the ARMP website (www.arpmp.cm).

11. Purchase of the tender documents

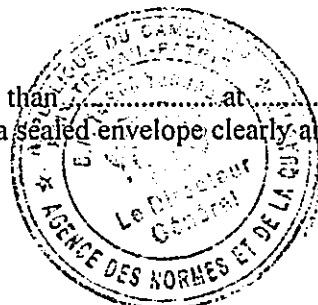
The tender documents (DAO) can be obtained from the HEADQUARTERS of ANOR (Administration and Finance Department), located in Bastos, Immeuble Ex Banque Mondiale, BP: 14966 Yaoundé Tel/fax: 222 20 63 68, as soon as this notice is published, against payment of a non-refundable sum of 100. 000 (One hundred thousand) CFA Francs payable into the CAS-ARMP Special Account No. 335 988 opened with BICEC (Banque Internationale du Cameroun pour l'Épargne et le Crédit).

It is also possible to obtain the electronic version of the tender document by downloading it free of charge from the above-mentioned addresses. However, electronic submission is subject to the payment of the tender document purchase fee.

12. Submission of tenders

Each tender must be written in French or English.

The bid must be sent by the bidder on the CO- LEPS platform no later than A back-up copy of the tender recorded on a USB key or CD/DVD must be sent in a sealed envelope clearly and legibly marked 'BACK-UP COPY', in addition to the words below, by the deadline.



**“NOTICE OF NATIONAL OPEN TENDER N° 03 / AONO/ANOR/CIPM/2025 OF FOR
THE ACQUISITION OF OFFICE FURNITURE FOR THE STANDARDS AND QUALITY AGENCY
(ANOR)”**

13. File size and format

The maximum sizes of the documents that will transit on the platform and constituting the tenderer's offer are as follows:

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

The following formats are accepted:

- *PDF format for text documents;*
- *JPEG for images.*

Candidates must use compression software to reduce the size of the files to be sent.

14. Admissibility of bids

The administrative documents, the technical bid and the financial bid must be submitted online as indicated in the RPAO.

The project owner will consider inadmissible:

- bids received after the deadline for submission;
- bids without an indication of the identity of the invitation to tender;
- bids that do not comply with the submission method.

Any tender which is incomplete in accordance with the requirements of the Tender Documents will be declared inadmissible. In particular, the absence of a bid bond issued by a body or financial institution of the first category approved by the Minister in charge of finance to issue bonds in the field of public procurement or failure to comply with the model documents in the Tender Documents will result in the rejection of the tender.

All candidates must submit a copy of the receipt for the purchase of the Tender Documents, the original of which is included in the Tender.

NB: *Original documents may be requested at any time and at any stage of the award procedure and failure to produce them may result in the disqualification of the candidate.*

15. Opening of bids

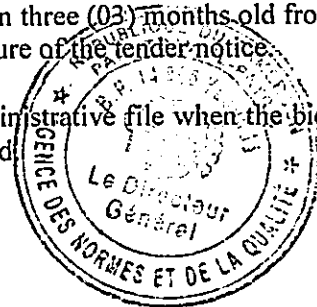
The bids will be opened in one (01) stage.

The opening of the administrative documents and the technical and financial offers will take place on
.....at, by the Internal Contract Award Commission, in the meeting room of the Agency located at Bastos Immeuble Ex Banque Mondiale in Yaoundé.

Only tenderers may attend this opening session or be represented by a single person of their choice, duly authorized, even in the case of a group of companies.

Under the penalty of rejection, the documents in the administrative file required must be produced in originals or in copies certified as true by the issuing department or the competent administrative authority, in accordance with the stipulations of the Special Rules for Invitations to Tender. They must be less than three (03) months old from the original date of submission of tenders or have been drawn up after the date of signature of the tender notice.

In the event of the absence or non-conformity of any document in the administrative file when the bids are opened after a period of 48 hours granted by the Commission, the bid will be rejected.



16. Assessment criteria

The evaluation criteria are as follows:

16.1 Eliminatory criteria:

- absence of the bid bond and the deposit receipt issued by the CDEC when the bids are opened;
- failure to produce a document in the administrative file deemed to be non-compliant or absent when the bids are opened (except for the bid bond), after the 48-hour deadline following the opening of the bids;
- false declarations, fraudulent manoeuvres or falsification of documents;
- failure to comply with the 80% YES validation;
- Failure to comply with one of the technical specifications set out in the Technical Specifications of the present DAO.
- absence of proof of ownership and operation of a joiner's workshop, or absence of proof of partnership with a joiner's workshop;
- absence of the integrity charter;
- absence of the social and environmental commitment declaration;
- absence of a certificate stating that no work has been abandoned during the last three years;
- absence of a quantified unit price in the financial offer;
- absence of the submission letter;
- absence of a backup copy in case of platform COLEPS malfunction;
- non-compliance with the file format for offers.

16.2 Essential criteria

The essential criteria for qualifying tenderers will relate to:

- the presentation of the tender:..... Yes/No;
- The complete prospectus containing the technical characteristics of all the supplies..... Yes/No;
- References for similar supplies:..... Yes/No;
- After-sales service:..... Yes/No.
- Delivery schedule:..... Yes/No
- Financial capacity:..... Yes/No.

These criteria will be scored using the binary method (yes or no).

Bids with a minimum acceptable score of 80% 'yes' for all essential criteria will be classified as technically compliant and submitted for financial analysis.

17. Award of the contract

The project owner awards the contract to the tenderer who has submitted a tender meeting the required technical and financial qualification criteria and whose tender is evaluated as the lowest.

18. Maximum number of lots:

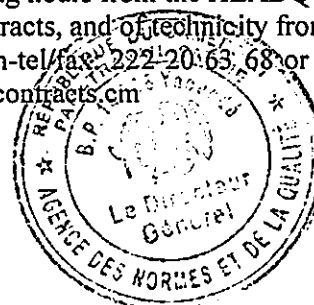
This invitation to tender consists of a single lot.

19. Period of validity of tenders

Tenderers remain bound by their tenders for a period of *60 days* from the initial deadline set for the submission of tenders.

20. Additional information

Additional information on the administration may be obtained during working hours from the HEADQUARTERS of the Agency for Standards and Quality, Department of Procurement and Contracts, and of technicality from the IT Unit, at Bastos Immeuble Ex Banque Mondiale, BP: 14 966 Yaoundé-Cameroon-tel/fax: 222-20 63 68 or online on the COLEPS platform at <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm>



21. Fighting corruption and malpractice

If you wish to report corrupt practices, facts or acts, please call CONAC on 1517, the Public Procurement Authority (MINMAP) (SMS or call) on (+237) 673 20 57 25 and 699 37 07 48, and the Ministry of the Economy on 222 20 63 68.

Yaoundé, the

Copies:

- *Public Procurement Authority (MINMAP)*
- *ARMP ;*
- *DG/ANOR ;*
- *President CIPM/ANOR*
- *Chrono display*



République du Cameroun
Paix – Travail – Patrie

Agence des Normes et de la Qualité

Direction Générale

Direction de l'Administration et des finances

Sous-Direction du Budget et Patrimoine

Service des Marchés et Contrats



Republic of Cameroon
Peace – Work – Fatherland

Standards and Quality Agency

Directorate General

Administrative and Finance Division

Sub-Division Budget and Patrimony

Procurement and Contract Services

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES (CIPM)

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT
N°03/AONO/ANOR/CIPM/2025 DU 14 JUILLET 2025
POUR L'ACQUISITION DU MOBILIER A L'AGENCE DES
NORMES ET DE LA QUALITE (ANOR) EN PROCEDURE
D'URGENCE**

**FINANCEMENT : budget de fonctionnement de l'ANOR, Exercice 2025
IMPUTATION : 59- 39 -004-01-02-06-000006-24114**

EXERCICE 2025

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Juillet 2025

PIÈCE N°2.

REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES (RGAO)

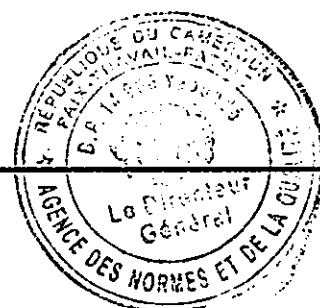


TABLE DES MATIERES

A.	Généralités	31
Article 1.	Objet de la consultation	31
Article 2.	Financement	31
Article 3.	Principes éthiques.....	31
Article 4.	Candidats admis à concourir.....	33
Article 5.	Fournitures et/ou services quantifiables	34
Article 6.	Documents établissant la qualification du Soumissionnaire.....	35
Article 7.	Visite du site des prestations.....	36
B.	Dossier d'Appel d'Offres.....	36
Article 8.	Contenu du Dossier d'Appel d'Offres	36
Article 9.	Eclaircissements apportés au Dossier d'Appel d'Offres et recours	37
Article 10.	Modification du Dossier d'Appel d'Offres.....	39
C.	Préparation des offres	39
Article 11.	Frais de soumission	39
Article 12.	Langue de l'offre	39
Article 13.	Documents constituant l'offre	39
Article 14.	Montant de l'offre.....	41
Article 15.	Monnaies de soumission et de règlement	44
Article 16.	Documents attestant de l'admissibilité du Soumissionnaire.....	45
Article 17.	Documents attestant de l'admissibilité des fournitures.....	45
Article 18.	Documents attestant de la conformité des fournitures.....	45
Article 19.	Validité des offres.....	46
Article 20.	Réunion préparatoire à l'établissement des offres.....	47
Article 21.	Cautionnement de soumission	47
Article 22.	Forme, format et signature de l'offre.....	48
D.	Dépôt des offres.....	49
Article 23.	Cachetage et marquage des offres	49
Article 23.	Date et heure limite de dépôt des offres	50
Article 24.	Offres hors délai	51
Article 25.	Modification, substitution et retrait des offres.....	51
E.	Ouverture des plis et évaluation des offres	52
Article 26.	Ouverture des plis et recours	52
Article 27.	Caractère confidentiel de la procédure	54
Article 28.	Eclaircissements sur les offres et contacts avec le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué.....	54
Article 29.	Détermination de la Conformité des offres	55
Article 30.	Critères d'évaluation et de qualification du soumissionnaire	56
Article 31.	Correction des erreurs.....	56
Article 32.	Conversion en une seule monnaie	56
Article 33.	Evaluation et Comparaison des offres.....	57
Article 34.	Marge de préférence accordée aux soumissionnaires nationaux	58
F.	Attribution du Marché	58
Article 35.	Attribution	58
Article 36.	Droit du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué de déclarer un appel d'offres infructueux ou d'annuler une procédure	59
Article 37.	Notification de l'attribution du marché	59
Article 38.	Publication des résultats d'attribution du marché et recours	59
Article 39.	Signature du marché.....	60
Article 40.	61



REGLEMENT GENERAL DEL'APPEL D'OFFRES

A. GENERALITES

Article 1- Objet de la consultation

1.1. L'autorité contractante, définie, dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO), lance un Appel d'Offres pour l'acquisition des **fournitures** [disponibles sur le marché local *ou sur le marché international*] décrits dans le présent Dossier d'Appel d'Offres et brièvement définis dans le RPAO.

Le nom, le numéro d'identification et le nombre de lots faisant l'objet de l'appel d'offres figurent dans le RPAO.

1.2. Le Soumissionnaire retenu, doit livrer les fournitures dans le délai prévisionnel 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 démarrage des prestations.

1.3. Dans le présent Dossier d'Appel d'Offres, le terme "jour" désigne un jour calendaire, à l'exception des jours ouvrables expressément spécifiés dans le code des marchés publics.

Article 2- Financement

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

Article 3- Principes éthiques

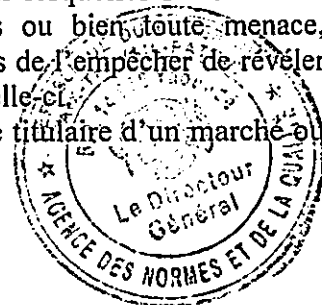
3.1. Les agents relevant du service public, les soumissionnaires et les titulaires de marché, ainsi que toute personne intervenant à quelque titre que ce soit dans la chaîne de passation, d'exécution, de contrôle et de régulation des marchés, sont soumis aux dispositions des lois et règlements interdisant les actes de corruption, les manœuvres frauduleuses, les pratiques collusoires, coercitives ou obstructives, les conflits d'intérêts, les délits d'initiés et les complicités.

A cet égard, ils souscrivent la charte d'intégrité dont le modèle est joint en annexe du présent Dossier d'Appel d'Offres (pièce 10).

En vertu de ces principes, le Maître d'ouvrage :

a) définit, aux fins de cette clause, les expressions de la manière suivante :

- i. Est convaincu d'acte de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché
- ii. Se livre à des « manœuvres frauduleuses » quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché.
- iii. Sont convaincus de « pratiques collusoires » deux ou plusieurs soumissionnaires qui s'entendent dans le but de maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence
- iv. Se livre à des « pratiques coercitives », quiconque porte atteinte aux personnes ou à leurs biens ou profère des menaces à leur encontre de manière directe ou indirecte, afin d'influencer leurs actions au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché
- v-Se livre aux « pratiques obstructives », quiconque commet des actes visant à la destruction, la falsification, l'altération ou la dissimulation des preuves sur lesquelles se fonde une enquête ou toutes fausses déclarations faites aux enquêteurs ou bien toute menace, harcèlement ou intimidation à l'encontre d'une personne aux fins de l'empêcher de révéler des informations relatives à une enquête, ou bien de poursuivre celle-ci.
- vi. Le « conflit d'intérêt » désigne toute situation dans laquelle le titulaire d'un marché ou



surveillant des procédures de passation et /ou de l'exécution du marché pourrait tirer des profits directs ou indirects d'un marché conclu par le Maître d'ouvrage, d'une affectation ou toute situation dans laquelle il a des intérêts personnels ou financiers suffisant pour compromettre son impartialité dans l'accomplissement de ses fonctions ou de nature à affecter défavorablement son jugement.

vii -Les Présidents, membres, secrétaires et experts des commissions des marchés publics, sous-commission d'analyse et responsables chargés des marchés sont astreints à l'obligation de réserve et de discrétion.

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

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

ix. La complicité s'entend de :

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

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

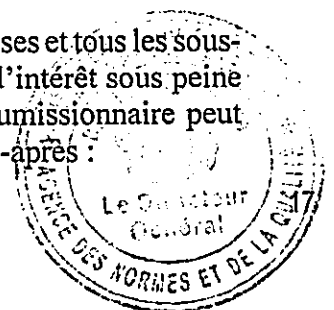
3.2. L'Autorité chargée des marchés publics peut à titre conservatoire, prendre une décision d'interdiction de soumissionner pendant une période n'excédant pas deux (02) ans, à l'encontre de tout soumissionnaire ou cocontractant de l'Administration pour trafic d'influence, de conflits d'intérêts, de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

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

Article 4- Candidats admis à concourir

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

- a. 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, le cas échéant ;
- 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 de toutes les offres auxquelles il aura participé. Un soumissionnaire peut être jugé comme étant en situation de conflit d'intérêt dans les conditions ci-après :



Article 6- Documents établissant la qualification du Soumissionnaire

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

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

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

- i. La production de l'extrait des bilans certifiés faisant ressortir le chiffre d'affaires et les résultats ;
- ii. L'accès à une ligne de crédit ou disposition d'autres ressources financières ;
- iii. Les marchés exécutés ;
- iv. La disponibilité du matériel indispensable.
- v. Le certificat de catégorisation pour les prestataires de fourniture et services quantifiable, le cas échéant.

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

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

6.3. En cas de groupement solidaire, les co-traitants se répartissent les paiements qui sont effectués par le Maître d'Ouvrage dans un compte unique. En cas de groupement conjoint, les tâches de chaque membre doivent être précisées et chaque entreprise est payée par le Maître d'Ouvrage dans son propre compte. Les soumissionnaires doivent également présenter des propositions suffisamment détaillées pour démontrer qu'elles sont conformes aux spécifications techniques et aux délais d'exécution visés dans le RPAO.

6.4. Les soumissionnaires qui sollicitent le bénéfice d'une marge de préférence, doivent fournir tous les renseignements nécessaires pour prouver qu'ils satisfont aux critères d'éligibilité décrits à l'article 33 du RGAO.

Article 7- Visite du site des prestations

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

Le Maître d'Ouvrage est tenu d'autoriser le Soumissionnaire qui en fait la demande et ses employés ou agents, à pénétrer dans ses locaux et sur ses terrains aux fins de ladite visite, mais seulement à la condition expresse que le Soumissionnaire, ses employés et agents dégagent le Maître d'Ouvrage, de toute responsabilité pouvant en résulter, le soumissionnaire demeure responsable des accidents mortels ou corporels, des pertes ou dommages matériels, coûts et frais



encourus du fait de cette visite.

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

B. DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

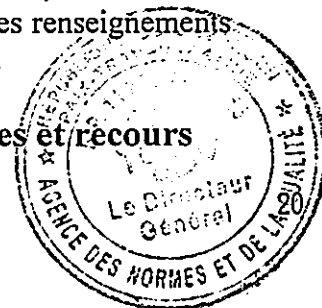
Article 8- Contenu du Dossier d'Appel d'Offres

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

- Pièce n° 1: La lettre d'invitation à soumissionner ;
- Pièce n° 2: l'Avis d'Appel d'Offres rédigé en français et en anglais (AAO) ;
- Pièce n°3: le Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO) ;
- Pièce n°4: le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO) ;
- Pièce n° 5: le cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- Pièce n° 6: le Cahier des Spécifications techniques de la fourniture qui comprend la liste des fournitures le cas échéant, ou les spécifications techniques le cas échéant ;
- Pièce n° 7: le Cadre du Bordereau des prix unitaires et forfaitaires ;
- Pièce n° 8: le Cadre du détail estimatif ;
- Pièce n° 9: le Cadre des sous-détails des prix unitaires et/ou de la décomposition des prix le cas échéant ;
- Pièce n° 10: le Modèle de marché ;
- Pièce n° 11 : Les Modèles ou formulaires types à utiliser par les Soumissionnaires, notamment :
 - a. Le Modèle de lettre de soumission ;
 - b. Le Modèle de cautionnement de soumission ;
 - c. Le Modèle de cautionnement définitif ;
 - d. Le cautionnement d'avance de démarrage ;
 - e. Le Modèle de cautionnement de bonne exécution en remplacement de la retenue de garantie ;
 - f. Le modèle d'autorisation du fabricant ;
 - g. Les Modèles de fiches de présentation du matériel, personnel et références ;
 - h. Le cadre du planning d'exécution ;
 - i. Le Modèle de fiches de prestations susceptibles d'être sous-traitées ;
- Pièce n° 12 : la charte d'intégrité ;
- Pièce n° 13 : la déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et Environnementales ;
- Pièce n° 14 : le Visa de maturité ou tout autre justificatif des études préalables à remplir par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, la disponibilité du financement ou l'inscription budgétaire ;
 - Pièce n° 15 : La liste des établissements bancaires et organismes financiers habilités par le Ministre en charge des Finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics.

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

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



9.1. a) Tout soumissionnaire désirant obtenir des éclaircissements sur le Dossier d'Appel d'Offres peut en faire la demande à l'Autorité Contractante par écrit ou par courrier électronique (télécopie ou e-mail) à l'adresse du Maître d'Ouvrage indiquée dans le RPAO ou via COLEPS avec copie à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics. Cependant, l'Autorité Contractante répondra par écrit ou par courrier électronique ou via COLEPS ou par tout autre moyen de communication électronique indiqué dans le DAO à toute demande d'éclaircissement reçue au moins quatorze (14) jours avant la date limite de dépôt des offres.

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

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

En cas d'appel d'offres ouvert :

- a. Le recours doit intervenir entre la publication de l'Avis d'appel d'offres et l'ouverture des plis et être adressé au Maître d'ouvrage avec copie à l'Autorité chargée des Marchés Publics et à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ;
- b. Il doit parvenir au Maître d'ouvrage au plus tard quatorze (14) jours ouvrables avant la date d'ouverture des offres ;
- c. Le Maître d'Ouvrage dispose de cinq (05) jours ouvrables pour réagir. La copie de la réaction est transmise à l'Autorité chargée des Marchés Publics et à l'Organisme Chargé de la Régulation des Marchés Publics ;
- d. En cas de désaccord entre le requérant et le Maître d'ouvrage, le recours est porté par le requérant au Comité chargé de l'examen des recours.
- e. Ce recours n'est pas suspensif.

Article 10- Modification du Dossier d'Appel d'Offres

10.1 Le Maître d'Ouvrage peut, à tout moment avant la date limite de dépôt des offres et pour tout motif, que ce soit à son initiative ou consécutivement à une saisine d'un soumissionnaire modifier le Dossier d'Appel d'Offres en publiant un additif.

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

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

C. PREPARATION DES OFFRES

Article 11- Frais de soumission

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

Article 12- Langue de l'offre

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

aux fins d'interprétation de l'offre, la traduction fera foi.

Article 13- Documents constituant l'offre

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

a. Volume 1 : Dossier administratif

Il comprend notamment :

- a.1. Tous les documents attestant que le soumissionnaire :
 - a souscrit les déclarations prévues par les lois et règlements en vigueur ;
 - s'est acquitté des droits, taxes, impôts, cotisations, contributions, redevances ou prélèvements de quelque nature que ce soit ;
 - n'est pas en état de liquidation judiciaire ou en faillite ;
 - n'est pas frappé de l'une des interdictions ou d'échéances prévues par les lois et règlements en vigueur, aussi bien au plan national qu'international.
- a.2. Le cautionnement de soumission établi conformément aux dispositions de l'Article 20 du RGAO ;
- a.3. L'acte écrit donnant pouvoir au signataire de l'offre d'engager la personne morale soumissionnaire, le cas échéant conformément aux dispositions de l'article 6.1 du RGAO ;

b. Volume 2 : Offre technique

Il comprend notamment :

b.1. Les renseignements sur la qualification

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

b.2. Les propositions techniques

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

- Une description détaillée des caractéristiques techniques, les performances, les marques, les modèles et les références des matériels proposés accompagnés de prospectus et fiches techniques conformément à l'article 17 du RGAO (*Toute référence à des noms de marque ou à des spécifications exclusives émanant d'un fournisseur ou prestataire particulier est interdite. Toutefois, une telle indication accompagnée de la mention « ou équivalent » est autorisée lorsque les Maîtres d'ouvrage n'ont pas la possibilité de donner une description de l'objet du marché, au moyen de spécifications suffisamment précises et intelligibles pour tous les intéressés*) ;
- Le calendrier, le planning et le délai de livraison des prestations ;

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

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

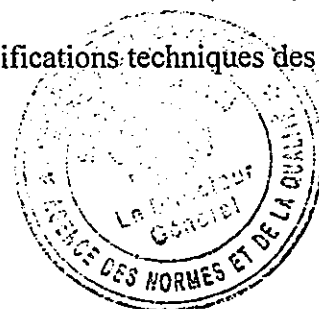
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- Les spécifications techniques ou cahier des clauses techniques Particulières (CCTP).

b.4. Commentaires CCAP et CCTP

Les soumissionnaires formuleront un commentaire sur les spécifications techniques des fournitures,

Assortis d'éventuelles propositions.

b.5. la charte d'intégrité



c. Volume 3 : Offre financière

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

- La soumission proprement dite, en original rédigée selon le modèle ou formulaire type joint, timbrée au tarif en vigueur, signée et datée ;
- Le bordereau des Prix Unitaires et/ou forfaitaires dûment rempli ;
- Le détail quantitatif et estimatif dûment rempli ;
- Le Sous-Détails des Prix Unitaires et/ou la décomposition des prix forfaitaires.
- L'échéancier prévisionnel de paiements, le cas échéant

Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles ou formulaires prévus dans le Dossier d'appel d'offres, sous réserve des dispositions de l'Article 20 du RGAO concernant les autres formes possibles de Cautionnement de Soumission.

13.2. 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 lot.

13.3. Le RPAO indique combien de temps les propositions doivent demeurer valides à compter de la date de soumission. Pendant cette période, les soumissionnaires doivent garder à disposition le personnel spécialisé proposé pour la mission. Le Maître d'Ouvrage fait tout son possible pour mener à bien les négociations dans ces délais. Si celui-ci souhaite prolonger la durée de validité des propositions, les Candidats qui n'y consentent pas sont en droit de refuser une telle prolongation

Article 14- Montant de l'offre

14.1. Sauf indication contraire figurant dans le Dossier d'Appel d'Offres, le montant du marché couvrira l'ensemble des fournitures et services connexes décrits à l'article 1.1 du RPAO, sur la base du Bordereau des Prix et du Détail Quantitatif et Estimatif chiffrés, ainsi que du sous-détail des prix unitaires et de la décomposition des prix forfaitaires présentés par le soumissionnaire le cas échéant.

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

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

a. Pour les fournitures fabriquées au Cameroun :

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

b. Pour les fournitures à importer :

- i. le prix des fournitures, lieu de destination, tel que stipulé au RPAO ;
- ii. le prix des transports intérieurs, assurance et autres services locaux afférents à la livraison des fournitures du lieu de destination indiqué à leur destination finale (site du Projet) spécifiée au RPAO ;
- iii. Le prix des fournitures à importer doit être indiqué DAP lieu de destination, si le RPAO le stipule ; à la place du prix DAP indiqué en (b)(i) ci-dessus ;
- iv. Le fournisseur est libre, en indiquant le prix, de recourir à un transporteur et d'obtenir

des prestations d'assurance en provenance de tout pays, sous réserve des conditions d'éligibilité liées à la Convention de financement ;

- v. Les conditions générales types des prix sont régies par les règles prescrites dans la dernière édition d'Incoterms publiée par la Chambre de commerce internationale à la date de l'appel d'offres ou à la date spécifiée dans le RPAO.
- c. Pour les fournitures déjà importées, le prix indiqué sera différent de la valeur originelle d'importation de ces fournitures déclarées en douane, et devra inclure toute réduction ou toute marge de l'agent ou du représentant local, ainsi que les coûts locaux y afférents, à l'exclusion des droits de douanes et taxes d'importation déjà payés et/ou restant à payer par le Fournisseur. Par souci de clarté, il est demandé aux soumissionnaires d'indiquer : (a) leur prix comprenant les droits de douanes et d'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 leur valeur d'importation initiale et la marge (ou réduction) éventuelle, ainsi que les autres coûts, droits de douanes et autres taxes d'importation déjà payés ou à payer sur ces fournitures ;
 - ii. Les droits de douanes et autres taxes d'importation déjà payés (justifiés par des documents) ou à payer sur les fournitures déjà importées ;
 - iii. Le prix des fournitures obtenu par différence de (i) et (ii) ci 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 autres 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.

14.4 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 du RGAO.

14.5 Tous les prix unitaires assortis des quantités doivent être justifiés par des sous-détails établis conformément au cadre proposé à la pièce N° 8 du DAO.

Article 15- Monnaies de soumission et de règlement :

15.1. En cas d'Appels d'Offres Internationaux, les monnaies de l'offre doivent suivre les dispositions soit de

L'Option A ou de l'Option B ci-dessous ; l'option applicable étant celle retenue dans le RPAO.

15.2. Option A : le montant de la soumission est libellé entièrement en monnaie nationale

Le montant de la soumission, les prix unitaires du bordereau des prix et les prix du détail quantitatif et estimatif sont libellés entièrement en francs CFA de la manière suivante :

- a. Les prix seront entièrement libellés dans la monnaie nationale. Le soumissionnaire qui compte engager des dépenses dans d'autres monnaies pour la réalisation des Prestations, indiquera en annexe à la soumission le ou les pourcentages du montant de l'offre



nécessaires pour couvrir les besoins en monnaies étrangères, sans excéder un maximum de trois monnaies de pays membres de l'institution de financement du marché.

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

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

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

- a. Les prix des intrants nécessaires aux fournitures et services quantifiables que le Soumissionnaire compte se procurer dans le pays du Maître d'Ouvrage seront libellés en francs CFA tels que spécifié au RPAO et dénommée "monnaie nationale".
- b. Les prix des intrants nécessaires aux fournitures et services quantifiables que le soumissionnaire compte se procurer en dehors du pays du Maître d'Ouvrage seront libellés dans la monnaie du pays du soumissionnaire ou de celle d'un pays membre éligible largement utilisée dans le commerce international.

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

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

Article 16- Documents attestant de l'admissibilité du Soumissionnaire

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

Article 17- Documents attestant de l'admissibilité des fournitures

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

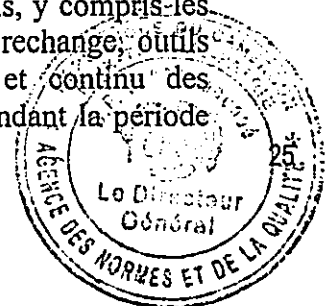
17.2. S'agissant des fournitures importées, les documents y afférant consisteront en une déclaration sur le pays d'origine des fournitures et services proposés dans le Bordereau des prix, déclaration à confirmer par un certificat d'origine délivré au moment de l'embarquement, entre autres.

Article 18- Documents attestant de la conformité des fournitures

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

18.2. Ces preuves peuvent revêtir la forme de prospectus, dessins ou données et comprendront une description détaillée des principales caractéristiques techniques et de performance des fournitures, démontrant qu'ils correspondent pour l'essentiel aux dites spécifications.

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



précisée au RPAO.

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

18.5 Le Soumissionnaire peut leur substituer d'autres normes de qualité, noms de marque et/ou d'autres numéros de catalogue, pourvu qu'il établisse à la satisfaction de Maître d'Ouvrage que les normes, marques

et numéros ainsi substitués sont substantiellement équivalents ou supérieurs aux spécifications du Bordereau des prix et les spécifications techniques.

Article 19- Validité des offres

19.1. Les offres doivent demeurer valables pendant la période spécifiée dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres pour compter de la date de remise des offres fixée par le Maître d'Ouvrage, en application de l'Article 23 du RGAO. Une offre valable pour une période plus courte, sera considérée par la Commission de passation des marchés comme non conforme, sauf si le délai de validité du cautionnement de soumission est conforme. Dans ce cas, un délai de quarante-huit (48) heures est accordé au soumissionnaire pour produire une lettre d'invitation à soumissionner.

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

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

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

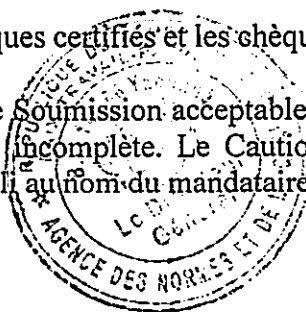
Article 20 Cautionnement de soumission

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

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

Pour les prestations relevant des lettres commandes, les chèques certifiés et les chèques-banques sont admis au titre du cautionnement de soumission.

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



l'offre.

- 20.4 Les offres des soumissionnaires non retenues (à l'exception de l'exemplaire destiné à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics) seront restituées dans un délai de quinze (15) jours ouvrables dès publication des résultats de l'attribution. Les offres non retirées dans ce délai peuvent être détruites, sans qu'il y ait lieu à réclamation.
- 20.5 Les cautionnements de soumission des soumissionnaires non retenus sont restitués dès publication des résultats d'attribution.
- 20.6 Le cautionnement de soumission de l'attributaire du Marché sera libéré dès que ce dernier aura fourni le Cautionnement définitif requis.
- 20.7 Le cautionnement de soumission peut être saisi :
- a. Si le soumissionnaire :
 - i. retire son offre durant la période de validité, ou ;
 - ii. n'accepte pas la correction des erreurs en application de l'Article 31 du RGAO ; ou
 - b. Si, le soumissionnaire retenu :
 - i. Manque à son obligation de souscrire le marché en application de l'Article 39 du RGAO ;
 - ii. Manque à son obligation de fournir le cautionnement définitif en application de l'Article 40 du RGAO ;
 - iii. Refuse de recevoir notification du marché.

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

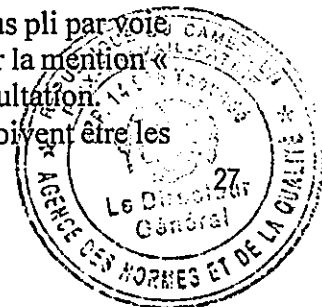
Soumission en ligne :

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

D. DEPOT DES OFFRES

Article 22- Cachetage et marquage des offres

1. Dans le cadre de la soumission en ligne, l'offre à fournir par le soumissionnaire comprend trois fichiers électroniques correspondant aux trois volumes administratifs, techniques et financiers. Chaque fichier doit explicitement porter un nom qui renvoie à la nature de son contenu (Offre Administrative, Offre Technique, Offre Financière).
2. Parallèlement à l'envoi électronique, les soumissionnaires doivent faire parvenir à l'Autorité Contractante ou au MO 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. Ce pli, fermé, doit porter la mention « copie de sauvegarde » de manière claire et lisible, ainsi que les références de la consultation.
3. Les éléments constitutifs de l'Offre en ligne ou hors ligne du soumissionnaire doivent être les



mêmes pour une consultation donnée.

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

Article 23 : Date et heure limite de dépôt des offres

1. a) Les offres doivent être reçues par le Maître d'Ouvrage par l'entremise de leur structure interne de gestion administrative des marchés publics à l'adresse spécifiée à l'article 21.2 du RPAO au plus tard à la date et à l'heure spécifiées dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres.
b) La date et l'heure de réception des soumissions en ligne sont automatiquement enregistrées par la plateforme de dématérialisation à travers un mécanisme d'horodatage. Seules la date et l'heure de COLEPS ou de tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage font foi.
c) Pour l'horodatage, le fuseau horaire de référence est l'heure locale (GMT/UTC + 1). Cette heure est visible sur la page de soumission.
2. Le Maître d'Ouvrage peut, à son gré, reporter la date limite fixée pour le dépôt des offres en publiant un additif conformément aux dispositions de l'article 10 du RGAO. Dans ce cas, tous les droits et obligations du Maître d'Ouvrage et des soumissionnaires Précédemment régis par la date limite initiale seront régis par la nouvelle date limite.
3. Les offres transmises par voie électronique donnent lieu à un accusé de réception mentionnant la date et L'heure de réception ainsi que les références de la consultation. Trois modes de soumissions sont possibles : Le mode de soumission retenu est précisé dans le RPAO.
4. 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

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

Article 25- Modification, substitution et retrait des offres

Pour les soumissions en ligne,

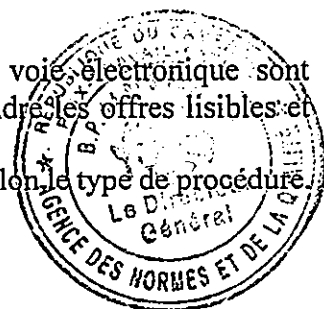
- a. Plusieurs offres peuvent valablement être transmises par un même soumissionnaire avant la date et l'heure limite de réception des offres. Dans ce cas, seule la dernière arrivée et sa copie de sauvegarde correspondante le cas échéant, sera prise en compte lors de l'évaluation, les autres copies de sauvegarde éventuelles devant être retournées sans être ouvertes.
- b. La modification, le remplacement ou le retrait de la copie de sauvegarde se fait conformément aux Dispositions de l'article 24 alinéas 1 à 4.

E. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES

Article 26- Ouverture des plis et recours

26.1 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. L'ouverture de tous les plis se fait en un temps ou en deux temps selon le type de procédure.



L'ouverture de tous les plis se fait en un temps pour les appels d'offres ouverts de fournitures simples. Mais elle se fait en deux temps pour les fournitures et services quantifiables de grande importance ou complexes ayant fait l'objet d'un appel d'offres restreint.

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 retournée 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 Remplacement ou la copie de sauvegarde » seront ouvertes et annoncées à haute voix et la nouvelle offre correspondante substituée à la précédente qui sera retournée 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 et toute variante le cas échéant, l'existence d'une garantie d'offre si elle est exigée, et tout autre détail que la commission de passation des marchés compétente peut juger utile de mentionner. Tous les rabais et variantes de l'offre annoncés lors de l'ouverture des plis seront soumis à évaluation.

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

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

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

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

Il doit parvenir dans un délai maximum de trois (03) jours ouvrables après l'ouverture des plis, sous la forme d'une lettre dûment signée par le requérant. Ce recours qui ne peut porter que sur le déroulement de cette étape, notamment le respect des procédures et la régularité des pièces vérifiées, n'est pas suspensif. Le cas échéant, l'Observateur Indépendant annexe à son rapport, le feuillet du registre de recours qui lui a été remis, assorti des commentaires ou des observations y afférents.

26.8. 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 proposition d'attribution du Marché ne sera donnée aux soumissionnaires ni à toute autre personne non concernée par ladite procédure tant que l'attribution du Marché n'aura pas été rendue publique, sous peine de disqualification de l'offre du Soumissionnaire et de la suspension des auteurs de toutes activités dans le domaine des Marchés publics.

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

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

Article 28- Eclaircissements sur les offres et contacts avec 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, sur proposition de la sous-commission d'analyse, demander aux soumissionnaires, aux administrations ou organismes compétents de donner des éclaircissements sur les offres.

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

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

28.4. Le délai de réponse accordé aux demandes d'éclaircissement ne saurait excéder sept (07) jours ouvrables.

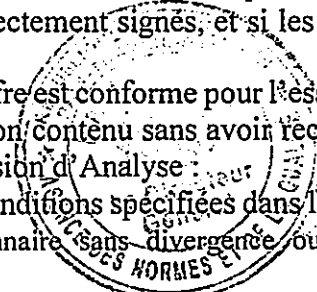
28.5. Sous réserve des dispositions de l'alinéa 1 susvisé, les soumissionnaires ne contacteront pas les membres de la Commission de Passation des Marchés et de la sous-commission d'analyse pour des questions ayant trait à leurs offres, entre l'ouverture des plis et l'attribution du marché.

Article 29- Détermination de la Conformité des offres et évaluation au plan technique

29.1. La Sous-commission d'analyse au préalable procèdera à la vérification de l'éligibilité des soumissionnaires et 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 Sous-commission d'analyse déterminera ensuite 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. A ce titre, 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 ;



- Évaluera les aspects techniques de l'offre présentée conformément à la clause 13.1.b du RGAO afin de s'assurer que toutes les stipulations du Bordereau des prix unitaires, sont respectées sans divergence ou réserve substantielle.

29.3. 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 :

- i. limite de manière substantielle la portée ou l'étendue, la qualité ou les performances des fournitures et services connexes spécifiées dans le marché ;
- ii. Limite de manière substantielle, en contradiction au Dossier d'Appel d'Offres, les droits de l'Autorité contractante ou ses obligations au titre du Marché ;
- iii. Est telle que son acceptation ou sa correction affecterait injustement la compétitivité des autres soumissionnaires qui ont présenté des offres conformes pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres.

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

29.5. 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-Critères d'évaluation et de qualification du soumissionnaire

La Sous-commission s'assurera que le Soumissionnaire retenu pour avoir soumis l'offre substantiellement conforme aux dispositions du Dossier d'appel d'offres, satisfait aux critères d'évaluation et de qualification stipulés dans le RPAO. Il est essentiel d'éviter tout arbitraire dans la fixation de ces critères.

Article 31--Correction des erreurs

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

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

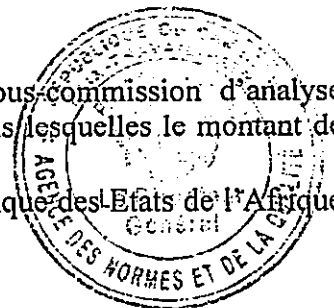
31.2. Le montant figurant dans la Soumission sera corrigé par la Sous-commission d'analyse, conformément à la procédure de correction d'erreurs susmentionnée et, avec la confirmation du Soumissionnaire, ledit montant sera réputé l'engager.

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

Article 32-Conversion en une seule monnaie

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

32.2. La conversion se fera en utilisant le cours vendeur fixé par la Banque des Etats de l'Afrique



Centrale (BEAC) en vigueur à la date limite de dépôt des offres, sauf dispositions contraires du RPAO.

Article 33-Evaluation et Comparaison des offres

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

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

- a. En corrigeant toute erreur éventuelle conformément aux dispositions de l'article 31.2 du RGAO ;
- b. En convertissant en une seule monnaie le montant résultant des rectifications (a) ci-dessus, conformément aux dispositions de l'article 32 du RGAO ;
- c. En ajustant de façon appropriée, sur des bases techniques ou financières, toute autre modification, divergence ou réserve quantifiable ;
- d. En prenant en considération les différents délais d'exécution proposés par les soumissionnaires, s'ils sont autorisés par le RPAO ;
- e. Le cas échéant, conformément aux dispositions de l'article 14 du RGAO et du RPAO, en appliquant les remises offertes par le Soumissionnaire.
- f. Le cas échéant, conformément aux dispositions de l'article 26 du RGAO et aux spécifications techniques, les variantes techniques proposées, si elles sont permises, seront évaluées suivant leur mérite propre et indépendamment du fait que le soumissionnaire aura offert ou non un prix pour la solution technique spécifiée par l'Autorité contractante dans le RPAO.

33.3. L'effet estimé des formules de révision des prix figurant dans les CCAG et CCAP, appliquées durant la période d'exécution du Marché, ne sera pas pris en considération lors de l'évaluation des offres.

33.4. Si l'offre financière est estimée anormalement basse par rapport à l'estimation faite par l'Autorité contractante des prestations à exécuter dans le cadre du Marché, la sous- commission peut à partir du sous-détail de prix fournis par le soumissionnaire pour n'importe quel élément, ou pour tous les éléments du Détail quantitatif et estimatif, vérifier si ces prix sont compatibles avec les spécifications techniques et le calendrier proposé.

33.5 Sur proposition de la sous-commission d'analyse, le Président de la Commission de Passation de marchés peut demander aux soumissionnaires ou aux administrations et organismes compétents des éclaircissements sur les offres.

33.6 Dans le cas où une offre est jugée anormalement basse, la Commission de Passation des Marchés propose au Maître d'Ouvrage, de demander des justificatifs au soumissionnaire concerné.

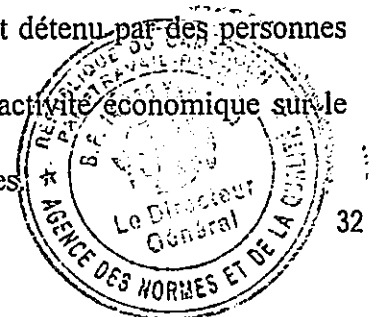
Au cas où les justificatifs sont jugés inacceptables, ils sont transmis par l'Autorité contractante à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics, pour avis, en même temps que la demande d'éclaircissement.

L'Autorité contractante tient compte de l'avis de l'organisme chargé de la régulation des marchés publics pour se prononcer.

Article 34 Marge de préférence accordée aux soumissionnaires nationaux

34.1 Lors de la passation d'un marché dans le cadre d'une consultation internationale, une marge de préférence est accordée, à offres équivalentes et dans l'ordre de priorité, aux soumissions présentées par :

- a) Une personne physique de nationalité camerounaise ou une personne morale de droit camerounais ;
- b) Une entreprise dont le capital est intégralement ou majoritairement détenu par des personnes de nationalité camerounaise ;
- c) Une personne physique ou une personne morale justifiant d'une activité économique sur le territoire du Cameroun ;
- d) Un groupement d'entreprises associant des entreprises camerounaises.



- 34.2 Les offres sont considérées équivalentes lorsqu'elles ont rempli les conditions techniques requises.
- 34.3 Pour les marchés de fournitures, le critère de préférence nationale ne peut être pris en compte que si la fourniture subit une transformation au niveau local ou régional d'au moins quinze pour cent (15%).
- 34.4 La préférence nationale ne peut être appliquée que lorsque le dossier d'appel d'offres le prévoit.

F. ATTRIBUTION DU MARCHE

Article 35 Attribution

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

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

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

35.4 Toute décision d'attribution d'un marché public par l'Autorité contractante est insérée, avec indication de prix et de délai, dans le journal des marchés publics édité par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ou dans toute autre publication habilitée, notamment dans COLEPS ou sur tout autre moyen de communication électronique indiqué par le MO dans le DAO.

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

36.1. L'Autorité contractante se réserve le droit d'annuler un Appel d'Offres ou de déclarer un appel d'offres infructueux après avis de la commission des marchés compétente sans qu'il y ait lieu à réclamation. Toutefois, lorsque les offres ont déjà été ouvertes, l'annulation est subordonnée à l'accord de l'Autorité chargée des Marchés Publics.

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

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

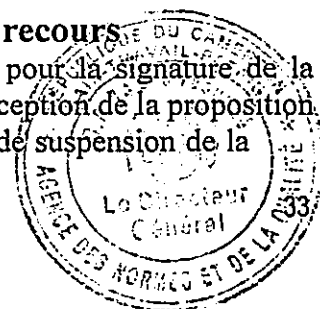
Article 37 Notification de l'attribution du marché

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

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

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

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



Procédure.

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

38.3 Dès publication des résultats portant attribution, l'Autorité contractante adresse à chaque soumissionnaire qui en fait la demande, un extrait du rapport d'analyse le concernant.

38.4. 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 si celle-ci n'a pas été collectée séance tenante. Cette information doit être contenue dans la décision d'attribution

38.5. En cas de recours, il doit être adressé, au Comité chargé de l'examen des recours avec copies à l'Autorité contractante, au Président de la Commission de passation des marchés concernée, à l'Organisme chargé de la Régulation des Marchés Publics, et à l'Autorité chargée des marchés publics. Il doit intervenir dans un délai maximum de cinq (05) jours ouvrables après la publication des résultats.

38.6 Ce recours peut donner lieu à la suspension de la procédure à l'appréciation de l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.

Article 39 Signature du marché

39.1. Après publication des résultats, l'Autorité contractante dispose d'un délai de cinq (05) jours ouvrables pour la signature du marché à compter de la date de souscription du projet de marché par l'attributaire.

39.2. Préalablement à la signature du marché dans les conditions visées à l'alinéa ci-dessus, le projet de marché de gré à gré souscrit par l'attributaire est soumis à la Commission de Passation des Marchés compétente pour examen et avis.

39.3. l'Autorité contractante notifie le marché à son titulaire dans les cinq (5) jours ouvrables qui suivent la date de sa signature.

39.4. L'attributaire du marché dispose d'un délai de quinze (15) jours ouvrables à compter de sa réception pour souscrire le marché ou la lettre-commande pour souscrire le marché ou la lettre-commande. Passé ce délai, l'Autorité contractante se réserve le droit d'annuler la décision d'attribution après mise en demeure de l'attributaire restée sans suite. Dans ce cas, le cautionnement de soumission est saisi et le marché est attribué au candidat classé en seconde position.

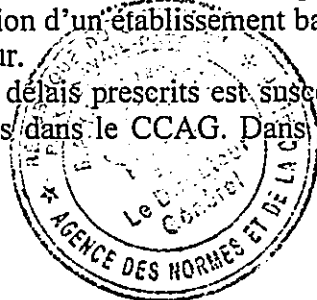
Article 40 Cautionnement définitif

40.1. Dans les vingt (20) jours calendaires suivant la notification de l'Autorité contractante, le cocontractant fournira au Maître d'Ouvrage un cautionnement garantissant l'exécution intégrale des prestations, sous la forme stipulée dans le RPAO, conformément au modèle fourni dans le Dossier d'Appel d'Offres.

40.2. Le cautionnement définitif dont le taux varie entre 2 et 5% du montant TTC du marché, augmenté le cas échéant du montant des avenants, peut être remplacé par la garantie d'une caution d'un établissement bancaire agréé conformément aux textes en vigueur, et émise au profit de l'Autorité contractante ou par une caution personnelle et solidaire.

40.3. Les petites et moyennes entreprises (PME) à capitaux et dirigeants nationaux ainsi que les organisations de la société civile peuvent produire à la place du cautionnement, soit un chèque certifié, soit un chèque de banque, soit une hypothèque légale, soit une caution d'un établissement bancaire ou d'un organisme financier agréé, conformément aux textes en vigueur.

40.4. L'absence de production du cautionnement définitif dans les délais prescrits est susceptible de donner lieu à la résiliation du marché dans les conditions prévues dans le CCAG. Dans ce cas, le cautionnement de soumission est saisi par le Maître d'ouvrage.



République du Cameroun
Paix – Travail – Patrie

Agence des Normes et de la Qualité

Direction Générale

Direction de l'Administration et des finances

Sous-Direction du Budget et Patrimoine

Service des Marchés et Contrats



Republic of Cameroon
Peace – Work – Fatherland

Standards and Quality Agency

Directorate General

Administrative and Finance Division

Sub-Division Budget and Patrimony

Procurement and Contract Services

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES (CIPM)

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT
N°03/AONO/ANOR/CIPM/2025 DU 14 JUILLET 2025
POUR L'ACQUISITION DU MOBILIER A L'AGENCE DES
NORMES ET DE LA QUALITE (ANOR) EN PROCEDURE
D'URGENCE**

**FINANCEMENT : budget de fonctionnement de l'ANOR, Exercice 2025
IMPUTATION : 59- 39 -004-01-02-06-000006-24114**

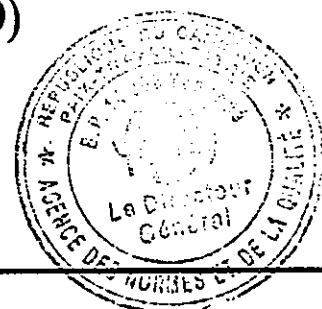
EXERCICE 2025

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

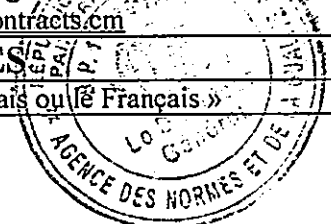
Juillet 2025

PIÈCE N°3.

**REGLEMENT PARTICULIER
DE L'APPEL D'OFFRES (RPAO)**



Référence du RGAO	Description de la disposition du RPAO																														
A. GENERALITES																															
1.1	<p>- Nom et adresse du Maître d’Ouvrage : LE DIRECTEUR GENERAL DE L’AGENCE DES NORMES ET DE LA QUALITE BP : 14 966 YAOUNDE.</p> <p>- Référence de l’Appel d’Offres : APPEL D’OFFRES NATIONAL OUVERT N°03/AONO/ANOR/CIPM/2025 DUJUILLET 2025 POUR L’ACQUISITION DU MOBILIER DE BUREAU A L’AGENCE DES NORMES ET DE LA QUALITE (ANOR).</p> <table><tr><th>N° d’ordre</th><th>DÉSIGNATION et Spécifications TECHNIQUES</th><th>QTE</th></tr><tr><td>01</td><td>BUREAU DIRECTEUR 1 40MX115 DAXION BOIS COMPACTE LAQUE AVEC CAISSON FIXE DE CHAQUE CÔTE</td><td>48</td></tr><tr><td>02</td><td>BUREAU DIRECTEUR 2M AVEC CAISSON MOBILE 2 TIROIRS RETOUR BOIS COMPACTE LAQUE BRICOLUX</td><td>24</td></tr><tr><td>03</td><td>TABLE DE BUREAU KANO 120X60X76 GRIS</td><td>07</td></tr><tr><td>04</td><td>FAUTEUIL BUREAU EN SIMILI CUIR NOIR A170</td><td>30</td></tr><tr><td>05</td><td>FAUTEUIL DE BUREAU EN SIMM CUIR</td><td>81</td></tr><tr><td>06</td><td>CHAISE BUREAU BUREAU EN TISSU FILET CUIR A294</td><td>51</td></tr><tr><td>07</td><td>ARMOIRE DE BUREAU NAGU (BOOK CASE) BL GRAND MODEL</td><td>43</td></tr><tr><td>08</td><td>ARMOIRE DE BUREAU KANO 80X40X200 WALNUT-GRIS 3CREF. 59 BKB204</td><td>14</td></tr><tr><td>09</td><td>TABLE DE BUREAU 110X56X90CM VITREE 20 AC</td><td>01</td></tr></table> <p>- Nombre de lots : Lot Unique</p>	N° d’ordre	DÉSIGNATION et Spécifications TECHNIQUES	QTE	01	BUREAU DIRECTEUR 1 40MX115 DAXION BOIS COMPACTE LAQUE AVEC CAISSON FIXE DE CHAQUE CÔTE	48	02	BUREAU DIRECTEUR 2M AVEC CAISSON MOBILE 2 TIROIRS RETOUR BOIS COMPACTE LAQUE BRICOLUX	24	03	TABLE DE BUREAU KANO 120X60X76 GRIS	07	04	FAUTEUIL BUREAU EN SIMILI CUIR NOIR A170	30	05	FAUTEUIL DE BUREAU EN SIMM CUIR	81	06	CHAISE BUREAU BUREAU EN TISSU FILET CUIR A294	51	07	ARMOIRE DE BUREAU NAGU (BOOK CASE) BL GRAND MODEL	43	08	ARMOIRE DE BUREAU KANO 80X40X200 WALNUT-GRIS 3CREF. 59 BKB204	14	09	TABLE DE BUREAU 110X56X90CM VITREE 20 AC	01
	N° d’ordre	DÉSIGNATION et Spécifications TECHNIQUES	QTE																												
	01	BUREAU DIRECTEUR 1 40MX115 DAXION BOIS COMPACTE LAQUE AVEC CAISSON FIXE DE CHAQUE CÔTE	48																												
	02	BUREAU DIRECTEUR 2M AVEC CAISSON MOBILE 2 TIROIRS RETOUR BOIS COMPACTE LAQUE BRICOLUX	24																												
	03	TABLE DE BUREAU KANO 120X60X76 GRIS	07																												
	04	FAUTEUIL BUREAU EN SIMILI CUIR NOIR A170	30																												
	05	FAUTEUIL DE BUREAU EN SIMM CUIR	81																												
	06	CHAISE BUREAU BUREAU EN TISSU FILET CUIR A294	51																												
	07	ARMOIRE DE BUREAU NAGU (BOOK CASE) BL GRAND MODEL	43																												
	08	ARMOIRE DE BUREAU KANO 80X40X200 WALNUT-GRIS 3CREF. 59 BKB204	14																												
09	TABLE DE BUREAU 110X56X90CM VITREE 20 AC	01																													
1.2	Le délai maximum prévu par le Maître d’Ouvrage pour la livraison des fournitures objet du présent Appel d’Offres est de deux (02) mois et court à compter de la date de notification de l’Ordre de Service de démarrer les prestations. Ce délai concerne les cinq (05) sites de l’ANOR.																														
2	Les fournitures objet du présent Appel d’Offres seront financées par le Budget de fonctionnement de l’Agence des Normes et de la Qualité de l’exercice 2025 sur la ligne d’imputation budgétaire : 59-39-004-01-02-06-000006-24114.																														
4.1	La participation au présent Appel d’Offres est ouverte à toutes les Sociétés et Entreprises installées au Cameroun et exerçant dans la fourniture de la connexion au réseau internet.																														
6.1	La liste des documents permettant d’établir la qualification du soumissionnaire comprend les pièces prévues au point 13.1 du présent RPAO																														
6.2	Le groupement d’entreprises est accepté.																														
B. DOSSIER D’APPEL D’OFFRES																															
9	Les renseignements complémentaires d’ordre administratifs peuvent être obtenus aux heures ouvrables à la Direction Générale de l’Agence des Normes et de la Qualité, Service des Marchés et Contrats et d’ordre techniques à la Cellule Informatique, au lieu-dit Bastos Immeuble Ex Banque Mondiale, BP: 14 966 Yaoundé-Cameroun-tél/fax: 222 20 63 68 ou en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses http://www.marchespublics.cm et http://www.publiccontracts.cm																														
C. PREPARATION DES OFFRES																															
12	La langue de soumission : la langue de soumission est « l’Anglais ou le Français »																														



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

A-Volume I : Pièces administratives

, elles comprendront notamment :

- a) La déclaration d'intention de soumissionner timbrée au tarif en vigueur et signée du représentant légal ou du mandataire dûment désigné (suivant modèle joint) ;
- b) L'accord de groupement
- c) Le pouvoir de signature, le cas échéant ;
- d) L'attestation de conformité fiscale délivrée par l'autorité compétente de l'administration fiscale certifiant que le soumissionnaire a effectué les déclarations réglementaires en matière d'impôts pour l'exercice en cours, datant de moins de trois mois ;
- e) Une attestation de non-faillite établie par le Tribunal de Première Instance ou tout autre document établi par l'institution compétente du pays de résidence du soumissionnaire étranger ;
- f) L'attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par une banque agréée par le Ministère des Finances ;
- g) La quittance d'achat du Dossier d'Appel d'Offres d'une somme non remboursable de 100 000 (cent mille) francs CFA payable dans le Compte spécial CAS- ARMP N°335 988 ouvert auprès de la BICEC (Banque Internationale du Cameroun pour l'Epargne et le Crédit) ;
- h) La caution de soumission acquittée à la main (suivant modèle joint) d'un montant de 3.000.000 (trois millions) francs CFA et d'une durée de validité de 30 jours, délivrée par une banque de premier ordre ou un organisme financier de première catégorie autorisée par le Ministère en charge des Finances du Cameroun à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics accompagné du récépissé de consignation délivré par la Caisse des Dépôts et Consignation (CDEC)
- i) Une attestation de non-exclusion des marchés publics délivrée par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics portant le numéro et l'objet de l'Appel d'Offres ;
- j) Une attestation délivrée par la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale portant mention de l'objet et références de l'Appel d'Offres et certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations sociales vis-à-vis de ladite caisse datant de moins de trois mois à compter de la date de signature de ladite attestation ;
- k) Une Copie du registre de commerce certifiée par l'autorité compétente de l'administration judiciaire.

13.1

En cas de groupement chaque membre du groupement doit présenter un dossier administratif complet, les pièces a, f, h, g étant uniquement présentées par le mandataire du groupement.

NB : Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou l'autorité administrative compétente, conformément aux dispositions du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles doivent être valides à la date limite originelle de dépôt des offres.

B-Volume 2 : Offre technique

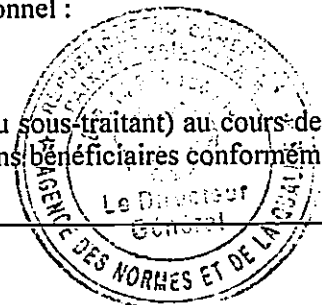
Elle comprend notamment :

b1. Les renseignements sur la qualification

La liste des documents à fournir par les soumissionnaires pour justifier leur qualification comprend, notamment en ce qui concerne les références, le matériel et le personnel :

b1.1 Références du soumissionnaire

une liste des marchés réalisés en tant que fournisseur principal (ou sous-traitant) au cours des cinq dernières années doit être fournie avec les noms des Administrations bénéficiaires conformément au formulaire type joint en annexe.



- a. Références accomplies pendant les cinq (05) dernières années, dans l'acquisition du mobilier de bureau ;
- b. Références accomplies pendant les cinq (05) dernières années, dans l'acquisition du mobilier de bureau d'un montant de 150 000 000 (cent cinquante millions) FCFA/chacun.

Ces références devront être accompagnées des pièces justificatives, en l'occurrence :

- a) *Copies des premières et dernières pages du contrat ;*
- b) *PV de réception provisoire ou définitive ou attestation de bonne fin signée du Maître d'Ouvrage ;*
- c) *Copie du dernier décompte pour les contrats en cours.*

b.1.2. Personnel

Sans objet

b.1.3 Matériels à mobiliser

Le soumissionnaire devra établir une liste du matériel à mobiliser pour couvrir la mission.

b2. Proposition technique

La liste des documents à fournir par les soumissionnaires pour justifier leur proposition technique comprend :

- a- Le service après-vente (disponibilité des pièces de rechange, atelier de réparation, personnel technique et une représentation locale) ;
- b- Le calendrier de livraison (planning et calendrier de réalisation des services connexes) ;

b3. Les preuves d'acceptations des conditions du marché

Le soumissionnaire remettra une copie dûment paraphée sur chaque page, datée, cachetée et signée à la dernière précédée de la mention « *lu et approuvé* » des documents ci-après :

- a) *Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;*
- b) *Le Cahier des Spécifications Techniques (CST) ;*

b4. Le soumissionnaire remplira et souscrira les formulaires :

- *La charte d'intégrité datée et signée ;*
- *La déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée*

b5. Commentaires CCAP et Spécifications techniques

Le soumissionnaire devra joindre la note d'observation sur les spécifications techniques des fournitures assorties d'éventuelles propositions.

b6. La capacité financière

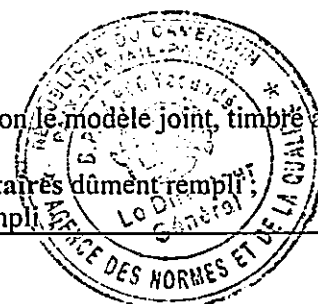
b7. La déclaration sur l'honneur de non abandon de chantier

b8 . Le prestataire doit fournir les prospectus en couleur de chaque mobilier avec leur fiche technique pour que la sous-commission évalue que les spécifications techniques du mobilier proposé sont conformes à ceux du DAO

C. Volume 3 : Offre financière

Cette enveloppe comprendra :

- c.1. La soumission proprement dite, en original rédigée selon le modèle joint, timbré au tarif en vigueur, signée et datée ;
- c.2. Le cadre du Bordereau des prix unitaires et/ou forfaitaires dûment rempli ;
- c.3. Le cadre du Détail quantitatif et estimatif dûment rempli ;



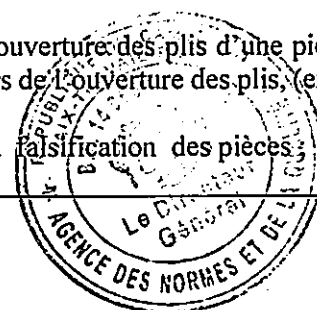
	<p>c.4. Le cadre Sous-détail des prix unitaires et/ou la décomposition des prix forfaitaires (le cas échéant).</p> <p>Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles ou formulaires types prévus dans le Dossier d'Appel d'Offres.</p> <p>NB : Les différentes parties d'un même dossier seront séparées par les intercalaires de couleur autre que le blanc, aussi bien dans l'original que dans les copies, de manière à faciliter son examen.</p>
14.3	Impôts et taxes : Les prix proposés doivent être libellés Toutes Taxes Comprises
14.4	Les prix du marché ne seront pas révisables.
15.1	Dans le cadre de la présente consultation, la monnaie de l'offre est définie suivant l'option A (monnaie nationale)
19.1	<p>Validité des offres :</p> <p>La période de validité des offres est de 90 jours à partir de la date limite de dépôt des offres.</p>
20.1	<p>Cautionnement de soumission :</p> <p>Le Montant du cautionnement de soumission s'élève à trois millions (3 000 000) FCFA</p>
21	Le mode de soumission retenu pour cette consultation est en ligne

D. DEPOT DES OFFRES

23	<p><u>Soumission en ligne</u></p> <p>Pour la soumission par voie électronique, les tailles maximales des documents qui vont transiter sur la plateforme et constituant l'offre du soumissionnaire sont les suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> - 5 MO pour l'Offre Administrative ; - 15 MO pour l'Offre Technique ; - 5 MO pour l'Offre Financière. <p>Les formats acceptés sont les suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Format PDF pour les documents textuels ; - JPEG pour les images. <p>Le candidat veillera à utiliser des logiciels de compression afin de réduire éventuellement la taille des fichiers à transmettre. L'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS http://www.marchespublics.cm ou http://www.publiccontracts.cm. 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.</p> <p>L'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS ou sur tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage dans le DAO.</p> <p>Renseignements à ajouter sur l'enveloppe extérieure :</p> <p style="text-align: center;"> « Avis d'Appel d'Offres National Ouvert N° 03/AONO/ANOR/CIPM/2025 du 14 JUILLET 2025 Pour l'acquisition du mobilier de bureau à l'Agence des Normes et de la Qualité (Anor) "A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement" » </p> <p>La date et heure limites de remise des offres sont les suivantes :</p> <p>Date :</p> <p>Heure :</p> <p>Lieu : L'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS http://www.marchespublics.cm ou http://www.publiccontracts.cm;</p> <p>Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD doit être déposée dans les services du Maître d'Ouvrage au lieu-dit Bastos, Immeuble Ex Banque Mondiale, BP: 14</p>
----	--



	<p>966 Yaoundé, Service des Marchés et Contrats de l'ANOR Porte R4, à la Direction Générale de l'Agence des Normes et de la Qualité,</p> <p>Sous pli scellé avec la mention claire et lisible « copie de sauvegarde » et les références de l'Appel d'Offres suscitées dans les délais impartis.</p>
	<p>E. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES</p>
26	<p>L'Ouverture des offres aura lieu, le àh dans la salle de réunion de l'Agence des Normes et de la Qualité sise au lieu-dit Bastos, Immeuble Ex Banque Mondiale, téléphone : 222 20 63 68 à Yaoundé.</p> <p>Seuls les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une seule personne de leur choix dûment mandatée même en cas de groupement d'entreprises.</p> <p>Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou autorité administrative compétente, conformément aux stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles doivent être valide au moment du dépôt de l'Offre dater de moins de trois (03) mois à compter de la date limite originelle d'ouverture des offres ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'avis d'appel d'offres.</p> <p>En cas d'absence ou de non-conformité d'une pièce du dossier administratif lors de l'ouverture des plis, un délai de quarante-huit (48) heures est accordé aux soumissionnaires concernés pour produire ou remplacer la pièce en question.</p> <p>Est déclarée irrecevable et rejetée par la Commission de Passation des Marchés :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Toute offre en noir sur blanc pour la soumission en ligne ; • les plis portant les indications sur l'identité des soumissionnaires, • les plis parvenus postérieurement aux dates et heures limites de dépôt. • les plis sans indication de l'identité de l'Appel d'Offres ; • les plis non-conformes au mode de soumission ; • Toute offre non conforme aux prescriptions du DAO. <p>L'absence de la caution de soumission délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre en charge des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics ou des récépissés de consignations délivrés par la CDEC, entraînera le rejet pur et simple de l'offre sans aucun recours.</p> <p>Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.</p> <p>La Commission de Passation des Marchés établira un procès-verbal de la séance d'ouverture des plis, dont une copie sera remise à tous les soumissionnaires.</p>
30	<p>Critères d'évaluation et de qualification du soumissionnaire</p> <p>Il s'agit notamment :</p> <p>1) Critères éliminatoires</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ de l'absence du cautionnement de soumission et du récépissé de consignations délivrés par la CDEC à l'ouverture des plis ; ➤ de la non -production au-delà du délai de 48h après l'ouverture des plis d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis, (excepté le cautionnement de soumission); ➤ des fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces; ➤ du non-respect de la validation de 80% des OUI ;



- du non-respect de l'une des spécifications techniques indiquées dans les Spécifications Techniques du présent DAO ;
- Absence du certificat de garantie d'au moins 6 mois ;
- Du non-respect de la preuve d'acceptation paraphée, signée et datée (preuve d'acceptation des critères du marché)
- de l'absence de la charte d'intégrité ;
- de l'absence de la déclaration d'engagement social et environnemental ;
- de l'absence de l'attestation de non abandon de chantier au cours des trois dernières années ;
- de l'absence d'un prix unitaire quantifié dans l'Offre financière ;
- de l'absence de la lettre de soumission ;
- du non-respect du format de fichiers des offres.

2) Critères essentiels

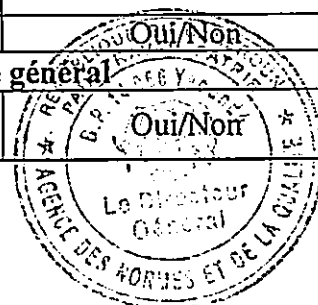
Les critères essentiels à la qualification des soumissionnaires porteront sur :

- La présentation de l'offreOui/Non ;
- Les références du soumissionnaire.....Oui/Non ;
- Les prospectus complet en couleur pour tous les mobiliers.....Oui/Non
- Le service après-vente.....Oui/Non ;
- Le calendrier de livraisonOui/Non ;
- la capacité financière.....Oui/Non.

Les offres ayant eu un minimum acceptable de 80% de « oui » pour l'ensemble des critères essentiels seront classés conformes techniquement et soumises à l'analyse financière.

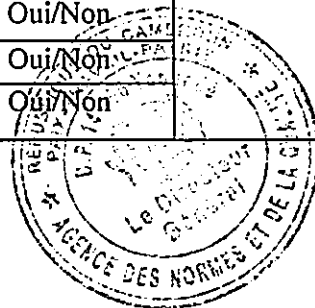
I- Critères éliminatoires

N°	Rubrique	Oui/Non
I- Critères éliminatoires relatifs au dossier administratif		
1	de l'absence du cautionnement de soumission et du récépissé de consignations délivrés par la CDEC à l'ouverture des plis ;	Oui/Non
2	de la non -production au-delà du délai de 48h après l'ouverture des plis d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis, (excepté le cautionnement de soumission);	Oui/Non
II- Critères éliminatoires relatifs à l'offre technique		
3	du non-respect de la validation à 80% des critères essentiels ;	Oui/Non
4	du non-respect de l'une des spécifications techniques indiquées dans les Spécifications Techniques du présent DAO ;	Oui/Non
5	de l'absence du certificat de garantie d'au moins 6 mois	Oui/Non
6	de l'absence de la charte d'intégrité ;	Oui/Non
7	de l'absence de la déclaration d'engagement social et environnemental ;	Oui/Non
8	de l'absence de l'attestation de non abandon de chantier au cours des trois dernières années ;	Oui/Non
III- Critères éliminatoires relatifs à l'offre financière		
9	de l'absence d'un prix unitaire quantifié dans l'Offre financière ;	Oui/Non
10	de l'absence de la lettre de soumission ;	Oui/Non
IV- Critères éliminatoires d'ordre général		
11	des fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces ;	Oui/Non

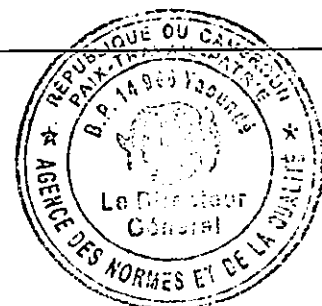


12	Du non-respect de la preuve d'acceptation paraphée, signée et datée :	Oui/Non
13	Du non-respect du format de fichiers des offres.	Oui/Non

II- Critères essentiels			
N°	DESIGNATION	PERTINENCE (OUI/NON)	OBSERVATIONS
I- PRESENTATION DE L'OFFRE			
	1	Lisibilité	Oui/Non
	2	Pièces dans l'ordre du RPAO	Oui/Non
	3	Sommaires dans chaque offres	Oui/Non
	4	Pagination	Oui/Non
SOUS-TOTAL I		04 critères	04 sous-critères à valider
II- REFERENCE DU SOUMISSIONNAIRE			
		1-Expérience générale	
		<i>Trois (03) Références accomplies pendant les cinq (05) dernières années, dans l'acquisition de mobilier de bureau</i>	
	5	Sous-critère 1 : 1 ^{er} marché exécuté	Oui/Non
	6	Sous-critère 2 : 2 ^{ème} marché exécuté	Oui/Non
	7	Sous-critère 3 : 3 ^{ème} marché exécuté	Oui/Non
		2-Expérience spécifique en prestations similaires	
		<i>Deux (02) Références accomplies pendant les cinq (05) dernières années, dans l'acquisition de mobilier de bureau d'un montant de 150 000 000 (cent cinquante millions) FCFA. /chacun</i>	
	8	Sous-critère 1 : 1 ^{er} marché exécuté	Oui/Non
	9	Sous-critère 2 : 2 ^{ème} marché exécuté	Oui/Non
		<i>Ces références devront être accompagnées des pièces justificatives, en l'occurrence :</i> a) <i>Copies des premières et dernières pages du contrat ;</i> b) <i>PV de réception provisoire ou définitive ou attestation de bonne fin signée du Maître d'Ouvrage ;</i> c) <i>Copie du dernier décompte pour les contrats en cours.</i>	
SOUS-TOTAL II		05 critères	03 sous-critères à valider
III- LES PROSPECTUS COMPLET EN COULEUR POUR TOUS LES MOBILIER			
	10	Table de bureau standard type 2	Oui/Non
	11	Table de bureau standard type 1	Oui/Non
	12	Table de réception	Oui/Non
	13	Fauteuil/Chaise de bureau en simili cuir avec accoudoir type directeur	Oui/Non
	14	Fauteuil/Chaise de bureau en simili cuir avec accoudoir	Oui/Non
	15	Chaise de bureau sans accoudoir	Oui/Non
	16	Armoire de rangement (type Classeur) à deux battants.	Oui/Non



		17	Commode standard doubles battants	Oui/Non	
		18	Table de conférence (réunion)	Oui/Non	
		SOUS-TOTAL III		09 critères	
IV-		SERVICE APRES VENTE			
		19	Disponibilité des pièces de rechange	Oui/Non	04 sous-critères à valider
		20	Atelier de réparation	Oui/Non	
		21	Personnel technique	Oui/Non	
		SOUS-TOTAL IV		03 critères	
V-		CALENDRIER DE LIVRAISON			
		22	Planning	Oui/Non	01 sous-critères à valider
		SOUS-TOTAL V		01 critères	
VI-		CAPACITE FINANCIERE			
		23	Une attestation de capacité financière d'un montant de 150 000 000 (cent cinquante millions) francs CFA délivrée par une banque agréée	Oui/Non	01 sous-critère à valider
		SOUS-TOTAL VII		01 critères	23 sous-critères à valider
		TOTAL GENERAL		23 critères	
32.1	La monnaie retenue pour la conversion en une seule monnaie est le franc CFA, la source du taux de change étant la Banque des Etats de l'Afrique Centrale (BEAC).				
F. ATTRIBUTION DU MARCHE					
35.1	Le marché sera attribué au Soumissionnaire dont l'offre a été reconnue conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'offres et qui dispose des capacités techniques et financières requises pour exécuter le marché de façon satisfaisante et dont l'offre a été évaluée la moins disante				
40	Le taux du cautionnement définitif est de 3% du montant toutes taxes comprises du marché dans un délai de vingt (20) jours à compter de la date de notification du marché par le Maître d'ouvrage, le cocontractant fournira un cautionnement définitif suivant le modèle joint au Dossier d'appel d'offres. La non production dudit cautionnement dans les délais et conditions de l'article 28 du CCAP expose le soumissionnaire aux sanctions prévues par l'article 37 dudit CCAP.				
	Principes Ethiques				
	Les Présidents et Membres de commission, les Soumissionnaires et les autres intervenants de la procédure doivent observer en tout temps, les règles d'éthique professionnelle les plus strictes. Ils doivent notamment s'interdire toute corruption ou toute autre forme de manœuvres frauduleuses. En vertu de ce principe, les expressions ci-dessus sont définies de la façon suivante :				



- (i) est coupable de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte directement ou indirectement un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché ou d'une lettre commande, et
- (ii) est coupable de "corruption" quiconque fournit, sollicite ou accepte plusieurs offres émises par le même soumissionnaire sous des noms des sociétés différentes et/ou sur des numéros d'enregistrement différents.
- (iii) se livre à des "manœuvres frauduleuses" quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché ou d'une lettre commande de manière préjudiciable au Maître d'Ouvrage.

Les "Manœuvres frauduleuses" comprennent notamment toute entente ou manœuvre collusoire des soumissionnaires (avant ou après la remise de l'offre) visant à maintenir artificiellement les prix des cotations à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu d'une concurrence libre et ouverte, et à priver ainsi le Maître d'Ouvrage des avantages de cette dernière.



République du Cameroun
Paix – Travail – Patrie

Agence des Normes et de la Qualité

Direction Générale

Direction de l'Administration et des finances

Sous-Direction du Budget et Patrimoine

Service des Marchés et Contrats



Republic of Cameroon
Peace – Work – Fatherland

Standards and Quality Agency

Directorate General

Administrative and Finance Division

Sub-Division Budget and Patrimony

Procurement and Contract Services

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES (CIPM)

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT
N°03/AONO/ANOR/CIPM/2025 DU 14 JUILLET 2025
POUR L'ACQUISITION DU MOBILIER A L'AGENCE DES
NORMES ET DE LA QUALITE (ANOR) EN PROCEDURE
D'URGENCE**

**FINANCEMENT : budget de fonctionnement de l'ANOR, Exercice 2025
IMPUTATION : 59- 39 -004-01-02-06-000006-24114**

EXERCICE 2025

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

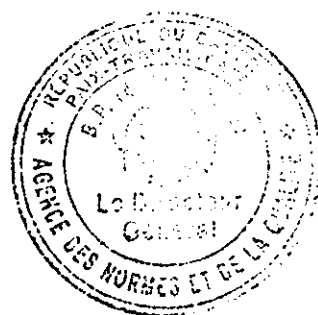
Juillet 2025

PIÈCE N°4.

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES



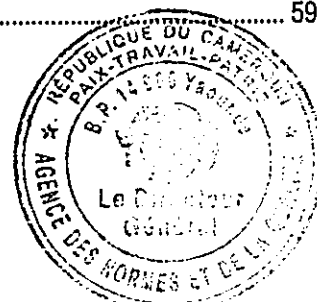
PARTICULIERES (CCAP)



Pièce № 4 : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)

TABLE DES MATIERES

CHAPITRE I. Généralités	47
Article 1. Objet du marché	47
Article 2. Procédure de passation du marché	47
Article 3. Attributions et nantissement	47
Article 4. Langue, lois et règlements applicables	47
Article 5. Normes	48
Article 6. Pièces constitutives du marché	48
Article 7. Textes généraux applicables	48
Article 8. Communication	49
CHAPITRE II. Exécution des prestations	49
Article 9. Consistance des prestations [à préciser cf. Spécifications Techniques]	49
Article 10. Lieu et délai de livraison ou d'exécution	50
Article 11. Obligations du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué	50
Article 12. Ordres de service	50
Article 13. Marchés à tranches conditionnelles	51
Article 14. Matériel et personnel du cocontractant	51
Article 15. Rôles et responsabilités du cocontractant	52
Article 16. Brevet	53
Article 17. Transport, assurances et responsabilité civile	53
Article 18. Essais et services connexes	54
Article 19. Service après-vente et consommables	54
CHAPITRE III. DU SUIVI ET DE LA RECETTE DES PRESTATIONS	54
Article 20. Commission de suivi et de réception des prestations	54
Article 21. Garantie contractuelle	55
Article 22. Réception définitive	55
CHAPITRE IV. Clauses financières	55
Article 23. Montant du marché	55
Article 24. Garanties ou cautions	55
Article 25. Lieu et mode de paiement	56
Article 26. Variation des prix	56
Article 27. Avances	56
Article 28. Règlement du marché	56
Article 29. Intérêts moratoires	57
Article 30. Pénalités	57
Article 31. Règlement en cas de groupement d'entreprises et de sous-traitance	58
Article 32. Régime fiscal et douanier	58
Article 33. Timbres et enregistrement des marchés	58
CHAPITRE V. Dispositions diverses	58
Article 34. Résiliation du marché	58
Article 35. Cas de force majeure	59
Article 36. Différends et litiges	59
Article 37. Edition et diffusion du présent marché	59
Article 38 et dernier : Validité et Entrée en vigueur du marché	59



CHAPITRE I. GENERALITES

Article 1 : Objet du marché

Le Directeur Général de l'Agence des Normes et de la Qualité, Maître d'Ouvrage, lance un Appel d'Offres National Ouvert, pour l'acquisition du mobilier de bureau pour les services de la Direction Générale, de l'Annexe de la Direction Générale, des Antennes de Douala, Kribi et Garoua.

Article 2 : Procédure de passation du marché

Le présent marché est passé *après* APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT en procédure d'urgence.

Article 3 : Attributions et nantissement

Pour l'application des dispositions du présent marché, il est précisé que :

- **Le Maître d'Ouvrage est le Directeur Général de l'ANOR** : il signe le marché, ordonne le paiement des prestations, veille à la conservation des originaux des documents y relatifs et procède à la transmission des copies à l'Autorité chargée des marchés publics et à l'organisme chargé de la régulation et au Ministère chargé des Marchés Publics ou son démembrement déconcentré compétent ;
- **Le Chef de service du marché est le Sous-Directeur du Budget et Patrimoine de l'ANOR** désigné par le Directeur Général de l'ANOR. Il s'assure de la bonne exécution des obligations contractuelles. Il veille au respect des clauses administratives, techniques et financières et des délais contractuels. Il est responsable de la direction générale de l'exécution des prestations, il arrête toutes les dispositions technico-financières et représente le Maître d'Ouvrage auprès des instances compétentes d'arbitrage des litiges. Il apporte au Maître d'Ouvrage, une assistance générale à caractère administratif, financier et technique aux stades de la définition, de l'élaboration, de l'exécution et de la réception des travaux objet du marché
- **L'Ingénieur du marché est le Chef Service de la Maintenance**. Il est accrédité par le Maître d'Ouvrage, pour le suivi de l'exécution du marché sous la supervision du Chef de Service du marché à qui il rend compte ;
- **L'organisme chargé du contrôle externe des marchés publics est le Ministère en charge des marchés publics**. Le Ministère des Marchés Publics ou son démembrement déconcentré compétent assure le contrôle de conformité de l'exécution du marché, délivre les visas préalables requis et vise le décompte général et définitif.
- **Le cocontractant de l'Administration ou le titulaire du marché est**
Il est chargé de l'exécution des prestations prévues dans le marché ;

3.2. Nantissement

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

- L'autorité chargée de l'ordonnancement des paiements est : *le Directeur Général de l'ANOR* ;
- L'autorité chargée de la liquidation des dépenses est : *le Directeur Général de l'ANOR* ;
- L'organisme ou le responsable chargé du paiement est : *l'Agent Comptable de l'ANOR* ;
- Le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du présent marché est: *Le Responsable des marchés et contrats.....*

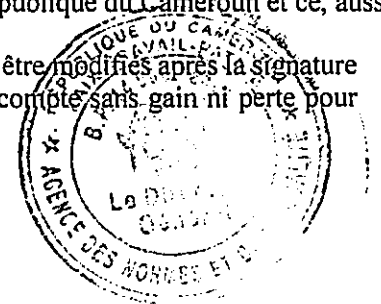
Article 4 : Langue, lois et règlements applicables

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

4.2. Le cocontractant s'engage à observer les lois, et règlements en vigueur en République du Cameroun et ce, aussi bien dans sa propre organisation que dans la réalisation du marché.

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

Article 5 : Normes



5.1 Les fournitures livrées en exécution du présent marché seront conformes aux normes fixées dans les Spécifications Techniques, ou dans le Descriptif des fournitures, et quand aucune norme applicable n'est mentionnée, à la norme faisant autorité en la matière et applicable au Cameroun, cette norme sera la norme la plus récemment approuvée par l'autorité compétente.

5.2. Le cocontractant étudiera, exécutera et garantira les fournitures du présent marché en prenant en considérant la meilleure pratique de réalisation au Cameroun pour des opérations de technologie similaire.

Article 6 : Pièces constitutives du marché

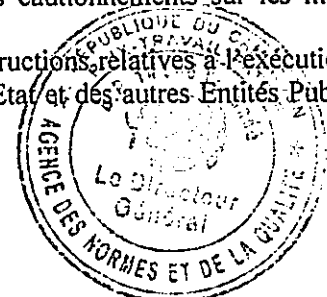
Les pièces contractuelles constitutives du présent marché sont complémentaires. Elles sont classées par ordre de priorité :

1. La lettre de soumission ;
2. L'offre du cocontractant et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives particulières (CCAP), aux spécifications techniques de la fourniture, le cas échéant
3. le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
4. les Spécifications Techniques des fournitures (ST) ;
5. le devis ou le détail estimatif (DQE) ;
6. le bordereau des prix unitaires (BPU) ;
7. le sous-détail des prix Unitaires (SDPU) et le cas échéant la décomposition des prix forfaitaires ;
8. le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicable aux marchés publics de fourniture et de services quantifiables ;
9. le cahier des clauses administratives générales (CCAG) auquel il est spécifiquement assujéti.
10. Tout autres documents utiles (les Procès-Verbaux (PV) de négociation, les CST,
11. La charte d'intégrité ;
12. La déclaration d'engagement social et environnemental

Article 7 : Textes généraux applicables

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

1. La loi n°92/007 du 14 août 1992 portant Code de travail ;
2. La loi n° 2015/018 du 21 décembre 2015 régissant l'activité commerciale au Cameroun ;
3. La loi n° 2018/012 du 11 juillet 2018 portant régime financier de l'Etat ;
4. la loi n° 2024/013 du 23 décembre 2024 portant loi des finances de la République du Cameroun pour le compte de l'exercice 2025 ;
5. la loi n° 096/12 du 05 août 1996 portant loi-cadre relative à la gestion de l'environnement ;
6. la loi n° 2018/011 du 11 juillet 2018 portant Code des transparences et de bonne gouvernance dans la gestion des finances publiques au Cameroun ;
7. la loi N° 98/013 du 14 juil. 1998 relative à la concurrence ;
8. la loi-cadre N° 2011/012 du 6 mai 2011 portant protection du consommateur au Cameroun ;
9. Le décret n°2001/048 du 23 février 2001 portant organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics et ses textes modificatifs subséquents ;
10. Le décret n°2011/408 du 9 décembre 2011 portant organisation du Gouvernement modifié et complété par le décret n° 2018/190 du 02 mars 2018 ;
11. Le décret n° 2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics dans ses dispositions non contraires au code des marchés publics ;
12. Le Décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics et ses textes d'application ;
13. L'arrêté mettant en vigueur les Cahiers des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux Marchés Publics de fournitures en vigueur ;
14. Lettre-Circulaire N°00019/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.
15. 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 ;
16. D'autres textes spécifiques au domaine concerné par le marché.



17. Les normes en vigueur ;

Article 8 : Communication

8.1. Toutes les communications au titre du présent marché sont écrites et les notifications faites aux adresses suivantes :

Dans le cas ou le cocontractant est le destinataire :

- Madame/Monsieur le.....
- BP.....
- Téléphone.....
- Fax.....

Passée le délai de 15 jours fixé dans le CCAG pour faire connaître au Maître d'Ouvrage, au chef de service son domicile, les correspondances seront valablement adressées à la mairie de : Yaoundé 1 sise nouveau centre administratif à mbala2.

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

- Madame/ Monsieur le : Directeur Général
- BP : 14966 Yaoundé.
- Téléphone : 222 20 63 68
- Fax : 222 20 63 68

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

CHAPITRE II. EXECUTION DES PRESTATIONS

Article 9 : Consistance des prestations

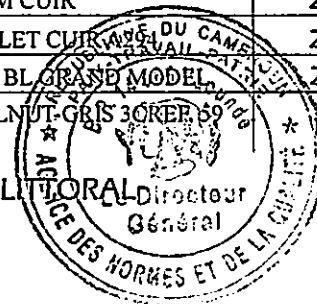
Les prestations comprennent notamment les activités suivantes :

L'acquisition du mobilier de bureau, répartie sur l'ensemble des sites de l'ANOR, conformément au cahier des spécifications techniques.

E- DIRECTION GÉNÉRALE ET ANNEXE / YAOUNDÉ

N° d'ordre	DÉSIGNATION	QTE
01	BUREAU DIRECTEUR 1 40MX115 DAXION BOIS COMPACTE LAQUE AVEC CAISSON FIXE DE CHAQUE CÔTE	15
02	BUREAU DIRECTEUR 2M AVEC CAISSON MOBILE 2 TIROIRS RETOUR BOIS COMPACTE LAQUE BRICOLUX	15
03	TABLE DE BUREAU KANO 120X60X76 GRIS	06
04	FAUTEUIL BUREAU EN SIMILI CUIR NOIR A170	20
05	FAUTEUIL DE BUREAU EN SIMI CUIR	20
06	CHAISE BUREAU BUREAU EN TISSU FILET CUIR	20
07	ARMOIRE DE BUREAU NAGU (BOOK CASE) BL. GRAND MODEL	20
08	ARMOIRE DE BUREAU KANO 80X40X200 WALNUT GRIS 30CM BKB204	10

F- ANTENNE REGIONALE DU LITTORAL



N° d'ordre	DÉSIGNATION	QTE
01	BUREAU DIRECTEUR 1 40MX115 DAXION BOIS COMPACTE LAQUE AVEC CAISSON FIXE DE CHAQUE CÔTE	20
02	TABLE DE BUREAU 110X56X90CM VITREE 20 AC	01
03	FAUTEUIL DE BUREAU EN SIMM CUIR	40
04	CHAISE BUREAU BUREAU EN TISSU FILET CUIR A294	15
05	ARMOIRE DE BUREAU NAGU (BOOK CASE) BL GRAND MODEL.	13

G- ANTENNE RÉGIONALE DE KRIBI

N° d'ordre	DÉSIGNATION	QTE
01	BUREAU DIRECTEUR 1 40MX115 DAXION BOIS COMPACTE LAQUE AVEC CAISSON FIXE DE CHAQUE CÔTE	08
02	FAUTEUIL DE BUREAU EN SIMM CUIR	10
03	CHAISE BUREAU BUREAU EN TISSU FILET CUIR A294	05

H- ANTENNE REGIONALE DU NORD

N° d'ordre	DÉSIGNATION	QTE
01	BUREAU DIRECTEUR 1 40MX115 DAXION BOIS COMPACTE LAQUE AVEC CAISSON FIXE DE CHAQUE CÔTE	05
02	BUREAU DIRECTEUR 2M AVEC CAISSON MOBILE 2 TIROIRS RETOUR BOIS COMPACTE LAQUE BRICOLUX	09
03	TABLE DE BUREAU KANO 120X60X76 GRIS	01
04	FAUTEUIL BUREAU EN SIMILI CUIR NOIR A170	10
05	FAUTEUIL DE BUREAU EN SIMM CUIR	11
06	CHAISE BUREAU BUREAU EN TISSU FILET CUIR A294	11
07	ARMOIRE DE BUREAU NAGU (BOOK CASE) BL GRAND MODEL	10
08	ARMOIRE DE BUREAU KANO 80X40X200 WALNUT-GRIS 3CREF. 59 BKB204	4

Article 10 : Lieu et délai de livraison

10.1. Le lieu de livraison des prestations est : La Direction Générale de l'ANOR

10.2- Le délai de livraison des prestations objet du présent marché est de : deux (02) mois.

10.3. Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations

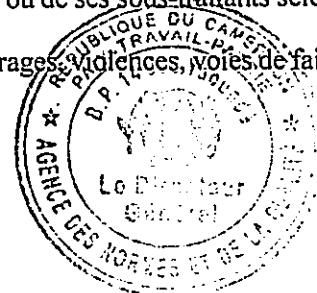
Article 11 : Obligations du Maître d'Ouvrage

11.1. Le Maître d'ouvrage est responsable de l'acquisition et de la mise à disposition du site ainsi que des facilités pour son accès, de la possession, de l'utilisation et de l'accès à toutes les autres zones raisonnablement nécessaires à la bonne exécution du Marché. Il doit fournir au Cocontractant les facilités pour l'accès aux sites des projets. Pour les sites éloignés au siège du Maître d'Ouvrage, les frais de transports pour leur accès sont à la charge du Cocontractant.

11.2 Le Maître d'ouvrage devra obtenir à ses frais les autorisations, agréments et licences auprès des autorités locales, régionales ou nationales ou des services publics compétents, nécessaires à l'exécution du Marché, et qui relèvent de ses obligations.

11.3. Si le cocontractant de l'administration en fait la demande, le Maître d'ouvrage fera tout son possible pour l'aider à obtenir à temps et avec toute la diligence requise auprès des administrations ou services publics locaux, régionaux, nationaux, les permis, autorisations et licences nécessaires à l'exécution du Marché requis par ces organismes pour le cocontractant, ses sous-traitants ou le personnel du cocontractant ou de ses sous-traitants selon les cas.

11.4 Le Maître d'Ouvrage assure au cocontractant protection contre les menaces, outrages, violences, voies de fait,



injures ou diffamations dont il peut être victime en raison ou à l'occasion de l'exercice de sa mission.

Article 12 : Ordres de service

Les différents ordres de service seront établis et notifiés dans les conditions suivantes :

- 12.1. Dès notification du marché au titulaire, le Maître d'Ouvrage dispose d'un délai de quinze (15) jours calendaires pour signer l'ordre de service de démarrage des prestations. *Cet Ordre de service est notifié au cocontractant par le Chef de service du marché dans un délai de sept (7) jours calendaires. Une copie dudit ordre de service est transmise au Ministre en charge des Marchés Publics, à l'Organisme chargé de la Régulation, au Chef de service du marché, à l'Ingénieur du marché, à l'Organisme Payeur et au Maître d'œuvre le cas échéant.*
- 12.2. Les ordres de services ayant une incidence sur le montant et/ou sur le délai sont signés par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans les conditions suivantes :
- a. Lorsqu'un ordre de service est susceptible d'entraîner le dépassement du montant du marché, sa signature est subordonnée aux justificatifs des finances par le Maître d'Ouvrage ;
 - b. En cas de dépassement du montant du marché, les modifications ne peuvent se faire que par voie d'avenant et les prestations supplémentaires ne peuvent être payées qu'après signature de ce dernier par le Maître d'Ouvrage.
 - c. Les ordres de service pour prestations supplémentaires peuvent être signés par le Maître d'Ouvrage et régularisés plus tard par voie d'avenant, tant que leur incidence financière est inférieure à dix pour cent (10) du montant du marché.
Une copie des ordres de service susvisés sera adressée au Chef de service du marché, à l'Ingénieur du marché, à l'Organisme Payeur.
 - d. Le visa préalable de l'Organisme Payeur sera éventuellement requis avant la signature de ceux ayant une incidence sur le montant.
 - e. En tout état de cause, toute modification touchant aux spécifications techniques ou clauses techniques particulières doit faire l'objet d'une étude préalable sur l'étendue, le coût et les délais du marché.
- 12.3. Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal des prestations seront directement signés par le chef de service du marché et notifiés au cocontractant par l'Ingénieur du marché avec copie au Ministère chargé des marchés publics, à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.
- 12.4. Les ordres de service valant mise en demeure seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés au cocontractant par le Chef de service, avec copie au Ministère chargé des Marchés Publics, à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics, à l'Ingénieur.
- Les ordres de service de suspension et de reprise des prestations pour cause d'intempéries ou autre cas de force majeure, seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés au cocontractant par le Chef de Service avec copie au Ministère chargé des Marchés Publics, à l'Organisme chargé de la Régulation, à l'Ingénieur du marché, et à l'Organisme Payeur.
- 12.5 Les ordres de service prescrivant les prestations nécessaires pour remédier aux dysfonctionnements ne relevant pas d'une utilisation normale qui apparaîtraient pendant la période de garantie, seront signés par le Chef de Service, sur proposition de l'Ingénieur et notifiés au cocontractant par l'Ingénieur.
- 12.6 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 le cocontractant d'exécuter les ordres de service reçus.
- 12.7 En cas de groupement d'entreprises, les ordres de service sont adressés au mandataire, qui a seule qualité pour présenter des réserves au nom du groupement qu'il représente.
- 12.8 Le marché peut comporter des tranches conditionnelles dont l'exécution est subordonnée, pour chacune d'entre elles, à la levée éventuelle de la clause de dénonciation et à la notification au Cocontractant, par ordre de service, de la décision du Maître d'Ouvrage de poursuivre l'exécution desdites tranches. Si cet ordre de service n'a pas été notifié au Cocontractant dans le délai imparti défini à l'article 13 du présent marché, le Maître d'Ouvrage et le Cocontractant sont, à l'expiration de ce délai, déliés de cette obligation pour cette tranche conditionnelle.
- 12.9 L'ordre de service de démarrage des prestations de la tranche conditionnelle ne peut être notifié qu'après achèvement et réception provisoire de la tranche précédente. Toutefois, au cas où la condition suspensive de l'exécution de la tranche conditionnelle tient à la disponibilité de financement, la notification de l'ordre de service de démarrage est donnée dès lors que la preuve de disponibilité de financement est établie.

Article 13 : Marchés à tranches conditionnelles

Sans objet



Article 14 : Matériel et personnel du cocontractant

14.1. Représentant du cocontractant

Dès notification du marché et en cas de mandataire, le cocontractant désigne une personne physique qui le représente vis-à-vis de l'Administration pour tout ce qui concerne l'exécution du projet.

Cette personne chargée de la coordination des tâches afférentes aux prestations, doit disposer de pouvoirs suffisants pour prendre sans délai les décisions nécessaires à la bonne marche du projet.

14.2 Législation du travail

Le Cocontractant devra se conformer à la législation du travail en vigueur au Cameroun incluant la législation relative à l'embauche, la santé, la sécurité, la protection sociale, à l'HIMO, au quota de ressources locales à mobiliser.

Le cocontractant devra fournir le logement, l'assistance médicale, la nourriture et les installations sanitaires au personnel vivant dans les bases vie du cocontractant, en se conformant aux exigences des Spécifications se rapportant aux Conditions sociales et sanitaires de la main d'œuvre.

Dans les relations avec son personnel et le personnel de ses sous-traitants, qui seront employés ou participeront à l'exécution du Marché, le cocontractant devra respecter les fêtes nationales, jours fériés légaux, fêtes religieuses ou autres coutumes, ainsi que toutes les lois et toutes les réglementations locales applicables en matière de droit du travail.

Sauf disposition contraire du Marché, si le cocontractant estime nécessaire d'effectuer des prestations de nuit ou pendant les jours fériés afin de respecter les Niveaux de service et le Délai d'achèvement contractuel, et s'il demande son consentement au Maître d'ouvrage à cet effet (si un tel consentement est requis), le Maître d'ouvrage ne devra pas lui refuser ce consentement sans motif valable.

Le cocontractant aura la responsabilité d'obtenir tous les permis et/ou visas nécessaires de la part des autorités compétentes, afin que toute la main-d'œuvre et tout le personnel devant être employés sur le Site puissent entrer et séjourner en situation régulière au Cameroun.

Le cocontractant devra fournir à ses propres frais les moyens nécessaires afin de rapatrier tous les membres de son personnel et du personnel de ses sous-traitants travaillant sur le Site, dans les pays où ils ont été respectivement recrutés pour l'exécution du Marché ; il devra également pourvoir, à ses propres frais, à leur séjour temporaire sur place, entre la date à laquelle ils cesseront d'être employés à l'exécution du Marché et la date programmée pour leur rapatriement.

14.3. Matériel proposé dans l'offre

Le cocontractant utilisera le matériel approprié proposé dans l'offre pour la bonne exécution des prestations selon les règles de l'art.

Toute modification apportée sera notifiée au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué.

Article 15 : Rôles et responsabilités du cocontractant

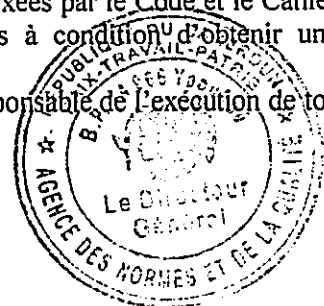
- 15.1 Le cocontractant a pour mission d'exécuter la fourniture des biens sous le contrôle de l'ingénieur du marché et de remplir ses obligations de façon diligente, efficace et économique, tels que décrits dans les Spécifications techniques ou les clauses techniques, sous le contrôle de l'Ingénieur du marché et ce conformément au présent marché aux règles et normes en vigueur au Cameroun et aux techniques et pratiques généralement acceptées dans le domaine d'activité concerné par le marché. Il est tenu notamment d'effectuer (s'il y a lieu) les essais et analyses, de déterminer, de choisir, d'acheter, et approvisionner tous les outillages, matériaux et fournitures nécessaires pour l'exécution des prestations. Il est tenu d'engager tout le personnel utile spécialisé ou non.

Le cocontractant est responsable vis-à-vis du Maître d'Ouvrage de la qualité des prestations, de la sécurité des fournitures, de leur transport jusqu'au site de livraison, de leur parfaite adaptation aux besoins de la commande concernée, de la bonne exécution des prestations et des prestations et interventions effectués par les sous-traitants agréés.

Il a l'obligation de remettre en état les ouvrages et matériels détériorés du fait de ses prestations et de se conformer à la législation en vigueur au Cameroun concernant le respect de l'environnement. Il devra exécuter toutes les fournitures spécifiées dans le CST et se conformer aux textes et directives mentionnés dans le cadre du marché.

- 15.2 Le présent marché peut donner lieu à des sous-commandes suivant les modalités fixées par le Code et le Cahier des Clauses Administratives Générales applicable aux marchés des fournitures à condition d'obtenir une autorisation du Maître d'Ouvrage.

- 15.3 Nonobstant tout recours à une sous-commande, l'entreprise principale demeure responsable de l'exécution de toutes les obligations résultant du marché.



15.4 Les prestations objet de sous-commande doivent prioritairement être accordées aux Petites et Moyennes entreprises nationales dont cinquante-un (51%) au moins du capital est détenu par les nationaux, et en cas d'insuffisance ou de carence, aux PME et Grandes entreprises dont trente-trois pourcent (33%) au moins du capital est détenu par les nationaux.

15.5. Le cocontractant doit prendre en charge des frais professionnels et de la couverture de tous risques de maladie et d'accident dans le cadre de sa mission.

15.6 pour les entreprises étrangères et à défaut de résider, le Cocontractant aura à maintenir en République du Cameroun pendant la période d'exécution du contrat, un représentant permanent dument mandaté ;

Article 16 : Brevet

Non applicable

Article 17 : Transport, assurances et responsabilité civile

17.1. Emballage pour le transport

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

17.2. Assurances

Le cocontractant devra, à ses propres frais, contracter et maintenir en vigueur dans un délai de quinze (15) jours à compter de la notification du marché, les assurances pendant toute la durée d'exécution du Marché. L'identité des assureurs et la forme des polices seront soumises à l'approbation du Maître d'Ouvrage.

- a). **Assurance tous risques chantier ou des opérations d'assemblage** : couvrant la perte ou les dommages causés aux Installations sur le site, survenant avant l'achèvement des Installations, avec une extension de garantie couvrant la responsabilité du cocontractant au titre de la perte ou des dommages survenant pendant la période de garantie, aussi longtemps que le cocontractant restera sur le site pour exécuter ses obligations pendant la période de garantie.
- b). **Assurance de responsabilité civile vis-à-vis des tiers** : couvrant les risques de dommages corporels causés à des tiers ou les risques de décès de tiers (y compris le personnel du Maître d'Ouvrage) et les risques de perte ou de dommages causés à des biens, survenant en relation avec la fourniture et le montage des Installations, le cas échéant.
- c). **Autres assurances** : Toutes autres assurances qui pourront être spécifiquement convenues entre les parties au marché sont présentées, telles qu'énumérées dans l'annexe mentionnée ci-dessus.

En tout état de cause, la police doit couvrir tous les dommages corporels, matériels et immatériels causés aux tiers ou aux ouvrages du lendemain de sa souscription, à la réception définitive des prestations.

Si le cocontractant s'abstient de contracter et /ou de maintenir les assurances visées ci-dessus, le Maître d'ouvrage pourra contracter ces assurances et les maintenir en vigueur, et déduire de temps à autres, de toute somme due au cocontractant en vertu du marché, toute prime que le maître d'ouvrage aura payée à l'assureur, ou recouvrer autrement le montant de la prime ainsi payée sera considéré comme si c'était une dette due par le cocontractant.

Le cocontractant devra veiller à ce que son ou ses sous-traitants souscrivent et maintiennent en vigueur, dans toute la mesure nécessaire, des polices d'assurance appropriées couvrant leur personnel, leurs véhicules et les prestations exécutées par eux en vertu du marché, à moins que ces sous-traitants ne soient couverts par les polices contractées par le cocontractant.

Article 18 : Essais et services connexes

Sans objet

Article 19 : Service après-vente et consommables

Le Cocontractant aura à maintenir en République du Cameroun pendant une période de ~~six~~ **six** mois à compter de la date de réception définitive :

1. *Un représentant permanent dument mandaté ;*
2. *Des ateliers de réparation, le cas échéant ;*



3. *Un personnel qualifié capable d'assurer toutes les réparations nécessaires au bon fonctionnement de l'équipement et/ou accessoires qu'il a fournis ;*
4. *Un stock suffisant de pièces de rechange ou de consommables.*

CHAPITRE III. DU SUIVI ET DE LA RECETTE DES PRESTATIONS

Article 20 : Commission de suivi et de réception des prestations

20.1. La Commission de réception sera composée ainsi qu'il suit :

Président : Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué ou son représentant ;

Rapporteur : l'Ingénieur du marché ;

Membres :

- Le Chef de Service du marché ou son représentant ;
- Le comptable matière du Maître d'Ouvrage
- Observateur : Le représentant du MINMAP ;
- Invité : Le Cocontractant

Les membres de la commission de suivi et de recette sont convoqués au moins dix (10) jours avant la date de réception. Le cocontractant ou le prestataire est convoqué à la réception par courrier au moins dix (10) jours avant la date de la réception. Il est tenu d'y assister (ou de s'y faire représenter). Son absence équivaut à l'acceptation sans réserve des conclusions de la Commission de recette.

20.2. Début de la période de garantie

Elle débute à compter de la date de réception provisoire du matériel.

20.3. Prise de possession des fournitures

Toute prise de possession des fournitures doit être précédée d'une réception provisoire. Toutefois, s'il y a urgence, la prise de possession peut intervenir antérieurement à la réception, sous-réserve de l'établissement d'un état des lieux contradictoire.

20.4. : Rejet

Lorsque la Commission juge que les prestations appellent les réserves telles qu'il ne lui apparaît possible d'en prononcer la réception, le Chef de service du marché notifie une décision motivée de rejet.

Le Cocontractant dispose de quinze (15) jours pour présenter ses observations ; Passé ce délai, il est réputé avoir accepté la décision du Chef de service du marché. Si le Cocontractant formule des observations, celui-ci dispose ensuite de quinze (15) jours pour notifier une nouvelle décision, après avis de la Commission de recette, le cas échéant ; à défaut d'une telle notification, le Chef de service du marché est réputé avoir accepté les observations du Cocontractant.

En cas de rejet, le Cocontractant est tenu de rembourser les avances et acomptes déjà perçus

Article 21 : Garantie contractuelle

21.1. Délai de garantie

La durée de garantie est de six mois à compter de la date de réception provisoire des prestations. Le Cocontractant garantit que les équipements livrés en exécution du marché sont neufs.

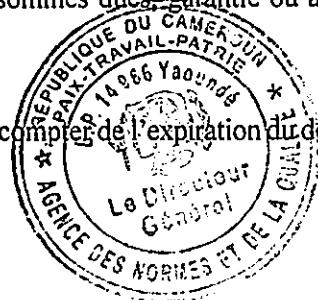
21.2. Obligations pendant la période de garantie

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

Si après réception provisoire, le cocontractant ne s'est pas conformé dans un délai de quinze (15) jours (préoccupation) aux prescriptions d'un ordre de service concernant les réparations ou réfections éventuelles, le Chef de service du marché sera en droit de les faire exécuter par ses propres ouvriers ou par un autre fournisseur et d'en recouvrer le montant aux dépens du cocontractant par déduction sur toutes sommes dues, garantie ou à devoir à ce dernier dans le cadre du marché.

Article 22 : Réception définitive

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



de garantie.

22.2. La composition de la commission ainsi que la procédure de réception définitive sont les mêmes que celles de la réception provisoire.

CHAPITRE IV. CLAUSES FINANCIERES

Article 23 : Montant du marché

Le montant du présent marché, tel qu'il ressort du détail estimatif est le prix fixé dans la lettre de soumission tel qu'il ressort du devis estimatif ci-joint. Ce montant est de (*en chiffres*) (*en lettres*) francs CFA toutes taxes comprises (TTC) ; soit :

- Montant HTVA : _____ (____) francs CFA ;
- Montant de la TVA (19,25%) : _____ (____) francs CFA
- Montant de l'AIR (5,5%) : _____ (____) francs CFA
- Net à percevoir = Montant net déduit de tous les impôts et taxes : _____ (____) francs CFA.

Article 24 : Garanties ou cautions

Le cocontractant devra fournir les garanties décrites ci-après émanant d'organismes financiers agréés par le Ministre chargé des finances en faveur du Maître d'Ouvrage dans les délais, pour le montant, selon la manière et sous la forme indiquée ci-après :

24.1. Cautionnement définitif

- a) Le cautionnement définitif sera constitué et transmis au chef du service du marché dans un délai maximum de vingt (20) jours calendaires à compter de la date de notification du marché et en tout cas avant le premier paiement.
- b) Son montant est fixé à 3% du montant TTC du marché augmenté le cas échéant du montant des avenants.
- c) La garantie sera libellée dans la ou les monnaie(s) du Marché, ou dans une monnaie librement convertible satisfaisant le Maître d'ouvrage, et devra suivre l'un des modèles fournis dans le Dossier d'appel d'offres, comme indiqué par le Maître d'ouvrage dans le CCAP, ou tout autre document satisfaisant le Maître d'ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué.
- d) Les modes de substitution du cautionnement prévus conformément à l'article 140 du code des marchés publics
- e) Le cautionnement définitif sera restitué consécutivement par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans un délai d'un mois suivant la date de réception provisoire des prestations, à la suite d'une mainlevée délivrée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué après demande du cocontractant.
- f) Les petites et moyennes entreprises à capitaux et dirigeants nationaux ainsi que les organisations de la société civile peuvent produire, à la place du cautionnement, soit un chèque certifié, soit un chèque de banque, soit une hypothèque légale, soit une caution d'un établissement bancaire ou d'un organisme financier agréé conformément aux textes en vigueur.

24.2. Cautionnement de bonne exécution

Le cautionnement de bonne exécution est fixé à 10% du montant TTC du marché augmenté le cas échéant du montant des avenants

La restitution de la retenue de garantie sera effectuée dans un délai de 30 jours calendaire après la réception définitive des prestations sur main levée délivrée par le Maître d'Ouvrage après expiration du délai de garantie.

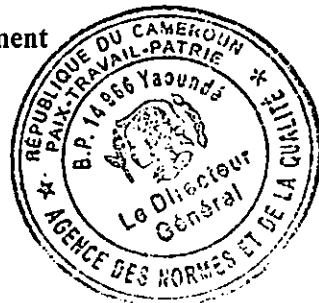
A l'expiration d'un délai de 30 jours calendaires, les cautionnements cessent d'avoir effet ; l'organisme compétent est tenu de restituer ces cautionnements ou de libérer la retenue de garantie ou le cautionnement de bonne exécution sur simple demande du cocontractant de l'administration ; sauf si le Maître d'Ouvrage a dûment signifié à la caution du cocontractant qu'il n'a pas honoré toutes ses obligations.

Dans ce cas, il ne peut être mis fin à l'engagement de la caution que par main levée délivrée par le Maître d'Ouvrage.

24.3. Cautionnement d'avance de démarrage ou d'avance pour approvisionnement

Sans objet

Article 25 : Lieu et mode de paiement



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

Le Maître d'Ouvrage se libérera des sommes dues par virement bancaire au nom du cocontractant de la manière suivante : *[La domiciliation bancaire devra être la même que celle du cautionnement définitif]*
au compte N° _____ ouvert au nom du co-contractant à la banque _____

Article 26 : Variation des prix

26.1. Les prix sont fermes ou révisibles Les acomptes payés au cocontractant au titre des avances ne sont pas révisibles.

26.2. Modalités d'actualisation des prix (le cas échéant)

Les modalités d'actualisation des prix sont celles prévues dans le code des marchés publics.

Article 27 : Avances

27.1. Le Maître d'Ouvrage n'accordera pas une avance de démarrage pour l'exécution de ce marché.

Article 28- Règlement du marché

28.1. Décomptes provisoires

Quand la livraison peut être effectuée, chaque livraison partielle sauf stipulation contraire du marché ou chaque livraison provisoire ouvre droit, à un paiement égal à la valeur du marché exécuté. Les décomptes provisoires ou factures doivent être établis en sept exemplaires à une fréquence de deux mois.

Seul le décompte hors TVA sera réglé au cocontractant. Le décompte du montant des taxes fera l'objet d'une écriture d'ordre entre les budgets de l'ANOR et du ministère en charge des finances.

Le montant HTVA de l'acompte à payer au cocontractant de l'administration sera mandaté comme suit :

- HTVA - AIR versé directement au compte du cocontractant de l'administration ;
- TVA au taux en vigueur ;
- AIR versé au Trésor public au titre de l'AIR dû par le cocontractant ; (Ces différents taux sont susceptibles de variation en fonction de la réglementation en vigueur).

28.2. Décompte final

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

Ce projet de décompte final, une fois rectifié par l'ingénieur et accepté par le *Chef de service du marché* devient final. Il sert à l'établissement de l'acompte pour solde du marché.

Le cocontractant de l'administration doit dans un délai maximal d'un mois suivant la date de cette notification, renvoyer le décompte final revêtu de sa signature sans ou avec réserves, ou faire connaître les raisons pour lesquelles il refuse de signer.

Dans le cas où le cocontractant signe avec réserve ou ne signe pas le décompte final, les motifs de ce refus ou de ces réserves doivent être exposés par le cocontractant dans un mémoire récapitulatif de toutes les réclamations dont il revendique le paiement, accompagné des justificatifs nécessaires, et transmis à l'Ingénieur dans le même délai que ci-dessus, sous peine de forclusion.

Le règlement du différend intervient alors selon les dispositions du code des marchés publics et du CCAG en vigueur.

28.3. Décompte général et définitif

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

- 28.3.1. Le décompte final,
- 28.3.2. Le solde,
- 28.3.3. La récapitulation des acomptes mensuels.

La signature du décompte général et définitif sans réserve par le cocontractant, lie définitivement les parties et met



fin au marché et libère le cocontractant et le maître d'ouvrage de toutes leurs obligations, sauf en ce qui concerne les intérêts moratoires.

La transmission du décompte général et définitif ou de la dernière facture à l'Organisme payeur en vue du paiement est subordonnée au visa préalable du MINMAP. Pour cela, une copie de l'attachement correspondant et tous les décomptes provisoires devront lui être antérieurement transmis ou remis à son représentant sur le site le cas échéant

Les délais et les modalités de signature ainsi que de gestion des désaccords sont les mêmes que ceux du décompte final.

Article 29- Intérêts moratoires

Les intérêts moratoires éventuels sont payés par état des sommes dues et calculés conformément aux dispositions des articles 166 et 167 du décret n° 2018/366 du 20 Juin 2018 portant Code des Marchés Publics par application de la formule :

$L = M \times (n/360) \times (i)$ dans laquelle :

M = Montant TTC des sommes dues au titulaire ; N = Nombre de jours calendaires de retard ;

i = Taux débiteurs des entreprises à la BEAC majoré d'un (01) point ou taux d'escompte pratiqué par la Banque d'émission de la monnaie considérée majoré au plus d'un (01) point, selon le cas.

Article 30 -Pénalités

A. Pénalités de retard

En cas de dépassement du délai contractuel imputable au titulaire du marché, il lui est appliqué une pénalité de retard, dont le montant est fixé comme suit :

- Un deux millièmes (1/2000è) du montant TTC du marché de base et de ses avenants éventuels par jour calendaire de retard du premier au trentième jour au-delà du délai contractuel fixé par le marché ;*
- Un millième (1/1000è) du montant TTC du marché de base et de ses avenants éventuels par jour calendaire de retard au-delà du trentième jour.*

B Pénalités particulières

Indépendamment des pénalités pour dépassement du délai contractuel, le cocontractant est passible des pénalités particulières suivantes pour inobservation des dispositions du contrat, entre autres :

- Remise tardive du cautionnement définitif 5000 FCFA par jour ;
- Remise tardive des assurances 1000 FCFA par jour ;

En tout état de cause, le montant cumulé des pénalités (retard et particulière) ne saurait excéder dix pour cent (10%) du montant TTC du marché de base *et de ses avenants éventuels* sous peine de résiliation.

Toute remise de pénalités ne peut intervenir qu'après avis de l'organisme chargé de la régulation des marchés publics requis par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué.

Article 31 : Règlement en cas de groupement d'entreprises et de sous-traitance

31.1. En cas de groupement solidaire d'entreprises les paiements sont effectués dans le compte indiqué dans la soumission soit au nom du groupement, soit au nom du mandataire.

En cas de groupement conjoint, les paiements seront effectués dans les différents comptes des cotraitants de la manière suivante : *[à préciser le cas échéant]*.

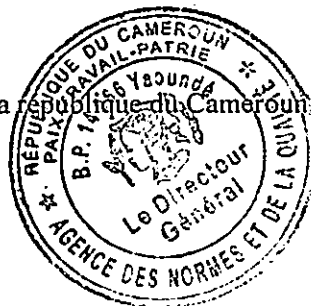
31.2. Tout paiement d'acompte pour des prestations réalisées par des sous-traitants, est subordonné à l'exécution des prestations prévues dans le marché, et réceptionnés sous réserve de la preuve de leur paiement par le cocontractant de l'Administration aux sous-traitants.

L'Entreprise principale dispose d'un délai maximal de trente (30) jours ouvrables à compter de la date de rémunération de la facture des prestations exécutées et réceptionnées pour effectuer le paiement du sous-traitant.

En cas de non-paiement d'un sous-traitant pour des prestations déjà rémunérées par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, ce dernier peut prendre à l'encontre du titulaire du marché des mesures coercitives, notamment le paiement direct du sous-traitant.

Article 32- Régime fiscal et douanier

Le marché est soumis au régime fiscal et douanier en vigueur dans la République du Cameroun. Le marché est



conclu tout taxes comprises, conformément à la loi de finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2025 et au Code Général des Impôts qui définissent les modalités de mise en œuvre du régime fiscal des Marchés Publics.

La fiscalité applicable au présent marché comporte notamment :

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

Ces éléments doivent être intégrés dans les charges que le cocontractant impute sur ses coûts d'intervention et constituer l'un des éléments des sous-détails des prix hors taxes.

Le prix TTC s'entend TVA incluse.

Sauf mention spécifique contraire figurant au Marché, le cocontractant devra supporter et payer tous droits, taxes, impôts et charges lui incombant ainsi qu'à ses sous-traitants.

Article 33- Timbres et enregistrement des marchés

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

CHAPITRE V. DISPOSITIONS DIVERSES

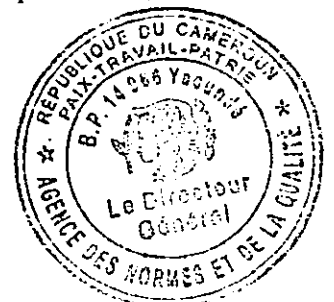
Article 34- Résiliation du marché

34.1. Le marché est résilié de plein droit dans l'un des cas suivants :

- a. Décès du titulaire du marché. Dans ce cas, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué peut, s'il y a lieu, autoriser que soient acceptées les propositions présentées par les ayant droits pour la continuation des prestations ;
- b. Faillite du titulaire du marché. Dans ce cas, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué peut accepter s'il y a lieu, des propositions qui peuvent être présentées par les créanciers pour la continuation des prestations ;
- c. Liquidation judiciaire, si le co-contractant de l'Administration n'est pas autorisé par le tribunal à continuer l'exploitation de son entreprise ;
- d. En cas de sous-traitance, de cotraitance ou de sous-commande sans autorisation préalable du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué ;
- e. Défaillance du cocontractant de l'Administration dûment notifiée à ce dernier par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué par ordre de service valant mise en demeure et la carence constatée ;
- f. Non-respect de la législation ou de la réglementation du travail ;
- g. Variation importante des prix dans les conditions définies par le cahier des clauses administratives générales, suite à la modification des conditions économiques ou des quantités initiales du marché ;
- h. Manœuvres frauduleuses et corruption dûment constatées.

Le marché peut également être résilié dans les conditions stipulées dans le CCAG, notamment dans l'un des cas suivants :

- Retard dans les prestations entraînant des pénalités au-delà de 10% du montant des prestations ;
- Refus de la reprise des prestations non conformes ;
- Ajournement ou interruption prolongée décidée par le Maître d'Ouvrage ou le
- Non-paiement persistant des prestations
- Motif d'intérêt général



Article 35- Cas de force majeure

Le titulaire du marché ne sera pas tenu responsable des retards imputables à un cas de force majeure. Dans un tel cas, le titulaire du marché avertira le Maître d'ouvrage par écrit, dans les 10 jours suivant l'apparition du cas de force majeure et il donnera une estimation des retards en résultant. Chaque fois qu'un cas de force majeure provoquera un retard, le titulaire du marché aura droit, si le Maître d'ouvrage le juge réel, à une prorogation des délais

Les cas de force majeure seront constatés conformément aux dispositions du CCAG. Il appartient au Maître d'Ouvrage d'apprécier le caractère de force majeure et les justificatifs fournis.

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

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

Article 36- Différends et litiges

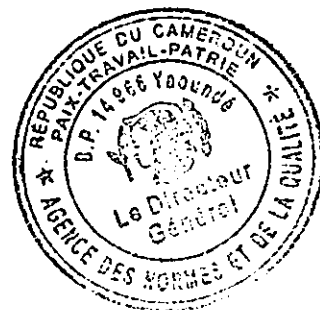
Les différends ou litiges nés de l'exécution du présent marché peuvent faire l'objet d'un règlement à l'amiable. Lorsqu'aucune solution amiable ne peut être apportée au différend, celui-ci est porté devant la juridiction Camerounaise compétente.

Article 37- Edition et diffusion du présent marché

La rédaction ou la mise en forme des documents constitutifs du marché sont assurées par le Maître d'Ouvrage. Vingt (20) exemplaires du présent marché seront édités par les soins du prestataire et transmis au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué.

Article 38 et dernier : Validité et Entrée en vigueur du marché

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



République du Cameroun
Paix – Travail – Patrie

Agence des Normes et de la Qualité

Direction Générale

Direction de l'Administration et des finances

Sous-Direction du Budget et Patrimoine

Service des Marchés et Contrats



Republic of Cameroon
Peace – Work – Fatherland

Standards and Quality Agency

Directorate General

Administrative and Finance Division

Sub-Division Budget and Patrimony

Procurement and Contract Services

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES (CIPM)

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT
N°03/AONO/ANOR/CIPM/2025 DU 14 JUILLET 2025
POUR L'ACQUISITION DU MOBILIER A L'AGENCE DES
NORMES ET DE LA QUALITE (ANOR) EN PROCEDURE
D'URGENCE**

**FINANCEMENT : budget de fonctionnement de l'ANOR, Exercice 2025
IMPUTATION : 59- 39 -004-01-06-01-000006-24114**

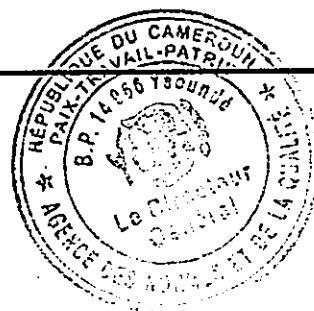
EXERCICE 2025

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Juillet 2025

PIÈCE N°5.

CAHIER DES SPECIFICATIONS TECHNIQUES (CST)



1. Contexte et Description Générale du Besoin

L'Agence des Normes et de la Qualité (ANOR) est un établissement public administratif placé sous la tutelle du Ministère de l'Industrie, des Mines et du Développement Technologique, dont la mission principale consiste à élaborer, homologuer, vulgariser et contrôler l'application des normes sur l'ensemble du territoire national camerounais.

Afin de mener à bien ses missions stratégiques et opérationnelles, l'ANOR s'appuie sur une infrastructure organisationnelle multisite répartie entre son siège central, situé à Yaoundé, son bâtiment annexe à Yaoundé également, ainsi que ses antennes régionales situées à Douala, Kribi, Garoua et Bafoussam.

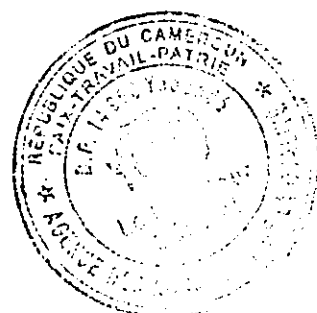
Ces implantations hébergent un ensemble d'environ 500 utilisateurs, chacun devant bénéficier d'un espace de travail viable et confortable pour rendement optimal.

L'objet du présent document est de définir les spécifications techniques, fonctionnelles et organisationnelles relatives à la fourniture et l'installation du mobilier de bureau à l'ANOR.

1. Ordre de Spécifications Techniques Attendues

N° d'ordre	DÉSIGNATION et Spécifications TECHNIQUES	DESCRIPTION			QTE	Calendrier de livraison
		COULEUR	DIMENSION	TYPE D'ESSENCE		
01	BUREAU DIRECTEUR 1 40MX115 DAXION BOIS COMPACTE LAQUE AVEC CAISSON FIXE DE CHAQUE CÔTE	N/A	40MX115	DAXION BOIS COMPACTE LAQUE	48	La livraison s'effectuera sous quinzain
02	BUREAU DIRECTEUR 2M AVEC CAISSON MOBILE 2 TIROIRS RETOUR BOIS COMPACTE LAQUE BRICOLUX	N/A	2M	BOIS COMPACTE LAQUE BRICOLUX	24	
03	TABLE DE BUREAU KANO 120X60X76 GRIS	GRIS	120X60X76	N/A	07	
04	FAUTEUIL BUREAU EN SIMILI CUIR NOIR A170	NOIR	N/A	CUIR	30	
05	FAUTEUIL DE BUREAU EN SIMM CUIR	N/A	N/A	CUIR	81	
06	CHAISE BUREAU EN TISSU FILET CUIR A294	N/A	N/A	TISSU FILET CUIR	51	
07	ARMOIRE DE BUREAU NAGU (BOOK CASE) BL GRAND MODEL	N/A	N/A	N/A	43	
08	ARMOIRE DE BUREAU KANO 80X40X200 WALNUT-GRIS 3CREF. 59 BKB204	N/A	80X40X200	N/A	14	
09	TABLE DE BUREAU 110X56X90CM VITREE 20 AC	N/A	110X56X90CM	VITREE	01	





République du Cameroun
Paix – Travail – Patrie

Agence des Normes et de la Qualité

Direction Générale

Direction de l'Administration et des finances

Sous-Direction du Budget et Patrimoine

Service des Marchés et Contrats



Republic of Cameroon
Peace – Work – Fatherland

Standards and Quality Agency

Directorate General

Administrative and Finance Division

Sub-Division Budget and Patrimony

Procurement and Contract Services

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES (CIPM)

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT
N°03/AONO/ANOR/CIPM/2025 DU 14 JUILLET 2025
POUR L'ACQUISITION DU MOBILIER A L'AGENCE DES
NORMES ET DE LA QUALITE (ANOR) EN PROCEDURE
D'URGENCE**

**FINANCEMENT : budget de fonctionnement de l'ANOR, Exercice 2025
IMPUTATION : 59- 39 -004-01-02-06-000006-24114**

EXERCICE 2025

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Juillet 2025

PIÈCE N°6.

**CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES
ET DES PRIX FORFAITAIRES**



CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES DES FOURNITURES LOCALES

A- DIRECTION GÉNÉRALE ET ANNEXE / YAOUNDÉ

N° d'ordre	DÉSIGNATION	QTE	PU (chiffre)	PU (lettre)	PT
01	BUREAU DIRECTEUR 1 40MX115 DAXION BOIS COMPACTE LAQUE AVEC CAISSON FIXE DE CHAQUE CÔTE	15			
02	BUREAU DIRECTEUR 2M AVEC CAISSON MOBILE 2 TIROIRS RETOUR BOIS COMPACTE LAQUE BRICOLUX	15			
03	TABLE DE BUREAU KANO 120X60X76 GRIS	06			
04	FAUTEUIL BUREAU EN SIMILI CUIR NOIR A170	20			
05	FAUTEUIL DE BUREAU EN SIMM CUIR	20			
06	CHAISE BUREAU BUREAU EN TISSU FILET CUIR A294	20			
07	ARMOIRE DE BUREAU NAGU (BOOK CASE) BL GRAND MODEL	20			
08	ARMOIRE DE BUREAU KANO 80X40X200 WALNUT-GRIS 3CREF. 59 BKB204	10			
SOUS-TOTAL A					

B- ANTENNE REGIONALE DU LITTORAL

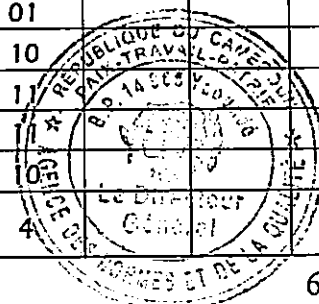
N° d'ordre	DÉSIGNATION	QTE	PU (chiffre)	PU (lettre)	PT
01	BUREAU DIRECTEUR 1 40MX115 DAXION BOIS COMPACTE LAQUE AVEC CAISSON FIXE DE CHAQUE CÔTE	20			
02	TABLE DE BUREAU 110X56X90CM VITREE 20 AC	01			
03	FAUTEUIL DE BUREAU EN SIMM CUIR	40			
04	CHAISE BUREAU BUREAU EN TISSU FILET CUIR A294	15			
05	ARMOIRE DE BUREAU NAGU (BOOK CASE) BL GRAND MODEL.	13			
SOUS-TOTAL B					

C- ANTENNE RÉGIONALE DE KRIBI

N° d'ordre	DÉSIGNATION	QTE	PU (chiffre)	PU (lettre)	PT
01	BUREAU DIRECTEUR 1 40MX115 DAXION BOIS COMPACTE LAQUE AVEC CAISSON FIXE DE CHAQUE CÔTE	08			
02	FAUTEUIL DE BUREAU EN SIMM CUIR	10			
03	CHAISE BUREAU BUREAU EN TISSU FILET CUIR A294	05			
SOUS-TOTAL C					

D- ANTENNE REGIONALE DU NORD

N° d'ordre	DÉSIGNATION	QTE	PU (chiffre)	PU (lettre)	PT
01	BUREAU DIRECTEUR 1 40MX115 DAXION BOIS COMPACTE LAQUE AVEC CAISSON FIXE DE CHAQUE CÔTE	05			
02	BUREAU DIRECTEUR 2M AVEC CAISSON MOBILE 2 TIROIRS RETOUR BOIS COMPACTE LAQUE BRICOLUX	09			
03	TABLE DE BUREAU KANO 120X60X76 GRIS	01			
04	FAUTEUIL BUREAU EN SIMILI CUIR NOIR A170	10			
05	FAUTEUIL DE BUREAU EN SIMM CUIR	1			
06	CHAISE BUREAU BUREAU EN TISSU FILET CUIR A294	1			
07	ARMOIRE DE BUREAU NAGU (BOOK CASE) BL GRAND MODEL	10			
08	ARMOIRE DE BUREAU KANO 80X40X200 WALNUT-GRIS 3CREF. 59 BKB204	4			

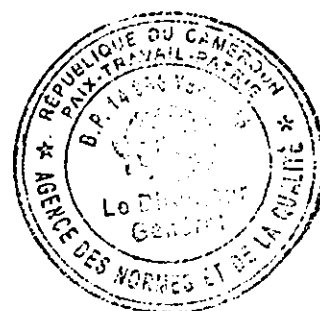


SOUS-TOTAL D		
TOTAL GENERAL (A+B+C+D)		
MONTANT HT		
TVA (19,25%)		
IR (2,2%)		
MONTANT NAP		
MONTANT TTC		

Nom du Soumissionnaire[insérer le nom du Soumissionnaire]

Signature[Insérer la signature],

Date[Insérer la date]



République du Cameroun
Pax - Travail - Patrie

Agence des Normes et de la Qualité

Direction Générale

Direction de l'Administration et des finances

Sous-Direction du Budget et Patrimoine

Service des Marchés et Contrats



Republic of Cameroon
Peace - Work - Fatherland

Standards and Quality Agency

Directorate General

Administrative and Finance Division

Sub-Division Budget and Patrimony

Procurement and Contract Services

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES (CIPM)

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT
N°03/AONO/ANOR/CIPM/2025 DU 14 JUILLET 2025
POUR L'ACQUISITION DU MOBILIER A L'AGENCE DES
NORMES ET DE LA QUALITE (ANOR) EN PROCEDURE
D'URGENCE**

**FINANCEMENT : budget de fonctionnement de l'ANOR, Exercice 2025
IMPUTATION : 59- 39 -004-01-02-06-000006-24114**

EXERCICE 2025

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Juillet 2025

PIÈCE N°7.

CADRE DU DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF



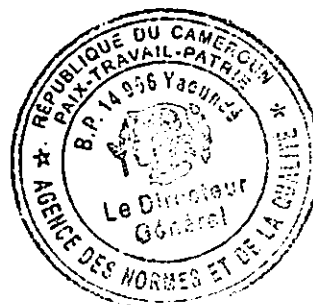
CADRE DU DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF

N° d'ordre	DÉSIGNATION	Unité	QTE	PU	PT
01	BUREAU DIRECTEUR 1 40MX115 DAXION BOIS COMPACTE LAQUE AVEC CAISSON FIXE DE CHAQUE CÔTE	U	48		
02	BUREAU DIRECTEUR 2M AVEC CAISSON MOBILE 2 TIROIRS RETOUR BOIS COMPACTE LAQUE BRICOLUX	U	24		
03	TABLE DE BUREAU KANO 120X60X76 GRIS	U	07		
04	FAUTEUIL BUREAU EN SIMILI CUIR NOIR A170	U	30		
05	FAUTEUIL DE BUREAU EN SIMM CUIR	U	81		
06	CHAISE BUREAU BUREAU EN TISSU FILET CUIR A294	U	51		
07	ARMOIRE DE BUREAU NAGU (BOOK CASE) BL GRAND MODEL	U	43		
08	ARMOIRE DE BUREAU KANO 80X40X200 WALNUT-GRIS 3CREF. 59 BKB204	U	14		
09	TABLE DE BUREAU 110X56X90CM VITREE 20 AC	U	01		
MONTANT HT					
TVA (19,25%)					
AIR (2,2% OU 5,5)					
MONTANT NAP					
MONTANT TTC					

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

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

Signature : _____[insérer la signature], Date : ____[insérer la date]



République du Cameroun
Paix - Travail - Patrie

Agence des Normes et de la Qualité

Direction Générale

Direction de l'Administration et des finances

Sous-Direction du Budget et Patrimoine

Service des Marchés et Contrats



Republic of Cameroon
Peace - Work - Fatherland

Standards and Quality Agency

Directorate General

Administrative and Finance Division

Sub-Division Budget and Patrimony

Procurement and Contract Services

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES (CIPM)

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT
N°03/AONO/ANOR/CIPM/2025 DU 14 JUILLET 2025
POUR L'ACQUISITION DU MOBILIER A L'AGENCE DES
NORMES ET DE LA QUALITE (ANOR) EN PROCEDURE
D'URGENCE**

**FINANCEMENT : budget de fonctionnement de l'ANOR, Exercice 2025
IMPUTATION : 59- 39 -004-01-02-06-000006-24114**

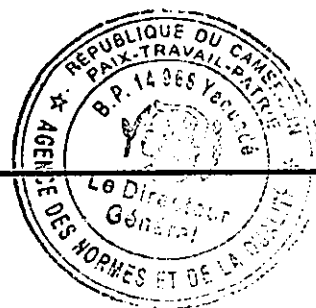
EXERCICE 2025

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Juillet 2025

PIÈCE N°8.

CADRE DU SOUS-DETAIL DES PRIX UNITAIRES



CADRE DU SOUS-DETAIL DES PRIX UNITAIRES DES FOURNITURES LOCALES

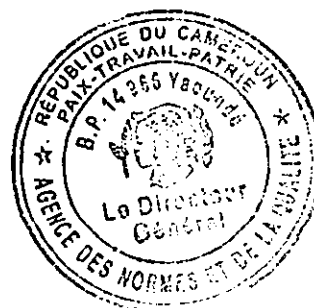
Sous-détail des prix unitaires

N°	Désignation	Cout d'achat	Transport	Cout Commande	Frais de livraison	Marge	Prix unitaire HTVA

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

Signature *[insérer signature]*,

Date *[insérer la date]*



République du Cameroun
Paix - Travail - Patrie

Agence des Normes et de la Qualité

Direction Générale

Direction de l'Administration et des finances

Sous-Direction du Budget et Patrimoine

Service des Marchés et Contrats



Republic of Cameroon
Peace - Work - Fatherland

Standards and Quality Agency

Directorate General

Administrative and Finance Division

Sub-Division Budget and Patrimony

Procurement and Contract Services

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES (CIPM)

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT
N°03/AONO/ANOR/CIPM/2025 DU 14 JUILLET 2025
POUR L'ACQUISITION DU MOBILIER A L'AGENCE DES
NORMES ET DE LA QUALITE (ANOR) EN PROCEDURE
D'URGENCE**

**FINANCEMENT : budget de fonctionnement de l'ANOR, Exercice 2025
IMPUTATION : 59- 39 -004-01-02-06-000006-24114**

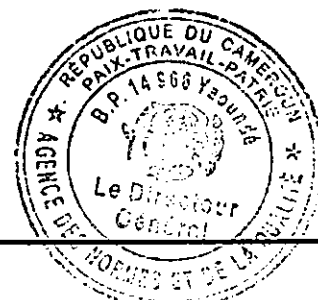
EXERCICE 2025

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Juillet 2025

PIÈCE N°9.

MODELE DE MARCHE



REPUBLIQUE DUCAMEROON
OUN
Paix-Travail-Patrie

[Indiquer le Maître
d'Ouvrage]

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace-Work-Fatherland

[Indicate the Contracting
Authority]

MARCHE N° _____ / M MO CPM/CCCM-AG/20 _____

Passé après Appel d'Offres _____ (national ouvert / restreint, international ouvert / restreint)
n° _____ / AO _____ (NO, NR, IO ou IR) / MO CPM/CCCM-AG/20 _____ du _____

Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué : [indiquer son adresse complète]

TITULAIRE DU MARCHE : _____ [indiquer le titulaire et
son adresse complète] B.P. : _____; Tel : _____; Fax : _____;
Email : _____ N° R.C : _____; N° Contribuable (NIU) : _____
_____; RIB : _____

OBJET DU MARCHE : [indiquer l'objet complet de la fourniture]

LIEU DE LIVRAISON : [A indiquer]

DELAI DE LIVRAISON : [A compléter en jours, semaines, mois ou années]

MONTANTS EN FCFA :

	Montant en chiffres	Montant en lettres
HTVA		
T.V.A. (19,25%)		
AIR / TSR (5,5%)		
TTC		
Net à mandater		

FINANCEMENT : _____ [Indiquer source de financement]

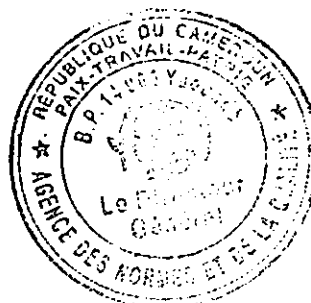
IMPUTATION : _____ [A compléter]

SOUSCRIT, LE _____

SIGNE, LE _____

NOTIFIE, LE _____

ENREGISTRE, LE _____



Entre:

La République du Cameroun / Entité Juridique, représentée par ____ (Fonction)
ci-après dénommée l'Autorité Contractante / le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué.

D'une part,

Et la société ou Le Cocontractant

B.P: ____ Tel Fax: ____ E-mail : ____

N°RCCCM ____ Contribuable (NIU) : ____

[Indiquer le nom du Fournisseur ou du prestataire, son adresse complète ainsi que le nom et la qualité du signataire habilité],

Représenté par Monsieur / Madame ____, son Directeur Général ou son
représentant, dénommé
ci-après « le prestataire »

D'autre part,

Il a été convenu et arrêté ce qui suit:



Passé après Appel d'Offres [préciser références appel d'offres]

Avec _____,

Pour la fourniture de _____.

Délai de livraison : _____ [A compléter en jours, semaines, mois ou années]

Montant du marché : [A rappeler en Francs CFA, toutes taxes comprises en chiffres et en lettres]

	Montant en chiffres	Montant en lettres
HTVA		
T.V.A. (19,25%)		
AIR/TSR (5,5%)		
TTC		
Net à mandater		

Lu et accepté par le Cocontractant

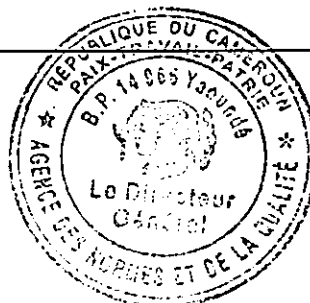
Ville, date

Autorité contractante

*Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage
Délégué*

Ville, date

Enregistrement



République du Cameroun
Paix - Travail - Patrie

Agence des Normes et de la Qualité

Direction Générale

Direction de l'Administration et des finances

Sous-Direction du Budget et Patrimoine

Service des Marchés et Contrats



Republic of Cameroon
Peace - Work - Fatherland

Standards and Quality Agency

Directorate General

Administrative and Finance Division

Sub-Division Budget and Patrimony

Procurement and Contract Services

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES (CIPM)

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT
N°03/AONO/ANOR/CIPM/2025 DU 14 JUILLET 2025.
POUR L'ACQUISITION DU MOBILIER A L'AGENCE DES
NORMES ET DE LA QUALITE (ANOR) EN PROCEDURE
D'URGENCE**

**FINANCEMENT : budget de fonctionnement de l'ANOR, Exercice 2025
IMPUTATION : 59- 39 -004-01-02-06-000006-24114**

EXERCICE 2025

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Juillet 2025

PIÈCE N°10.

**MODELE DES PIECES A UTILISER PAR LE
SOUMISSIONNAIRE**

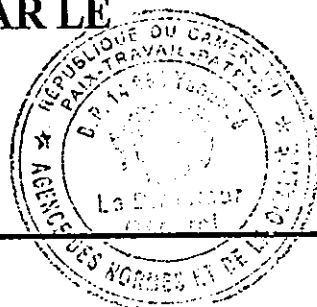
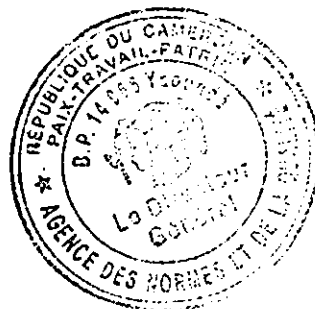


TABLE DES MODELES

- Annexe n° 1 : Modèle Déclaration d'intention de soumissionner ;
- Annexe n°2: Modèle de lettre de soumission ;
- Annexe n°3: Modèle de cautionnement de soumission ;
- Annexe n° 4: Modèle de cautionnement définitif ;
- Annexe n°5 Modèle de cautionnement d'avance de démarrage ;
- Annexe n°6: Modèle de cautionnement de bonne exécution (retenue de garantie) ;
- Annexe n° 7: Modèle d'attestation ou d'autorisation du fabricant ;
- Annexe n°8: Modèle du planning de livraison ;
- Annexe n°9: Modèle de formulaire de liste de personnel à mobiliser ;
- Annexe n°10: Modèle de fiche de prestations susceptibles d'être sous-traitées commandées ;
- Annexe n°11: Modèle de lettre de soumission de la proposition technique ;
- Annexe n°12: Modèle de CV du personnel ;
- Annexe n°13: Modèle de déclaration d'intention de soumissionner ;
- Annexe n° 14 : DESCRIPTIF DE LA METHODOLOGIE ET DU PLAN DE TRAVAIL PROPOSES POUR ACCOMPLIR LA MISSION ;
- Annexe n° 15 :MODELE DE FICHE D'INFORMATION RELATIVE AUMATERIELESENTIELLE CAS ECHEA NT;
- Annexe n° 16 :MODELE DE DECLARATION SUR L'HONNEUR DE VISITE DU SITE



ANNEXE N°1: MODELE D'INTENTION DE SOUMISSIONNER

*A [indiquer l'Autorité Contractante et son adresse],
A insérer en annexe à la*

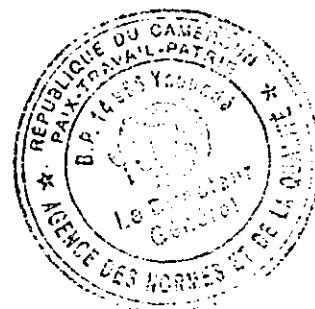
Je soussigné,
Nationalité :
Domicile :
Fonction :

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

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

Fait à _____ le _____

Signature, nom et cachet du soumissionnaire



ANNEXE N°2 : MODELE DE SOUMISSION

Je, soussigné _____ [indiquer le nom et la qualité du signataire] représentant la société, l'entreprise ou le groupement ⁽⁸⁾ _____ dont le siège social est à _____ inscrite au registre du commerce de _____ sous le n° _____

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

Me soumetts et m'engage à livrer les fournitures ou à exécuter les prestations conformément au dossier d'Appel d'Offres, moyennant les prix que j'ai établi moi-même sur la base des bordereaux de prix et quantités, lesquels prix font ressortir le montant de l'offre pour le lot n° _____ à _____ [en chiffres et en lettres] francs CFA Hors TVA, et à _____ francs CFA Toutes Taxes Comprises. [en chiffres et en lettres]

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

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

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

Fait à _____ le _____
Signature :

Nom du signataire : _____

En qualité de : dûment autorisé à signer les soumissions pour et au nom de ⁽⁹⁾ _____

⁽⁸⁾ Supprimer la mention inutile

⁽⁹⁾ Annexer la lettre de pouvoirs



ANNEXE N°3: MODELE DE CAUTIONNEMENT DE SOUMISSION

Organisme financier : _____

Référence de la Caution : N° _____

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

Attendu que le Fournisseur ou le prestataire _____, ci-dessous désigné « le soumissionnaire », a soumis son offre en date du _____ pour *[rappeler l'objet de l'appel d'offres]*, ci-dessous désignée « l'offre », et pour laquelle il doit joindre un cautionnement provisoire équivalant à *[indiquer le montant]* francs CFA,

Nous _____ *[nom et adresse de la banque]*, représentée par _____ *[noms des signataires]*, ci-dessous désignée « la banque », déclarons garantir le paiement au Maître d'Ouvrage de la somme maximale de *[indiquer le montant]* Francs CFA, que la banque s'engage à régler intégralement au Maître d'Ouvrage, s'obligeant elle-même, ses successeurs et assignataires.

Les conditions de cette obligation sont les suivantes :

Si le soumissionnaire retire son offre pendant la période de validité prévue dans le dossier d'appel d'offres ; Ou Si le soumissionnaire, s'étant vu notifié l'attribution du marché par le Maître d'Ouvrage

pendant la période de validité :

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

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

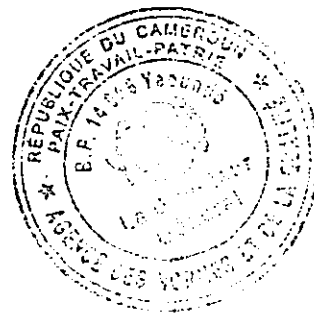
La présente caution entre en vigueur dès la date limite fixée par le Maître d'Ouvrage pour la remise des offres. Elle demeurera valable jusqu'au trentième jour inclus suivant la fin du délai de validité des offres. Toute demande du Maître d'Ouvrage tendant à la faire jouer devra parvenir à la banque,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

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

Signé et authentifié par la banque

Fait à _____, le _____
[Signature de la banque]

[NB : ce cautionnement doit être acquitté à la main par la banque]



ANNEXE N°4 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DEFINITIF

Organisme financier : _____
Référence de la Caution : N° _____

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

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

Attendu qu'il est stipulé dans le marché que le Fournisseur remettra au Maître d'Ouvrage un cautionnement définitif, d'un montant égal à *[indiquer le pourcentage compris entre 2 et 5 %]* du montant de la tranche du marché correspondant, comme garantie de l'exécution de ses obligations de bonne fin conformément aux conditions du marché,

Attendu que nous avons convenu de donner au Fournisseur ce cautionnement,

Nous, _____ *[nom et adresse de banque]*, représentée par _____ *[noms des signataires]*,
ci-dessous désignée « l'organisme financier », nous engageons à payer au Maître d'Ouvrage, dans un délai maximum de huit (08) semaines, sur simple demande écrite de celui-ci déclarant que le Fournisseur ou le prestataire n'a pas satisfait à ses engagements contractuels au titre du marché, sans pouvoir différer le paiement ni soulever de contestation pour quelque motif que ce soit, toute somme jusqu'à concurrence de la somme de _____ *[en chiffres et en lettres]*.

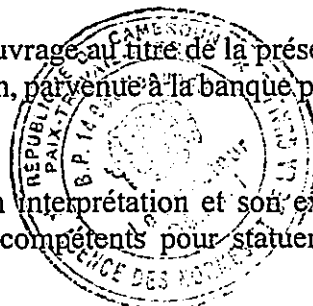
Nous convenons qu'aucun changement ou additif ou aucune autre modification au marché ne nous libérera d'une obligation quelconque nous incombant en vertu du présent cautionnement définitif et nous dérogeons par la présente à la notification de toute modification, additif ou changement.

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

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

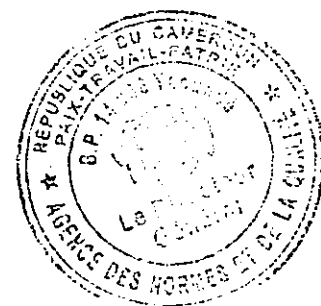
Toute demande de paiement formulée par le Maître d'Ouvrage au titre de la présente garantie doit être faite par lettre recommandée avec accusé de réception, parvenue à la banque pendant la période de validité du présent engagement.

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



Signé et authentifié par l'Organisme financier

_____, le _____
[Signature de la banque]



ANNEXEN°4 :
MODELE DE CAUTIONNEMENT D'AVANCE DE DEMARRAGE

Organisme financier : _____
Référence du Cautionnement : N° _____
Adressée [indiquer le Maître d'Ouvrage] [Adresse du Maître d'Ouvrage]
Ci-dessous désigné « le Maître d'Ouvrage»

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

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

La présente garantie entrera en vigueur et prendra effet dès réception des parts respectives de cette avance sur les comptes de _____ [le titulaire] ouverts auprès de la banque _____ sous le n° _____. Elle restera en vigueur jusqu'au remboursement de l'avance conformément à la procédure fixée par le CCAP. Toutefois, le montant du cautionnement sera réduit proportionnellement au remboursement de l'avance au fur et à mesure de son remboursement.

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

Signé et authentifié par l'organisme financier
Fait à _____, le _____
[Signature de l'organisme financier]



ANNEXE N°5 :
MODELE DE CAUTIONNEMENT DE BONNE EXECUTION EN REMPLACEMENT
LA RETENUE DE GARANTIE

Organisme financier : _____
Référence du Cautionnement : N° _____
Adressée [indiquer le Maître d'Ouvrage] [Adresse du Maître
d'Ouvrage]
Ci-dessous désigné « le Maître d'Ouvrage »

Attendu que _____ nom et adresse du fournisseur ou du prestataire], ci-dessous désigné « le Fournisseur
», s'est engagé, en exécution du marché, livrer les fournitures de [indiquer l'objet des prestations]

Attendu qu'il est stipulé dans le marché que la retenue de garantie fixée à [pourcentage inférieur à
10% à préciser] du montant TTC du marché peut être remplacée par une caution solidaire,
Attendu que nous avons convenu de donner au Fournisseur ce cautionnement, Nous, _adresse organisme
financier], représentée par _____ noms des signataires], et ci-dessous désignée « organisme financier »,

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

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

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

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

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

Signé et authentifié par l'organisme financier
Fait à _____, le _____

[Signature de l'Organisme financier]

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



ANNEXEN°6 : MODELE D'ATTESTATION OUD'AUTORISATION DU FABRICANT

*[LeSoumissionnaireexigeduFabricantqu'ilpréparecettelettreconformémentauxindicationsci-
après. Cette lettre doit être à l'entête du Fabricant et doit être signée par une personne dûment
habilitée à signer des documents qui engagent le Fabricant. Le Soumissionnaire inclut cette lettre
dans son offre, si exigé dans les RPAO.]*

Date *[insérer la date (jour, mois, année) de remise de l'offre]* AON°__du __: *[insérer les références
de l'Appel d'Offres]* Variante N°.: *[insérer le numéro d'identification si cette offre est proposée pour une
variante]*

A: *[insérer le nom complet du Maître d'Ouvrage]*

Je soussigné (nom et adresse complète du fabricant)

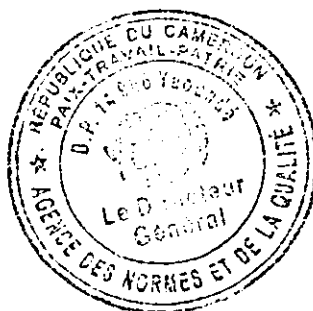
Atteste que la société (nom et adresse complète) est habilitée à commercialiser nos produits (ou le cas échéant)
dispose d'un agrément.

Nous confirmons toutes nos garanties et nous nous portons garants pour les fournitures offertes.

Signature

En date du.....

Jour de.....



ANNEXEN°6 : MODELE D'ATTESTATION OUD'AUTORISATION DU FABRICANT

[Le Soumissionnaire exigé du Fabricant qu'il prépare cette lettre conformément aux indications ci-après. Cette lettre doit être à l'entête du Fabricant et doit être signée par une personne dûment habilitée à signer des documents qui engagent le Fabricant. Le Soumissionnaire inclut cette lettre dans son offre, si exigé dans les RPAO.]

Date *[insérer la date (jour, mois, année) de remise de l'offre]* AON° __du __: *[insérer les références de l'Appel d'Offres]* Variante N°.: *[insérer le numéro d'identification si cette offre est proposée pour une variante]*

A: *[insérer le nom complet du Maître d'Ouvrage]*

Je soussigné (nom et adresse complète du fabricant)

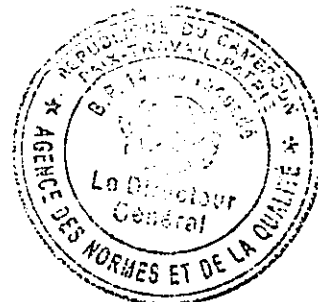
Atteste que la société (nom et adresse complète) est habilitée à commercialiser nos produits (ou le cas échéant) dispose d'un agrément.

Nous confirmons toutes nos garanties et nous nous portons garants pour les fournitures offertes.

Signature

En date du.....

Jour de.....



ANNEXE N° 7: CADRE DU PLANNING DE LIVRAISON

Note sur la présentation des plannings

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

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

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

A. Préciser la nature de l'activité

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



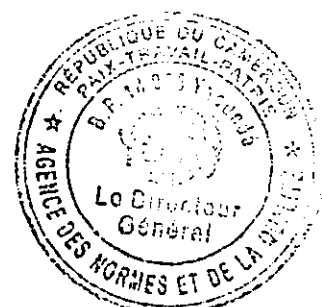
ANNEXE N°8 : MODELE DE LISTE DU PERSONNEL A MOBILISER DANS LE CADRE DES SERVICES CONNEXES

1. Personnel technique /de gestion

N o m	Fonction proposée	Qualification minimale	Années D'expérienc e Générale	Années d'Expérience Spécifiqu e En Terme de projets similaires réalisés	Poste ou fonction Occupé (e) pour Chaque projet

2. Personnel d'appui (siège et local)

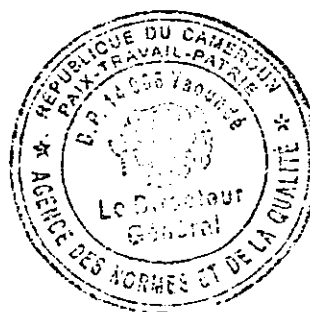
Nom	Spécialisation	Poste	Année D'expérience	Attributions



**ANNEXE N°9 : MODELE DE FICHE DE PRESTATIONS SUSCEPTIBLES
D'ETRE SOUS-TRAITEES COMMANDEES**

N°	Désignation des Fournitures	Quantité (Nombre d'unités)
	<i>[Insérer la désignation des Fournitures]</i>	<i>[insérer la quantité des articles à fournir]</i>

N° Service	Désignation du Service	Unité de mesure
<i>[insérer le numéro du Service]</i>	<i>[insérer la désignation du service]</i>	<i>[unité de mesure]</i>



ANNEXE N°10 : LETTRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION TECHNIQUE

[Lieu, date]

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

Madame/Monsieur,

Nous, soussignés, [titre à préciser], avons l'honneur, conformément à votre DAO N°du.....relatif à de vous soumettre ci-joint, notre proposition technique pour la fourniture objet dudit DAO.
Au cas où cette proposition retiendrait votre attention, nous sommes entièrement disposés, sur la base du personnel proposé à entamer des négociations pour la meilleure conduite du projet.
Aussi, prenons-nous un ferme engagement pour le respect scrupuleux du contenu de ladite proposition technique, sous réserve des modifications éventuelles qui résulteraient des négociations du contrat.

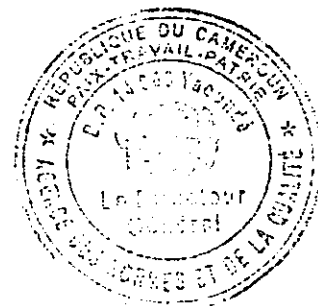
Veuillez agréer, Madame/Monsieur... .., l'expression de notre parfaite considération. /-

Signature du représentant habilité :

Nom et titre du signataire :

Nom du Candidat

: Adresse :



ANNEXE N°1 1:
**MODELE DE CURRICULUM VITAE (CV) DU PERSONNEL
 SPECIALISE PROPOSE**

Poste :
 Nom du Candidat :

 Nom de l'employé :
 Profession :

 Diplômes :

 Date de naissance :
 Nombre d'années d'emploi par le Candidat
 :..... Nationalité : Affiliation à des
 associations/groupements professionnels :

Attributions spécifiques :

Principales qualifications :

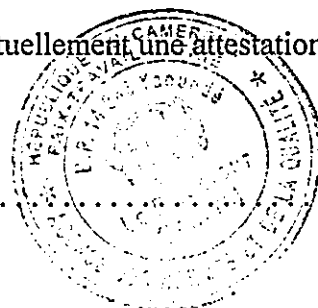
*[En une demi-page environ, donner un aperçu des aspects de la formation et de l'expérience de l'employé les plus utiles
 à ses attributions dans le cadre de la mission. Indiquer le niveau des responsabilités exercées par
 lui/elle lors de missions antérieures, en en précisant la date et le lieu.]*

Formation :

[En un quart de page environ, résumer les études universitaires et autres études spécialisées de l'employé, en indiquant les noms et adresses des écoles ou universités fréquentées, avec les dates de fréquentation, ainsi que les diplômes obtenus.]

Pièces Annexes :

- Copie certifiée conforme du diplôme le plus élevé et éventuellement une attestation de l'ordre du corps de métier
- Attestation de disponibilité



.....

Expérience professionnelle :

[En deux pages environ, dresser la liste des emplois exercés par l'employé depuis la fin de ses études par ordre chronologique inverse, en commençant par son poste actuel. Pour chacun, indiquer les dates, nom de l'employeur, titre du poste occupé et lieu de travail. Pour les dix dernières années, préciser en outre le type d'activité exercée et, le cas échéant, le nom de clients susceptibles de fournir des références.]

.....

.....

Connaissances informatiques :

[Indiquer, le niveau de connaissance]

.....

.....

Langues :

[Indiquer, pour chacune, le niveau de connaissance : médiocre/moyen/ bon/excellent, en ce qui concerne la langue lue/écrite/ parlée.]

.....

.....

Attestation :

Je, soussigné, certifie, en toute conscience, que les renseignements ci-dessus rendent fidèlement compte de ma situation, de mes qualifications et de mon expérience.

.....

.....

..... Date :

[Signature de l'employé et du représentant habilité du consultant]

Jour/mois/année

Nom de l'employé :

.....

Nom du représentant habilité :

.....



ANNEXE N°12 : DECLARATION D'INTENTION DE SOUMISSIONNER

A insérer en annexe à la

Je soussigné,
Nationalité :
Domicile :
Fonction :

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

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

Fait à _____ le _____

Signature, nom et cachet du soumissionnaire



ANNEXE N°12 : DECLARATION D'INTENTION DE SOUMISSIONNER

A insérer en annexe à la

Je soussigné,
Nationalité :
Domicile :
Fonction :

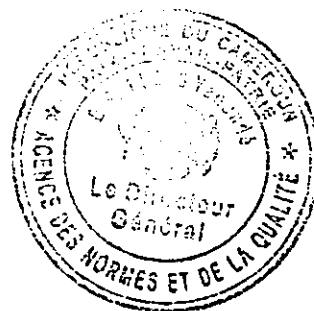
En vertu de mes pouvoirs de Directeur Général, après avoir pris connaissance du Dossier d'Appel d'Offres

National n° [indiquer la nature de la prestation].

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

Fait à _____ le _____

Signature, nom et cachet du soumissionnaire



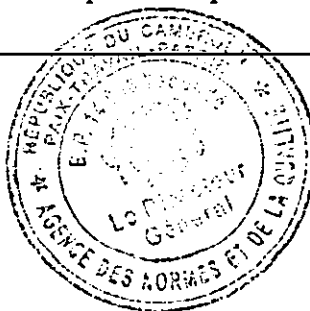
ANNEXE N° 13. REFERENCES DU CANDIDAT

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

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

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

Nom du candidat :



ANNEXE N° 14. DESCRIPTIF DE LA METHODOLOGIE ET DU PLAN DE TRAVAIL PROPOSES POUR ACCOMPLIR LA MISSION

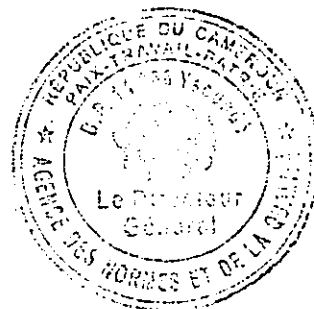
La conception technique, la méthodologie et le plan de travail sont les éléments essentiels de la proposition technique. Il est suggéré de présenter la proposition technique (10 pages maximum, y compris les tableaux et graphiques) divisée en trois chapitres :

- a) Conception technique et méthodologie,*
- b) Plan de travail, et*
- c) Organisation et personnel*

a) Conception technique et méthodologie. Dans ce chapitre, il vous est suggéré d'expliquer la manière dont vous envisagez les objectifs de la mission, la conception des prestations, la méthodologie pour exécuter les activités et obtenir les résultats attendus et le détail de ceux-ci. Vous devrez mettre en relief les problèmes à résoudre et leur importance et expliquer la conception technique que vous adopterez pour ce faire. Vous devrez en outre expliquer la méthodologie que vous avez l'intention d'adopter et sa compatibilité avec la conception proposée.

b) Plan de travail. Dans ce chapitre, vous proposerez les principales activités que comprend la mission, leur nature et durée, échelonnement et interrelations, les jalons (y compris les approbations intermédiaires de l'autorité contractante) et les dates de présentation des rapports. Le plan de travail proposé doit être compatible avec la conception technique et la méthodologie, montrer que les termes de référence ont été compris et peuvent être traduits en un plan de travail pratique. Une liste des documents finaux, y compris les rapports, croquis et tableaux qui constituent le produit final doivent être inclus dans ce chapitre. Le calendrier du personnel (4G) doit être compatible avec le programme de Travail (4H)

d) Organisation et personnel. Dans ce chapitre, vous proposerez la structure et la composition de votre équipe. Vous donnerez la liste des principales disciplines représentées, le nom de l'expert responsable et une liste du personnel clé et d'appui proposé.

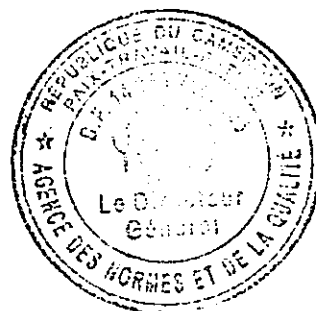


ANNEXE N°15 MODELE DE FICHE D'INFORMATION RELATIVE AU MATERIEL ESSENTIEL, LE CAS ECHEANT

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

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

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



ANNEXE N° 16 MODELE DE DECLARATION SUR L'HONNEUR DE VISITE DU SITE

Je soussigné M. _____

Représentant l'Entreprise _____

Reconnais avoir visité ce jour le _____ du mois de _____ de l'année _____

En compagnie de M. _____

Agissant en lieu et place de l'utilisateur, le site du Projet de

Pour lequel mon entreprise veut soumissionner.

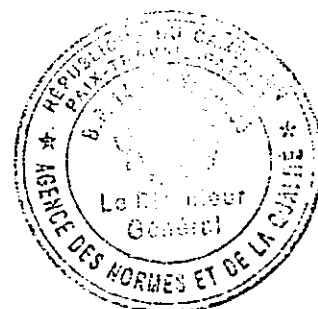
M'étant rendu sur les lieux, les observations suivantes ont été relevées :

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

N.B : le prestataire doit soumettre pour chaque site de projet une déclaration de visite de site.

Fait à, le

Le soumissionnaire
(Nom, prénom, signature et cachet)



République du Cameroun
Paix – Travail – Patrie

Agence des Normes et de la Qualité

Direction Générale

Direction de l'Administration et des finances

Sous-Direction du Budget et Patrimoine

Service des Marchés et Contrats



Republic of Cameroon
Peace – Work – Fatherland

Standards and Quality Agency

Directorate General

Administrative and Finance Division

Sub-Division Budget and Patrimony

Procurement and Contract Services

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES (CIPM)

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT
N°03/AONO/ANOR/CIPM/2025 DU 14 JUILLET 2025
POUR L'ACQUISITION DU MOBILIER A L'AGENCE DES
NORMES ET DE LA QUALITE (ANOR) EN PROCEDURE
D'URGENCE**

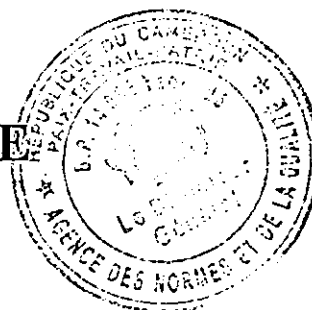
**FINANCEMENT : budget de fonctionnement de l'ANOR, Exercice 2025
IMPUTATION : 59- 39 -004-01-02-06-000006-24114**

EXERCICE 2025

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Juillet 2025

**PIÈCE N°11.
CHARTRE D'INTEGRITE**



Note relative à la charte d'intégrité

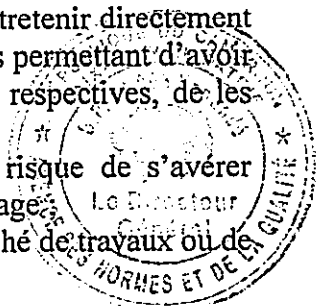
Le soumissionnaire devra compléter et présenter dans son offre, la charte d'intégrité adressée au Maître d'Ouvrage et signée par le ou les responsables habilités à l'engager. En cas de groupement, la charte devra être souscrite par tous ses membres.

CHARTE D'INTEGRITE

INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES :

LE «
SOUSSIONNAIRE »
A
MONSIEUR LE « MAITRE D'OUVRAGE »

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



fournitures ou d'un accord-cadre :

- i) avoir préparé nous-mêmes ou avoir été associés à un consultant qui a préparé des spécifications, plan, calculs et autres documents utilisés dans le cadre du processus de mise en concurrence considérée ;
- ii) être nous-mêmes ou l'une des firmes auxquelles nous sommes affiliées, recrutés, ou devant l'être, par le Maître d'Ouvrage pour effectuer la supervision ou le contrôle des prestations dans le cadre du Marché ou de l'accord-cadre.

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

Signature :

Nom : _____

Dûment habilité à signer l'offre pour et au nom de : _____

En date du _____



République du Cameroun
Paix – Travail – Patrie

Agence des Normes et de la Qualité

Direction Générale

Direction de l'Administration et des finances

Sous-Direction du Budget et Patrimoine

Service des Marchés et Contrats



Republic of Cameroon
Peace – Work – Fatherland

Standards and Quality Agency

Directorate General

Administrative and Finance Division

Sub-Division Budget and Patrimony

Procurement and Contract Services

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES (CIPM)

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT
N°03/AONO/ANOR/CIPM/2025 DU 14 JUILLET 2025.
POUR L'ACQUISITION DU MOBILIER A L'AGENCE DES
NORMES ET DE LA QUALITE (ANOR) EN PROCEDURE
D'URGENCE**

**FINANCEMENT : budget de fonctionnement de l'ANOR, Exercice 2025
IMPUTATION : 59- 39 -004-01-02-06-000006-24114**

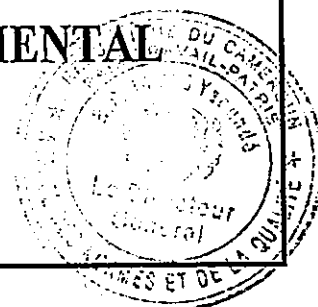
EXERCICE 2025

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Juillet 2025

PIÈCE N°12.

ENGAGEMENT SOCIAL ET ENVIRONNEMENTAL



Note relative à la déclaration d'engagement aux clauses sociales et environnementales

Le soumissionnaire devra compléter et présenter dans son offre, la déclaration d'engagement social et environnemental adressée au Maître d'Ouvrage et signée par le ou les responsables habilités à l'engager. En cas de groupement, la charte devra être souscrite par tous ses membres.

INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES : _____

**LE « SOUMISSIONNAIRE »
A MONSIEUR LE « Maître d'Ouvrage »**

Dans le cadre de la passation et de l'exécution du Marché :

- 1) Nous nous engageons à respecter et à faire respecter par les membres de notre groupement, l'ensemble de nos sous-traitants les normes environnementales et sociales reconnues par la communauté internationale parmi lesquelles figurent les conventions fondamentales de l'Organisation Internationale du Travail (OIT) et les conventions internationales pour la protection de l'environnement en cohérence avec les lois et règlement applicables au Cameroun.
- 2) En outre, nous nous engageons également à mettre en œuvre les mesures d'atténuation des risques environnementaux et sociaux, dans la notice d'impact environnemental et social fournie par le Maître d'Ouvrage.
- 3) Nous-mêmes, les membres de notre groupement et nos sous-traitants autorisons, le Maître d'ouvrage à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et l'exécution du Marché et à les soumettre pour vérification aux auditeurs désignés par l'ARMP.

Signature :

Nom : _____

Dûment habilité à signer l'offre pour et au nom de : _____

En date du _____





COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES (CIPM)

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT
N°03/AONO/ANOR/CIPM/2025 DU 14 JUILLET 2025
POUR L'ACQUISITION DU MOBILIER A L'AGENCE DES
NORMES ET DE LA QUALITE (ANOR) EN PROCEDURE
D'URGENCE**

**FINANCEMENT : budget de fonctionnement de l'ANOR, Exercice 2025
IMPUTATION : 59- 39 -004-01-02-06-000006-24114**

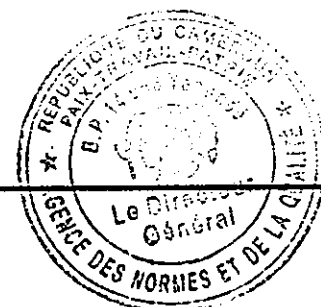
EXERCICE 2025

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Juillet 2025

PIÈCE N°13.

**VISA DE MATURITE OU JUSTIFICATIFS DES ETUDES
PREALABLES**



Note relative aux études préalables

Conformément au Code des Marchés Publics le Maître d'Ouvrage, doit, avant d'engager la procédure de Passation des Marchés ou de saisir la Commission de Passation des Marchés compétente, veiller à ce que les projets de dossiers d'appel d'offres se fassent à partir d'études préalables.

Ces études doivent être exigées lors de l'examen du dossier d'appel d'offres (DAO) par les Commissions des Marchés.

Le Maître d'Ouvrage est tenu de remplir le questionnaire en annexe1 accompagné des justificatifs desdites études.

VISA DE MATURITE OU JUSTIFICATIF DES ETUDES PREALABLES

1. Joindre l'étude préalable :

ETUDE PREALABLE RELATIVE A LA FOURNITURE DU MOBILIER DE BUREAU A L'AGENCE DES NORMES ET DE LA QUALITE (ANOR)

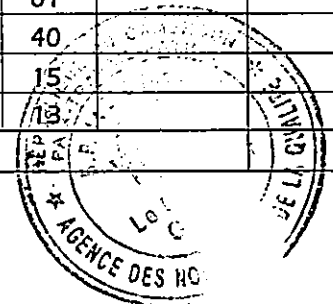
Dans le cadre de l'amélioration des conditions de travail de son personnel, l'ANOR envisage de doter les sites de la Direction générale et annexe/Yaoundé ; l'Antenne régionale du littoral ; l'Antenne de Kribi et l'Antenne régionale du Nord de mobilier de bureau suivant les spécifications et caractéristiques techniques ci-après :

A- DIRECTION GÉNÉRALE ET ANNEXE / YAOUNDÉ

N° d'ordre	DÉSIGNATION	QTE	PU	PT
01	BUREAU DIRECTEUR 1 40MX115 DAXION BOIS COMPACTE LAQUE AVEC CAISSON FIXE DE CHAQUE CÔTE	15		
02	BUREAU DIRECTEUR 2M AVEC CAISSON MOBILE 2 TIROIRS RETOUR BOIS COMPACTE LAQUE BRICOLUX	15		
03	TABLE DE BUREAU KANO 120X60X76 GRIS	06		
04	FAUTEUIL BUREAU EN SIMILI CUIR NOIR A170	20		
05	FAUTEUIL DE BUREAU EN SIMM CUIR	20		
06	CHAISE BUREAU EN TISSU FILET CUIR A294	20		
07	ARMOIRE DE BUREAU NAGU (BOOK CASE) BL GRAND MODEL	20		
08	ARMOIRE DE BUREAU KANO 80X40X200 WALNUT-GRIS 3CREF. 59 BKB204	10		
SOUS-TOTAL A				

B- ANTENNE REGIONALE DU LITTORAL

N° d'ordre	DÉSIGNATION	QTE	PU	PT
01	BUREAU DIRECTEUR 1 40MX115 DAXION BOIS COMPACTE LAQUE AVEC CAISSON FIXE DE CHAQUE CÔTE	20		
02	TABLE DE BUREAU 110X56X90CM VITREE 20 AC	01		
03	FAUTEUIL DE BUREAU EN SIMM CUIR	40		
04	CHAISE BUREAU EN TISSU FILET CUIR A294	15		
05	ARMOIRE DE BUREAU NAGU (BOOK CASE) BL GRAND MODEL.	10		
SOUS-TOTAL B				



C- ANTENNE RÉGIONALE DE KRIBI

N° d'ordre	DÉSIGNATION	QTE	PU	PT
01	BUREAU DIRECTEUR 1 40MX115 DAXION BOIS COMPACTE LAQUE AVEC CAISSON FIXE DE CHAQUE CÔTE	08		
02	FAUTEUIL DE BUREAU EN SIMM CUIR	10		
03	CHAISE BUREAU EN TISSU FILET CUIR A294	05		
SOUS-TOTAL C				

D- ANTENNE REGIONALE DU NORD

N° d'ordre	DÉSIGNATION	QTE	PU	PT
01	BUREAU DIRECTEUR 1 40MX115 DAXION BOIS COMPACTE LAQUE AVEC CAISSON FIXE DE CHAQUE CÔTE	05		
02	BUREAU DIRECTEUR 2M AVEC CAISSON MOBILE 2 TIROIRS RETOUR BOIS COMPACTE LAQUE BRICOLUX	09		
03	TABLE DE BUREAU KANO 120X60X76 GRIS	01		
04	FAUTEUIL BUREAU EN SIMILI CUIR NOIR A170	10		
05	FAUTEUIL DE BUREAU EN SIMM CUIR	11		
06	CHAISE BUREAU EN TISSU FILET CUIR A294	11		
07	ARMOIRE DE BUREAU NAGU (BOOK CASE) BL GRAND MODEL	10		
08	ARMOIRE DE BUREAU KANO 80X40X200 WALNUT-GRIS 3CREF. 59 BKB204	4		
SOUS-TOTAL D				
TOTAL GENERAL (A+B+C+D)				
MONTANT HT				
TVA (19,25%)				
IR (2,2%)				
MONTANT NAP				
MONTANT TTC				

Lesdits mobiliers de bureau seront livrés à l'issu du lancement d'un Appel d'Offres y relatif conformément à la réglementation des Marchés publics en vigueur.

Une étude de marché auprès des différents fournisseurs spécialisés a permis de dégager un cout d'objectif global de cent cinquante millions toutes taxes comprises (FCFA 150.000.000 TTC) pour un délai d'exécution de deux (2) mois.

L'enveloppe allouée pour le financement de ces prestations est supportée par le budget d'investissement de la ANOR, pour le compte de l'exercice 2025 sur la ligne d'imputation budgétaire : 59- 39 -004-01-02-06-000006-24114

2. Indiquer :

- 2.1. La date ;
- 2.2. Le nom du maître d'œuvre public ou privé l'ayant réalisé ;
- 2.3. Les références du marché, si maîtrise d'œuvre privée l'ayant réalisé ;

2.4. Description des études : (pour les projets de moindre envergure une note de présentation peut être rédigée sous forme d'études préalable à condition de bien ressortir la détermination des coûts et spécifications techniques)

N.B I/ Pour les prestations de moindre envergure, le Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué peut fournir un calcul justificatif des quantités du DAO.

2/ Le président de la commission des marchés peut avant de se prononcer solliciter l'avis d'un



expert sur la qualité des études réalisées.



République du Cameroun
Pax - Travail - Patrie

Agence des Normes et de la Qualité

Direction Générale

Direction de l'Administration et des finances

Sous-Direction du Budget et Patrimoine

Service des Marchés et Contrats



Republic of Cameroon
Peace - Work - Fatherland

Standards and Quality Agency

Directorate General

Administrative and Finance Division

Sub-Division Budget and Patrimony

Procurement and Contract Services

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES (CIPM)

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT
N°03/AONO/ANOR/CIPM/2025 DU 14 JUILLET 2025
POUR L'ACQUISITION DU MOBILIER A L'AGENCE DES
NORMES ET DE LA QUALITE (ANOR) EN PROCEDURE
D'URGENCE**

**FINANCEMENT : budget de fonctionnement de l'ANOR, Exercice 2025
IMPUTATION : 59- 39 -004-01-02-06-000006-24114**

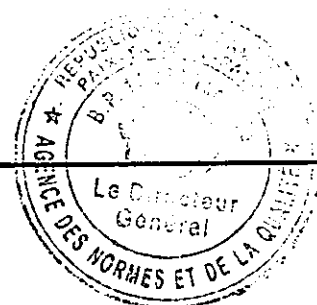
EXERCICE 2025

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Juin 2025

PIÈCE N°14.

**LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET
ORGANISMES FINANCIERS HABILITES A EMETTRE DES
CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS**



**LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES
FINANCIERS HABILITES A EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES
MARCHES PUBLICS**

I- BANQUES

1. Afriland First Bank
2. Atlantic first group (AFG)
3. Banque Gabonaise pour le Financement International (BGFI BANK)
4. Banque International du Cameroun pour l'Epargne et le Crédit
5. CITI Bank
6. Commercial Bank of Cameroon
7. Ecobank
8. National Financial Credit Bank
9. Société Camerounaise de Banque au Cameroun (SCBC)
10. Société Générale de Banque au Cameroun (SGC)
11. Standard Chartered Bank Cameroon
12. Union Bank of Cameroon (UBC)
13. United Bank for Africa (UBA).
14. Banque Camerounaise des Petites et Moyennes Entreprises (BC-PME), B.P. 12962 Yaoundé ;
15. Bank Of Africa Cameroun (BOA Cameroun), B.P. 4593 Douala;
16. BANGE BANK CAMEROUN (BANGE CMR);
17. Crédit Communautaire d'Afrique-Bank (CCA-BANK).

II - Compagnies d'assurances

18. Chanas assurances;
19. Activa Assurances
20. Atlantique Assurances S .A., B.P. 2933 Douala ;
21. Zénithe Insurance S.A. ;
22. Pro-Assur S.A ;
23. SANLAM Assurances Cameroun ;
24. Aréa Assurances S.A, B.P . 1531 Douala ;
25. Bénéficial General Insurance S .A., B.P. 2328 Douala ;
26. CPA S.A., B.BP. 54Douala ;
27. NSIA Assurances S.A., B.P. 2759 Douala ;
28. SAAR S.A., B.P. 1011 Douala ;
29. Saham Assurances S.A., B.P. 11315 Douala

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



République du Cameroun
Paix - Travail - Patrie

Agence des Normes et de la Qualité

Direction Générale

Direction de l'Administration et des finances

Sous-Direction du Budget et Patrimoine

Service des Marchés et Contrats



Republic of Cameroon
Peace - Work - Fatherland

Standards and Quality Agency

Directorate General

Administrative and Finance Division

Sub-Division Budget and Patrimony

Procurement and Contract Services

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES (CIPM)

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT
N°03/AONO/ANOR/CIPM/2025 DU 14 JUILLET 2025
POUR L'ACQUISITION DU MOBILIER A L'AGENCE DES
NORMES ET DE LA QUALITE (ANOR) EN PROCEDURE
D'URGENCE**

**FINANCEMENT : budget de fonctionnement de l'ANOR, Exercice 2025
IMPUTATION : 59- 39 -004-01-02-06-000006-24114**

EXERCICE 2025

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Juillet 2025

PIÈCE N°15.

PROCEDURE DE SOUMISSION EN LIGNE





LA PROCEDURE DE SOUMISSION EN LIGNE

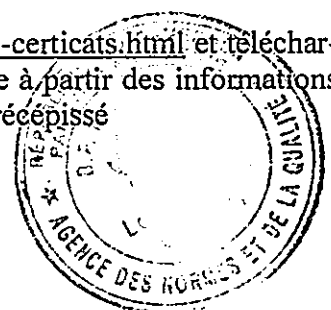
Pour soumissionner en ligne, le prestataire doit suivre les quatre étapes ci-après :

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

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

Étape 2 : Acquisition du Certificat Électronique

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



Étape 3 : Enregistrement du Certificat Électronique dans COLEPS

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

Assistance technique

Pour obtenir une assistance technique, en cas de survenance d'un problème lié à l'utilisation de la plateforme bien vouloir appeler aux numéros (+237) 222 238 155 / 222 237 084/677 006 110 ou écrire à l'adresse email dsi@minmap.cm.



