

REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
Paix-Travail-Patrie

-----  
MINISTERE DU COMMERCE

-----  
COMMISSION INTERNE DE PASSATION  
DES MARCHES  
-----

REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace-Work-Fatherland

-----  
MINISTRY OF TRADE

-----  
INTERNAL TENDER'S BOARD  
-----

**MAITRE D'OUVRAGE : LE MINISTRE DU COMMERCE**  
**COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES**  
**PLACEE AUPRES DU MINISTERE DU COMMERCE**

**DOSSIERS APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT EN PROCEDURE  
D'URGENCE**  
**N°0004-25/AONR-PU/MINCOMMERCE/CIPM/2025 DU 24 JUILLET 2025**  
**RELATIF Á L'EQUIPEMENT DU CABINET DU MINISTRE DU COMMERCE.**

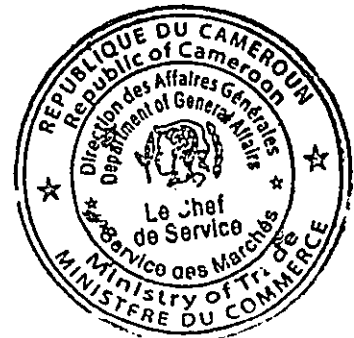
**FINANCEMENT : BIP MINCOMMERCE**

**IMPUTATION : 59 21 025 05 340010 524115**

\_\_\_\_\_  
**EXERCICE : 2025**  
\_\_\_\_\_

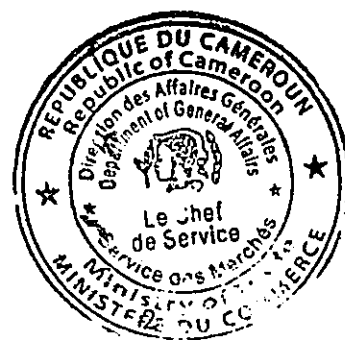
**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES**

Juillet 2025



## TABLE DES MATIERES

Numéro d'ordre	Intitulé
Pièce n°0	Lettre d'invitation à soumissionner
Pièce n°1	Avis d'Appel d'Offres (AAO)
Pièce n°2	Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO)
Pièce n°3	Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO)
Pièce n°4	Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
Pièce n°5	Cahier des spécifications Techniques de la Fourniture (CST)
Pièce n°6	Cadre du Bordereau des prix unitaires et des prix forfaitaires
Pièce n°7	Cadre du détail quantitatif et estimatif
Pièce n°8	Cadre du sous-détail des prix unitaires
Pièce n°9	Modèle de marché
Pièce n°10	Modèle des pièces à utiliser par le Soumissionnaire
Pièce n°11	Charte d'intégrité
Pièce n°12	Engagement social et environnemental
Pièce n°13	Visa de maturité ou Justificatifs des études préalables
Pièce n°14	Liste des établissements bancaires et organismes financiers habilités émettre des cautions dans le cadre des Marchés Publics
Pièce n°15	Procédure de soumission en ligne



REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
Paix-Travail Patrie

-----  
MINISTERE DU COMMERCE

N° 0125 /L/MINCOMMERCE

REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace-Work-Fatherland

-----  
MINISTRY OF TRADE

Yaoundé, le 24 JUIL 2025

LE MINISTRE DU COMMERCE

A

MESSIEURS LES DIRECTEURS GENERAUX :

- PROCURE AND ADVISORY COMPANY SARL : Tel : 677 27 08 19
- MUTODIOSA GROUP SARL : Tel : 691 35 68 49 ;
- GLOBAL ELITE SERVICES SARL: Tel : 690 87 13 42.

*Référence* : Avis d'Appel à Manifestation d'Intérêt  
N°04/AMI/MINCOMMERCE/SG/DAG/SMP/2025 du 20 juin 2025 pour l'équipement du cabinet du Ministre du Commerce.

*Financement* : BIP MINCOMMERCE, EXERCICE 2025.

Objet : Lettre d'invitation à soumissionner.

Messieurs les Directeurs Généraux,

J'ai l'honneur de vous informer que vos entreprises ont été pré-qualifiées pour le projet cité en référence et qu'elles sont par conséquent admises à soumissionner pour l'Appel d'Offres Restreint N°04/AMI/MINCOMMERCE/SG/DAG/SMP/2025 du 20 juin 2025 pour l'équipement du cabinet du Ministre du Commerce.

Un jeu complet du Dossier d'Appel d'Offres peut être consulté gratuitement aux heures ouvrables, au Ministère du Commerce, Service des Marchés Publics, 1<sup>er</sup> étage, porte 106, téléphone : 222 22 69 68, et/ou téléchargé gratuitement sur la plateforme COLEPS disponible aux adresses : <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm> et sur le site web de l'ARMP : <http://www.armp.cm>.

La soumission de l'offre est conditionnée par le versement d'un montant non remboursable de cinquante mille (50 000) Francs CFA, payable au Trésor Public et représentant les frais d'achat du dossier.

Toutes les soumissions doivent être accompagnées d'un cautionnement de soumission timbré, acquitté à la main, accompagné du récépissé de la Caisse de Dépôts et Consignations du Cameroun, 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, d'un montant de six cent mille (600 000) Francs CFA, valable jusqu'à trente (30) jours au-delà de la date initiale de validité des offres.

Chaque offre est rédigée en français ou en anglais et l'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la Plateforme COLEPS au plus tard le 19 JUIL 2025 à 14 heures. Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD devra être transmise avec l'indication claire et lisible « copie de sauvegarde », au Ministère du Commerce, Service des Marchés Publics, 1<sup>er</sup> étage, porte 106.

Les offres seront ouvertes en présence des soumissionnaires ou de leurs représentants.





La présente lettre d'invitation est adressée aux candidats inscrits sur la liste restreinte ci-après :

Noms des entreprises préqualifiées	Adresses
MUTODIOSA GROUP SARL	Tel : 691 35 68 49
GLOBAL ELITE SERVICES SARL	Tel : 690 87 13 42
PROCURE AND ADVISORY COMPANY SARL	Tel : 677 27 08 19 ; BP : 33281 Ydé

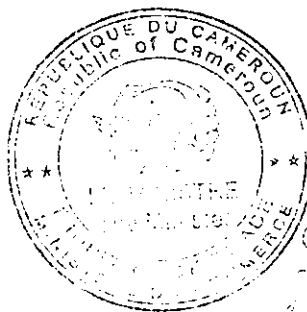
Veuillez agréer, Messieurs les Directeurs Généraux, l'assurance de ma considération distinguée. /-

Yaoundé, le 24 JUIL 2025

LE MINISTRE DU COMMERCE

COPIES :

- MINMAP
- ARMP
- Président CIPM
- AFFICHAGE
- CHRONO/ARCHIVES





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



**Pièce N°1.1**  
**Version française**





REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
Paix-Travail-Patrie  
-----  
MINISTERE DU COMMERCE  
-----  
COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES  
MARCHES  
-----

REPUBLIC OF CAMEROON  
-----  
Peace-Work-Fatherland  
-----  
MINISTRY OF TRADE  
-----  
INTERNAL TENDERS BOARD  
-----

AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT EN PROCEDURE D'URGENCE  
N° 0001-2/AONO-RPU/MINCOMMERCE/CIPM/2025 DU 4 JUIL 2025 RELATIF À  
L'EQUIPEMENT DU CABINET DU MINISTRE DU COMMERCE. -

**1- Objet de L'Appel D'Offres**

Dans le Cadre de l'exécution du Budget d'Investissement de l'Exercice 2025, , Le Ministre du Commerce lance, pour le compte du Gouvernement de la République du Cameroun, un Appel d'Offres National Restreint en procédure d'urgence pour l'équipement du cabinet du Ministre du Commerce opérateurs économiques.

Le présent Appel d'Offres fait suite à l'Avis d'APPEL À MANIFESTATION D'INTÉRÊT N° 04/AMI/MINCOMMERCE/SG/DAG/SDBMM/SMP/2025 DU 20 JUIN 2025 Relatif à l'équipement du Cabinet du Ministre du Commerce.

**2- Consistance des prestations**

Les prestations, objet du présent Appel d'Offres National Restreint, portent sur l'équipement du Cabinet du Ministre du Commerce. Ils comprennent :

N°	DESIGNATIONS
1	Bureau prestige en bois massif avec retour et 2 caissons avec 3 tiroirs pour le Ministre
2	Canapé en cuir ou en tissu de 7places pour le salon d'accueil du Ministre
3	Décapage de Carrelage espace du Ministre (couloir de son bureau, salon d'accueil, salle d'eau, bureau)
4	Achat et pose de carrelage espace du Ministre (bureau, couloir du bureau, salon d'accueil, salle d'eau)
5	Travaux de décor muraux et différents panneaux avec décor led (couloir et espace du Ministre)
6	Armoires de rangement de 2 battants en bois vitrifié et 04 tiroirs bureau du SP
7	Fauteuils ministre orthopédiques en cuir dossier haut et bas ajustable sur roulette
8	Panneaux muraux pour téléviseur (salle d'attente et salon d'accueil du Ministre)
9	Guéridon salon d'accueil du Ministre
10	Lampe de bureau du Ministre
11	Pot de fleur matériau céramique salle d'attente du Ministre
12	Pot de fleur matériau céramique salon d'accueil du Ministre
13	Voilage pour le salon d'accueil du Ministre
14	Voilage du bureau du Ministre
15	Rideau et accessoires pour le salon d'accueil du Ministre
16	Rideau et accessoires pour le bureau du ministre
17	Bureau (Bureau SP) avec retour 01 battant, 01 caisson et 03 tiroirs
18	Fauteuil directeur roulant, tournant avec accoudoirs ergonomiques pour le SP
19	Fauteuil de reception pieds en métal pour le secrétariat et le bureau du SP
20	Armoire de rangement bureau du Ministre
21	Tableaux espace du Ministre
22	Effigie du Président de la République du Cameroun (salle d'attente, salon d'accueil et bureau du Ministre)
23	Mât et Drapeaux du Cameroun (salon d'accueil et bureau du Ministre)



### **3- Tanches/Allotissement**

Les prestations, objet du présent Appel d'Offres, sont en un lot unique.

### **4- Coût Prévisionnel**

Le coût prévisionnel du projet est de Trente millions (30 000 000) de francs CFA, Toutes Taxes Comprises.

### **5- Délai(S) Prévisionnel(s) et Lieu(x) de Livraison**

5.1. La livraison se fera au Ministère du Commerce.

5.2. Le délai de réalisation de la prestation, objet du présent marché, est de : soixante (60) jours.

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

### **6- Participation et Origine**

La participation au présent Appel d'Offres est restreinte aux candidats préqualifiés à l'issue des résultats de l'Avis d'APPEL À MANIFESTATION D'INTÉRÊT N° 04/AMI/MINCOMMERCE/SG/DAG/SDBMM/SMP/2025 DU 20 JUN 2025 Relatif à l'équipement du Cabinet du Ministre du Commerce.

Il s'agit de :

N°	Noms des entreprises (ou groupement d'entreprises) préqualifiés	Adresses/Tél
1.	PROCURE AND ADVISORY COMPANY SARL	677 27 08 19
2.	GLOBAL ELITE SERVICES SARL	690 87 13 42
3.	MUTODIOSA GROUP SARL	691 35 68 49

### **7- Financement**

Les prestations, objet du présent Appel d'Offres National Restreint, sont financées par le Budget d'Investissement Public du Ministère du Commerce, au titre de l'exercice 2025, sur la ligne d'imputation budgétaire N°59 21 025 05 340010 524 115

### **8- Mode de Soumission**

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

### **9- Cautionnement de Soumission**

Chaque soumissionnaire devra joindre à ses pièces administratives un cautionnement de soumission timbré acquitté à la main accompagné du récépissé de la Caisse de Dépôt et de Consignation du Cameroun, délivré par un établissement bancaire de premier ordre ou par un organisme financier agréé par le Ministère en charge des Finances pour émettre les cautions dans le cadre des marchés publics et dont la liste figure dans la pièce 10 du DAO, dont le montant s'élève à deux pourcent (2%) de l'enveloppe prévisionnelle, soit une somme de six cent mille (600.000) francs CFA et valable jusqu'à trente (30) jours au-delà de la date initiale de validité des offres.

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.

- les copies 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.

**N.B:** Conformément aux dispositions du point II.4 de la 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, ladite caution devra être accompagnée du récépissé de la caisse de Dépôt et de Consignation du Cameroun.

#### **14- Ouvertures des Offres**

L'ouverture des offres se fait en un temps, et aura lieu le **19 AOÛT 2025** à 15h00, par la Commission Interne de Passation des Marchés placée auprès du MINCOMMERCE, dans la Salle de Conférences du Ministère du Commerce.

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

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

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

#### **15- Critères d'évaluation des Offres**

Les critères éliminatoires fixent les conditions minimales à remplir pour être admis à l'évaluation selon les critères essentiels. Ils ne doivent pas faire l'objet de notation. Le non-respect de ces critères entraîne le rejet de l'offre du soumissionnaire.

Il s'agit notamment :

##### **15.1 Critères éliminatoires**

Les critères éliminatoires sont les suivants :

- 1) de l'absence du cautionnement de soumission accompagnée du récépissé de la Caisse de Dépôt et de Consignation du Cameroun à l'ouverture des offres ;
- 2) de la non-production au-delà du délai de 48h après l'ouverture des offres d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des offres ;
- 3) des fausses déclarations, manœuvre frauduleuses ou falsification des pièces ;
- 4) Absence ou non-conformité de l'Attestation de catégorisation ;
- 5) Non-respect d'au moins soixante-dix (70) % des critères essentiels ;
- 6) de l'absence de déclaration sur l'honneur par laquelle le soumissionnaire certifie qu'il n'a pas abandonné de marché durant les trois (03) dernières années mais aussi qu'il ne figure pas sur la liste



### **10- Consultation du Dossier d'Appel D'Offres**

Le dossier physique peut être consulté aux heures ouvrables dès publication du présent avis, aux heures ouvrables, au Ministère du Commerce, Services des Marchés Publics, 1<sup>er</sup> étage, porte 106, téléphone : 222 22 69 68.

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](http://www.armp.cm)).

### **11- Acquisition du Dossier d'Appel D'Offres**

Le dossier physique peut être obtenu au MINISTERE DU COMMERCE (Immeuble rose), SERVICE DES MARCHES PUBLICS, 1<sup>er</sup> étage, porte 106, Tél : 222 226968 dès publication du présent Avis contre versement d'une somme non remboursable de vingt mille (20 000) francs CFA et présentation de la quittance de versement, payable au Trésor Public pour les Administrations publiques et représentant les frais d'achat du dossier.

Il est également possible d'obtenir la version électronique du DAO par téléchargement gratuit sur la plateforme COLEPS, disponibles aux adresses sus-indiquées et au journal des Marchés (JDM) de (l'ARMP).

Toutefois, la soumission est conditionnée par le paiement des frais d'achat du DAO.

### **12- Remise des Offres**

Chaque offre est rédigée en français ou en anglais.

1.9 AOÛT 2025 L'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS au plus tard le 4 JUIL 2025 à 14h00. 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-dessus dans les délais impartis.

APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT EN PROCEDURE D'URGENCE  
N°001-25/AONR-PU/MINCOMMERCE/CIPM/2025 DU 4 JUIL 2025 RELATIF À L'EQUIPEMENT  
DU CABINET DU MINISTRE DU COMMERCE

#### **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 :

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

Les formats acceptés sont les suivants :

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

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

### **13- Recevabilité des Offres**

Les copies présentées par le soumissionnaire comprendront les documents suivants dûment remplis et regroupés en un (01) seul document contenant trois volumes et remises sous pli scellé.

Seront irrecevables par le Maître d'Ouvrage:

- les copies portant les indications sur l'identité des soumissionnaires ;
- les copies parvenues postérieurement aux dates et heures limites de dépôt ;
- les copies sans indication de l'identité de l'Appel d'Offres ;



des entreprises défaillantes annuellement établie par le MINMAP ;

- 7) du non-respect du format de fichier de l'offre ;
- 8) l'absence d'un prix unitaire quantifié dans l'Offre financière (dans le bordereau des prix unitaires et le détail quantitatif et estimatif) ;
- 9) non-respect d'une caractéristique technique exigée ;
- 10) de l'absence de prospectus ressortant toutes les caractéristiques d'une fourniture exigée par le DAO ;
- 11) de l'absence d'un élément de l'Offre financière (la soumission, le BPU, le DQE) ;
- 12) de l'absence de la Charte d'intégrité datée et signée ;
- 13) de l'absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée ;
- 14) Absence des offres du soumissionnaire sur la plateforme COLEPS ;
- 15) Absence ou défaillance des copies de sauvegarde des offres administrative, technique et financière, en cas de dysfonctionnement de la plateforme COLEPS.

### **15.2 Critères Essentiels**

Les critères dits essentiels sont ceux primordiaux ou clés pour juger de la capacité technico-financière des candidats à exécuter les prestations, objet de l'appel d'offres.

Les Offres techniques seront évaluées suivant le système de notation binaire (oui/non) et suivant les critères essentiels détaillés dans la grille d'évaluation.

Les critères essentiels à la qualification des soumissionnaires porteront à titre indicatif sur :

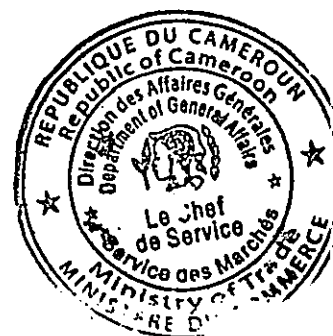
- 1) **Présentation de l'offre** (ordre des pièces et lisibilité) ;
- 2) **Expériences et références du soumissionnaire** (copies des marchés ou Lettre-Commandes première et dernière page, bordereau de livraison signé par le Maître d'Ouvrage, PV de réception certifiant la bonne exécution de ces marchés) ;
- 3) **Service après-vente** (Attestation de Garantie des fournitures livrées d'au moins un an et Attestation de disponibilité d'un atelier de réparation, des personnels techniques et des pièces de rechanges d'au moins un an)
- 4) **Délai de livraison inférieur ou égal à soixante (60) jours ;**
- 5) **Attestation de Solvabilité Financière**, supérieure ou égale à dix millions (10 000 000) de Francs CFA, délivrée par un établissement bancaire de premier ordre ou un organisme financier agréé par le Ministre en charge des Finances.
- 6) **Preuves d'acceptation des conditions du marché** (Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et les spécifications techniques de la fourniture, paraphés à chaque page, signés, datés et cachetés à la dernière page avec la mention « lu et approuvé ».

Seuls les soumissionnaires ayant obtenu, à l'issue de l'évaluation technique, une note supérieure ou égale à soixante-dix (70) % des critères essentiels seront admis à l'évaluation financière.

**N.B :** Les détails de ces critères essentiels sont précisés dans la grille d'évaluation figurant au Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO).

### **16- Attribution du Marché**

Le Maître d'Ouvrage attribuera le marché au soumissionnaire ayant présenté une offre remplissant les critères de qualification technique et financière requises et dont l'offre est évaluée la moins-disante en incluant le cas échéant les remises et rabais proposés



#### **17- Durée de Validité des Offres**

Le soumissionnaire reste engagé par ses offres pendant une période de quatre-vingt-dix (90) jours, à compter de la date limite initiale fixée pour la remise des offres.

#### **18- Renseignements Complémentaires**

Les renseignements complémentaires relatifs au présent Appel d'Offres peuvent être obtenus, aux heures ouvrables, au Ministère du Commerce, Service des Marchés Publics, 1<sup>er</sup> étage, porte 106, Tél. 222.22.69.68 ou en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm> ou tout autres moyens de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage.

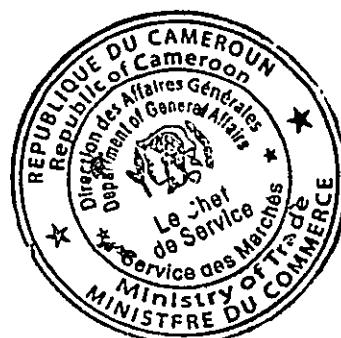
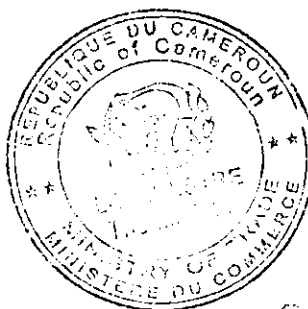
#### **19- Lutte contre la corruption et les mauvaises pratiques**

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

Yaoundé, le **24 JUL 2025**  
LE MINISTRE DU COMMERCE

#### **AMPLIATIONS :**

- MINMAP/DGCMP
- DG/ARMP
- P/CIPM/MINCOMMERCE
- AFFICHAGE
- CHRONO/ARCHIVES



REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
Paix-Travail-Patrie

-----  
MINISTERE DU COMMERCE

-----  
COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES  
MARCHES  
-----

REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace-Work-Fatherland

-----  
MINISTRY OF TRADE

-----  
INTERNAL TENDERS BOARD  
-----

URGENT RESTRICTED NATIONAL INVITATION TO TENDER No. 004-25/AONO-RPU/MINCOMMERCE/CIPM/2025 OF 4 JUN 2025 FOR EQUIPPING THE MINISTER OF TRADE'S OFFICE. -

**1- Purpose of the invitation to tender**

As part of the implementation of the 2025 Public Investment Budget, the Minister of Trade, on behalf of the Government of the Republic of Cameroon, hereby launches an Urgent Restricted National Invitation to Tender for equipping the Minister of Trade's office.

This invitation to tender is a follow-up to Notice of Call for Expression of Interest No.04/AMI/MINCOMMERCE/SG/DAG/SMP/2025 OF 20 JUNE 2025 for equipping the Minister of Trade's office.

**2- Scope of services**

The services covered by this Restricted National Invitation to Tenders shall relate to equipping the Minister of Trade's Office. They shall include:

No.	DESCRIPTION
1	Prestige solid wood desk with side unit and two pedestals with three drawers for the Minister
2	Seven-seater leather or fabric sofa for the Minister's reception room
3	Floor tile stripping in the Minister's space (office corridor, reception room, shower room, office)
4	Purchase and installation of tiles in the Minister's space (office, office corridor, reception room, shower room,
5	Wall decoration work and various panels with LED decoration (corridor and Minister's space)
6	Storage cabinets with 2 glazed wood doors and 4 drawers for the private secretary's office
7	Minister orthopaedic leather armchairs with adjustable high and low backrests on castors
8	Wall panels for television (Minister's waiting room and reception room)
9	Pedestal table for the Minister's reception room
10	Minister's desk lamp
11	Ceramic flower pot for the Minister's waiting room
12	Ceramic flower pot for the Minister's reception room
13	Net curtains for the Minister's reception room
14	Net curtains for the Minister's office
15	Curtains and accessories for the Minister's reception room
16	Curtains and accessories for the Minister's office
17	Desk (Private secretary's desk) with 1 side unit, 1 pedestal and 3 drawers
18	Swivel executive chair with ergonomic armrests for the private secretary
19	Reception chairs with metal legs for the secretariat and the private secretary's office
20	Storage cabinet for the Minister's office
21	Paintings for the Minister's space
22	Effigy of the President of the Republic of Cameroon (waiting room, reception room and Minister's office)
23	Flagpole and Cameroon flags (reception room and Minister's office)



### **3- Lots/Allotment**

The services covered by this Invitation to Tender shall be carried out in a single lot.

### **4- Estimated cost**

The estimated cost of the project shall be 30,000,000 (thirty million) CFA francs, all taxes included.

### **5- Estimated delivery time (dates) and place (s)**

5.1. Delivery shall take place at the Ministry of Trade.

5.2. The delivery time for this contract shall be: 60 (sixty) days.

This period shall start from the date of notification of the instructions to contractor to start providing the services.

### **6- Participation and origin**

Participation in this Invitation to Tender shall be restricted to bidders pre-qualified following the results of Notice of Call for Expression of Interest No.04/AMI/MINCOMMERCE/SG/DAG/SMP/2025 OF 20 JUNE 2025 for equipping the Minister of Trade's Office.

These shall be:

No.	Names of pre-qualified companies (or groups of companies)	Addresses/Tel.
1.	PROCURE AND ADVISORY COMPANY SARL	677 27 08 19
2.	GLOBAL ELITE SERVICES SARL	690 87 13 42
3.	MUTODIOSA GROUP SARL	691 35 68 49

### **7- Funding**

Funding shall be provided by the 2025 Public Investment Budget (PIB) of the Ministry of Trade, budget allocation: No. 59 21 025 05 340010 524 115.

### **8- Tendering method**

The tendering method selected for this Invitation to Tender shall be online.

### **9- Bid bond**

Each tenderer must enclose with his administrative documents a bid bond, paid in hand, together with a receipt from the Cameroon Deposits and Consignment Fund, issued by a financial body or institution approved by the Minister of Finance to issue bonds in the field of public contracts, the list of which appears in Exhibit 10 of the tender documents, the amount of which shall be 600,000 (six hundred thousand) CFA francs 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 authorised by the Ministry in charge of Finance to issue bid bonds in connection with public contracts shall result in the tender being rejected outright. A bid bond produced but having no connection with the consultation concerned shall be considered to be missing. A bid bond presented by a tenderer during the bid opening session shall be inadmissible.

### **10- Consultation of tender documents**

The physical file may be consulted during working hours as soon as this notice is published, at the Ministry of Trade, Public Contract Service, 1st floor, room 106, telephone: 222 22 69 68.

The tender documents may also be consulted on line on the COLEPS platform at <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm> on the ARMP website ([www.armp.cm](http://www.armp.cm)).





A bid bond produced but having no connection with the Invitation to Tender concerned shall be considered to be missing. A bid bond submitted by a tenderer during the bid opening session shall be inadmissible.

N.B: In accordance with the provisions of Dot II.4 of Circular Letter No.00019/LC/MINMAP of 05 June 2024 relating to the procedures for the constitution, deposit, conservation, restitution and withdrawal of guarantee on public contracts, the said security must be accompanied by a receipt from the Cameroon Deposits and Consignment Fund.

#### **14- Opening of bids**

9 The bids shall be opened in a single phase by the Ministry of Trade Tenders Board on 9 AOUT 2025 at 3 pm precisely (local time), in the conference room of the Ministry of Trade.

Only tenderers or their single duly designated representatives, even in the case of a group of companies; may attend this bid opening session.

Under pain of being rejected, the other administrative documents required must be originals or true copies certified by the issuing service, in compliance with the special rules and regulations governing this invitation to tender. They must be less than 3 (three) months old from the original date of submission of bids or must have been drawn up after the date of the signing of the invitation to tender.

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

#### **15- Bid evaluation criteria**

The eliminatory criteria shall set out the minimum conditions to be met in order to be eligible for the evaluation according to the essential criteria. They do not have to be scored. Failure to comply with these criteria shall result in the rejection of the bidder's offer.

These shall include:

##### **15.1 Eliminatory criteria**

Eliminatory criteria shall be as follows:

1) failure to provide a stamped bid bond together with the receipt from the Cameroon Deposits and Consignment Fund when the bids are opened;

2) failure to submit, after a period of forty-eight (48) hours following the opening of bids, a document in the administrative file deemed to be non-compliant or missing when the bids were opened;

3) false statements, corrupt practices or forged documents;

4) absence or non-compliance of the classification certificate;

5) failure to comply with at least seventy (70) % of the essential criteria;

6) failure to provide a sworn statement whereby the bidder certifies that he/she/it has not abandoned any contract during the last (3) three financial years, but also that their names are not included in the list of failing companies drawn up by MINMAP on a yearly basis;

7) non-compliance with the bid file format;

8) the absence of a quantified unit price in the financial bid (in the unit price schedule and the bills of quantities with details of unit costs);

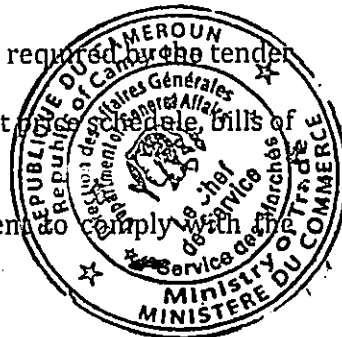
9) non-compliance with a required technical characteristic;

10) failure to provide a leaflet setting out all the characteristics of a supply required by the tender documents;

11) failure to provide an element of the financial bid (the tender, the Unit price schedule, bills of quantities with details of unit costs);

12) failure to provide the dated and signed integrity charter;

13) failure to provide the dated and signed declaration of commitment to comply with the



### **11- Acquisition of tender documents**

The physical file can be obtained from the MINISTRY OF TRADE (Immeuble rose/Pink Building), PUBLIC CONTRACT SERVICE, 1<sup>st</sup> Floor, Room 106, Tel.: 226968 68, as soon this Notice is published, upon presentation of a receipt showing payment to the State Treasury of a non-refundable sum of 20,000 (twenty thousand) CFA F for public Administrations and representing the cost of purchasing the tender documents:

It is also possible to obtain electronic version of the tender documents by downloading them free of charge from the COLEPS platform, available at the above addresses and from the ARMP's Public Contracts Journal.

However, online tendering shall be subject to the payment of tender document purchase fee.

### **12- Submission of bids**

Each bid shall be drafted in English or French.

The bid must be submitted by the tenderer on the COLEPS platform not later than 19 AOUT 2025 at 2 pm at the latest. A back-up copy of the bid recorded on a USB stick or CD/DVD must be sent in a sealed envelope with the clear and legible indication "back-up copy", in addition to the above note within the allotted time.

**URGENT RESTRICTED NATIONAL INVITATION TO TENDER No: MM-25/AONO-PU/MINCOMMERCE/CIPM/2025 OF 4 IIII FOR EQUIPPING THE MINISTER OF TRADE'S OFFICE.**

#### **FILE SIZE AND FORMAT**

For online tendering, the maximum sizes of the documents that will transit through the platform and constitute the bidder's offer shall be as follows:

- 5 Mb for the Administrative Bid;
- 15 Mb for the Technical Bid;
- 5 Mb for the Financial Bid.

The accepted formats are as follows:

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

Bidders shall ensure that compression software is used in order to possibly reduce the size of the files to be forwarded.

### **13- Admissibility of bids**

The copies submitted by the bidder shall include the following documents duly filled in and grouped together in a single (1) document containing 3 (three) volumes in a sealed envelope:

The Contracting Authority shall not accept:

- copies (bids) bearing information on the tenderer's identity;
- copies (bids) received after the latest date and time for submission of bids;
- copies (bids) without an indication of the identity of the invitation to tender.
- copies (bids) that do not comply with the tendering method.

Any bid that is incomplete in accordance with tender document requirements shall be declared inadmissible. In particular, the absence of a bid bond issued by a first-class financial body or institution approved by the Minister in charge of Finance to issue bid bonds in the field of public procurement or failure to comply with model file of tender documents shall result in the tender being rejected outright without any appeal whatsoever.



environmental and social requirements;

- 14) the absence of the tenderer's bids on the COLEPS platform;
- 15) the absence or failure of the back-up copies of the administrative, technical and financial bids in the event of a malfunction of the COLEPS platform.

### 15.2 Essential criteria

The so-called essential criteria are those that are essential or key to judging the technical and financial capacity of the bidders to perform the services covered by the invitation to tender.

Technical bids shall be rated through the binary method (yes/no) and following the essential criteria detailed in the assessment grid.

The essential criteria for the qualification of bidders shall cover, as an indication:

- 1) the presentation of the bid (order of required documents and readability);
- 2) bidder's experience and references (copies of contracts or Jobbing Orders, (first and last pages), delivery note signed by the Contracting Authority, acceptance report (statement) certifying the proper execution of these contracts);
- 3) After-sales service (warranty certificate for the supplies delivered for at least one year) and Certificate of availability of a repair workshop, technical personnel and spare parts for at least one year)
- 4) Delivery time less than or equal to 60 (sixty) days;
- 5) a certificate of bank solvency, greater than or equal to 10,000,000 (ten million) CFA F issued by a first-class banking institution or a financial organisation approved by the Minister in charge of Finance.
- 6) proof of acceptance of the conditions for the contract (Booklet of Special Administrative Clauses and the technical specifications of supplies, initialled on each page, signed, dated and sealed on the last page with the mention "read and approved");

Only bidders having obtained, at the end of the technical evaluation, a score higher or equal to 70 % of essential criteria shall be eligible for financial evaluation.

**N.B:** Details of these essential criteria are set out in the evaluation grid in the Special Rules for the Invitation to Tender.

### 16- Award of contract

The Contracting Authority shall award the contract to the bidder who has submitted a tender that meets the required technical and financial qualification criteria and whose bid has been deemed to be the lowest (most advantageous), including any discounts and rebates offered.

### 17- Validity of bids

Bidders shall remain bound by their bids for a period of 90 (ninety) days from the initial deadline for submitting bids.

### 18- Further information

Further information on this Invitation to Tender may be obtained during working hours, from the Ministry of Trade, Public Contract Service, 1<sup>st</sup> floor, room 106, Tel. 222.22.69.68 or online on the COLEPS platform at <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm> or any other electronic means of communication indicated by the Contracting Authority.

### 19- Anti-corruption and whistleblowing

To report any corrupt practices, bribery (attempted corruption) or malpractices, please call the National Anti-Corruption Commission (NACC) on 1517 or the Authority in charge of Public Contracts (MINMAP) (SMS or call) on the following numbers: (+237) 673 20 57 25 and 699 37 07 48.

Yaoundé, 24 JUN 2025

#### CERTIFIED COPIES:

- MINMAP/DGCMF
- DG/ARMP
- P/CIPM/MINCOMME
- POSTING
- FILING/ARCHIVES



*Magbire*  
*a. M. M. M.*

THE MINISTER OF TRADE



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



## TABLE DES MATIERES

<b>REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES</b>	<b>21</b>
<b>A. GENERALITES.....</b>	<b>21</b>
Article 1 : <i>Objet de la Consultation</i> .....	21
Article 2 : <i>Financement</i> .....	21
Article 3 : <i>Principes Ethiques</i> .....	21
Article 4 : <i>Candidats admis à concourir</i> .....	22
Article 5 : <i>Fournitures et/ou Services quantifiables</i> .....	23
Article 6 : <i>Documents établissant la qualification du soumissionnaire</i> .....	23
Article 7 : <i>Visite du site des travaux</i> .....	24
<b>B. DOSSIER D'APPEL D'OFFRES</b> .....	<b>24</b>
ARTICLE 8 : <i>Contenu du Dossier d'Appel d'Offre</i> .....	24
Article 9 : <i>Eclaircissements, apportés au DAO et recours</i> .....	25
Article 10 : <i>Modification du Dossier d'Appel D'offres</i> .....	26
<b>C. PRÉPARATION DES OFFRES</b> .....	<b>26</b>
Article 11 : <i>Frais de Soumission</i> .....	26
Article 12 : <i>Langue de l'Offre</i> .....	26
ARTICLE 13 : <i>Documents constituant l'Offre</i> .....	26
Article 14 : <i>Montant de l'Offre</i> .....	28
Article 15 : <i>Monnaie de soumission et de règlement</i> .....	29
Article 16 : <i>Documents attestant de l'admissibilité du Soumissionnaire</i> .....	30
Article 17 : <i>Documents attestant de l'admissibilité des fournitures</i> .....	30
Article 18 : <i>Documents attestant de la conformité des fournitures</i> .....	30
Article 19 : <i>validité des offres</i> .....	31
Article 20 : <i>Réunion préparatoire à l'établissement des offres</i> .....	31
Article 21 : <i>Cautionnement de soumission</i> .....	31
Article 22 : <i>Forme, Format et Signature de l'Offre</i> .....	32
<b>D. DÉPÔT DES OFFRES</b> .....	<b>33</b>
Article 23 : <i>Cachetage et marquage des offres</i> .....	33
Article 24 : <i>Date, heure limites de dépôt des Offres et mode de soumission</i> .....	33
24.1- <i>Date et heures limites de dépôt des Offres</i> .....	33
Article 25 : <i>Offres hors délai</i> .....	34
Article 26 : <i>Modification, substitution et retrait des Offres</i> .....	34
<b>E. OUVERTURE DES PLIS ET ÉVALUATION DES OFFRES</b> .....	<b>35</b>
Article 27 : <i>Ouverture des plis et recours</i> .....	35
Article 28 : <i>Caractère confidentiel de la procédure</i> .....	36
Article 29 : <i>éclaircissements sur les offres et contacts avec le Maître d'Ouvrage</i> .....	36
ARTICLE 30 : <i>Détermination de la conformité des Offres</i> .....	36
Article 31 : <i>Critères d'évaluation et de qualification du soumissionnaire</i> .....	37
Article 32 : <i>Correction des erreurs</i> .....	37
Article 33 : <i>Conversion en une seule monnaie</i> .....	37
Article 34 : <i>comparaison des offres</i> .....	38
ARTICLE 35 : <i>Préférence accordée aux soumissionnaires nationaux</i> .....	38
<b>F. ATTRIBUTION DU MARCHÉ</b> .....	<b>38</b>
Article 36 : <i>Attribution</i> .....	38
ARTICLE 37 : <i>Droit du Maître D'Ouvrage de déclarer un appel d'offres infructueux ou d'annuler une procédure</i> .....	39
Article 38 : <i>Notification de l'attribution du marché</i> .....	39
Article 39 : <i>Publication des résultats d'attribution du marché et recours</i> .....	39
ARTICLE 40 : <i>Signature du marché</i> .....	40
Article 41 : <i>Cautionnement définitif</i> .....	40



# REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES

## A. GENERALITES

### Article 1 : Objet de la Consultation

Le Maître d'Ouvrage, tel que précisé dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO), lance un Appel d'Offres pour l'acquisition des fournitures et/ou services quantifiables décrits dans le présent Dossier d'Appel d'Offres et brièvement définis dans le RPAO.

Le Maître d'Ouvrage, tel que précisé dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO), lance un Appel d'Offres pour l'acquisition des fournitures et/ou services quantifiables 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.

1.1. Le Soumissionnaire retenu, ou attributaire, doit livrer les fournitures et services quantifiables 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.

1.2. Dans le présent Dossier d'Appel d'Offres, le terme « jour » désigne un jour calendaire, à l'exception des jours ouvrables spécifiés dans le code de Marchés Publics.

### Article 2 : Financement

La source de financement des fournitures et/ou services connexes, objet du présent appel d'offres est précisé dans le RPAO.

### Article 3 : Principes Ethiques

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. défini, 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. 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 ou Maître d'ouvrage d'une affectation ou toute situation dans laquelle il a des intérêts financiers ou personnels.



compromettre son impartialité dans l'accomplissement de ses fonctions ou de nature à affecter défavorablement son jugement ;

vii. La complicité s'entend de :

- L'omission ou la négligence d'effectuer les contrôles ou de donner les avis techniques prescrits ;

- L'abstention volontaire de porter à la connaissance du Maître d'ouvrage ou de l'autorité compétente, les irrégularités constatées lors de la réalisation de ses missions.

viii. 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.

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 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 doivent 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 :

i. Est associé ou a été associé dans le passé, à une entreprise (ou à une filiale de cette entreprise) qui a fourni des services de consultant pour la conception, la préparation des spécifications et autres documents utilisés dans le cadre des marchés passés au titre du présent appel d'offres ;

ii. Est dans le cadre d'un même appel d'offres, représentant légal d'un autre soumissionnaire au présent Appel d'Offres;

iii. Participe à plus d'une offre dans le cadre d'un même appel d'offres notamment à titre individuel ou en tant que membre d'un groupement d'entreprises, soit en tant que sous-traitant dans une offre tout en étant soumissionnaire à titre individuel ou membre d'un groupement d'entreprises. Un fournisseur peut figurer en tant que sous-traitant dans plusieurs offres, mais en tant que sous-traitant seulement.





iv. Est affilié à un groupe ou entité que le Maître d'Ouvrage a recruté ou envisage de recruter pour participer au contrôle ;

v. Le Maître d'Ouvrage participe au capital du soumissionnaire de nature à compromettre la transparence des procédures de passation des marchés publics ;

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

d. Les organisations de la société civile et les Établissements publics à condition que les prix proposés soient concurrentiels, c'est-à-dire, qu'ils aient été déterminés(i) en prenant en compte l'ensemble des coûts directs et indirects concourant à la formation du prix de la prestation objet du contrat et(ii) qu'ils n'ont pas bénéficié, dans la détermination de ce prix, des avantages découlant des ressources qui leurs sont attribuées au titre de leurs missions de service public.

4.2. L'appel d'offres est ouvert selon les spécifications du RPAO à tous les candidats qui remplissent les conditions ci-après :

a. ne pas être en état de liquidation judiciaire ou en faillite ;

b. ne pas être frappé de l'une des interdictions ou déchéances prévues par les lois et règlements en vigueur, aussi bien au plan national qu'international ;

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

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

#### **Article 5 : Fournitures et/ou Services quantifiables**

5.1. Le terme « fournitures » désigne tous les produits, matières premières, machines, équipements et tous autres matériaux; déjà importées aux fins de fabrication ou d'assemblage au Cameroun que le Fournisseur est tenu de livrer en exécution du Marché

5.2. Le terme « services quantifiable » désigne notamment les prestations de services concernant entre autres, le gardiennage, le nettoyage ou l'entretien des édifices publics ou des espaces verts, l'entretien ou la maintenance des matériels et équipements de bureau ou d'informatique, l'assurance, à l'exclusion de l'assurance maladie etc. ; .....

#### **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 toutes les informations demandées aux soumissionnaires, dans le RPAO, afin d'établir leur qualification pour exécuter le marché.

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

i. La production de l'extrait des bilans certifiés faisant ressortir le chiffre d'affaires et les résultats ;

ii. l'accès à une ligne de crédit ou disposition d'autres ressources financières;

iii. Les marchés exécutés ;

iv. La disponibilité du matériel indispensable.

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

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

a. L'offre devra inclure pour chacun des fournisseurs, tous les renseignements énumérés à l'Article



6.1 ci-dessus. Le RPAO devra préciser les informations à fournir par le groupement et celles à fournir par chaque membre du groupement;

b. L'offre et le marché doivent être signés de façon à obliger tous les membres du groupement;

c. La nature du groupement (conjoint ou solidaire tel que requis dans le RPAO) doit être précisée et justifiée par la production d'une copie de l'accord de groupement en bonne et due forme;

d. Le membre du groupement désigné comme mandataire, représentera l'ensemble des entreprises vis à vis du Maître d'Ouvrage pour l'exécution du marché;

e. En cas de groupement solidaire, les co-traitants se répartissent les paiements qui sont effectués par le Maître d'Ouvrage dans un compte unique. En cas de groupement conjoint, les tâches de chaque membre doivent être précisées et chaque entreprise est payée par le Maître d'Ouvrage dans son propre compte.

6.3. Les soumissionnaires doivent également présenter des propositions suffisamment détaillées pour démontrer qu'elles sont conformes aux spécifications techniques et aux délais d'exécution visés dans le RPAO.

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

## **Article 7 : Visite du site des travaux**

7.1. Il est conseillé au soumissionnaire de visiter et d'inspecter le site des travaux 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 travaux. 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 travaux. Les coûts liés à la visite du site sont à la charge du Soumissionnaire.

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

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

7.3. Le Maître d'Ouvrage peut organiser une visite du site des travaux au moment de la réunion préparatoire à l'établissement des offres mentionnées à l'article 19 du RGAO.

## **B. DOSSIER D'APPEL D'OFFRES**

### **ARTICLE 8 : Contenu du Dossier d'Appel d'Offre**

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

Pièce n° 0 : La lettre d'invitation à soumissionner (en cas d'Appels d'Offres Restreints) ;

Pièce n° 0 : La lettre d'invitation à soumissionner (en cas d'Appels d'Offres Restreints)

Pièce n° 1 : L'Avis d'Appel d'Offres rédigé en français et en anglais (AAO) ;

Pièce n° 2 : Le Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO) ;

Pièce n° 3 : Le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO) ;

Pièce n° 4 : Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;

Pièce n° 5 : Le Cahier des Spécifications techniques de la fourniture qui comprend la liste des fournitures et services connexes le cas échéant, ou les spécifications techniques le cas échéant;

Pièce n° 6 : Le Cadre du Bordereau des prix unitaires et forfaitaires;

Pièce n° 7: Le Cadre du Détail estimatif ;



Pièce n° 8 : Le Cadre du Sous-Détail des Prix Unitaires ou de la décomposition des prix, le cas échéant ;

Pièce n° 9 : Le modèle de marché ;

Pièce n° 10 : Les Modèles ou formulaires types à utiliser par les Soumissionnaires notamment :

- a. : Le Modèle de lettre de soumission ;
- b. : Le Modèle de caution de soumission ;
- c. : 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 modèle de fiches de présentation du matériel, personnel et références ;
- h. Le cadre du planning d'exécution ;
- i. Le Modèle de fiches de prestations susceptibles d'être sous-traitées ;

Pièce n° 11 : Le formulaire de la charte d'intégrité.

Pièce n° 12 : Le formulaire de déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales.

Pièce n° 13 : le visa de maturité ou les justificatifs des études préalables à remplir par le Maître d'Ouvrage, la disponibilité du financement ou l'inscription budgétaire.

Pièce n° 14 : La liste des établissements bancaires et organismes financiers habilités par le Ministre en charge des 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, apports au DAO 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. Cependant, l'Autorité Contractante répondra par écrit ou par courrier électronique ou via COLEPS ou sur tout autre moyen de communication électronique indiqué dans le DAO à toute demande d'éclaircissement reçue au moins quatorze (14) jours avant la date limite de dépôt des offres.

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

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

En cas d'Appel d'Offres restreint, le recours doit ;

- a) à la phase de préqualification, porter sur des demandes de réexamen des conditions de sollicitation, de préqualification ou sur des demandes de réexamen des décisions ou actes pris par le Maître d'Ouvrage lors de la procédure de préqualification.
- b) Les candidats disposent de cinq (05) jours ouvrables avant la date de dépôt des candidatures et cinq (05) jours ouvrables après la publication des résultats de la préqualification pour introduire leur recours auprès du Maître d'Ouvrage, avec copie à l'Autorité chargée des marchés publics et à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.



c) Ce recours n'est pas suspensif

9.3. Lorsque l'appel d'offres ouvert est la procédure retenue, le recours doit être adressé, entre la publication de l'Avis d'appel d'offres et l'ouverture des plis :

a) 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 8.1 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 pourra reporter, autant que nécessaire, la date limite de dépôt des offres, conformément aux dispositions de l'Article 23.2 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 spécifications techniques, les références de l'entreprise (prestations similaires), le service après-vente, matériel et le personnel.

##### **b.2. Les propositions techniques**

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

- une description détaillée des caractéristiques techniques, les performances, les marques, les modèles et les références des matériels proposés accompagnés de prospectus et fiches techniques conformément à l'Article 18 du RGAO ;
- Le calendrier, le planning et le délai de livraison des prestations.

##### **b. 3. Les preuves d'acceptation des conditions du marché**

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

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

##### **b.4. Commentaires CCAP et CCTP (facultatifs)**

Les soumissionnaires formuleront un commentaire sur les spécifications techniques des fournitures et d'éventuelles propositions.

##### **b.5. La charte d'intégrité**

##### **b-6- la déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales**

#### **c. Volume 3 : Offre financière**

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

- c.1. La soumission proprement dite, en original rédigée selon le modèle ou le formulaire type joint, timbrée au tarif en vigueur, signée et datée ;
- c.2. Le bordereau des prix unitaires et/ou forfaitaires dûment rempli ;
- c.3. Le détail quantitatif et estimatif dûment rempli ;
- c.4. Le sous-détail des prix et/ou la décomposition des prix forfaitaires ;
- c.5. L'échéancier prévisionnel de paiements, le cas échéant.

Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles ou formulaires types prévus dans le Dossier d'Appel d'Offres, sous réserve des dispositions de l'article 20.2 du RGAO concernant les autres formes possibles de Cautionnement de Soumission.

13.2. 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 proposition.



## 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 :

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.ii. les taxes sur les ventes et autres taxes perçues sur les fournitures qui seront dues si le Marché est attribué ;

iii.le prix des transports intérieurs, assurance et autres services locaux afférents à la livraison des fournitures jusqu'à leur destination finale (site du Projet) spécifiée dans le RPAO.

b. Pour les fournitures à importer :

i.le prix des fournitures DAP- lieu de destination, tel que stipulé au RPAO ;

ii.le prix des transports intérieurs, assurance et autres services locaux afférents à la livraison des fournitures du lieu de destination indiqué (CIP) à leur destination finale (site du Projet) spécifiée au RPAO ; et

iii.le prix des fournitures à importer doit être indiqué DAP lieu de destination, si le RPAO le stipule; à la place du prix DAP indiqué en (b)(i) ci-dessus.

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

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

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 connexes 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.

14.3. Les prix offerts par le soumissionnaire seront fermes pendant toute la durée d'exécution du Marché et ne pourront varier en aucune manière, sauf disposition contraire du RPAO. Une offre assortie d'une clause de révision des prix sera considérée comme non conforme et sera écartée, en application de l'article 29 du RGAO.

14.4. Si les clauses de révision et/ou d'actualisation des prix sont prévues au marché, la date d'établissement des prix initiaux, ainsi que les modalités de révision et/ou d'actualisation desdits prix doivent être précisées. Tout Marché dont la durée d'exécution est au plus égale à un (1) an ne peut faire l'objet de révision de prix.

14.5. Si les clauses de révision et/ou d'actualisation des prix sont prévues au marché, la date d'établissement des prix initiaux, ainsi que les modalités de révision et/ou d'actualisation desdits prix doivent être précisées. Tout Marché dont la durée d'exécution est au plus égale à un (1) an ne peut faire l'objet de révision de prix.

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.

14.4. Au cas où l'appel d'offres comprend plusieurs lots, les prix indiqués pour un lot donné devront correspondre à la totalité des articles de ce lot, et à la totalité de la quantité indiquée pour chaque article.

14.5. Les soumissionnaires indiqueront les rabais consentis dans leurs offres. Par ailleurs, ils

#### **Article 15 : Monnaie 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 Travaux, 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 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



monnaies étrangères sera fourni par le soumissionnaire.

15.5. 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.

#### **18.5. Propositions variantes des soumissionnaires**

- a. Excepté dans le cas mentionné à l'Article 18.6 ci-dessous, les soumissionnaires souhaitant offrir des variantes techniques doivent d'abord chiffrer la solution de base du Maître d'Ouvrage telle que décrite dans le Dossier d'Appel d'Offres, et fournir en outre tous les renseignements dont le Maître d'Ouvrage a besoin pour procéder à l'évaluation complète de la variante proposée, y compris les plans, spécifications techniques, sous-détails de prix et tous autres détails utiles. Le Maître d'Ouvrage n'examinera que les variantes techniques, le cas échéant, du soumissionnaire dont l'offre conforme à la solution de base a été évaluée la moins-disante.
- b. Quand les soumissionnaires sont autorisés, suivant le RPAO, à soumettre des variantes techniques pour certaines parties des fournitures complexes, les variantes techniques doivent être décrites dans les Spécifications techniques.





d'offres doit préciser de manière claire, la façon dont les variantes doivent être prises en considération pour l'évaluation des offres.

#### **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 travaux au soumissionnaire retenu, tel que prévu par le CCAP. L'effet de l'actualisation n'est pas pris en considération aux fins de l'évaluation des offres.

#### **Article 20. Réunion préparatoire à l'établissement des offres**

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

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

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

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

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

#### **Article 21 Cautionnement de soumission**

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

21.2. Le cautionnement de soumission sera conforme au modèle présenté dans le Dossier d'Appel



d'Offres; d'autres modèles peuvent être autorisés, par le Maître d'Ouvrage. Le cautionnement de soumission demeurera valide pendant trente (30) jours au-delà de la date limite initiale de validité 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.

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

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

21.5. Les cautionnements de soumission des soumissionnaires non retenus sont restitués dès publication des résultats d'attribution.

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

21.7. Le cautionnement de soumission peut être saisi :

a. Si le soumissionnaire :

- i. retire son offre durant la période de validité, ou ;
- ii. n'accepte pas la correction des erreurs en application de l'Article 31 du RGAO ; ou

b. Si, le soumissionnaire retenu :

- 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 22 : Forme, Format et Signature de l'Offre**

### **Pour la soumission hors ligne,**

22.1. Le Soumissionnaire préparera dans chaque volume un original des documents constitutifs de l'offre décrit à l'Article 13 du RGAO, portant clairement l'indication "ORIGINAL" et des copies en nombre requis par le RPAO portant l'indication "COPIE". En cas de divergence entre l'original et les copies, l'original fera foi.

22.2. L'original et toutes les copies de l'offre devront être écrits à l'encre indélébile (dans le cas des copies, des photocopies y compris sous la forme scannée sont également acceptables) et seront signés par la ou les personnes dûment habilitées à signer au nom du Soumissionnaire, conformément à l'article 6.1(a) ou 6.2(c) du RGAO, selon le cas. Toutes les pages de l'offre comprenant des surcharges ou des changements seront paraphées par le ou les signataires de l'offre.

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

### **Pour la soumission en ligne.**

22.4 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.

22.5. Les offres, accompagnées des pièces et documents exigés, sont rassemblées dans des dossiers électroniques et regroupées suivant leur nature administrative, technique et financière. Les pièces s'agissant des pièces administratives elles sont introduites dans COLEPS par les structures administratives.

22.6 Les formats de fichiers choisis pour le dépôt des offres via COLEPS doivent être les 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.

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

## **D. DEPOT DES OFFRES**

### **Article 23 Cachetage et marquage des offres**

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

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

23.2. Les enveloppes intérieures et extérieures :

a. Seront adressées au Maître d'Ouvrage à l'adresse indiquée dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres ;

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

23.3. Les enveloppes intérieures porteront également le nom et l'adresse du Soumissionnaire de façon à permettre au Maître d'Ouvrage de renvoyer l'offre scellée si elle a été déclarée hors délai conformément aux dispositions des articles 24 et 25 du RGAO.

23.4. Si l'enveloppe extérieure n'est pas scellée et marquée comme indiqué aux articles 22.1 et 22.2 susvisés, le Maître d'Ouvrage ne sera nullement responsable si l'offre est égarée ou ouverte prématurément.

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

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

23.6 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.

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

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

### **Article 24 : Date, heure limites de dépôt des Offres et mode de soumission**

#### **24.1- Date et heures limites de dépôt des Offres**

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 22.2 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.



d. 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.

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

#### **24.2 : Mode de soumission**

Trois modes de soumissions sont possibles :

- En ligne (online) : seules les soumissions en ligne sont acceptées pour cette consultation par l'Autorité Contractante et font foi.

- Hors ligne (offline) : seules les soumissions hors ligne sont acceptées pour cette consultation par l'Autorité Contractante et font foi.

- En ligne ou hors ligne (on/offline). Les deux modes de soumission sont possibles. Toutefois, il n'est pas possible de soumissionner en ligne et hors ligne pour une même consultation.

Le mode de soumission retenu est précisé dans le RPAO.

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

#### **Article 25 : Offres hors délai**

Quel que soit le mode de soumission, toute offre parvenue dans les services du Maître d'Ouvrage est irrecevable 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 26 : Modification, substitution et retrait des Offres**

##### **- Pour les soumissions hors ligne,**

26.1. Un Soumissionnaire peut modifier, remplacer ou retirer son offre après l'avoir déposé, à condition que la notification écrite de la modification ou du retrait, soit reçue par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué avant l'achèvement du délai prescrit pour le dépôt des offres. Ladite notification doit être signée par un représentant habilité en application de l'article 20.2 du RGAO. La modification ou l'offre de remplacement correspondante doit être jointe à la notification écrite. Les enveloppes doivent porter clairement selon le cas, la mention « RETRAIT » et « OFFRE DE REMPLACEMENT » ou « MODIFICATION ».

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

26.3. Les offres dont les Soumissionnaires demandent le retrait en application de l'article 26.1 leur seront retournées sans avoir été ouvertes.

26.4. Aucune offre ne peut être retirée dans l'intervalle compris entre la date limite de dépôt des offres et l'expiration de la période de validité de l'offre spécifiée par le modèle de soumission. Tout retrait par un Soumissionnaire de son offre pendant cet intervalle entraîne la confiscation du cautionnement de soumission conformément aux dispositions de l'article 17.7 du RGAO.

##### **- Pour les soumissions en ligne,**

26.5 Plusieurs offres peuvent valablement être transmises par un même soumissionnaire avant la date et l'heure limite de réception des offres. Dans ce cas, seule la dernière arrivée est prise en compte et les autres copies 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.

26.6 La modification, le remplacement ou le retrait de la copie de sauvegarde se fait conformément aux dispositions de l'article 26 alinéas 1 à 4



## **E. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES**

### **Article 27 : Ouverture des plis et recours**

27.1 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.

27.2. L'ouverture de tous les plis se fait en un temps, y compris pour les fournitures et services quantifiables de grande importance ou complexes ayant fait l'objet d'une procédure de préqualification.

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

27.3. 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.

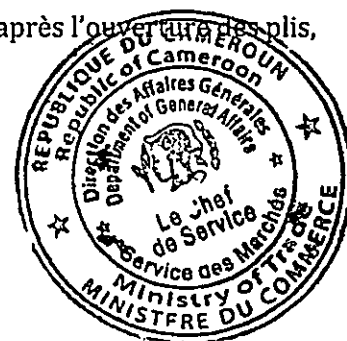
27.4. Étant donné qu'une offre ou une copie de sauvegarde qui n'a pas été ouverte et lue à haute voix durant la séance d'ouverture des plis, ne peut pas être soumise à évaluation, la commission s'assurera systématiquement que toutes les offres reçues ont bel et bien été examinées.

27.5. 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

27.6. 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.

27.7. 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.

27.8. 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 28 : Caractère confidentiel de la procédure**

28.1. 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.

28.2. 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.

28.3. Nonobstant les dispositions de l'alinéa 28.2, 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 29 : éclaircissements sur les offres et contacts avec le Maître d'Ouvrage**

29.1. 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.

29.2 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. 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.

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

29.4 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 30 : Détermination de la conformité des Offres**

30.1. La Sous-commission d'analyse au préalable procédera 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.



30.2. 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 12.1.b du RGAO afin de s'assurer que toutes les stipulations du Bordereau des prix sont respectées sans divergence ou réserve substantielle.

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

30.4. 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.

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

### **Article 31 : 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 32 : Correction des erreurs**

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

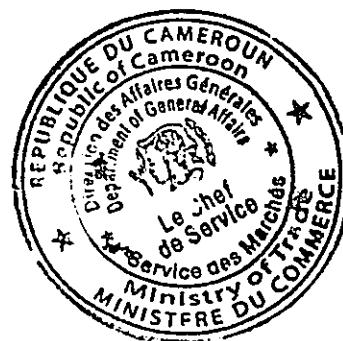
- a. S'il y a contradiction entre le prix unitaire et le prix total obtenu en multipliant le prix unitaire par les quantités, le prix unitaire fera foi et le prix total sera corrigé, à moins que, de l'avis de la Sous-commission d'analyse, la virgule des décimales du prix unitaire soit manifestement mal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

32.2. 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 33 : Conversion en une seule monnaie**

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

33.2. La conversion se fera en utilisant le cours vendeur fixé par la Banque des États de l'Afrique Centrale (BEAC), dans les conditions définies par le RPAO.



#### **Article 34 : comparaison des offres**

34.1. La Sous-commission d'Analyse comparera toutes les offres substantiellement conformes pour déterminer l'offre évaluée la moins-disante.

34.2. Si l'offre évaluée la moins-disante est jugée anormalement basse ou est fortement déséquilibrée par rapport à l'estimation du Maître d'Ouvrage des travaux 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 méthodes de construction et le calendrier proposé.

34.3. 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.

34. 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 le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics, pour avis, en même temps que la demande d'éclaircissement.

Le Maître d'Ouvrage tient compte de l'avis de l'organisme chargé de la régulation des marchés publics pour se prononcer

#### **ARTICLE 35 : Préférence accordée aux soumissionnaires nationaux**

35.1 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.

35.2 Les offres sont considérées équivalentes lorsqu'elles ont rempli les conditions techniques requises.

35.3 Pour les marchés de travaux, la marge de préférence nationale est de dix pour cent (10%).

35.4 La préférence nationale ne peut être appliquée que lorsque le dossier d'appel d'offres le prévoit.

### **F. ATTRIBUTION DU MARCHÉ**

#### **Article 36 : Attribution**

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

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

36.3-Dans tous les cas, toute attribution d'un marché est matérialisée par une décision du Maître d'Ouvrage et notifiée à l'attributaire dans un délai maximum de soixante (60) heures à compter de sa signature

Toute décision d'attribution d'un marché public par le Maître d'Ouvrage est insérée, avec l'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 37 : Droit du Maître D'Ouvrage de déclarer un appel d'offres infructueux ou d'annuler une procédure**

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

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

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

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

### **Article 38 : Notification de l'attribution du marché**

38.1 Toute attribution d'un marché est matérialisée par une décision du Maître d'Ouvrage et notifiée à l'attributaire dans un délai maximum de soixante-douze (72) heures à compter de sa signature. Toute décision d'attribution d'un marché public par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué est inséré, 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.

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

### **Article 39 : Publication des résultats d'attribution du marché et recours**

39.1. 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.

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

39.3 Dès publication des résultats portant attribution, le Maître d'Ouvrage adresse à chaque soumissionnaire qui en fait la demande, un extrait du rapport d'analyse le concernant.

39.4. 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.

39.5. En cas de recours, il doit être adressé, au Comité chargé de l'examen des recours avec copies au Maître d'Ouvrage ou, 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.

39.6 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 40 : Signature du marché**

40.1. Après publication des résultats, le Maître d'Ouvrage 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

40.2. 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.

40.3. L'attributaire du marché dispose d'un délai de quinze (15) jours ouvrables à compter de la date de publication des résultats pour souscrire le marché ou la lettre commande. Passé ce délai, le Maître d'Ouvrage 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.

40.3. Le Maître d'Ouvrage dispose d'un délai de cinq (05) jours ouvrables pour la signature du marché, à compter de la date de réception du projet de marché souscrit par l'attributaire ; ou pour les marchés de gré à gré, à compter de la date de réception de l'avis de la Commission Centrale de Contrôle des Marchés compétente, après leur souscription par l'attributaire.

40.4. Le Maître d'Ouvrage notifie le marché à son titulaire dans les cinq (5) jours ouvrables qui suivent la date de sa signature.

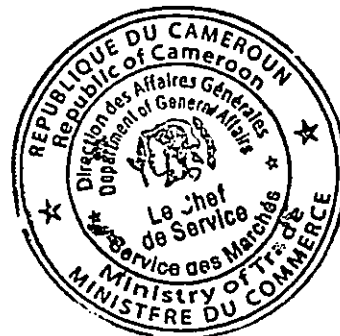
#### **Article 41 : Cautionnement définitif**

41.1. Dans les vingt (20) jours calendaires suivant la notification du marché par le Maître d'Ouvrage, 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.

41.2. Le cautionnement définitif dont le taux, fixé dans le RPAO, 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 du Maître d'ouvrage ou par une caution personnelle et solidaire.

41.3. 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.

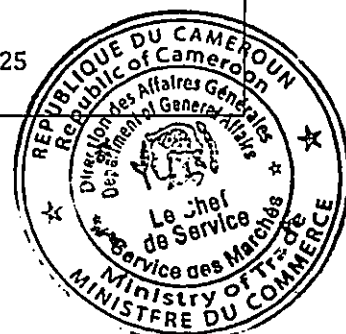
41.4. L'absence de production du cautionnement définitif dans les délais prescrits est susceptible de donner lieu à la résiliation du marché dans les conditions prévues dans le CCAG. Dans ce cas, le cautionnement de soumission est saisi par le Maître d'ouvrage.



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



Références du RGAO	Description de la Disposition du RPAO																																																
<b>A. GENERALITES</b>																																																	
1.1	<p>- <b>Nom et adresse du Maître d'Ouvrage :</b> Le Ministre du Commerce</p> <p><b>Référence de l'Appel d'Offres :</b> APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT EN PROCEDURE D'URGENCE N°0004-2025/AONR-PU/MINCOMMERCE/CIPM/2025 DU 24 JUILLET 2025 RELATIF Á L'EQUIPEMENT DU CABINET DU MINISTRE DU COMMERCE.</p> <p>- <b>Nombre de lots :</b> les prestations objet de cet Appel d'Offres sont constitués d'un lot unique.</p> <p><b>Définition des prestations :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Consistance des prestations</b></li> </ul> <p>Les prestations, objet du présent Appel d'Offres National Restreint portent sur l'équipement du Cabinet du Ministre du Commerce</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>N°</th><th>DESIGNATIONS</th></tr> </thead> <tbody> <tr><td>1</td><td>Bureau prestige en bois massif avec retour et 2 caissons avec 3 tiroirs pour le Ministre</td></tr> <tr><td>2</td><td>Canapé en cuir ou en tissu de 7 places pour le salon d'accueil du Ministre</td></tr> <tr><td>3</td><td>Décapage de Carrelage espace du Ministre (couloir de son bureau, salon d'accueil, salle d'eau, bureau)</td></tr> <tr><td>4</td><td>Achat et pose de carrelage espace du Ministre (bureau, couloir du bureau, salon d'accueil, salle d'eau)</td></tr> <tr><td>5</td><td>Travaux de décor muraux et différents panneaux avec décor led (couloir et espace du Ministre)</td></tr> <tr><td>6</td><td>Armoires de rangement de 2 battants en bois vitrifié et 04 tiroirs bureau du SP</td></tr> <tr><td>7</td><td>Fauteuils ministre orthopédiques en cuir dossier haut et bas ajustable sur roulette</td></tr> <tr><td>8</td><td>Panneaux muraux pour téléviseur (salle d'attente et salon d'accueil du Ministre)</td></tr> <tr><td>9</td><td>Guéridon salon d'accueil du Ministre</td></tr> <tr><td>10</td><td>Lampe de bureau du Ministre</td></tr> <tr><td>11</td><td>Pot de fleur matériau céramique salle d'attente du Ministre</td></tr> <tr><td>12</td><td>Pot de fleur matériau céramique salon d'accueil du Ministre</td></tr> <tr><td>13</td><td>Voilage pour le salon d'accueil du Ministre</td></tr> <tr><td>14</td><td>Voilage du bureau du Ministre</td></tr> <tr><td>15</td><td>Rideau et accessoires pour le salon d'accueil du Ministre</td></tr> <tr><td>16</td><td>Rideau et accessoires pour le bureau du ministre</td></tr> <tr><td>17</td><td>Bureau (Bureau SP) avec retour 01 battant, 01 caisson et 03 tiroirs</td></tr> <tr><td>18</td><td>Fauteuil directeur roulant, tournant avec accoudoirs ergonomiques pour le SP</td></tr> <tr><td>19</td><td>Fauteuil de reception pieds en métal pour le secrétariat et le bureau du SP</td></tr> <tr><td>20</td><td>Armoire de rangement bureau du Ministre</td></tr> <tr><td>21</td><td>Tableaux espace du Ministre</td></tr> <tr><td>22</td><td>Effigie du Président de la République du Cameroun (salle d'attente, salon d'accueil et bureau du Ministre)</td></tr> <tr><td>23</td><td>Mât et Drapeaux du Cameroun (salon d'accueil et bureau du Ministre)</td></tr> </tbody> </table>	N°	DESIGNATIONS	1	Bureau prestige en bois massif avec retour et 2 caissons avec 3 tiroirs pour le Ministre	2	Canapé en cuir ou en tissu de 7 places pour le salon d'accueil du Ministre	3	Décapage de Carrelage espace du Ministre (couloir de son bureau, salon d'accueil, salle d'eau, bureau)	4	Achat et pose de carrelage espace du Ministre (bureau, couloir du bureau, salon d'accueil, salle d'eau)	5	Travaux de décor muraux et différents panneaux avec décor led (couloir et espace du Ministre)	6	Armoires de rangement de 2 battants en bois vitrifié et 04 tiroirs bureau du SP	7	Fauteuils ministre orthopédiques en cuir dossier haut et bas ajustable sur roulette	8	Panneaux muraux pour téléviseur (salle d'attente et salon d'accueil du Ministre)	9	Guéridon salon d'accueil du Ministre	10	Lampe de bureau du Ministre	11	Pot de fleur matériau céramique salle d'attente du Ministre	12	Pot de fleur matériau céramique salon d'accueil du Ministre	13	Voilage pour le salon d'accueil du Ministre	14	Voilage du bureau du Ministre	15	Rideau et accessoires pour le salon d'accueil du Ministre	16	Rideau et accessoires pour le bureau du ministre	17	Bureau (Bureau SP) avec retour 01 battant, 01 caisson et 03 tiroirs	18	Fauteuil directeur roulant, tournant avec accoudoirs ergonomiques pour le SP	19	Fauteuil de reception pieds en métal pour le secrétariat et le bureau du SP	20	Armoire de rangement bureau du Ministre	21	Tableaux espace du Ministre	22	Effigie du Président de la République du Cameroun (salle d'attente, salon d'accueil et bureau du Ministre)	23	Mât et Drapeaux du Cameroun (salon d'accueil et bureau du Ministre)
N°	DESIGNATIONS																																																
1	Bureau prestige en bois massif avec retour et 2 caissons avec 3 tiroirs pour le Ministre																																																
2	Canapé en cuir ou en tissu de 7 places pour le salon d'accueil du Ministre																																																
3	Décapage de Carrelage espace du Ministre (couloir de son bureau, salon d'accueil, salle d'eau, bureau)																																																
4	Achat et pose de carrelage espace du Ministre (bureau, couloir du bureau, salon d'accueil, salle d'eau)																																																
5	Travaux de décor muraux et différents panneaux avec décor led (couloir et espace du Ministre)																																																
6	Armoires de rangement de 2 battants en bois vitrifié et 04 tiroirs bureau du SP																																																
7	Fauteuils ministre orthopédiques en cuir dossier haut et bas ajustable sur roulette																																																
8	Panneaux muraux pour téléviseur (salle d'attente et salon d'accueil du Ministre)																																																
9	Guéridon salon d'accueil du Ministre																																																
10	Lampe de bureau du Ministre																																																
11	Pot de fleur matériau céramique salle d'attente du Ministre																																																
12	Pot de fleur matériau céramique salon d'accueil du Ministre																																																
13	Voilage pour le salon d'accueil du Ministre																																																
14	Voilage du bureau du Ministre																																																
15	Rideau et accessoires pour le salon d'accueil du Ministre																																																
16	Rideau et accessoires pour le bureau du ministre																																																
17	Bureau (Bureau SP) avec retour 01 battant, 01 caisson et 03 tiroirs																																																
18	Fauteuil directeur roulant, tournant avec accoudoirs ergonomiques pour le SP																																																
19	Fauteuil de reception pieds en métal pour le secrétariat et le bureau du SP																																																
20	Armoire de rangement bureau du Ministre																																																
21	Tableaux espace du Ministre																																																
22	Effigie du Président de la République du Cameroun (salle d'attente, salon d'accueil et bureau du Ministre)																																																
23	Mât et Drapeaux du Cameroun (salon d'accueil et bureau du Ministre)																																																
1.2.	<p><b>Le délai prévisionnel d'exécution des prestations est de :</b> soixante (60) jours</p> <p>Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de démarrer les prestations</p>																																																
1.4	<p><b>Nom, Objet de la fourniture :</b> EQUIPEMENT DU CABINET DU MINISTRE DU COMMERCE</p> <p>La prestation comporte plusieurs phases : Non</p>																																																
2	<p><b>Source(s) de financement :</b></p> <p>Les fournitures objet du présent Appel d'Offres sont financés par :</p> <p><b>Budget :</b> Budget d'Investissement Public du Ministère du Commerce Exercice 2025</p> <p><b>Ligne :</b> 59 21 025 05 340010 524115</p>																																																



Références du RGAO	Description de la Disposition du RPAO												
4.2	<p>La participation au présent Appel d'Offres est Restreinte aux candidats pré-qualifiés à l'issue des résultats de l'avis de <b>SOLLICITATION Á MANIFESTATION D'INTÉRÊT N° 04/AMI/MINCOMMERCE/SG/DAG/SDBMM/SMP/2025/DU 20 JUIN 2025</b> Relatif à l'équipement du Cabinet du Ministre du Commerce.</p> <p>Il s'agit de :</p> <table><tr><th>N°</th><th>Noms des entreprises (ou groupement d'entreprises) préqualifiés</th><th>Adresses/Tél</th></tr><tr><td>1.</td><td>PROCURE AND ADVISORY COMPANY SARL</td><td>677 27 08 19</td></tr><tr><td>2.</td><td>GLOBAL ELITE SERVICES SARL</td><td>690 87 13 42</td></tr><tr><td>3.</td><td>MUTODIOSA GROUP SARL</td><td>691 35 68 49</td></tr></table>	N°	Noms des entreprises (ou groupement d'entreprises) préqualifiés	Adresses/Tél	1.	PROCURE AND ADVISORY COMPANY SARL	677 27 08 19	2.	GLOBAL ELITE SERVICES SARL	690 87 13 42	3.	MUTODIOSA GROUP SARL	691 35 68 49
N°	Noms des entreprises (ou groupement d'entreprises) préqualifiés	Adresses/Tél											
1.	PROCURE AND ADVISORY COMPANY SARL	677 27 08 19											
2.	GLOBAL ELITE SERVICES SARL	690 87 13 42											
3.	MUTODIOSA GROUP SARL	691 35 68 49											
6.2	<p>En cas de groupement d'entreprises, chaque membre du groupement doit présenter un dossier Administratif complet, les pièces " L'attestation de domiciliation bancaire (sauf cas de cotraitance conjointe), La quittance d'achat du DAO et le cautionnement de soumission" prévues au point 13.1 du RPAO étant uniquement présentés par le mandataire du groupement.</p>												
9	<p>Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables au Service des Marchés Public, porte 106, BP, 222 226 968, ou en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses <a href="http://www.marchespublics.cm">http://www.marchespublics.cm</a> et <a href="http://www.publiccontracts.cm">http://www.publiccontracts.cm</a></p> <p>Des éclaircissements peuvent être demandés au plus tard quatorze (14) jours avant la date de remise des offres.</p> <p>Les demandes d'éclaircissement doivent mentionner le nom et l'adresse complète du requérant et être expédiées à l'adresse suivante : Monsieur le Ministre du Commerce</p> <p>- BP 27 Yaoundé Tél : 222.22.69.68</p>												
C- PREPARATION DES OFFRES													
12.	<p>La langue de soumission est l'Anglais ou le Français : L'offre, ainsi que toutes les correspondances la constituant, seront rédigées en français ou en anglais.</p>												
13.1	<p>Le soumissionnaire devra produire une offre regroupée en trois volumes et présentée comme suit :</p> <p><b>A-Volume I : Pièces administratives</b></p> <p>Elles comprendront notamment :</p> <p>a) La déclaration d'intention de soumissionner timbrée, datée et signée du représentant légal ou du mandataire dument désigné faisant apparaître les noms, prénoms, qualité, domicile, nationalité et les pouvoirs qui lui sont délégués s'il s'agit d'une société, la raison sociale et l'adresse du siège social du soumissionnaire ;</p> <p>b) Le cautionnement de soumission timbré acquitté à la main accompagné du récépissé de la Caisse de Dépôt et de Consignation du Cameroun, délivré par un établissement bancaire de premier ordre ou par un organisme financier agréé par le Ministère en charge des Finances pour émettre les cautions dans le cadre des marchés publics et dont la liste figure dans la pièce 10 du DAO, dont le montant s'élève à deux pourcent (2%) de l'enveloppe prévisionnelle, soit une somme de six cent mille (600.000) francs CFA et valable jusqu'à trente (30) jours au-delà de la date initiale de validité des offres.</p> <p>c) L'accord de groupement le cas échéant signé par devant notaire;</p> <p>d) Le pouvoir de signature, le cas échéant ;</p> <p>e) L'attestation de conformité fiscale timbrée, délivrée par l'administration fiscale;</p> <p>f) Une attestation de non-faillite établie par le Tribunal de Première Instance;</p> <p>g) L'attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par un établissement bancaire ou organisme habilité par le Ministre en charge des Finances du Cameroun sauf dispositions contraires prévues par la convention de financement;</p>												



Références du RGAO	Description de la Disposition du RPAO
	<p>h) La quittance d'achat du Dossier d'Appel d'Offres d'une somme non remboursable de vingt-mille (20 000) Francs CFA représentant les frais d'achat du DAO payable au Trésor Public ;</p> <p>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 ;</p> <p>j) Une attestation délivrée par la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale 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 ;</p> <p>En cas de groupement chaque membre du groupement doit présenter un dossier Administratif complet, les pièces a, b, g, h étant uniquement présentées par le mandataire du groupement.</p> <p><b>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></p> <p><b>B-Volume II : Offre technique</b> Elle comprend notamment :</p> <p><b>b.1 Références du soumissionnaire</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La liste des marchés réalisés (Maître d'Ouvrage, Objet, Montant, Date de réception) par le soumissionnaire en tant qu'entrepreneur principal (ou sous-traitant) au cours des trois (03) dernières années.</li> </ul> <p>Ces références devront être accompagnées des pièces justificatives, en l'occurrence :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Copies des première et dernière page du contrat ;</li> <li>• PV de réception définitive ou provisoire, ou l'Attestation de bonne fin, le cas échéant signé du Maître d'Ouvrage ;</li> </ul> <p><b>b.2. Organisation et Méthodologie</b> Le soumissionnaire produira une note descriptive ou méthodologique présentant de manière détaillée les éléments constitutifs de sa proposition technique, notamment le planning et le délai de livraison des prestations.</p> <p><b>b.3. Le soumissionnaire remplira et souscrira les formulaires :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La charte d'Intégrité datée et signée</li> <li>• La Déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales datée et signée</li> </ul> <p><b>b.4. Les preuves d'acceptations des conditions du marché</b> Le soumissionnaire remettra les copies dûment paraphées sur chaque page et signée à la dernière précédée de la mention « lu et approuvé », des documents ci-après :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;</li> <li>• Les spécifications techniques de la fourniture.</li> </ul> <p><b>b.5. La capacité financière ;</b> Les Soumissionnaires devront présenter notamment l'attestation de capacité financière d'un montant de dix millions (10 000 000) francs CFA délivrée par une banque agréée à cet ordre,</p> <p><b>b-6. L'attestation de non abandon d'un marché au cours des trois dernières années</b></p> <p><b>C. Volume 3 : Offre financière</b> Cette enveloppe comprendra les documents ci-après :</p> <p><b>c.1. La soumission proprement dite, en original rédigée selon le modèle joint,</b></p>



Références du RGAO	Description de la Disposition du RPAO
	<p>tarif en vigueur, signée et datée ;</p> <p>c.2. Le Cadre du Bordereau des prix unitaires et/ou forfaitaires dûment rempli signé et daté;</p> <p>c.3. Le Détail quantitatif et estimatif dûment rempli signé et daté;</p> <p>c.4. Le Sous-détail des prix unitaires et/ou la décomposition des prix forfaitaires ;</p> <p>Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles ou formulaires types prévus dans le dans le Dossier d'Appel d'Offres;</p> <p><b>DOSSIER D'APPEL D'OFFRES.</b></p> <p><b>NB : Les différentes parties d'un même dossier seront séparées par les intercalaires de couleur autre que le blanc.</b></p> <p>L'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS disponible à l'adresse <a href="http://www.marchespublics.cm">http://www.marchespublics.cm</a> ou <a href="http://www.publiccontracts.cm">http://www.publiccontracts.cm</a>. 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-dessus dans les délais impartis.</p> <p><b>APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT EN PROCEDURE D'URGENCE N°0004-25/AONR-PU/MINCOMMERCE/CIPM/2025 DU 24 JUILLET 2025 RELATIF À L'EQUIPEMENT DU CABINET DU MINISTRE DU COMMERCE</b></p>
14.3.	<b>Impôts et taxes :</b> Les prix proposés doivent être libellés Toutes taxes comprises, le cas échéant, l'exclusion spécifique des taxes, impôts ou droits qui peut être admise dans le prix de l'offre. Cette Clause doit être conforme à l'Article 39 du CCAP.
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 le FCFA (Confère l'article 15.1 du RGAO)
15.2.	Le taux de change pour convertir l'offre du soumissionnaire en monnaie locale ainsi que pour convertir les futurs décomptes en monnaie étrangère, sera le cours vendeur fixé par la Banque des États de l'Afrique (BEAC) trois jours ouvrables avant la date limite de dépôt des offres
16.1.	<p><b>Validité des offres :</b></p> <p>Le soumissionnaire reste engagé par ses offres pendant une période de quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date limite initiale fixée pour la remise des offres</p>
17.1.	<p>Le(s) Montant(s) du (ou des) cautionnement(s) de soumission s'élèvent (le cas échéant) ainsi Qu'il suit :</p> <p>Chaque soumissionnaire devra joindre à ses pièces administratives un cautionnement de soumission timbré acquitté à la main accompagné du récépissé de la Caisse de Dépôt et de Consignation du Cameroun, délivré par un établissement bancaire de premier ordre ou par un organisme financier agréé par le Ministère en charge des Finances pour émettre les cautions dans le cadre des marchés publics et dont la liste figure dans la pièce 14 du DAO, dont le montant s'élève à deux pourcent (2%) de l'enveloppe prévisionnelle, soit une somme de six cent mille (600.000) francs CFA et valable jusqu'à trente (30) jours au-delà de la date initiale de validité des offres.</p> <p>Conformément aux dispositions du point II.4 de la 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, ladite caution devra être accompagnée du récépissé de la caisse de Dépôt et de Consignation du Cameroun.</p>
18.1.	Le soumissionnaire reste engagé par son Offre pour un délai prévisionnel d'exécution des prestations de soixante (60) jours.

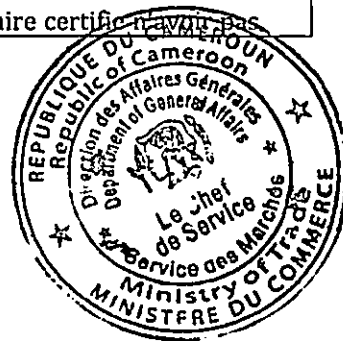


Références du RGAO	Description de la Disposition du RPAO
20.	<p align="center"><b>FORME, FORMAT ET SIGNATURE DE L'OFFRE</b></p> <p align="center"><b>Taille et format des fichiers :</b></p> <p>Les tailles maximales des documents qui vont transiter sur la plateforme et constituant l'offre du soumissionnaire sont les suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 5 MO pour l'Offre Administrative ;</li> <li>• 15 MO pour l'Offre Technique ;</li> <li>• 5 MO pour l'Offre Financière.</li> </ul> <p>Les formats acceptés sont les suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Format PDF pour les documents textuels ;</li> <li>• JPEG pour les images.</li> </ul> <p>Le candidat veillera à utiliser des logiciels de compression afin de réduire éventuellement la taille des fichiers à transmettre.</p> <p>L'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS disponible à l'adresse <a href="http://www.marchespublics.cm">http://www.marchespublics.cm</a> ou <a href="http://www.publiccontracts.cm">http://www.publiccontracts.cm</a>. 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-dessus dans les délais impartis.</p> <p align="center"><b>APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT EN PROCEDURE D'URGENCE N°0004-25/AONR-PU/MINCOMMERCE/CIPM/2025 DU 24 JUILLET 2025 RELATIF Á L'EQUIPEMENT DU CABINET DU MINISTRE DU COMMERCE</b></p>
20.1.	<p align="center"><b>La date et heure limites de remise des offres sont les suivantes :</b></p> <p align="center">L'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS au plus tard le 19 AÔUT 2025 à 14h00.</p>
22.2	<b>D. DEPOT DES OFFRES</b>
	<b>MODE DE SOUMISSION</b>
	Le mode de soumission retenu pour cette consultation est exclusivement en ligne
	<b>E. OUVERTURE ET EVALUATION DES OFFRES</b>

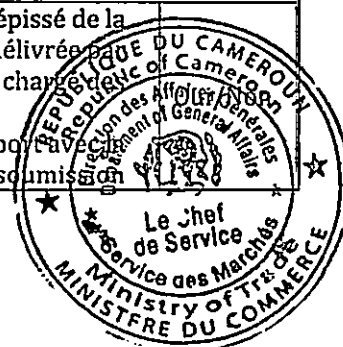




Références du RGAO	Description de la Disposition du RPAO
a	<p>L'ouverture des plis se fait en un temps et aura lieu le <b>19 AOÛT 2025</b> à 15 heures par la Commission Interne de Passation des Marchés placée auprès du MINCOMMERCE dans la salle de Conférence du Ministère du Commerce.</p> <p>Sous peine 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 offres, un délai de quarante-huit 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"> <li>• les offres portant les indications sur l'identité des soumissionnaires,</li> <li>• les offres parvenues postérieurement aux dates et heures limites de dépôt.</li> <li>• les offres sans indication de l'identité de l'Appel d'Offres ;</li> <li>• les offres non-conformes au mode de soumission ;</li> <li>• Toute offre non conforme aux prescriptions du DAO,</li> <li>• L'absence du cautionnement de soumission délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre en charge des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics ou le non-respect des modèles des pièces du Dossier d'Appel d'Offres, entraînera le rejet pur et simple de l'offre sans aucun recours. Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable. ;</li> <li>• La Commission de Passation des Marchés établira un procès-verbal de la séance d'ouverture des offres, dont une copie sera remise à tous les soumissionnaires</li> </ul> <p>L'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS disponible à l'adresse <a href="http://www.marchespublics.cm">http://www.marchespublics.cm</a> ou <a href="http://www.publiccontracts.cm">http://www.publiccontracts.cm</a>. 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-dessus dans les délais impartis.</p> <p><b>APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT EN PROCEDURE D'URGENCE N°0004-25/AONR-PU/MINCOMMERCE/CIPM/2025 DU 24 JUILLET 2025 RELATIF À L'EQUIPEMENT DU CABINET DU MINISTRE DU COMMERCE</b></p>
	<p><b>N.B : L'ouverture de la séance de dépouillement doit se faire au plus tard une heure après celle limite de réception des offres fixée dans le Dossier d'Appel d'Offres.</b></p>
29	<p>L'évaluation des offres se fera sur la base des critères ci-après pour chaque lot retenu par le soumissionnaire : Etant entendu qu'un critère ne peut être à la fois éliminatoire et essentiel:</p> <p>Les critères éliminatoires fixant les conditions minimales à remplir pour être admis à l'évaluation selon les critères essentiels. Ils ne doivent pas faire l'objet de notation. Le non-respect de ces critères entraîne le rejet de l'offre du soumissionnaire.</p> <p>Il s'agit notamment :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. de l'absence du cautionnement de soumission à l'ouverture des offres ;</li> <li>2. de la non-production au-delà du délai de 48h après l'ouverture des offres d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des offres ;</li> <li>3. des fausses déclarations, manœuvre frauduleuses ou falsification des pièces ;</li> <li>4. Non-respect d'au moins 70% des critères essentiels ;</li> <li>5. de l'absence de déclaration sur l'honneur par laquelle le soumissionnaire certifie n'avoir pas</li> </ol>



Références du RGAO	Description de la Disposition du RPAO									
	<p>abandonné de marché durant les trois (03) dernières années mais aussi qu'il ne figure pas sur la liste des entreprises défaillantes annuellement établie par le MINMAP ;</p> <p>6. du non-respect du format de fichier de l'offre ;</p> <p>7. l'absence d'un prix unitaire quantifié dans l'Offre financière (dans le bordereau des prix unitaires et le détail quantitatif et estimatif) ;</p> <p>8. non-respect d'une caractéristique technique exigée ;</p> <p>9. de l'absence de prospectus ressortant toutes les caractéristiques d'une fourniture exigée par le DAO ;</p> <p>10. de l'absence d'un élément de l'Offre financière (la soumission, le BPU, le DQE) ;</p> <p>11. de l'absence de la Charte d'intégrité datée et signée ;</p> <p>12. de l'absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée ;</p> <p>13. Absence des offres du soumissionnaire sur la plateforme COLEPS ;</p> <p>14. Absence ou défaillance des copies de sauvegarde des offres administrative, technique et financière en cas de dysfonctionnement de la plateforme COLEPS;</p> <p>NB : Pour être éligible à l'évaluation financière, le soumissionnaire doit avoir obtenu, à l'issue de l'évaluation technique, une note supérieure ou égale à soixante-dix (70) % des critères essentiels.</p> <p>Les critères dits essentiels (primordiaux ou clés) attestant de la capacité technico-financière des candidats à exécuter les prestations, objet de l'appel d'offres. Ceux-ci doivent être déterminés en fonction de la nature et de la consistance des prestations à réaliser.</p> <p>Les critères essentiels à la qualification des soumissionnaires porteront à titre indicatifs:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Présentation de l'offre (ordre des pièces et lisibilité) ;</li><li>- Expérience et références du soumissionnaire (copies des marchés ou Lettre-Commandes première et dernière page, bordereau de livraison signé par le Maître d'Ouvrage, PV de réception certifiant la bonne exécution de ces marchés) ;</li><li>- Service après-vente (Attestation de Garantie des fournitures livrées d'au moins un an ; et attestation de disponibilité d'un atelier de réparation, des personnels techniques et des pièces de rechanges d'au moins un an ;)</li><li>- Délai de livraison inférieur ou égal à soixante (60) jours ;</li><li>- L'Attestation de Solvabilité Financière, supérieure ou égale à dix millions (10 000 000) de Francs CFA, délivrée par un établissement bancaire de premier ordre ou un organisme financier agréé par le Ministre en charge des Finances.</li><li>- Preuves d'acceptation des conditions du marché (Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et les spécifications techniques de la fourniture, paraphés à chaque page, signés, datés et cachetés à la dernière page avec la mention « lu et approuvé ».</li></ul> <p>[Le système de notation des offres par attribution des points est proscrit au profit du mode binaire (oui ou non)].</p> <p>Critères et Sous critères pour l'évaluation détaillée des offres</p> <p>15. Critères éliminatoires</p> <p>Les critères éliminatoires seront à titre indicatifs évalués en fonction des sous critères ci-après :</p> <table><tr><th>N°</th><th>Rubrique</th><th>Oui/Non</th></tr><tr><td>I-</td><td>Critères éliminatoires relatifs au dossier administratif</td><td></td></tr><tr><td>1</td><td><p>Absence de la caution de soumission timbrée accompagné du récépissé de la caisse de Dépôt et de Consignation du Cameroun à l'ouverture des plis délivrée par un organisme financier de première catégorie autorisé par le Ministère chargé des Finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics</p><p>NB : Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission</p></td><td></td></tr></table>	N°	Rubrique	Oui/Non	I-	Critères éliminatoires relatifs au dossier administratif		1	<p>Absence de la caution de soumission timbrée accompagné du récépissé de la caisse de Dépôt et de Consignation du Cameroun à l'ouverture des plis délivrée par un organisme financier de première catégorie autorisé par le Ministère chargé des Finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics</p> <p>NB : Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission</p>	
N°	Rubrique	Oui/Non								
I-	Critères éliminatoires relatifs au dossier administratif									
1	<p>Absence de la caution de soumission timbrée accompagné du récépissé de la caisse de Dépôt et de Consignation du Cameroun à l'ouverture des plis délivrée par un organisme financier de première catégorie autorisé par le Ministère chargé des Finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics</p> <p>NB : Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission</p>									



Références du RGAO	Description de la Disposition du RPAO	
	présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.	
2	Non-production au-delà du délai de 48h après l'ouverture des Offres d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des offres,	Oui/Non
<b>II- Critères éliminatoires relatifs à l'offre technique</b>		
3	Non-respect d'au moins 70% des critères essentiels	
4	Absence de déclaration sur l'honneur par laquelle le soumissionnaire certifie n'avoir pas abandonné de marché durant les trois (03) dernières années mais aussi qu'il ne figure pas sur la liste des entreprises défaillantes annuellement établie par le MINMAP ;	Oui/Non
5	Non-respect d'une caractéristique technique exigée ;	Oui/Non
6	Absence de prospectus ressortant toutes les caractéristiques d'une fourniture exigée par le DAO	Oui/Non
7	Absence de la charte d'intégrité datée et signée	Oui/Non
8	Absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales. Datée et signée	
<b>III- Critères éliminatoires relatifs à l'offre financière</b>		
9	Absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière	Oui/Non
10	Absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE)	
<b>IV- Critères éliminatoires d'ordre général</b>		
11	Fausse déclaration, manœuvre frauduleuse ou falsification des pièces;	Oui/Non
12	Absence des offres du soumissionnaire sur la plateforme COLEPS ;	Oui/Non
13	Non-respect du format de fichiers des offres soumises en ligne ;	Oui/Non
14	Absence ou défaillance de la copie de sauvegarde des offres administrative, technique et financière, en cas de dysfonctionnement de la plateforme COLEPS;	Oui/Non
<b>16. Critères essentiels</b> L'évaluation des critères essentiels ou relatifs à la qualification des Soumissionnaires portera à titre indicatif sur : <ol style="list-style-type: none"> <li><b>Présentation de l'offre</b> (ordre des pièces et lisibilité);</li> <li><b>Expériences et références du soumissionnaire</b> effectivement exécuté de manière satisfaisante en tant que fournisseur, ou sous-traitant au moins un (01) marché dans la fourniture des équipements de bureau au cours des trois (03) dernières années avec une valeur minimale de quinze millions (15 000 000) francs CFA. Ces références devront être accompagnées des pièces justificatives, en l'occurrence : Copies des premières et dernières pages du contrat ; PV de réception provisoire ou définitive ;</li> <li><b>Service après-vente</b> (Attestation de Garantie des fournitures livrées d'au moins un an et Attestation de disponibilité d'un atelier de réparation, des personnels techniques et des pièces de rechanges d'au moins un an) ;</li> <li><b>Délai de livraison inférieur ou égal à soixante (60) jours ;</b></li> <li><b>Capacité financière</b> L'Attestation de Solvabilité Financière, supérieure ou égale à dix millions (10 000 000) de Francs CFA, délivrée par un établissement bancaire de premier ordre ou un organisme financier agréé par le Ministre en charge des Finances.</li> <li><b>Les preuves d'acceptations des conditions du marché</b></li> </ol>		



Références du RGAO	Description de la Disposition du RPAO
	<p>Les soumissionnaires devront présenter les copies dûment paraphées et signées avec la mention « lu et approuvé », des documents à caractères administratif et technique régissant le marché ci-après :</p> <p>Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP); Les Cahiers des Spécifications Techniques (CST).</p> <p>NB: Une grille d'évaluation détaillée cohérente avec les exigences du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres doit être jointe en annexe à ce Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Ladite grille et les critères détaillés ci-dessous doivent préciser formellement les modalités de validation d'un critère à partir du nombre de sous-critères respectés.</p> <p>En cas de conflit entre les contenus des pièces du DAO, l'élimination d'une offre pour non-conformité aux prescriptions du DAO ne doit s'appuyer que sur des critères contenus dans le RPAO dont les dispositions priment sur celle des autres pièces.</p>
31.2.	La monnaie retenue pour la conversion en une seule monnaie est le franc CFA, la source du taux de change étant la Banque des États de l'Afrique Centrale (BEAC).
<b>F- ATTRIBUTION</b>	
34.1	Le Maître d'Ouvrage attribue le marché 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 <b>moins disante</b> après application des remises proposées le cas échéant.
39.2	<p><b>Cautionnement définitif</b></p> <p>Le taux du cautionnement définitif est de : 3% du montant toutes taxes comprises du marché [Son montant est fixé en pourcentage du montant toutes taxes comprises du marché.]</p> <p>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.</p>
40	<p><b>Principes Éthiques</b></p> <p>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</p> <p>(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</p> <p>(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.</p> <p>(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 ou au Maître d'Ouvrage Délégué. 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.</p>

#### GRILLE D'EVALUATION

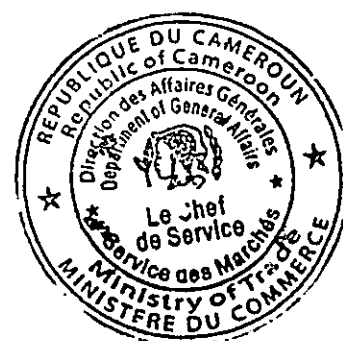


N°		CRITÈRES d'Evaluation	Soumissionnaire 1		Soumissionnaire 2		Soumissionnaire 3	
			Oui	Non	Oui	Non	Oui	Non
A-Critères éliminatoires								
CRITÈRES ÉLIMINATOIRES								
1	Absence ou la non-conformité du cautionnement de soumission accompagné du récépissé de la caisse de Dépôt et de Consignation du Cameroun à l'ouverture des offres ;							
2	Non-production au-delà du délai de 48h après l'ouverture des offres d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des offres;							
3	Fausse déclarations, manœuvre frauduleuses ou falsification des pièces ;							
4	Non-respect d'au moins 70% des critères essentiels							
5	Absence de déclaration sur l'honneur par laquelle le soumissionnaire certifie n'avoir pas abandonné de marché durant les trois (03) dernières années mais aussi qu'il ne figure pas sur la liste des entreprises défaillantes annuellement établie par le MINMAP ;							
6	Non-respect du format de fichier de l'offre;							
7	Absence d'un prix unitaire quantifié dans l'Offre financière (dans le bordereau des prix unitaires et le détail quantitatif et estimatif) ;							
8	Non-respect d'une caractéristique technique exigée ;							
9	Absence de prospectus ressortant toutes les caractéristiques d'une fourniture exigée par le DAO;							
10	Absence d'un élément de l'Offre financière (la soumission, le BPU, le DQE);							
11	Absence de la Charte d'intégrité datée et signée;							
12	Absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée ;							
13	Absence des offres du soumissionnaire sur la plateforme COLEPS ;							
14	Absence ou défaillance de la copie de sauvegarde des offres administrative, technique et financière, en cas de dysfonctionnement de la plateforme COLEPS;							
CRITÈRES ESSENTIELS								
1	<u>Présentation générale de l'offre</u> (Ordre des pièces et lisibilité)							
2	<u>Expériences et références du soumissionnaire</u> , Avoir effectivement exécuté de manière satisfaisante en tant que fournisseur, ou sous-traitant au moins un (01) marché dans la fourniture des équipements de bureau au cours des trois (03) dernières années ayant une valeur minimale de quinze millions (15 000 000) francs CFA.							
3	<u>Capacité financière</u> , Joindre une Attestation de Solvabilité Financière, supérieure ou égale à dix millions (10 000 000) de Francs CFA, délivrée par un établissement bancaire de premier ordre ou un organisme financier agréé par le Ministre en charge des Finance							
<u>Service après-vente</u>								
4	Attestation du Service après-vente (Attestation sur l'honneur indiquant la disponibilité des pièces de rechange, d'un atelier de réparation et d'un personnel technique pendant une période de douze (12) mois)							
5	Attestation de Garantie des fournitures livrées d'au moins un an							
6	<u>Délai de livraison</u> (inférieur ou égal à soixante (60) jours);							
<u>Preuves d'acceptations des conditions du marché</u>								
7	Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) paraphé à chaque page, signé, daté et cacheté à la dernière page avec la mention « lu et approuvé ».							
8	Les Cahiers des Spécifications Techniques (CST) paraphé à chaque page, signé, daté et cacheté à la dernière page avec la mention « lu et approuvé ».							



## F- ATTRIBUTION

34.1	Le Maître d'Ouvrage attribue le marché au soumissionnaire dont l'offre a été reconnue conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'offres et qui dispose des capacités techniques et financières requises pour exécuter le marché de façon satisfaisante et dont l'offre a été évaluée la moins disante après application des remises proposées le cas échéant.
39.2	<p><b>Cautionnement définitif</b></p> <p>Le taux du cautionnement définitif est de 3% du montant toutes taxes comprises du marché</p> <p>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.</p>
40	<p><b>Principes Éthiques</b></p> <p>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 :</p> <p>(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</p> <p>(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.</p> <p>(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.</p>

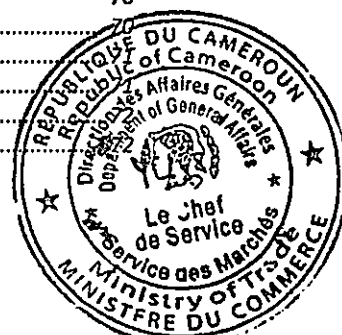


**PIECE N°4**  
**CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES**  
**PARTICULIERES (CCAP)**



# Table des matières

<b>CHAPITRE I. GÉNÉRALITÉS</b>	<b>55</b>
Article 1 : Objet du marché	55
Article 2 : Procédure de passation du marché	55
Article 3 : Attributions et nantissement	55
Article 4 : Langue, lois et règlements applicables	56
Article 5 : Normes	56
Article 6- Pièces constitutives du marché	56
Article 7-Textes généraux applicables	56
Article 8 Communication	57
<b>CHAPITRE II. EXÉCUTION DES PRESTATIONS</b>	<b>58</b>
Article 9 Consistance des prestations	58
Article 11- Obligations du Maître d'Ouvrage	58
Article 12- Ordres de service	59
Article 13- Rôles et responsabilités du cocontractant	60
Article 14- Marchés à tranches conditionnelles	61
Article 15- Personnel et Matériel du cocontractant	61
Article 16- Pièces à fournir par le cocontractant	61
Article 17- Mise à disposition des documents et du site	61
Article 19- transport, Assurances des ouvrages et responsabilités civiles	61
Article 20- Sous-traitance	62
Article 21- Laboratoire de chantier et essais	62
Article 22- Journal et Réunions de chantier	62
Article 23- Utilisation des explosifs	62
Article 24- Essais et service connexes	62
Article 25- Services après-vente et consommables	62
<b>CHAPITRE III. DE LA RECEPTION</b>	<b>62</b>
Article 26 : Documents à fournir avant la réception technique	62
Article 27- Réception provisoire	63
Article 28- Documents à fournir après réception provisoire	64
Article 29- Garantie contractuelle / Obligations pendant la période de garantie	64
Article 30- Réception définitive	65
Article 31- Garantie légale	65
<b>CHAPITRE IV. CLAUSES FINANCIÈRES</b>	<b>65</b>
Article 32- Montant du marché	65
Article 33- Lieu et mode de paiement	65
Article 34 Garanties et cautions	66
Article 35 Variation des prix	67
Article 36 Formules de révision des prix	67
Article 37 Formules d'actualisation des prix	67
Article 38 Avances	67
Article 39 Règlement des marchés de fournitures	67
Article 40 Intérêts moratoires	69
Article 41 Pénalités	69
Article 42 Règlement en cas de groupement d'entreprises et de sous-traitance	70
Article 43 Régime fiscal et douanier	70
Article 44 Timbres et enregistrement des marchés	70
<b>CHAPITRE V. DISPOSITIONS DIVERSES</b>	<b>70</b>
Article 45-Résiliation du marché	70
Article 46 Cas de force majeure	70
Article 47- Différends et litiges	70
Article 48- Edition et diffusion du présent marché	70
Article 49 et dernier : Validité et entrée en vigueur du marché	70





## CHAPITRE I. GENERALITES

### Article 1 : Objet du marché

Le présent marché a pour objet l'Equipement du Cabinet du Ministre du Commerce.

### Article 2 : Procédure de passation du marché

Le présent marché est passé par **AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT EN PROCEDURE D'URGENCE N°0004-25/AONR-PU/MINCOMMERCE/CIPM/2025 DU 24 JUILLET 2025**

### Article 3 : Attributions et nantissement

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

#### 3.1. Attributions (Cf. code des marchés publics)

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

- **Le Maître d'Ouvrage est le Ministre du Commerce** : 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 Directeur des Affaires Générales**: 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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué 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 MINDCAF** : il est accrédité par le Maître d'Ouvrage o 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 l'adjudicataire**, il est chargé de l'exécution des prestations prévues dans le marché ;

#### 3.2. Nantissement

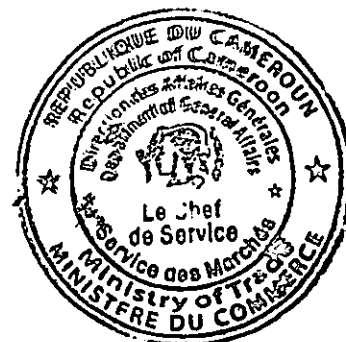
Aux fins d'application du régime de nantissement prévu à l'article 150 du décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics, les attributions sont définies comme suit :

- **L'autorité chargée de l'ordonnancement des paiements est : le Ministre du Commerce** ;

- **L'autorité chargée de la liquidation des dépenses est : le Ministre du Commerce** ;

- **L'organisme ou le responsable chargé du paiement est : le Payeur Spécialisé** auprès du Ministère du Commerce, du Ministère des Mines, de l'Industrie et du Développement Technologique et du Ministère du Tourisme et des Loisirs.

- **Le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du présent marché est : le Chef de Service du Marché**.



#### **Article 4 : Langue, lois et règlements applicables**

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

4.2. Le titulaire ou le prestataire du marché 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 du présent marché venaient à être modifiés après la signature du marché, les coûts éventuels qui en découleraient directement seraient pris en compte sans gain ni perte pour chaque partie.

#### **Article 5 : Normes**

5.1 Les fournitures livrées en exécution du présent marché seront conformes aux normes fixées dans les Cahiers des Clauses Techniques Particulières, 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 travaux du présent marché en prenant en considération la meilleure pratique de réalisation au Cameroun pour des opérations de technologie similaire.

#### **Article 6- Pièces constitutives du marché**

Les pièces contractuelles constitutives du présent marché sont complémentaires. Elles sont par ordre de priorité : [A adapter en fonction de la nature des travaux].

1. la soumission ou l'acte d'engagement ;
2. L'offre du cocontractant et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives particulières (CCAP), aux Cahiers des Clauses Techniques Particulières (CCTP), ou aux clauses techniques des travaux, le cas échéant ;
3. le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
4. les Spécifications Techniques des fournitures (ST) ;
5. le devis ou le détail quantitatif estimatif (DQE) ;
6. le bordereau des prix unitaires (BPU) ;
7. le sous-détail des prix (SDP) ;
8. le cahier des clauses administratives générales (CCAG) auquel il est spécifiquement assujéti ;
9. Le programme d'exécution ;
10. Tout autres documents utiles (les Procès-Verbaux (PV) de négociation, les CST, les Plans, les Stratégies de gestion et Plans de mise en œuvre Environnemental Social, Hygiène et Sécurité (ESHS), le Code de Conduite ESHS, l'analyse de la valeur du projet le cas échéant, le projet/programme d'exécution etc.).
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° 75/15 du 08 Décembre 1975 portant assurance obligatoire des risques de construction ;
2. La Loi N° 92/007 du 14 août 1992 portant Code de travail ;
3. La loi N° 2015/018 du 21 décembre 2015 régissant l'activité commerciale au Cameroun ;
4. La loi N° 98/013 du 14 juil. 1998 relative à la concurrence
5. La loi N° 096/12 du 05 août 1996 portant loi-cadre relative à la gestion de l'environnement
6. La loi N° 2018/012 du 11 juillet 2018 portant régime financier de l'Etat
7. 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) ;



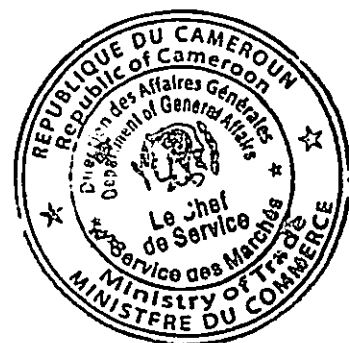
8. La loi-cadre N° 2011/012 du 6 mai 2011 portant protection du consommateur au Cameroun
9. La loi N°2018/011 du 11 juillet 2018 portant code de transparence des bonnes gouvernances dans la gestion des finances publiques au Cameroun
10. Le décret n° 2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics dans ses dispositions non contraires au code des marchés publics ;
11. Le Décret n° 2012/513 du 12 novembre 2012 portant organisation du Ministère du Commerce ;
12. 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 ;
13. Le Décret n° 2005/577 du 23 février 2005 fixant les modalités de réalisation des études d'impact environnemental ;
14. 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 ;
15. Le Décret n° 2014/0611/PM du 24 mars 2014 fixant les conditions de recours et d'application de l'approche HIMO ;
16. Le Décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics et ses textes d'application ;
17. L'arrêté mettant en vigueur Les Cahiers des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux Marchés Publics de travaux en vigueur ;
18. L'Arrêté N°00000210/MINFI du 11 juin 2020, portant création d'une Paierie Générale et des Paieries Spécialisées auprès de certains départements ministériels ;
19. L'Arrêté N°///333/A/MINMAP/CAB du 27 décembre 2024 Fixant le calendrier de migration vers la passation exclusive des marchés publics par voie électronique ;
20. La Décision N°000116/CAB/MINMAP du 12 mars 2024 portant désignation de présidents des commissions Interne de Passation des Marchés Publics placées auprès de certains Départements ministériels ;
21. La Décision N°0148/MINCOMMERCE/SG/DAG/SDBMM/SMP/2024 du 13 mai 2024 portant constatation de la Commission Interne de Passation des Marchés Publics placée auprès du Ministère du Commerce ;
22. La Circulaire N°00001/PR/MINMAP/CAB du 25 avril 2022 relative à l'application du Code des Marchés Publics ;
23. La circulaire N°00007/LC/MINMAP/CAB DU 20 mars 2024 portant instructions relatives à la mise en vigueur des Dossiers Types d'Appel d'offres (DTAO), des Manuels, Guides et outils de facilitation de la passation ? de l'Exécution et du Suivi et du contrôle et de la Régulation des Marchés Publics, induits par les réformes du système des marchés publics ;
24. La circulaire N°00013995/C/MINFI du 31 décembre 2024 portant instruction relative à l'exécution, au suivi et au contrôle de l'exécution du budget de l'Etat, des Etablissements Publics Administratifs, des Collectivités Territoriales Décentralisées et des autres organismes subventionnés pour l'exercice 2025 ;
25. La Lettre-Circulaire N°000019/LC/MINMAP du 05 juin 2024 relative aux modalités de constitution, de consignation, de conservation, de restitution et de déconsignation des cautionnements sur les marchés publics ; ladite caution devra être accompagnée du récépissé de la caisse de Dépôt et de Consignation du Cameroun.
26. Les normes en vigueur.

#### Article 8 Communication

Toutes les communications au titre du présent marché sont écrites et les notifications faites aux adresses ci-après

a) Dans le cas où le cocontractant est le destinataire : Madame/Monsieur : [A préciser] .....

Madame/Monsieur le : [A préciser] \_\_\_\_\_



- BP \_\_\_\_\_
- Téléphone : \_\_\_\_\_
- Fax : \_\_\_\_\_
- b) Dans le cas où le Maître d'Ouvrage en est le destinataire :  
Madame/Monsieur le Ministre du Commerce
- BP : 27 Yaoundé
- Téléphone : 222 22 69 68

Avec copie adressée dans les mêmes délais au Chef de service du Marché, et à l'ingénieur du Marché. Le prestataire adressera toutes notifications écrites ou correspondances au Maître d'Ouvrage avec copie au Chef de Service du Marché

## CHAPITRE II. EXECUTION DES PRESTATIONS

### Article 9 Consistance des prestations

Les fournitures à livrer et/ou services connexes à réaliser dans le cadre du présent marché comprennent :

N°	DESIGNATIONS
1	Bureau prestige en bois massif avec retour et 2 caissons avec 3 tiroirs pour le Ministre
2	Canapé en cuir ou en tissu de 7 places pour le salon d'accueil du Ministre
3	Décapage de Carrelage espace du Ministre (couloir de son bureau, salon d'accueil, salle d'eau, bureau)
4	Achat et pose de carrelage espace du Ministre (bureau, couloir du bureau, salon d'accueil, salle d'eau)
5	Travaux de décor muraux et différents panneaux avec décor led (couloir et espace du Ministre)
6	Armoires de rangement de 2 battants en bois vitrifié et 04 tiroirs bureau du SP
7	Fauteuils ministre orthopédiques en cuir dossier haut et bas ajustable sur roulette
8	Panneaux muraux pour téléviseur (salle d'attente et salon d'accueil du Ministre)
9	Guéridon salon d'accueil du Ministre
10	Lampe de bureau du Ministre
11	Pot de fleur matériau céramique salle d'attente du Ministre
12	Pot de fleur matériau céramique salon d'accueil du Ministre
13	Voilage pour le salon d'accueil du Ministre
14	Voilage du bureau du Ministre
15	Rideau et accessoires pour le salon d'accueil du Ministre
16	Rideau et accessoires pour le bureau du ministre
17	Bureau (Bureau SP) avec retour 01 battant, 01 caisson et 03 tiroirs
18	Fauteuil directeur roulant, tournant avec accoudoirs ergonomiques pour le SP
19	Fauteuil de reception pieds en métal pour le secrétariat et le bureau du SP
20	Armoire de rangement bureau du Ministre
21	Tableaux espace du Ministre
22	Effigie du Président de la République du Cameroun (salle d'attente, salon d'accueil et bureau du Ministre)
23	Mât et Drapeaux du Cameroun (salon d'accueil et bureau du Ministre)

### Article 10- : Lieu et délai de livraison ou d'exécution

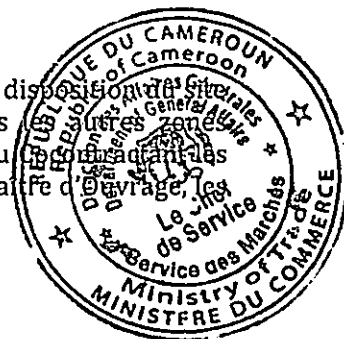
10.1. Le lieu de livraison ou d'exécution des prestations objet du présent marché est : le Ministère du Commerce.

10.2. Le délai d'exécution des prestations objet du présent marché est de : soixante (60) jours

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 des sites ainsi que son accès, de la possession, de l'utilisation et de l'accès à toutes les facilités raisonnablement nécessaires à la bonne exécution du Marché, Il doit fournir au Maître d'Ouvrage, les facilités pour l'accès aux sites des projets. Pour les sites éloignés du siège du Maître



frais de transports pour leur accès sont à la charge du Cocontractant.

11.2. Le Maître d'ouvrage devra obtenir à ses frais les permis, 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 la 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 travaux.

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 Ministère chargé des Marchés Publics ou son démembrement déconcentré compétent, 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.

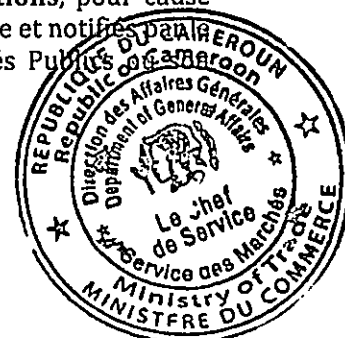
12.2 Les ordres de services ayant une incidence sur le montant et/ou sur le délai du marché, sont signés par le Maître d'Ouvrage dans les conditions suivantes :

- A. Lorsqu'un ordre de service est susceptible d'entraîner le dépassement du montant du marché, sa signature est subordonnée aux justificatifs du financement 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.
- D. Une copie des ordres de service susvisés sera adressée au Chef de service du marché, à l'Ingénieur du marché, à l'Organisme Payeur et au Maître d'œuvre le cas échéant.
- E. Le visa préalable de l'Organisme Payeur sera éventuellement requis avant la signature de ceux ayant une incidence sur le montant.
- F. 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 des Marchés et notifiés au Cocontractant par l'ingénieur ou le Maître d'œuvre (le cas échéant) avec copie au Ministre en charge des Marchés Publics, à l'Organisme chargé de la Régulation et à l'Organisme Payeur.

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 Ministre en charge des Marchés Publics, à l'Organisme chargé de la Régulation, à l'Ingénieur du marché et au Maître d'œuvre le cas échéant.

12.5. Les ordres de service de suspension et de reprise des prestations, pour cause d'intempéries ou autre cas de force majeure, seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés par le Chef de service au cocontractant, avec copie au Ministère chargé des Marchés Publics.



démembrement déconcentré compétent, à l'Organisme chargé de la Régulation, à l'Ingénieur du marché et au Maître d'œuvre le cas échéant.

**12. 6. Les ordres de service prescrivant les prestations nécessaires pour remédier aux désordres ne relevant pas d'une utilisation normale qui apparaîtraient dans les ouvrages 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. 7. 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.**

**12.8. 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.**

**12.9. 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 14 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.**

**12.10. L'ordre de service de démarrage des travaux 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- Rôles et responsabilités du cocontractant**

**13.1-Le cocontractant a pour mission d'exécuter la fourniture des biens sous le contrôle du Maître d'œuvre ( à préciser le cas échéant) 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 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.**

**13.2-Le cocontractant est responsable vis-à-vis du Maître d'Ouvrage de la qualité des matériaux et des fournitures utilisées, de leur parfaite adaptation aux besoins du chantier, de la bonne exécution des travaux, des prestations et interventions effectuées par les sous-traitants agréés. Il a l'obligation de se conformer à la législation en vigueur au Cameroun concernant le respect de l'environnement. Il devra exécuter tous les travaux spécifiés dans le CCTP et aux textes et directives mentionnés dans ladite pièce. Il aura notamment l'obligation de produire une plaque de chantier conformément à la réglementation et d'afficher un règlement intérieur à l'entreprise en prenant en compte les problèmes environnementaux et sociaux.**

**13.3 Pendant la durée du marché, le cocontractant ne s'engage pas directement ou indirectement, dans des activités professionnelles ou contractuelles susceptibles de compromettre son indépendance par rapport aux missions qui lui sont dévolues.**

**13.4 En cas de conflit d'intérêt du fait d'un membre de l'équipe de la mission, le cocontractant doit le signaler par écrit au Maître d'Ouvrage et doit remplacer l'expert en question, impliqué dans le projet ou le marché.**

**Le conflit d'intérêt s'entend de toute situation dans laquelle le cocontractant pourrait tirer des profits directs ou indirects d'un marché passé par le Maître d'Ouvrage auprès de l'Etat, ou toute situation dans laquelle il a des intérêts personnels ou financiers susceptibles de compromettre son impartialité dans l'accomplissement de ses fonctions ou de nature à affecter**



défavorablement son jugement.

13.5 Le cocontractant est tenu au secret professionnel vis-à-vis des tiers, sur les informations, renseignements et documents recueillis ou portés à sa connaissance à l'occasion de l'exécution du marché.

A ce titre, les documents établis par le cocontractant au cours de l'exécution du marché ne peuvent être publiés ou communiqués qu'avec l'accord écrit du Maître d'Ouvrage.

Le cocontractant est tenu lors du dépôt du rapport final, de restituer tous les documents empruntés au Maître d'Ouvrage.

13.6 Le cocontractant ainsi que ses associés ou ses sous-traitants s'interdisent pendant la durée du marché, et à son issue pendant [six (6) mois], de fournir des biens, prestations ou services destinés au Maître d'Ouvrage découlant des prestations ou ayant un rapport étroit avec elles (à l'exception de l'exécution des prestations ou de leur continuation).

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.

Le cocontractant ne peut pas modifier la composition de l'équipe proposée dans son offre technique sans l'accord écrit au Maître d'Ouvrage.

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 14- Marchés à tranches conditionnelles**

Non applicable

#### **Article 15- Personnel et Matériel du cocontractant**

Non applicable

#### **Article 16- Pièces à fournir par le cocontractant**

Non applicable

#### **Article 17- Mise à disposition des documents et du site**

Non applicable

#### **Article 18 : Brevet**

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

#### **Article 19- transport, Assurances des ouvrages et responsabilités civiles**

##### **19.1. Emballage pour transport**

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

##### **19.2. Assurances**

a) Le titulaire d'un marché est tenu de souscrire auprès d'une ou plusieurs sociétés d'assurances agréées, et dès notification du marché, une police d'assurance couvrant les risques liés à l'exécution des prestations, objets de son marché.

- Les polices d'assurances suivantes sont requises au titre du présent Marché pour les montants minima, les franchises et les autres conditions minimales dans un délai de quinze (15) jours à compter de la notification du marché (A préciser selon la liste ci-après) :

- Assurance responsabilité civile vis-à-vis des tiers couvrant les risques de dommages corporels causés à des tiers ou des risques de décès de tiers (y compris le personnel du Maître



d'ouvrage), les risques de perte ou des dommages survenant dans le cadre de l'exécution des prestations à des biens pendant la fourniture ou le montage ou les installations ; le cas échéant ;

b) 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.

c) 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 20- Sous-traitance**

Non applicable

#### **Article 21- Laboratoire de chantier et essais**

Non applicable

#### **Article 22- Journal et Réunions de chantier**

Non applicable

#### **Article 23- Utilisation des explosifs**

Non applicable

#### **Article 24- Essais et service connexes**

Le cocontractant est tenu d'avoir ses propres ateliers d'essais permettant d'exécuter tous les essais d'identification et de mise en fonctionnement des fournitures définis dans le CST. Lesdits essais dans ces ateliers sont assurés par le personnel et le matériel du cocontractant

Les essais et services connexes concernent [Préciser les dispositions particulières le cas échéant, notamment sur]:

1. L'opération de mise en œuvre ;
2. La documentation technique à fournir ;
3. La formation du personnel.

#### **Article 25- Services après-vente et consommables**

Le Cocontractant aura à maintenir en République du Cameroun pendant une période de\_\_ [à préciser] à compter de la date de réception définitive :

1. Un représentant permanent dument mandaté ;
2. Des ateliers de réparations 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 rechanges ou de consommables.

### **CHAPITRE III. DE LA RECEPTION**

#### **Article 26 : Documents à fournir avant la réception technique**

Le cocontractant devra dans un délai de dix (10) jours au moins avant la réception provisoire du marché subséquent transmettre au Maître d'Ouvrage les documents suivants [Préciser dispositions particulières le cas échéant] :

1. Copie de la facture décrivant les fournitures indiquant leurs quantités, leur prix et le montant total ;
2. Notification ou bordereau de livraison ;





3. Le rapport détaillé de paramétrage et de déploiement (pour le réseau, la fourniture et l'installation d'un logiciel), le cas échéant ;

4. Copie Cautionnement définitif ;

5. Copie de l'assurance.

#### **Article 27- Réception provisoire**

##### **27.1. Opérations préalables à la réception**

Avant la réception provisoire, le cocontractant demande par écrit au Maître d'Ouvrage, avec copie à l'ingénieur, l'organisation d'une visite technique préalable à la réception.

a) La commission de réception ou un technicien désigné à cet effet, procède aux vérifications en qualité et en quantités, (à préciser soit dans les usines de fabrication et les modalités le cas échéant, ateliers d'essais, magasins ou lieux d'exécution des prestations du cocontractant, ateliers d'essais des structures publics de l'Etat, soit dans les sites des Maître d'Ouvrage.

Ces opérations font l'objet d'un procès-verbal dressé sur le champ et signé par le Maître d'œuvre le cas échéant, l'Ingénieur du Marché et le Cocontractant.

b) Lorsque ces opérations sont effectuées par un technicien, celui-ci établit un procès-verbal portant proposition d'acceptation, de mise à réparer, à bonifier ou de rejet, qui est transmis à la commission pour décision.

c) La commission de réception technique ou le technicien commis à cette tâche, doit se limiter à vérifier la conformité des spécifications techniques.

En matière de réception technique, la commission prend une des décisions suivantes concernant tout ou partie de la prestation :

a. Elle accepte en qualité et en quantité la prestation et, dans ce cas, sa décision est immédiatement exécutoire ;

b. Elle constate que la prestation n'est pas conforme et en prononce le rejet. Toutefois, dans cette hypothèse, elle peut admettre soit que la prestation soit mise en conformité, soit qu'elle fasse l'objet d'une réfaction. Le rejet de la prestation est notifié au Cocontractant par lettre recommandée ou simple lettre contre décharge s'il n'a pas signé le procès-verbal concluant à cette décision.

##### **27.2. Réception Provisoire**

Le cocontractant est tenu de faire connaître au Chef de service du marché au plus tard dix (10) jours avant l'expiration du délai contractuel, la date à laquelle il souhaite que soit réceptionnés les fournitures.

La réception provisoire sera prononcée aussitôt après la livraison des fournitures objet du présent marché et après les Opérations préalables à la réception.

La Commission après vérification des spécifications techniques et mise en fonctionnement des équipements examine le procès-verbal des opérations préalables à la réception et procède à la réception provisoire des prestations s'il y a lieu.

La visite de réception est sanctionnée par la signature, séance tenante, par tous les participants, d'un procès-verbal de réception mentionnant si elle est prononcée ou non et le cas échéant, les réserves à lever, assorties de délais, avant de prononcer ladite réception.

Au cas où la réception n'est pas prononcée le procès-verbal de réception précise les réserves à lever assorties des délais, avant la prononciation de ladite réception.

Pour être valable, le procès-verbal de réception doit être signé par les deux tiers (2/3) au moins des membres dont le Président.

##### **27.3. Composition de la commission de réception**

La Commission de réception sera composée des membres suivants:

- **Président** : Le Maître d'Ouvrage ou son représentant ;
- **Rapporteur** : l'Ingénieur du marché (MINDCAF) ;
- **Membres** :
  - Le Chef de Service du marché ou son représentant ;



- Le Chef Service des Marchés Publics du MINCOMMERCE ou son représentant ;
- Le comptable matière du Cabinet du MINCOMMERCE conformément à la circulaire portant application de la loi des finances de l'année 2025. ;
- **Observateur** : Le représentant du MINMAP ;
- **Invité** : Le Cocontractant ou son représentant dûment mandaté.

Les membres de la commission de réception 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 réception.

#### **27.4. Réceptions partielles [Indiquer s'il est prévu des réceptions partielles]**

Le cocontractant pourra, selon que la nature des prestations l'exige ou pour cas de force majeure, demander des réceptions partielles. Dans ce cas, la commission chargée des réceptions partielles sera la même que celle devant effectuer la réception provisoire. Un procès-verbal de réception partielle sera rédigé et signé par toutes les parties [Indiquer s'il est prévu des réceptions partielles]

#### **27.5. Début de la période de garantie**

La durée de garantie est de douze (12) mois à compter de la date de réception provisoire des prestations.

#### **27.6. Prise de possession des fournitures**

Toute prise de possession des fournitures doit être précédée d'une réception partielle ou 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.

#### **27.7 : Rejet**

Lorsque la Commission juge que les travaux appellent les réserves telles qu'il ne lui apparait possible d'en prononcer ni la réception partielle ni la réception avec réfaction, 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, le Chef de service du marché dispose ensuite de quinze (15) jours pour notifier une nouvelle décision, après avis de la Commission de réception, 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 28- Documents à fournir après réception provisoire**

Le Cocontractant remettra au Maître d'œuvre le cas échéant ou à l'ingénieur du marché dans les trente jours suivant la date de réception provisoire de l'ensemble des prestations.

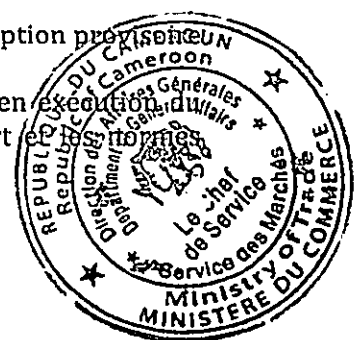
En cas de non fourniture d'un matériel ou de non achèvement d'une partie d'ouvrage, le Maître d'Ouvrage saisira une partie de la caution de bonne fin dont le montant correspondra au coût des travaux restant majoré de 10%.

#### **Article 29- Garantie contractuelle / Obligations pendant la période de garantie**

##### **29.1. Délai de garantie**

La durée de garantie est de douze (12) mois à compter de la date de réception provisoire des prestations.

Le Cocontractant garantit que les équipements livrés (le cas échéant) en exécution du marché sont neufs et que les travaux sont exécutés dans les règles de l'art et des normes requises.



## 29.2. Obligations pendant la période de garantie

Pendant le délai de garantie, le cocontractant exécutera à ses frais et en temps utile, tous les travaux et réparations nécessaires pour maintenir en bon état l'ouvrage c'est-à-dire assurer dans les dix (10) jours de la notification du défaut par l'Administration et sur le lieu d'emploi, la remise en état de l'ouvrage pour tous les défauts ou réparations consécutifs pour remédier à tous les désordres du fait de malfaçons qui apparaîtraient dans les ouvrages et les équipements le cas échéant, et signalées par le Chef de service du marché ou le Maître d'œuvre le cas échéant.

Si après réception provisoire, le cocontractant ne s'est pas conformé dans un délai de quinze (15) jours 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 entrepreneur et d'en recouvrer le montant aux dépens du cocontractant par déduction sur toutes sommes dues ou garanties émises dans le cadre du marché.

## Article 30- Réception définitive

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

31.2. La composition et la procédure de réception définitive sont la même que celles de la réception provisoire.

31.3- Le marché est clôturé définitivement dans les conditions fixées à l'article 38 alinéa 4 du présent CCAP concernant le Décompte général et définitif.

## Article 31- Garantie légale

Le cocontractant est responsable de plein droit pendant dix (10) ans envers le Maître d'ouvrage, à compter de la réception provisoire, des dommages qui compromettent la solidité de l'ouvrage ou qui l'affectent dans l'un de ses éléments constitutifs ou l'un de ses éléments d'équipement le rendant impropre à sa destination.

A cette fin, il devra recruter un Bureau de Contrôle Technique (BCT) agréé chargé de l'expertise des travaux en vue d'une assurance décennale.

## CHAPITRE IV. CLAUSES FINANCIERES

### Article 32- Montant du marché

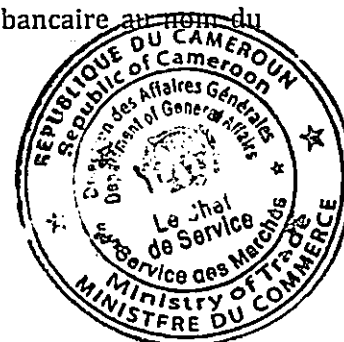
Le montant du présent marché, tel qu'il ressort du [détail ou devis estimatif] est de : \_\_\_\_ (en chiffres) \_\_\_\_ (en lettres) francs CFA Toutes Taxes Comprises (TTC); soit:

- Montant HTVA : \_\_\_\_ (\_\_\_\_) francs CFA ;
- Montant de la TVA : 19,25% \_\_\_\_ (\_\_\_\_) francs CFA
- Montant de l'AIR : (2,2% ou 5,5%) \_\_\_\_ (\_\_\_\_) francs CFA
- Montant de la TSR, le cas échéant : ----- (\_\_\_\_) francs CFA [n'est applicable que pour les marchés passés avec les cocontractants dont le siège est basé à l'étranger] ;
- Net à percevoir = Montant net déduit de tous les impôts et taxes : \_\_\_\_ (\_\_\_\_) francs CFA.

### Article 33- 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]

a) Pour les règlements en francs CFA, soit (montant net à mandater en chiffres et en lettres), par crédit au compte n° \_\_\_\_\_ ouvert au nom du co-contractant à la banque \_\_\_\_\_

b) Pour les règlements en devises, (le cas échéant) soit (montant net à mandater en chiffres et en lettres), par crédit au compte n° \_\_\_\_\_ ouvert au nom du cocontractant à la banque \_\_\_\_\_.

#### Article 34 Garanties et cautions

Le cocontractant devra fournir les garanties émanant des banques ou organismes financiers agréés par le Ministre chargé des finances ou ayant un correspondant local agréé.

Les garanties décrites ci-après en faveur du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué sont exigées dans les délais, pour le montant, selon la manière et sous la forme indiquée ci-après :

##### 34.1. Cautionnement définitif

a) Il est constitué par le titulaire du Marché et transmis au Chef 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 : \_\_\_\_\_ (Il est de 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.

d) Les modes de substitution du cautionnement sont prévus à l'article 140 du code des marchés publics.

e) Le cautionnement définitif sera restitué consécutivement par le Maître d'Ouvrage dans un délai d'un mois suivant la date de réception provisoire des travaux, à la suite d'une mainlevée délivrée par le Maître d'Ouvrage 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 banque, soit une hypothèque légale, soit une caution d'un établissement bancaire ou d'un organisme financier agréé conformément aux textes en vigueur.

##### 34.2. Cautionnement de bonne exécution (en remplacement de la retenue de garantie)

Lorsque le marché est assorti d'une période de garantie ou d'entretien, la retenue de garantie est fixée à 10% du montant TTC du marché augmenté le cas échéant du montant des avenants.

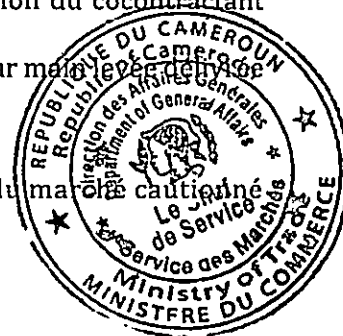
La restitution de la retenue de garantie ou du cautionnement de bonne exécution sera effectuée à compter de la réception définitive des travaux sur mainlevée délivrée par le Maître d'Ouvrage après expiration du délai de garantie.

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 mainlevée délivrée par le Maître d'Ouvrage.

##### 34.3. Cautionnement d'avance de démarrage

[Préciser le cas échéant les taux (20% maximum du montant TTC du marché)]



à 100% par un établissement bancaire de droit camerounais ou un organisme financier agréé de premier rang conformément à la réglementation en vigueur) et les modalités de restitution de la caution].

Les modalités de restitution de la caution sont prévues à l'article 159 du Code des Marchés Publics.

#### **Article 35 Variation des prix**

35.1. Les prix sont réputés fermes.

Les acomptes payés au cocontractant au titre des avances ne sont pas révisables.

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

Les modalités d'actualisation ou de révision des prix sont celles prévues dans le Code des Marchés Publics.

**N.B : La révision des prix ou leur actualisation en application des clauses contractuelles ne donne pas lieu à la conclusion d'un avenant.**

#### **Article 36 Formules de révision des prix**

Les prix du bordereau des prix unitaires sont non révisables.

#### **Article 37 Formules d'actualisation des prix**

Les prix du bordereau des prix unitaires sont non actualisables.

#### **Article 38 Avances**

38.1. Le Maître d'Ouvrage [accordera ou n'accordera une avance de démarrage [n'excédant pas 40% du montant TTC du marché]

38.2 L'avance de démarrage peut être obtenue par le co-contractant de l'administration sur simple demande adressée au Maître d'ouvrage sans justificatif.

38.3 Le remboursement de l'avance de démarrage est effectué par déduction d'un pourcentage : *[A préciser]* sur les sommes dues au titulaire pendant l'exécution du marché et suivant des modalités définies dans ledit marché. Cette avance commence à être remboursée au titre du marché sur chaque décompte ou facture, dès lors que le cumul des fournitures atteint ou dépasse quarante pour cent (40%) du montant du marché ou de la tranche concernée et s'achève au plus tard dès le moment où la valeur en prix de base des prestations réalisées atteint quatre-vingt pour cent (80%) du montant du marché. *Le versement de l'avance de démarrage intervient postérieurement à la mise en place des cautions exigibles, conformément aux dispositions du code des marchés publics.* Si le marché ne donne pas lieu à versement d'acomptes et fait l'objet d'un seul règlement, l'avance de démarrage est déduite en une seule fois du règlement unique

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

38.5 Au fur et à mesure du remboursement des avances, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué donnera la mainlevée de la partie de la caution correspondante, sur demande expresse du cocontractant de l'administration.

38.6 Le cocontractant de l'administration utilisera exclusivement l'avance de démarrage pour les acquisitions de Matériels, d'équipements, de matériaux et les dépenses de mobilisation spécialement nécessaires pour les besoins de l'exécution du Marché spécifiés dans sa demande.

#### **Article 39 Règlement des marchés de fournitures**

39.1. Constatation des prestations exécutées

Avant la fin de chaque mois, le cocontractant de l'administration et l'Ingénieur du marché [ou le Maître d'Œuvre le cas échéant], établissent un attachement contradictoire qui sera signé par le titulaire.



et fixe les quantités réalisées et constatées pour chaque poste du bordereau au cours du mois et pouvant donner droit au paiement.

### **39.2. Décomptes provisoires**

Les décomptes provisoires doivent être établis en sept exemplaires à une fréquence de : [A préciser entre un (01) et trois (3) mois].

Le Maître d'œuvre ou l'Ingénieur dispose d'un délai de sept (7) jours ouvrables pour transmettre au Chef de service du marché, le projet de décompte qu'il a approuvé.

Le chef de service quant à lui dispose d'un délai de : vingt-un (21) jours ouvrables pour procéder à la liquidation et sa transmission au comptable chargé du paiement avec copie à l'organisme chargé du contrôle externe.

Les copies des décomptes provisoires doivent être transmises au Ministère en charge des marchés publics et à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.

Le délai maximum accordé au comptable assignataire pour le règlement des acomptes est fixé à quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date de réception des décomptes transmis par le chef de service du marché.

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

- HTVA - AIR ou TSR] versé directement au compte du cocontractant de l'administration;
- TVA au taux en vigueur ;
- [AIR ou TSR] versé au Trésor public au titre de l'AIR ou de la TSR dû par le cocontractant ;

### **39.3. Décompte final**

Après achèvement des prestations, le cocontractant de l'administration dispose d'un délai de trente (30) jours pour transmettre le projet au Maître d'Œuvre ou à l'ingénieur du marché, après la date de réception provisoire des prestations.

Après achèvement des prestations et dans un délai maximum de trente (30) jours après la date de réception provisoire, le cocontractant établira à partir des constats contradictoires, le projet de décompte final des prestations effectivement réalisés 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 le Maître d'œuvre ou l'ingénieur du marché et accepté par le Chef de service du marché devient final. Il sert à l'établissement de l'acompte pour solde du marché, établi dans les mêmes conditions que celles définies pour l'établissement des décomptes mensuels.

**39.3.1.** [Indiquer le délai dont dispose le Chef de service du marché dispose d'un délai de quinze (15) jour pour notifier le projet rectifié et accepté au Maître d'Œuvre ou à l'ingénieur du marché.

**39.3.2.** 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 au Maître d'œuvre 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 en vigueur et du CCAG applicable.

### **39.4. Décompte général et définitif**



39.4.1. Le Chef de service du marché dispose d'un délai de trente (30) jours pour établir le décompte général et définitif au cocontractant de l'administration après la réception définitive.

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

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

La signature du décompte général et définitif sans réserve par 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.

39.4.2. Le cocontractant dispose d'un délai de trente (30) jours pour renvoyer le décompte général et définitif revêtu de sa signature.

La transmission du décompte général et définitif 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 40 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 et 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 41 Pénalités

##### A. Pénalités de retard

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

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

41.2 Pour les marchés à tranche conditionnelle, les délais et montants à prendre en compte sont ceux de la tranche considérée.

##### B. Pénalités particulières [montant et mode de calcul à préciser]

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

- Remise tardive du cautionnement définitif (Un trois millième (1/3000ème));
- Remise tardive des assurances Un trois millième (1/3000ème);
- Remise tardive du projet d'exécution pour autant que le retard soit du fait du cocontractant de l'administration Un trois millième (1/3000ème);

41.4. En tout état de cause, le montant cumulé des pénalités ne saurait excéder 10% du montant



(10%) du montant TTC du marché de base et de ses avenants le cas échéant, 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.

#### **Article 42 Règlement en cas de groupement d'entreprises et de sous-traitance**

42.1. 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 [à préciser le cas échéant].

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

42.2. 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 co-contractant 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, ce dernier peut prendre à l'encontre du titulaire du marché des mesures coercitives, notamment le paiement direct du sous-traitant.

#### **Article 43 Régime fiscal et douanier**

Le marché est soumis au régime fiscal et douanier en vigueur en République du Cameroun. Le marché est conclu tout taxes comprises, conformément à la loi N°2024/013 du 23 décembre 2024 Portant 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, taxe informatique);
- Des droits et taxes communaux,
- Des droits et taxes relatifs aux prélèvements des matériaux et d'eau.

Ces éléments doivent être intégrés dans les charges que 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 44 Timbres et enregistrement des marchés**

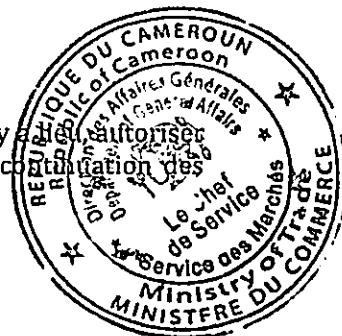
Sept (07) exemplaires originaux du marché seront timbrés et enregistrés par les soins et aux frais du co-contractant de l'administration, conformément à la réglementation en vigueur.

### **CHAPITRE V. DISPOSITIONS DIVERSES**

#### **Article 45-Résiliation du marché**

45.1 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 peut, s'il y a lieu, accepter 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 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 co-traitance ou de sous-commande sans autorisation préalable du Maître d'Ouvrage ;

e) Défaillance du cocontractant de l'Administration dûment notifiée à ce dernier par le Maître d'Ouvrage par ordre de service valant mise en demeure et après évaluation et constat de la carence ;

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.

45.2 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 du marché TTC ;

- Ajournement ou interruption prolongée décidée par le Maître d'Ouvrage ;

- Non-paiement persistant des prestations.

- Refus de la reprise des travaux mal exécutés ;

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

- Force majeure et après avis de l'Autorité chargée des marchés publics en l'absence de toute responsabilité du cocontractant de l'administration sans préjudice des indemnités auxquels ce dernier peut prétendre ;

- Non-paiement persistant des prestations.

- Motif d'intérêt général.

#### Article 46 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 ou le Maître d'ouvrage Délégué par écrit, dans les [préciser nombre de 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

Aux fins du présent marché, la « force majeure » désigne [Préciser les dispositions du CCAG et certaines situations particulières le cas échéant].

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 le cocontractant 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 47- Différends et litiges

Les différends ou litiges nés de l'exécution du présent marché peuvent être réglés d'un règlement à l'amiable.



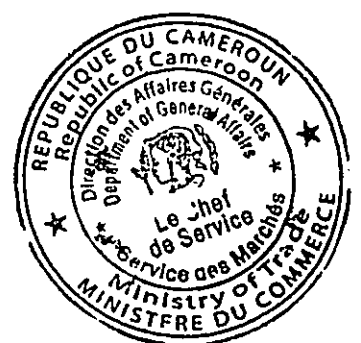
Lorsqu'aucune solution amiable ne peut être apportée au différend, celui-ci est porté devant la juridiction camerounaise compétente, sous réserve des dispositions suivantes : [A remplir, le cas échéant]

**Article 48- 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. La reproduction de **Vingt (20)** exemplaires du présent marché à faire souscrire par le cocontractant est à la charge du Maître d'Ouvrage.

**Article 49 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 de l'administration.



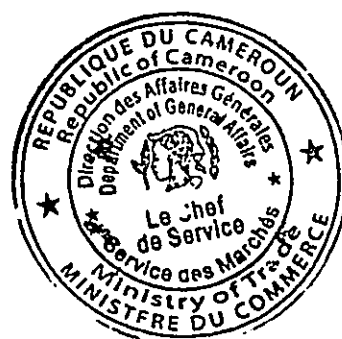
**PIECE N°5**

**CAHIER DES SPECIFICATIONS TECHNIQUES (CST)**



## TABLE DES MATIERES

<b>CHAPITRE I : GÉNÉRALITÉS</b>	<b>75</b>
ARTICLE 1. SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES OU CONSISTANCE DES PRESTATIONS .....	75
ARTICLE 2. FOURNITURES ET SERVICES CONNEXES .....	75
ARTICLE 3. LISTE DES FOURNITURES ET CALENDRIER DE LIVRAISON OU DÉLAI D'EXÉCUTION.....	76
ARTICLE 4. INSTALLATION, MISE EN SERVICE ET GARANTIE.....	77
<b>PIECE N° 6</b>	<b>78</b>
CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES ET DES PRIX FORFAITAIRE	78
<b>PIECE N° 7</b>	<b>80</b>
CADRE DU DÉTAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF	80
<b>PIECE N° 8</b>	<b>82</b>
CADRE DU SOUS-DÉTAIL DES PRIX	82
<b>PIECE N° 9</b>	<b>84</b>
MODÈLE DE LETTRE-COMMANDE	84



## CHAPITRE I : GÉNÉRALITÉS

L'objectif du présent Cahier des Spécifications techniques (CST) est de fournir aux soumissionnaires des informations suffisantes pour leur permettre de préparer leurs offres de manière efficace et précise, notamment les bordereaux des prix (Tableaux types).

Ce Descriptif comprend les rubriques suivantes :

1. Les spécifications techniques ou la consistance des prestations ;
2. Liste des fournitures et services connexes ;
3. Liste de fourniture et calendrier de livraison ou délai d'exécution ;
4. Installation, mise en service et garantie.

### Article 1. Spécifications Techniques ou consistance des prestations

#### a. Généralités

Les spécifications techniques constituent le fondement de vérification de la conformité des fournitures et de leur évaluation. Par conséquent toutes les fournitures ainsi que les matériaux qui les constituent doivent être neufs, non usagés, du modèle le plus récent ou courant et qu'ils Incorporent toutes les améliorations en matière de conception et matériaux.

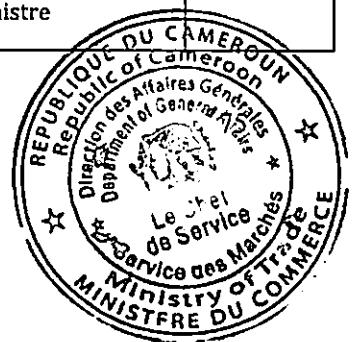
#### b. Spécifications Techniques ou consistance des prestations

Les fournitures objet du présent Dossier d'Appel d'Offres sont les suivantes :

N°	DESIGNATIONS
1	Bureau prestige en bois massif avec retour et 2 caissons avec 3 tiroirs pour le Ministre
2	Canapé en cuir ou en tissu de 7 places pour le salon d'accueil du Ministre
3	Décapage de Carrelage espace du Ministre (couloir de son bureau, salon d'accueil, salle d'eau, bureau)
4	Achat et pose de carrelage espace du Ministre (bureau, couloir du bureau, salon d'accueil, salle d'eau)
5	Travaux de décor muraux et différents panneaux avec décor led (couloir et espace du Ministre)
6	Armoires de rangement de 2 battants en bois vitrifié et 04 tiroirs bureau du SP
7	Fauteuils ministre orthopédiques en cuir dossier haut et bas ajustable sur roulette
8	Panneaux muraux pour téléviseur (salle d'attente et salon d'accueil du Ministre)
9	Guéridon salon d'accueil du Ministre
10	Lampe de bureau du Ministre
11	Pot de fleur matériau céramique salle d'attente du Ministre
12	Pot de fleur matériau céramique salon d'accueil du Ministre
13	Vilage pour le salon d'accueil du Ministre
14	Vilage du bureau du Ministre
15	Rideau et accessoires pour le salon d'accueil du Ministre
16	Rideau et accessoires pour le bureau du ministre
17	Bureau (Bureau SP) avec retour 01 battant, 01 caisson et 03 tiroirs
18	Fauteuil directeur roulant, tournant avec accoudoirs ergonomiques pour le SP
19	Fauteuil de reception pieds en métal pour le secrétariat et le bureau du SP
20	Armoire de rangement bureau du Ministre
21	Tableaux espace du Ministre
22	Effigie du Président de la République du Cameroun (salle d'attente, salon d'accueil et bureau du Ministre)
23	Mât et Drapeaux du Cameroun (salon d'accueil et bureau du Ministre)

### Article 2. Fournitures et Services connexes

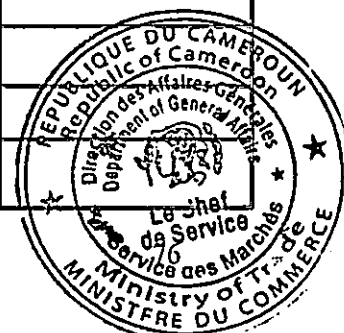
N°	Noms des Fourniture ou des Services connexes	Spécifications techniques	Normes applicables
1	Fourniture de Bureau Prestige	Bois massif avec retour et 2 caissons avec 3 tiroirs pour le Ministre;	
2	Fourniture de Canapés	En cuir ou en tissu de 7 places pour le salon d'accueil du Ministre	



3	Fourniture de fauteuils	En cuir ou en tissu de 7 places pour le salon d'accueil du Ministre Directeur roulant, tournant avec accoudoirs ergonomique ;	
4	Travaux Carrelages	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Décapage de Carrelage espace du Ministre ;</li> <li>• Achat et pose de carrelage espace du Ministre</li> </ul>	
5	Travaux muraux	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Décors muraux et différents panneaux avec décor led ;</li> <li>• Panneaux muraux pour téléviseurs</li> </ul>	
6	Fournitures d'armoires	Armoires de rangement de 2 battants en bois vitrifié et 04 tiroirs bureau du SP	
7	Fournitures de fauteuils	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fauteuils ministre orthopédiques en cuir dossier haut et bas ajustable sur roulette ;</li> <li>• Fauteuil directeur roulant, tournant avec accoudoirs ergonomiques pour le SP ;</li> <li>• Fauteuil de reception pieds en métal pour le secrétariat et le bureau du SP</li> </ul>	
8	Fourniture de guéridon	Guéridon salon d'accueil du Ministre	
9	Fourniture de Lampe	Table basse en bois compacte DIM : 140x46CM	
5	Fourniture de Rideau	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rideau et accessoires pour le salon d'accueil du Ministre Rideau</li> <li>• Rideau et accessoires pour le bureau du ministre</li> </ul>	
6	Fourniture de pot de fleur	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pot de Fleur en matériau céramique salle d'attente du Ministre</li> <li>• Pot de Fleur en matériau céramique salon d'accueil du Ministre</li> </ul>	
7	Fourniture de voilage	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Voilage pour le salon d'accueil du Ministre ;</li> <li>• Voilage du bureau du Ministre</li> </ul>	

### Article 3. Liste des fournitures et calendrier de livraison ou délai d'exécution

No.	Désignation des Fournitures	Quantité (Nombre d'unités)	Site (selon les Incoterms le cas échéant) ou Destination finale comme indiqués dans l'AAO	Délais de livraison		
				Date de livraison au plus tôt	Délai de livraison au plus tard	Délai de livraison proposé par le Soumissionnaire (à indiquer par le Soumissionnaire)
1	Bureau prestige en bois massif avec retour et 2 caissons avec 3 tiroirs pour le Ministre	1	Ministère du Commerce			
2	Canapé en cuir ou en tissu de 7 places pour le salon d'accueil du Ministre	1	Ministère du Commerce			
3	Décapage de Carrelage espace du Ministre (couloir de son bureau, salon d'accueil, salle d'eau, bureau)	1	Ministère du Commerce Ministère du Commerce			
4	Achat et pose de carrelage espace du Ministre (bureau, couloir du bureau, salon d'accueil, salle d'eau)	1	Ministère du Commerce			
5	Travaux de décor muraux et différents panneaux avec décor led (couloir et espace du Ministre)	1	Ministère du Commerce			
6	Armoires de rangement de 2 battants en bois vitrifié et 04 tiroirs bureau du SP	1	Ministère du Commerce			
7	Fauteuils ministre orthopédiques en cuir dossier haut et bas ajustable sur roulette	1	Ministère du Commerce			
8	Panneaux muraux pour téléviseur (salle d'attente et salon d'accueil du Ministre)	2	Ministère du Commerce			
9	Guéridon salon d'accueil du Ministre	1	Ministère du Commerce			
10	Lampe de bureau du Ministre	1	Ministère du Commerce			



11	Pot de fleur matériau céramique salle d'attente du Ministre	1	Ministère du Commerce			
12	Pot de fleur matériau céramique salon d'accueil du Ministre	1	Ministère du Commerce			
13	Voilage pour le salon d'accueil du Ministre	32	Ministère du Commerce			
14	Voilage du bureau du Ministre	30	Ministère du Commerce			
15	Rideau et accessoires pour le salon d'accueil du Ministre	25	Ministère du Commerce			
16	Rideau et accessoires pour le bureau du ministre	20	Ministère du Commerce			
17	Bureau (Bureau SP) avec retour 01 battant, 01 caisson et 03 tiroirs	1	Ministère du Commerce			
18	Fauteuil directeur roulant, tournant avec accoudoirs ergonomiques pour le SP	1	Ministère du Commerce			
19	Fauteuil de reception pieds en métal pour le secrétariat et le bureau du SP	4	Ministère du Commerce			
20	Armoire de rangement bureau du Ministre	1	Ministère du Commerce			
21	Tableaux espace du Ministre	3	Ministère du Commerce			
22	Effigie du Président de la République du Cameroun (salle d'attente, salon d'accueil et bureau du Ministre)	3	Ministère du Commerce			
23	Mât et Drapeaux du Cameroun (salon d'accueil et bureau du Ministre)	2	Ministère du Commerce			

#### Article 4. Installation, mise en service et garantie

La durée prévisionnelle de livraison est de **soixante (60) jours** à compter de la date de notification de l'Ordre de Service de commencer la prestation.

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

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

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



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





## Modèle du cadre du bordereau des prix unitaires

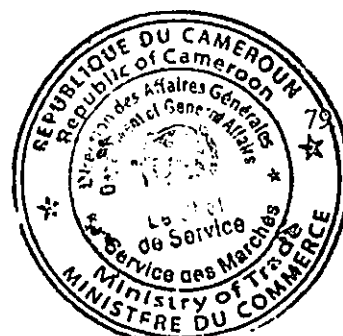
Les Fournitures et Services connexes devront être conformes aux spécifications et normes suivantes :

Articles N°	Noms des Fournitures ou des Services connexes	Unité	Prix Unitaire en FCFA	Prix Unitaire en lettre
1	Bureau prestige en bois massif avec retour et 2 caissons avec 3 tiroirs pour le Ministre	U		
2	Canapé en cuir ou en tissu de 7 places pour le salon d'accueil du Ministre	U		
3	Décapage de Carrelage espace du Ministre (couloir de son bureau, salon d'accueil, salle d'eau, bureau)	U		
4	Achat et pose de carrelage espace du Ministre (bureau, couloir du bureau, salon d'accueil, salle d'eau)	U		
5	Travaux de décor muraux et différents panneaux avec décor led (couloir et espace du Ministre)	U		
6	Armoires de rangement de 2 battants en bois vitrifié et 04 tiroirs bureau du SP	U		
7	Fauteuils ministre orthopédiques en cuir dossier haut et bas ajustable sur roulette	U		
8	Panneaux muraux pour téléviseur (salle d'attente et salon d'accueil du Ministre)	U		
9	Guéridon salon d'accueil du Ministre	U		
10	Lampe de bureau du Ministre	U		
11	Pot de fleur matériau céramique salle d'attente du Ministre	U		
12	Pot de fleur matériau céramique salon d'accueil du Ministre	U		
13	Voilage pour le salon d'accueil du Ministre	U		
14	Voilage du bureau du Ministre	U		
15	Rideau et accessoires pour le salon d'accueil du Ministre	U		
16	Rideau et accessoires pour le bureau du ministre	U		
17	Bureau (Bureau SP) avec retour 01 battant, 01 caisson et 03 tiroirs	U		
18	Fauteuil directeur roulant, tournant avec accoudoirs ergonomiques pour le SP	U		
19	Fauteuil de reception pieds en métal pour le secrétariat et le bureau du SP	U		
20	Armoire de rangement bureau du Ministre	U		
21	Tableaux espace du Ministre	U		
22	Effigie du Président de la République du Cameroun (salle d'attente, salon d'accueil et bureau du Ministre)	U		
23	Mât et Drapeaux du Cameroun (salon d'accueil et bureau du Ministre)	U		

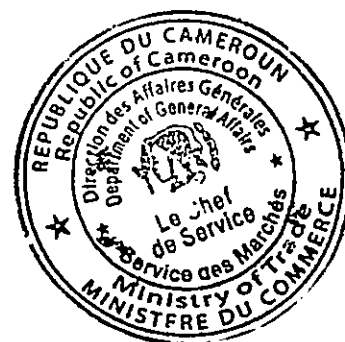
Nom du Soumissionnaire : .....[insérer le nom du Soumissionnaire]

Signature : ..... [Insérer la signature],

Date : ..... [Insérer la date]



**PIECE N°7**  
**CADRE DU DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF**

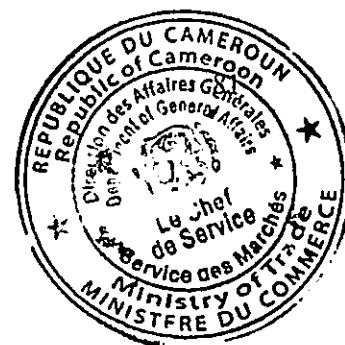


### Modèle du cadre du détail quantitatif et estimatif

N°	Noms des Fournitures ou des Services connexes	Unité	Quantité	Prix Unitaire en FCFA	TOTAL
1	Bureau prestige en bois massif avec retour et 2 caissons avec 3 tiroirs pour le Ministre	U	1		
2	Canapé en cuir ou en tissu de 7 places pour le salon d'accueil du Ministre	U	1		
3	Décapage de Carrelage espace du Ministre (couloir de son bureau, salon d'accueil, salle d'eau, bureau)	U	1		
4	Achat et pose de carrelage espace du Ministre (bureau, couloir du bureau, salon d'accueil, salle d'eau)	U	1		
5	Travaux de décor muraux et différents panneaux avec décor led (couloir et espace du Ministre)	U	1		
6	Armoires de rangement de 2 battants en bois vitrifié et 04 tiroirs bureau du SP	U	1		
7	Fauteuils ministre orthopédiques en cuir dossier haut et bas ajustable sur roulette	U	1		
8	Panneaux muraux pour téléviseur (salle d'attente et salon d'accueil du Ministre)	U	2		
9	Guéridon salon d'accueil du Ministre	U	1		
10	Lampe de bureau du Ministre	U	1		
11	Pot de fleur matériau céramique salle d'attente du Ministre	U	1		
12	Pot de fleur matériau céramique salon d'accueil du Ministre	U	1		
13	Voilage pour le salon d'accueil du Ministre	U	32		
14	Voilage du bureau du Ministre	U	30		
15	Rideau et accessoires pour le salon d'accueil du Ministre	U	25		
16	Rideau et accessoires pour le bureau du ministre	U	20		
17	Bureau (Bureau SP) avec retour 01 battant, 01 caisson et 03 tiroirs	U	1		
18	Fauteuil directeur roulant, tournant avec accoudoirs ergonomiques pour le SP	U	1		
19	Fauteuil de reception pieds en métal pour le secrétariat et le bureau du SP	U	4		
20	Armoire de rangement bureau du Ministre	U	1		
21	Tableaux espace du Ministre	U	3		
22	Effigie du Président de la République du Cameroun (salle d'attente, salon d'accueil et bureau du Ministre)	U	3		
23	Mât et Drapeaux du Cameroun (salon d'accueil et bureau du Ministre)	U	2		

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

Date et Signature



**PIECE N°8**  
**CADRE DU SOUS-DETAIL DES PRIX**



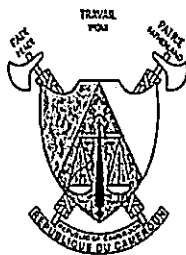
## Modèle de sous-détail des prix unitaire

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



**PIECE N°9**  
**MODELE DE LETTRE-COMMANDE**





LETTRE-COMMANDE N° \_\_\_\_\_/LC/MINCOMMERCE/2025 DU \_\_\_\_\_ PASSE APRES APPEL  
D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE N° \_\_\_\_\_/AONR-  
PU/MINCOMMERCE/CIPM/2025 DU \_\_\_\_\_ RELATIF A L'EQUIPEMENT DU CABINET DU MINISTRE  
DU COMMERCE

Maître d'Ouvrage : MINISTERE DU COMMERCE

TITULAIRE : [indiquer le titulaire et son adresse complète]

B.P.: \_\_\_\_\_, Tel \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_

N° R.C.: \_\_\_\_\_ N° Contribuable: \_\_\_\_\_ RIB : \_\_\_\_\_

OBJET : Equipement du Cabinet du Ministre du Commerce,;

LIEU : Yaoundé.

DELAI D'EXECUTION : soixante (60) jours.

MONTANT EN FCFA :

TTC	
HTVA	
TVA	
AIR	
Net à mandater	

FINANCEMENT : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC DU MINISTERE DU COMMERCE

IMPUTATION : 59 21 025 05 340010 524115

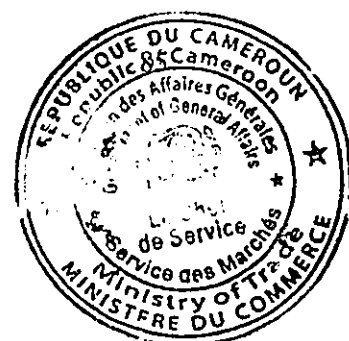
SOUSCRITE, LE \_\_\_\_\_

SIGNEE, LE \_\_\_\_\_

NOTIFIEE, LE \_\_\_\_\_

ENREGISTREE, \_\_\_\_\_

LE \_\_\_\_\_



Entre:

L'Etat du Cameroun, représentée par Le Ministère du Commerce, Dénommé : « **Le Maître d'Ouvrage  
ou Autorité contractante** »

D'une part,

Et La société ou le Cocontractant.....

B.P: \_\_\_\_\_ Tel \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_

N°R.C: \_\_\_\_\_ N°Contribuable: \_\_\_\_\_

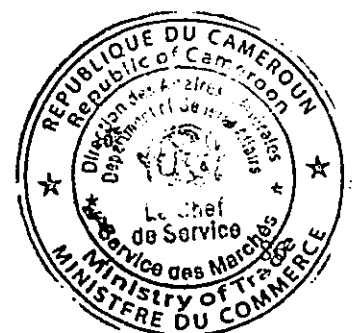
Représenté par Monsieur / Madame \_\_\_\_\_, son Directeur Général ou son représentant,

Ci-après désigné

« **Le Cocontractant** »

D'autre part,

Est convenu et arrêté ce qui suit :





## Sommaire

Titre I : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)

Titre II : Cahier des Spécifications Techniques (CST)

Titre III : Bordereau des Prix Unitaires (BPU)

Titre IV : Détail Quantitatif et Estimatif (DQE)



Page..... et Dernière de la Lettre commande N° \_\_\_\_\_/LC/MINCOMMERCE/2025 DU  
.....Passé après Appel d'Offres National Restreint en Procédure d'Urgence N° \_\_\_\_\_/AONR-  
PU/MINCOMMERCE/CIPM/2025 DU \_\_\_\_\_ relatif à l'équipement du cabinet du Ministre du Commerce  
Avec\_\_\_\_\_

**DELAI D'EXECUTION** : soixante (60) jours.

**Montant du marché ou Lettre commande en FCFA :**

TTC	
HTVA	
TVA	
IR	
Net à mandater	

**Lue et acceptée par le prestataire**

[Lieu], le.....

Signature

**Signé par** \_\_\_\_\_ « Maître d'Ouvrage » \_\_\_\_\_

[Lieu], le.....

Signature

**Enregistrement**

[Lieu], le.....



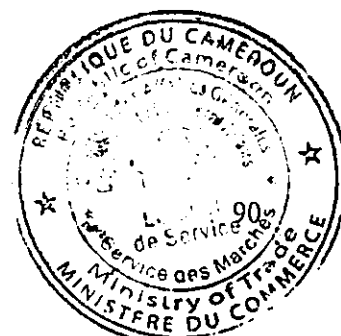
**PIECE N°10**

**MODELES OU FORMULAIRES TYPES A UTILISER PAR  
LES SOUMISSIONNAIRES**



## Table des modèles

ANNEXE N° 1 : MODÈLE DE SOUMISSION	91
ANNEXE N° 2 : MODÈLE DE CAUTIONNEMENT DE SOUMISSION	92
ANNEXE N° 3 : MODÈLE DE CAUTIONNEMENT DÉFINITIF	93
ANNEXE N° 4 : MODÈLE DE CAUTIONNEMENT D'AVANCE DE DÉMARRAGE	94
ANNEXE N°5 : MODÈLE DE CAUTIONNEMENT DE BONNE EXÉCUTION EN REMPLACEMENT DE LA RETENUE DE RETENUE DE GARANTIE	95
ANNEXE N°6: MODÈLE D'ATTESTATION OU D'AUTORISATION DU FABRICANT	96
ANNEXE N° 7 : MODÈLE DE CADRE DU PLANNING	97
ANNEXE N°8 : MODÈLE DE LISTE DU PERSONNEL À MOBILISER	99
ANNEXE N°9 : MODÈLE FICHE DE PRESTATIONS SUSCEPTIBLES D'ÊTRE SOUS- TRAITÉES COMMANDÉES	100
ANNEXE N°10 MODÈLE DE LETTRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION TECHNIQUE	101
ANNEXE N°11 : MODÈLE DE CURRICULUM VITAE (CV) DU PERSONNEL SPÉCIALISÉ PROPOSÉ	102
ANNEXE N° 12 : DÉCLARATION D'INTENTION DE SOUMISSIONNER	105
DÉCLARATION D'ENGAGEMENT ENVIRONNEMENTAL ET SOCIAL	111
PIECE N°14 : VISA DE MATURITÉ OU JUSTIFICATIF DES ÉTUDES PRÉALABLES	ERREUR !
SIGNET NON DEFINI.	



## Annexe n° 1 : Modèle 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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué

Se libérera des sommes dues par elle au titre du présent marché en faisant donner crédit au compte n°

..... Ouvert au nom de ..... Auprès de la banque

..... Agence de .....

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

Fait à ..... Le .....

Signature de

En qualité de ..... Dûment autorisé à signer les soumissions pour et au nom de

(9) .....

(8) Supprimer la mention inutile

(9) Annexer la lettre de pouvoirs



## Annexe n° 2 : Modèle de cautionnement de soumission

Organisme financier :

Référence de la Caution : N° .....

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

Attendu que le Prestataire ....., ci-dessous désignée « 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 l'organisme financier], représentée par ..... [Noms des signataires], ci-dessous désignée « l'organisme financier », déclarons garantir le paiement au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué de la somme maximale de [indiquer le montant] Francs CFA, que l'organisme financier s'engage à régler intégralement à au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, s'obligeant elle-même, ses successeurs et assignataires.

Les conditions de cette obligation sont les suivantes :

Si le soumissionnaire retire son offre pendant la période de validité prévue dans le dossier d'appel d'offres ;  
Où

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

- omet de signer ou refuse de signer le marché, alors qu'il est requis de le faire ;
- omet ou refuse de fournir le cautionnement définitif du marché (cautionnement définitif), comme prévu dans celui-ci.

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

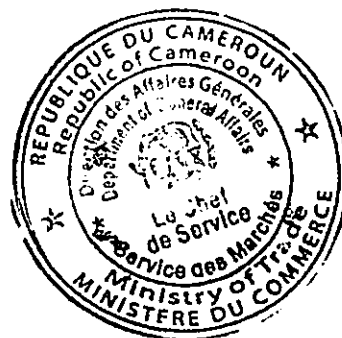
La présente caution entre en vigueur dès sa signature et dès la date limite fixée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué pour la remise des offres. Elle demeurera valable jusqu'au trentième jour inclus suivant la fin du délai de validité des offres. Toute demande du Maître d'Ouvrage ou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

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

Signé et authentifié par l'organisme financier

À ....., le .....

[Signature de l'organisme financier]



### Annexe n° 3 : Modèle de cautionnement définitif

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 ou au Maître d'Ouvrage Délégué un cautionnement définitif, d'un montant égal à [indiquer le pourcentage compris entre 2 et 5 %] du montant de la tranche du marché correspondant, comme garantie de l'exécution de ses obligations de bonne fin conformément aux conditions du marché,

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

Nous, .....  
[Nom et adresse de banque], représentée par

..... [Noms des signataires],

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

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

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

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

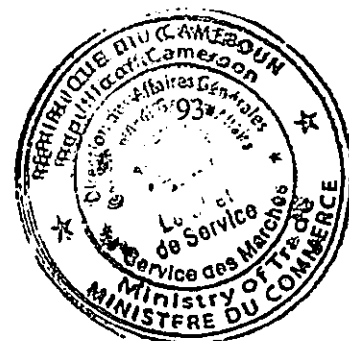
Toute demande de paiement formulée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué au titre de la présente garantie doit être faite par lettre recommandée avec accusé de réception, parvenue à la banque pendant la période de validité du présent engagement.

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]



## Annexe n° 4 : Modèle de cautionnement d'Avance de Démarrage

Organisme financier : .....

Référence du Cautionnement : N° .....

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

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

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

Nous soussignés (organisme financier, adresse), déclarons par la présente garantir, pour le compte de : ..... [Le titulaire], au profit de

Maître d'Ouvrage [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 [quarante 40% et trente 30% (respectivement pour les marchés de fournitures et de services connexes)] 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° .....

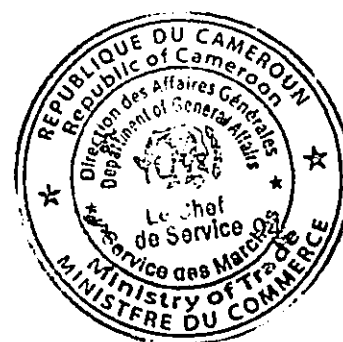
Elle restera en vigueur jusqu'au remboursement de l'avance conformément à la procédure fixée par le CCAP. Toutefois, le montant du cautionnement sera réduit proportionnellement au remboursement de l'avance au fur et à mesure de son remboursement.

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

Signé et authentifié par l'organisme financier

à ..... le .....

[Signature de l'organisme financier]





## Annexe n°5 : Modèle de cautionnement de bonne exécution en remplacement de la retenue de retenue de garantie

Organisme financier : .....  
Référence du Cautionnement : N° .....  
Adressée [indiquer le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué]  
[Adresse du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué]  
ci-dessous désigné « le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué »

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 ou du Maître d'Ouvrage Délégué, 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 <sup>(10)</sup>

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

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

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

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

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

Signé et authentifié par l'organisme financier  
à....., le .....

[signature de l'Organisme financier]

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



## ANNEXE N°6: MODÈLE D'ATTESTATION OU D'AUTORISATION DU FABRICANT

*[Le Soumissionnaire exige 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 ou du Maître d'Ouvrage Délégué]*

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 garant pour les fournitures offertes.

*Signature*

*En date du.....*

*Jour de.....*



## Annexe n° 7 : Modèle de Cadre du planning

### Note sur la présentation des plannings

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

Le planning financier qui découle du planning des travaux devra indiquer mois par mois, les et montants prévisionnels des décomptes de travaux 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]

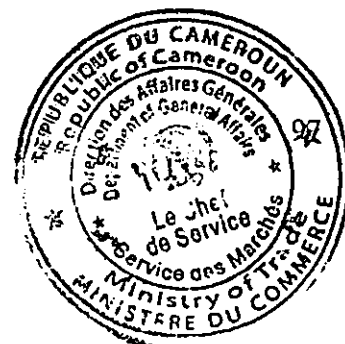
### Calendrier des activités (programme de travail)

#### A. Préciser la nature de l'activité

	[Mois ou semaines à compter du début de la mission]											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	1	1	1
Activité (tâche)												

#### B. Achèvement et soumission des rapports

Rapports	Date
1. Rapport initial	
2. Rapports d'avancement a. Premier rapport d'avancement b. Deuxième rapport d'avancement	
3. Projet de rapport final	
4. Rapport final	



## Calendrier du personnel spécialisé

	Nom	Rapports fournir	Personnel (sous forme de graphique à barres) <sup>2</sup>												Total personnel/mois				
			1													n	Siège	Terrain	Total
<b>Personnel</b>																			
			[Siège]																
			[Terr.]																
															Total partiel				
															Total				

Rapports à fournir : \_\_\_\_\_

Durée des activités : \_\_\_\_\_

Signature : (Représentant habilité)

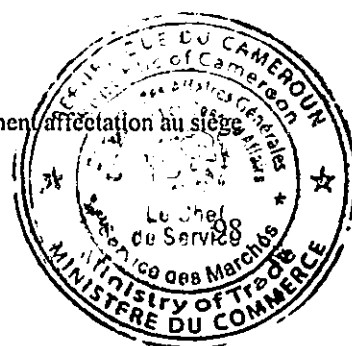
Nom : \_\_\_\_\_

Titre : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

<sup>2</sup> Les mois sont comptés à partir du début de la mission. Par chaque agent indiquer séparément l'affectation au siège ou sur le terrain.

<sup>3</sup> Travail sur le terrain signifie travail exécuté en dehors du siège du consultant



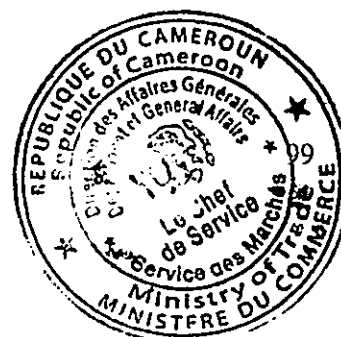
## ANNEXE N°8 : Modèle de liste du personnel à mobiliser

### 1. Personnel technique /de gestion

Nom	Expérience	Poste	Attributions

### 1. Personnel d'appui (siège et local)

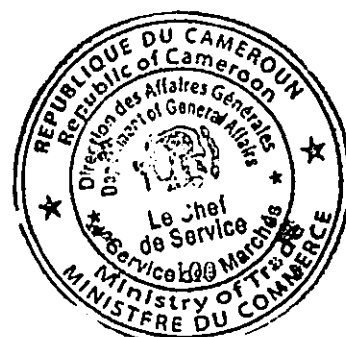
Nom	Expérience	Poste	Attributions



**ANNEXE N°9 : Modèle fiche de prestations susceptibles d'être sous-traitées commandées**

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

<b>N° Service</b>	<b>Désignation du Service</b>	<b>Unité de mesure</b>
[Insérer le numéro du Service]	[Insérer la désignation du service]	[Unité de mesure]



## ANNEXE N°10 MODÈLE DE 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.

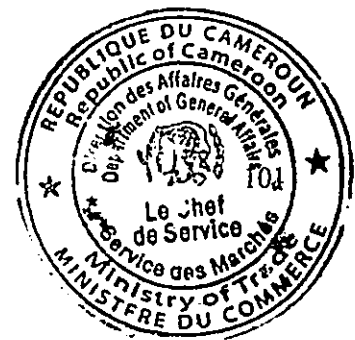
Veuillez agréer, Madame/Monsieur....., l'expression de notre parfaite considération. /-

Signature du représentant habilité :

Nom et titre du signataire :

Nom du Candidat :

Adresse :



## ANNEXE N°11 : Modèle de curriculum vitae (cv) du personnel spécialisé proposé

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.

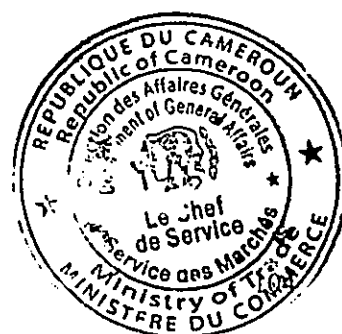
.....  
..... Date : .....

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

*Jour/mois/année*

Nom de l'employé : .....  
.....

Nom du représentant habilité : .....  
.....



## ANNEXE N° 12 : DÉCLARATION D'INTENTION DE SOUMISSIONNER

*A insérer en annexe à la*

Je soussigné,

Nationalité :

Domicile :

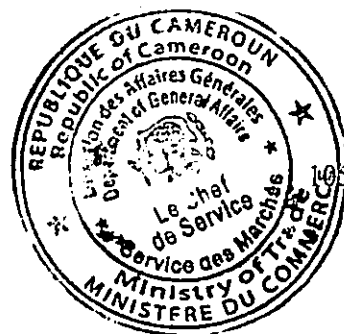
Fonction :

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



**PIECE N°11**  
**CHARTRE D'INTEGRITE**

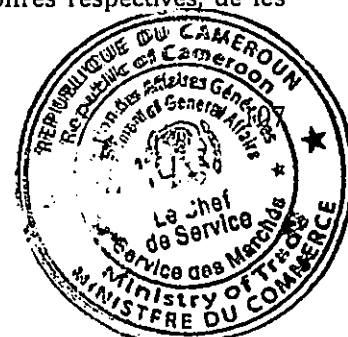


**LE « SOUMISSIONNAIRE »**

**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 ;
  - 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 ;
  - 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, le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché ;
  - 1.6) s'être rendu coupable de fausses déclarations en fournissant les renseignements exigés dans le cadre du processus de passation du Marché.
2. Nous attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos sous-traitants n'est, dans l'une des situations de conflit d'intérêt suivantes :
  - 2.1) actionnaire contrôlant le Maître d'Ouvrage ou filiale 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 :
- i) avoir préparé nous-mêmes ou avoir été associés à un consultant qui a préparé des spécifications, plan, calculs et autres documents utilisés dans le cadre du processus de mise en concurrence considérée ;
  - ii) être nous-mêmes ou l'une des firmes auxquelles nous sommes affiliées, recrutés, ou devant l'être, par le Maître d'Ouvrage pour effectuer la supervision où le contrôle des travaux dans le cadre du Marché.
3. Si nous sommes un établissement public ou une entreprise publique, nous attestons que nous jouissons d'une autonomie juridique et financière et que nous sommes gérés selon les règles du droit commercial.
4. Nous nous engageons à communiquer sans délai au Maître d'Ouvrage, 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 :
- 5.1) Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvres déloyales (actions ou omission) destinée à tromper délibérément autrui, à lui dissimuler intentionnellement des éléments, à surprendre ou vicier son consentement ou à lui faire contourner des obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.
  - 5.2) Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvres déloyales (actions ou omission) contraires à nos obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.
  - 5.3) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas directement ou indirectement, à (i) toute personne détenant un mandat législatif, exécutif, administratif ou judiciaire au sein de l'Etat, qu'elle ait été nommée ou élue, à titre permanent ou non, qu'elle soit rémunérée ou non et quel que soit son niveau hiérarchique, (ii) toute autre personne qui exerce une fonction publique, y compris pour un organisme public ou une entreprise publique, ou qui fournit un service public, ou (iii) toute autre personne définie comme agent public dans l'Etat, un avantage indu de toute nature, pour lui-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'il accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte dans l'exercice de ses fonctions officielles.
  - 5.4) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas directement ou indirectement, à toute personne qui agit en tant qu'agent 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 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 et à les soumettre pour vérification aux auditeurs désignés par l'ARMP.

Nom\_\_

Signature\_\_\_\_\_

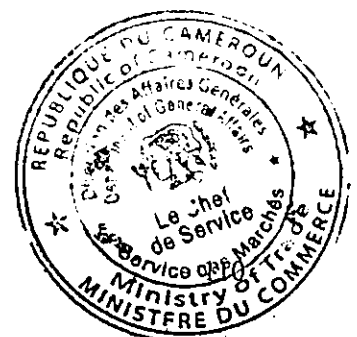
Dûment habilité à signer l'offre pour et au nom de :\_\_\_\_\_

En date du \_\_\_\_  
jour de\_\_\_\_\_



**PIECE N°12**

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





# Déclaration d'engagement environnemental et social

**INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES :** Appel d'Offres National Restreint en Procédure d'Urgence N° \_\_\_\_\_/AONO-PU/MINCOMMERCE/CIPM/2025 DU \_\_\_\_\_ relatif à l'équipement du Cabinet du Ministre du Commerce.

Le « SOUMISSIONNAIRE »

A

MONSIEUR LE « Maître d'Ouvrage »

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

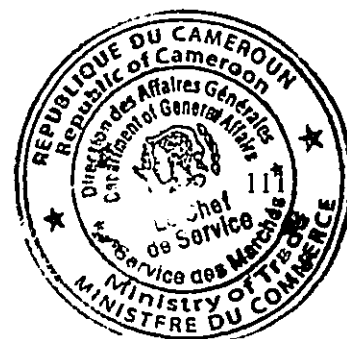
- 11) Nous nous engageons à respecter et à faire respecter par les membres de notre groupement, l'ensemble de nos sous-traitants les normes environnementales et sociales reconnues par la communauté internationale parmi lesquelles figurent les conventions fondamentales de l'Organisation Internationale du Travail (OI) 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.

Nom : \_\_\_\_\_

Signature : \_\_\_\_\_

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

En date du .



**PIECE N°13 :  
VISA DE MATURITE OU  
JUSTIFICATIFS DES ETUDES PREALABLES**



## Visa de maturité ou Justificatif des études préalables

1. Joindre l'étude préalable :

2. Indiquer :

2.1. La date ;

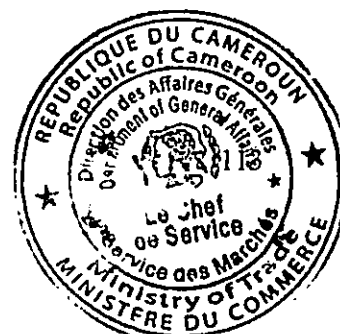
2.2. Le nom du maître d'œuvre public ou privé l'ayant réalisé ;

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 1) 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.



**PIECE N°14 :**  
**LISTE DES ORGANISMES HABILITES A EMETTRE DES**  
**CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS**



## **I- BANQUES**

1. Afriland First Bank
2. Banque Atlantique
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
10. Société Générale de Banque au Cameroun
11. Standard Chartered Bank Cameroon
12. Union Bank of Cameroon
13. United Bank for Africa.
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. Credit Communautaire d'Afrique – Bank (CCA – Bank), BP :30 388, Yaoundé ;
18. La regionale Bank, BP : 30 145 Yaoundé, Tél : (+237) 222 22 02 39

## **II- Compagnies d'assurances**

1. Chanas assurances ;
2. Activa Assurances
3. Atlantique Assurances S.A., B.P. 2933 Douala ;
4. Zénithe Insurance S.A. ;
5. Pro-Assur S.A ;
6. Aréa Assurances S.A, B.P. 1531 Douala ;
7. Bénéficial General Insurance S.A., B.P. 2328 Douala ;
8. CPA S.A., B.BP. 54Douala ;
9. NSIA Assurances S.A., B.P. 2759 Douala ;
10. SAAR S.A., B.P. 1011 Douala ;
11. Saham Assurances S.A., B.P. 11315 Douala



**PIECE N°15.**  
**PROCÉDURE DE PASSATION DES MARCHES 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.publicscontratcs.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.publicscontratcs.cm> ;
- Aller dans l'onglet « Enregistrement des soumissionnaires », puis la rubrique « Enregistrement nouveau / Certificat supplémentaire » ; identifier l'entreprise à partir du numéro de Registre de Commerce, puis ajouter le Certificat après avoir minutieusement renseigné le formulaire

Assistance technique



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

