

MINISTRE DES FORETS ET DE LA FAUNE (MINFOF)
Maitre d'Ouvrage

**COMMISSION SPECIALE DE PASSATION DES MARCHES AUPRES DE L'UNITE DE
GESTION DU FONDS COMMUN-PSFE (CSPM-FC-PSFE)**

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN
PROCEDURE D'URGENCE**

N° 0156 AONO/MINFOF/CSPM-PSFE/UGFC-PSFE/2025 DU 29/07/2025
POUR LA FOURNITURE DU MOBILIER DE BUREAU ET DE LOGEMENT DES
ECOGARDES AUX PARCS NATIONAUX DE LA BENOUÉ ET DE BOUBA
NDJIDA

FINANCEMENT : Budget 2025 du FC2 et FC3

IMPUTATION : Ligne 2.3.6.1.4.

EXERCICE : 2025

JUILLET 2025



TABLE DES SIGLES

ARMP : Agence de Régulation des Marchés Publics

BPU : Bordereau des Prix Unitaires

DQE : Devis Quantitatif et Estimatif

MINMAP : ministère des Marchés Publics

MO/MOD : Maître d’Ouvrage/Maître d’Ouvrage Délégué

SDPU : Sous-Détail des Prix Unitaires

CIPM : Commission Interne de Passation des Marchés

CCCM : Commission Centrale de Contrôles des Marchés Publics

CSPM : Commission Spéciale de Passation de Marchés Publics

CDPM : Commission Départementale de Passation des Marchés Publics

DTAO : Dossier Type d’Appel d’Offres

DAO : Dossier d’Appels d’Offres



TABLE DES MATIERES

Pièce N°1.	Avis d'Appel d'Offres (AAO)	4
Pièce N°2.	Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO)	11
Pièce N°3.	Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO).....	44
Pièce N°4.	Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP).....	81
Pièce N°5.	Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)	72
Pièce N°6.	Cadre du bordereau des prix unitaires.....	77
Pièce N°7.	Cadre du détail quantitatif et estimatif.....	79
Pièce N°8.	Cadre du sous-détail des prix	82
Pièce N°9.	Modèle de marché.....	85
Pièce N°10.	Modèles ou formulaires types à utiliser par les Soumissionnaires	90
Pièce N°11.	La Charte d'Intégrité.....	115
Pièce N°12.	La Déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales	120
Pièce N°13.	Termes de Références	127
Pièce N°14.	Liste des organismes habilités à émettre des cautions dans le cadre des Marchés Publics.....	138



PIECE N°1

AVIS D'APPEL D'OFFRES (AAO)



AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT
N° 0156 /AAONO/MINFOF/CSPM-PSFE/UGFC-PSFE/2025 DU 29 JUIL 2025
POUR LA FOURNITURE DU MOBILIER DE BUREAU ET DE LOGEMENT DES
ECOGARDES AUX PARCS NATIONAUX DE LA BENOUÉ ET DE BOUBA
NDJIDA
« EN PROCEDURE D'URGENCE »

1. Objet de l'Appel d'Offres

Dans le cadre du programme de sécurisation des aires protégées, le Ministre des Forêts et de la Faune, Maître d'Ouvrage, lance un Appel d'Offres National Ouvert en procédure d'urgence pour la fourniture du mobilier de bureaux et des équipements de logements des écogardes aux Parcs Nationaux de la Bénoué et de Bouba Ndjida dans la Région du Nord.

2. Consistance des travaux

Les prestations, objet du présent Appel d'Offres comprennent la fourniture de :

- Soixante-quatorze (74) Matelas orthopédiques, habillé avec fermeture deux places ;
- Trente-huit (38) Guéridons pour Salon de 7 places en bois massif ;
- Trente-six (36) Fauteuils (canapés) trois places en bois massif ;
- Cent soixante (160) Fauteuils simple (une place) en bois massif ;
- Trente-six (36) Tables à manger de six places (chaises) en bois massif ;
- Cent quarante-six (146) Chaises simples en bois massif ;
- Huit (8) Table à manger de quatre places (chaises) en bois massif ;
- Soixante-quatorze (74) Lits de deux places en bois massif ;
- Deux (2) Classeur de rangement (de salon) à trois compartiments en bois massif ;
- Deux (2) Bureau en bois massif avec retour ;
- Quatre (4) Bureau en bois massif ;
- Vingt-quatre (24) Chaises de bureau à accoudoirs en bois massif ;
- Cent soixante (160) Tables bancs en bois massif ;

3. Coût prévisionnel

Le coût prévisionnel toutes taxes comprises de l'opération à l'issue des études préalables est de 144 056 385 (cent quarante-quatre millions cinquante-six mille trois cent quatre-vingt-cinq)

4. Délai prévisionnel d'exécution

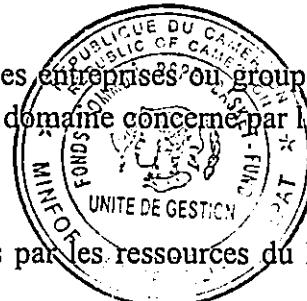
Le délai maximum prévu par le Maître d'Ouvrage pour la livraison des équipements objet du présent appel d'offres est de dix (10) mois calendaires.

5. Participation et origine

La participation au présent appel d'offres est ouverte à toutes les entreprises ou groupement d'entreprises spécialisées et ayant une expérience avérée dans le domaine concerné par l'appel d'offres.

6. Financement

Les prestations objet du présent Appel d'Offres sont financées par les ressources du Fonds





Commun PSFE de l'exercice 2025, ligne d'imputation budgétaire 2.3.6.1.4.

7. Cautionnement de soumission

Chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives un cautionnement de soumission timbré, acquitté à la main, délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre chargé des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics et dont la liste figure dans la pièce 10 du DAO dont le montant s'élève à deux millions huit cent mille (2 800 000) francs CFA, valable jusqu'à trente (30) jours au-delà de la date initiale de validité des offres. L'absence ou la non-conformité du cautionnement 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.

Ledit cautionnement doit être accompagné, sous peine de rejet, d'un récépissé de consignation délivré par la Caisse des Dépôts et Consignation (CDEC). En cas de chèque-banque ou de chèque certifié, produit en lieu et place d'un cautionnement, celui-ci doit être libellé à l'ordre de la CDEC pour le compte du Maître d'Ouvrage. Ledit chèque doit être transmis à la CDEC par l'établissement financier dans un délai d'au moins sept (07) jours ouvrables avant la date d'ouverture des plis.

8. Consultation du Dossier d'Appel d'Offres

Le dossier physique peut être consulté gratuitement dans les services de l'Unité de Gestion du Fonds Commun-PSFE sis au 2^{ème} étage du bâtiment abritant les services de la Délégation Régionale des Forêts et de la Faune du Centre, Rue de l'Imprimerie Nationale, Yaoundé, aux heures ouvrables dès publication du présent avis.

Il peut également être consulté sur le site internet de l'ARMP (www.armp.cm)

9. Acquisition du Dossier d'Appel d'Offres

La version physique du dossier d'appel d'offres peut être obtenue à l'Unité de Gestion du Fonds Commun sis au 2^{ème} étage du bâtiment abritant les services de la Délégation Régionale des Forêts et de la Faune du Centre, Rue de l'Imprimerie Nationale, Yaoundé, par écrit et déposé au secrétariat, dès publication du présent avis, contre versement d'une somme non remboursable des frais d'achat du DAO de 100 000 (cent mille) FCFA payable au Trésor Public.

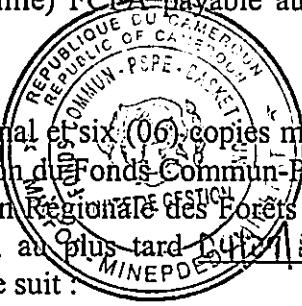
10. Remise des offres

Les offres remises en sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies marquées comme tels devront parvenir au Secrétariat de l'Unité de Gestion du Fonds Commun-PSFE sis au 2^{ème} étage du bâtiment abritant les services de la Délégation Régionale des Forêts et de la Faune du Centre, Rue de l'Imprimerie Nationale, Yaoundé, au plus tard 14/01/2025 à

13 h en trois enveloppes distinctes étiquetées comme suit :

- Enveloppe A : dossier administratif ;
- Enveloppe B : offre technique ;
- Enveloppe C : offre financière.

Les détails sur le contenu desdites enveloppes figurent dans le règlement particulier du dossier d'appel d'offres (DAO).





Les trois (03) enveloppes seront placées dans une quatrième qui sera scellée et devra porter la mention suivante :

AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT

N°156/AAONO/MINFOF/CSPM-PSFE/UGFC-PSFE/2025 DU 29/07/2025
POUR LA FOURNITURE DU MOBILIER DE BUREAU ET DE LOGEMENT DES
ECOGARDES AUX PARCS NATIONAUX DE LA BENOUÉ ET DE BOUBA
NDJIDA
« EN PROCEDURE D'URGENCE »
A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement

11. Ouverture des plis

L'ouverture des plis se fait en un temps et aura lieu le 14/09/2025 à 14 heures par la Commission Spéciale de Passation des Marchés auprès du Fonds Commun-PSFE qui siège dans la salle de réunion (Rez-de-Chaussée) du bâtiment abritant les services de la Délégation Régionale des Forêts et de la Faune du Centre, sise à Rue de l'Imprimerie Nationale, Yaoundé.

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 dispositions du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles doivent dater de moins de trois (03) mois 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 plis, après un délai de 48 heure accordé par la Commission, l'offre sera rejetée.

12. Critères d'évaluation

L'évaluation se fera suivant les critères dits éliminatoires, puis suivant les critères dits essentiels selon le système binaire.

La Commission examinera la conformité des pièces administratives. Seules les offres dont le dossier administratif sera jugé conforme seront retenues et ensuite évaluées.

13.1 Critères éliminatoires

Il s'agit notamment :

a) Sur le plan administratif :

- L'absence ou non-conformité du cautionnement de soumission accompagnée du récépissé de la CDEC à l'ouverture des plis ;
- La non-production au-delà du délai de 48 h après l'ouverture des plis, d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis, (excepté le cautionnement de soumission).

b) Sur le plan technique :

- L'absence de prospectus en couleur, caractéristiques techniques et noms des marques des équipements proposés le cas échéant ;





- L'absence d'une attestation de déclaration d'implantation et d'exploitation d'une menuiserie délivrée par le MINMIDT ;
- L'absence de la Capacité financière (ligne de crédit disponible), délivrée par une banque de premier ordre agréée par le Ministre en charge des Finances, d'un montant de 50 000 000 FCA ;
- La non-satisfaction d'au moins 100% des spécifications techniques de chaque équipement ;
- Le non-respect des critères essentiels, soit 6 oui sur 9.

c) **Sur le plan financier :**

- L'absence ou la non-conformité de la lettre de soumission timbrée, datée et signée, conformément au modèle joint ;
- L'absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière ;
- L'absence ou non-conformité du bordereau des prix unitaires (BPU), suivant le modèle joint, avec indication des prix HTVA en chiffres et en lettres, dûment rempli de manière lisible, paraphé sur toutes les pages et signé sur la dernière page ;
- L'absence ou non-conformité du sous-détail des prix unitaires quantifiés, paraphé sur toutes les pages et signé sur la dernière page.

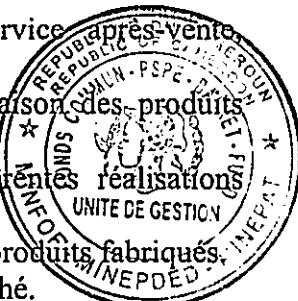
d) **Critères éliminatoires d'ordre général :**

- Les fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou des pièces falsifiées ;
- L'absence ou la non-conformité au modèle joint en annexe de la charte d'intégrité dûment remplie, datée et signée ;
- L'absence ou la non-conformité au modèle joint en annexe de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales dûment remplie, datée et signée ;
- L'absence ou la non-conformité au modèle joint en annexe de la déclaration d'engagement de la KfW dûment remplie, datée et signée.

13.2. Critères essentiels

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

- La présentation de l'offre ;
- Les références du soumissionnaire dans les domaines similaires (contrats exécutés au cours des trois dernières années) ;
- Le nombre d'année d'expérience de l'entreprise dans le domaine de la menuiserie (Nombre d'années d'activité dans la menuiserie et ébénisterie) ;
- La Qualifications et l'expérience du personnel technique (Niveau de formation et d'expertise du personnel, menuisiers, ébénistes, etc.) ;
- Le Service après-vente : Disponibilité et réactivité du service, notamment pour les réparations ou ajustements nécessaires.
- Les moyens logistiques à mobiliser : Capacité à gérer la livraison des produits (transport, emballage, installation) ;
- La Production d'un extrait du catalogue ressortant les différentes réalisations antérieures ou du moins les plus importantes ;
- Politique de garantie : Durée et conditions de la garantie sur les produits fabriqués.
- La méthodologie d'exécution proposée pour l'exécution du marché.



13. Attribution

Le Maître d'Ouvrage attribuera le marché, sur proposition de la Commission Spéciale de



Passation des Marchés au titre du Fonds-Commun-PSFE, au soumissionnaire ayant présenté une offre remplissant les critères de qualification technique et financière requises dans le dossier d'appel d'offres (DAO) et dont l'offre aura été évaluée la moins-disante.

14. Durée de validité des offres

Les soumissionnaires restent engagés par leur offre pendant quatre-vingt-dix (90) jours à partir de la date limite initiale fixée pour la remise des offres.

15. Renseignements complémentaires

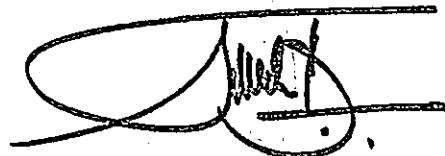
Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus par écrit aux heures ouvrables et déposés à l'Unité de Gestion du Fonds Commun sis au 2^{ème} étage du bâtiment abritant les services de la Délégation Régionale des Forêts et de la Faune du Centre, Rue de l'Imprimerie Nationale, Yaoundé.

16. 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, l'Autorité chargée des Marchés Publics (MINMAP) (SMS ou appel) aux numéros : (+237) 673 20 57 25 et 699 37 07 48, l'ARMP au numéro 2 22 20 18 03.

Yaoundé le 29 JUIL 2025

LE MINISTRE DES FORETS ET DE LA FAUNE



Jules Doret NDONGO

Copies :

- MINMAP ;
- ARMP ;
- UGFC-PSFE ;
- CSPM-PSFE ;
- Affichage chrono.





0156 OPEN NATIONAL CALL FOR TENDERS

NO. _____/AONO/MINFOF/CSPM-PSFE/UGFC-PSFE/2025 OF 29/07/2025,
TO SUPPLY OFFICE AND ACCOMMODATION FURNITURE TO THE ECO-
GUARDS OF THE BENOUE AND BOUBA NDJIDA NATIONAL PARKS
“UNDER EMERGENCY PROCEDURE”

1. Purpose for the Call for Tenders

As part of the programme to secure protected areas, the Minister of Forestry and Wildlife, the project owner, hereby launches an Open National Call for Tenders under an emergency procedure to supply office and accommodation furniture to ecoguards at the Benoue and Bouba Ndjida National Parks in the North Region.

2. Scope of Services

The services covered by this tender include the supply of :

- Seventy-four (74) Orthopaedic mattresses, dressed with two-seater closure;
- Thirty-eight (38) solid wood pedestal tables for seven-seater set of chairs;
- Thirty-six (36) solid wood three-seater Armchairs (sofas);
- One hundred and sixty (160) single solid wood Armchairs;
- Thirty-six (36) solid wood six-seater dining tables (chairs);
- One hundred and forty-six (146) single solid wood chairs;
- Eight (8) solid wood four-seater dining tables (chairs);
- Seventy-four (74) solid wood two-sizes bed;
- Two (2) solid wood filing cabinets with three-compartment (for living room);
- Two (2) solid wood return desks;
- Four (4) solid wood desks;
- Twenty-four (24) solid wood office Armchairs;
- One hundred and sixty (160) solid wood Benches;

3. Estimated cost

The estimated cost, including all taxes, of the operation at the end of the preliminary studies is 144,056,385 (one hundred and forty-four million fifty-six thousand three hundred and eighty-five)

4. Estimated execution deadline

The maximum contract execution deadline required by the Contracting Authority for this Call for Tenders to supply equipment shall be 10 (ten) calendar months from the date of notification of the service order to start work.

5. Participation and origine

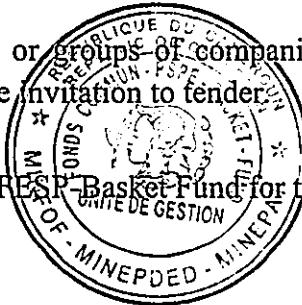
Participation in this invitation to tender is open to all companies or groups of companies specialised and /or with proven experience in the field covered by the invitation to tender.

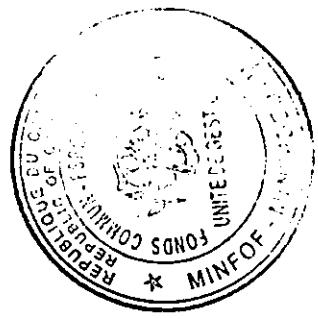
6. Funding

The services, subject of this Call for Tenders, shall be funded by the RESP-Basket Fund for the 2024 financial year, budget heading 2.3.6.1.4.

7. Bid bond

Each bidder must include in their administrative documents a stamped bid bond, paid in cash,





of CFA.F 2,800,000 (two million eight hundred thousand) issued by a body or financial institution approved by the Minister of Finance to issue bonds in the field of public contracts and listed in Exhibit 10 of the Tender File, all valid for a period of thirty (30) days after the initial period of validity of the bids. Failure to provide a bid bond issued by a first-class bank or a financial institution approved by the Ministry of Finance to issue bonds in connection with public contracts, the tender shall be automatically rejected. A bid bond issued but not complying with the requirements of this tender shall be null and void. A bid bond presented by a bidder during the bid opening session shall be inadmissible

Each bid bond must be attached a deposit receipt issued by the Deposit and Consignment Fund (CDEC). If a bank cheque or certified cheque is used instead of a bid bond, the latter must be forwarded to the CDEC on behalf of the Contracting Authority. This cheque must be forwarded to the CDEC by the financial institution at least seven (7) working days before the bid opening day.

8. Consultation of Tender Files

The physical file can be freely consulted at the offices of FESP-Basket Fund Management Unit located on the 2nd floor of the Centre Regional Delegation of Forestry and Wildlife, National Printing Press Street, Yaounde, during working hours and days as soon as this tender shall be published.

It can also be consulted on the ARMP website: (www.armp.cm).

9. Acquisition of Tender Files

The physical file may be obtained from the Basket Fund Management Unit located on the 2nd floor of the Centre Regional Delegation of Forestry and Wildlife, National Printing Press Street, Yaounde, written and submitted at the secretariat, upon publication of this tender by presenting the original payment receipt of a non-refundable sum of CFA.F 100,000 (one hundred thousand) representing charges of the tender file into the Public Treasury.

10. Submission of Bids

Each bid drafted, in 7 (seven) copies including 1 (one) original and 6 (six) copies, labelled as such, shall be submitted at the secretariat office of the FESP-Basket Fund Management Unit located on the 2nd floor of the Centre Regional Delegation of Forestry and Wildlife, National Printing Press Street, Yaounde, latest on 14/09/2025 at 1 pm in 3 (three) separate envelopes and should be labelled as follows:

- Envelope A: Administrative document;
- Envelope B: Technical bid;
- Envelope C: Financial bid.

Details of the contents of these envelopes are provided for in the special regulations of the call for tender documents.

These 3 (three) envelopes shall be put in a 4th one, sealed and shall be labelled as follows:

OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER

NO. MS/AAONO/MINFOF/CSPM-PSFE/UGFC-PSFE/2025 OF 14/09/2025
TO SUPPLY OFFICE AND ACCOMMODATION FURNITURE TO THE ECO-
GUARDS OF THE NATIONAL PARKS OF BENOUÉ AND BOUBA NGLIMA
“UNDER EMERGENCY PROCEDURE”
To be opened during bid opening session only



11. Opening of Bids

Bids shall be opened in one phase and shall take place on 14/09/2025 at 2 pm by the Special Commission for the Award of Public Contracts of the Basket Fund, in the meeting room on the ground floor on the 2nd floor of the Centre Regional Delegation of Forestry and Wildlife,



National Printing Press Street, Yaounde.

Only bidders or their duly mandated representatives may be allowed at the opening session, even in the case of a group of companies.

Under penalty of rejection, documents required in the administrative file must both be original and certified true copies by the issuing service or a relevant administrative authority as provided for in the Special Regulations of the Call for Tenders. They must be dated less than three (3) months prior the date of signature of the Call for Tenders.

If any document in the administrative file is lacking or does not comply with the specifications during the bid opening session, after 48 hours granted by the Commission, that bid shall be rejected.

12. Evaluation Criteria

The evaluation shall be based on eliminatory and essential criteria according to the binary system.

The Commission shall examine the compliance with administrative documents. Only bids whose administrative files are congruent shall be selected and evaluated.

13.1 Eliminatory criteria

They mainly included:

a) Administrative criteria :

- Absence or non-conformity of the bid bond with CDEC receipt during opening of bids;
- Absence or non-conformity of one of the documents in the administrative file after the 48 hours granted to bidders who submitted non-conforming files (except the bid bond)

b) Technical criteria:

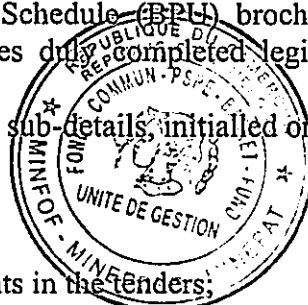
- Absence of colour brochures, technical specifications and brand standards of the proposed equipment if necessary
- Failure to provide proof (certificate) of ownership issued by MINMIDT and operation of a joinery.
- The absence of financial capacity (available line of credit), issued by a first-class bank approved by the Minister in charge of Finance, in the amount of 50,000,000 FCFA;
- Failure to comply with 80% of the technical specifications for the proposed equipment.
- Failure to comply with the essential criteria, i.e 6 out of 9;

c) Financial criteria:

- Failure to comply with bid format, date, stamp and sign the said bid;
- The absence of a quantified unit price in the financial bid ;
- Failure to comply with the format for the Unit Price Schedule (BPL) brochure, indicating prices exclusive of VAT in words and figures duly completed legibly, initialled on all pages and signed on the last page;
- The absence or non-conformity of the quantified unit price sub-details, initialled on all pages and signed on the last page.

d) General eliminatory criteria:

- False statements, fraudulent practices and forged documents in the tenders;
- Absence or non-conformity of a duly completed, dated and signed integrity charter;
- The absence or non-conformity with the attached model of the declaration of commitment to respect the environmental and social clauses, duly completed, dated and signed;
- The absence or non-compliance with the attached model of the declaration of commitment to KfW duly completed, dated and signed.





13.2. Essential criteria

The essential criteria to qualify bidders shall be based on:

- Presentation of the bid;
- The bidder's references in similar fields (contracts executed over the last three years);
- The number of years of experience of the company in the field of joinery (Number of years of activity in joinery and cabinet making);
- Qualifications and experience of technical staff (Level of training and expertise of staff, joiners, cabinetmakers, etc.);
- After-sales service: Availability and reactivity of the after-sales service, particularly for necessary repairs or adjustments.
- Logistical resources: Ability to manage product delivery (transport, packaging, installation);
- Production of an extract from the catalogue showing the various previous products, or at least the most important ones;
- Warranty policy: Duration and conditions of the warranty on the products manufactured;
- The proposed methodology for carrying out the contract.

13. Award

The Contracting Authority shall award the contract under the proposition of the Special Commission for the Award of Public Contracts of the Basket Fund to bidder whose bid meets the required technical and financial qualification criteria and is deemed lowest, including, where necessary, proposed discounts.

14. Duration of the Validity of Bids

Bidders shall remain bound by their bids for 90 (ninety) days from the initial date of submission of the aforementioned bids.

15. Additional information

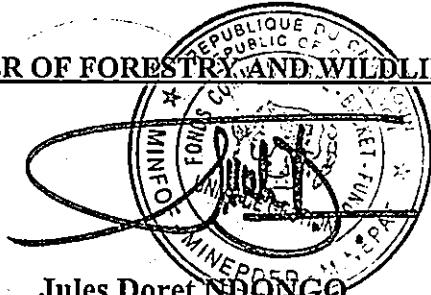
Additional information may be obtained by writing during working hours and days and be submitted at the Basket Fund Management Unit on the 2nd floor of the Centre Regional Delegation of Forestry and Wildlife, National Printing Press Street, Yaounde.

16. Fight against Corruption and Malpractices

To report any act of corruption or malpractice, please contact CONAC on 1517, the Public Procurement Authority (MINMAP) (SMS or call) on: (+237) 673 20 57 25 and 699 37 07 48, ARMP on 2 22 20 18 03.

Yaounde on 29 JUIL 2025

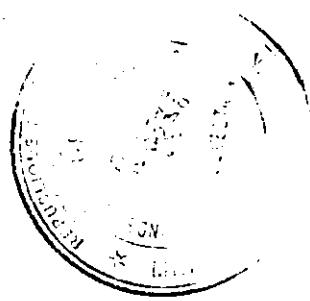
THE MINISTER OF FORESTRY AND WILDLIFE



Jules Doret NDONGO

Copies :

- MINMAP ;
- ARMP ;
- UGFC-PSFE ;
- CSPM-PSFE ;
- Posting.



PIECE N°2

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



Table des matières

A.	Généralités	14
	Article 1. Objet de la consultation	14
	Article 2. Financement	14
	Article 3. Principes éthiques.....	14
	Article 4. Candidats admis à concourir	16
	Article 5. Matériaux, matériels, fournitures, équipements et services autorisés	17
	Article 6. Documents établissant la qualification du Soumissionnaire	17
	Article 7. Visite du site des travaux.....	18
B.	Dossier d'Appel d'Offres.....	19
	Article 8. Contenu du Dossier d'Appel d'Offres.....	19
	Article 9. Eclaircissements apportés au Dossier d'Appel d'Offres et Recours.....	20
	Article 10. Modification du Dossier d'Appel d'Offres	21
C.	Préparation des offres.....	22
	Article 11. Frais de soumission	22
	Article 12. Langue de l'offre	22
	Article 13. Documents constituant l'offre	22
	Article 14. Montant de l'offre	24
	Article 15. Monnaies de soumission et de règlement.....	24
	Article 16. Validité des offres	25
	Article 17. Cautionnement de soumission.....	26
	Article 18. Propositions variantes des soumissionnaires.....	27
	Article 19. Réunion préparatoire à l'établissement des offres	28
	Article 20. Forme, Format et signature de l'offre	28
D.	Dépôt des offres	29
	Article 21. Cachetage et marquage des offres	29
	Article 22. Date, heure limites de dépôt des offres et Mode de soumission	30

Article 23.	Offres hors délai	31
Article 24.	Modification, substitution et retrait des offres	31
E.	Ouverture des plis et évaluation des offres	32
Article 25.	Ouverture des plis et recours	32
Article 26.	Caractère confidentiel de la procédure	34
Article 27.	Eclaircissements sur les offres et contacts avec le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué	34
Article 28.	Détermination de la conformité des offres et évaluation au plan technique	35
Article 29.	Critères d'évaluation et de qualification du soumissionnaire	36
Article 30.	Correction des erreurs	36
Article 31.	Conversion en une seule monnaie	37
Article 32.	Evaluation et comparaison des offres au plan financier	37
Article 33.	Préférence accordée aux soumissionnaires nationaux	38
F.	Attribution	39
Article 34.	Attribution	39
Article 35.	Droit du Maître d’Ouvrage ou du Maître d’Ouvrage Délégué de déclarer un Appel d’Offres infructueux ou d’annuler une procédure	39
Article 36.	Notification de l’attribution du marché	39
Article 37.	Publication des résultats d’attribution du marché et recours	40
Article 38.	Signature du marché	40
Article 39.	Cautionnement définitif	41



REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES

A. GENERALITES

Article 1. Objet de la consultation

1.1. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégue, tel que précisé dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO), lance un Appel d'Offres pour la réalisation des travaux décrits dans le présent Dossier d'Appel d'Offres et brièvement définis dans le RPAO.

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

1.2. Le Soumissionnaire retenu, ou attribuaire, doit achever les travaux 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 commencer les travaux.

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

Article 2. Financement

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

Article 3. Principes éthiques

3.1. Les agents relevant du service public, les soumissionnaires et les titulaires de marché, ainsi que toute personne intervenant à quelque titre que ce soit dans la chaîne de passation, d'exécution, de contrôle et de régulation des marchés, sont soumis aux dispositions des lois et règlements interdisant les actes de corruption, les manœuvres frauduleuses, les pratiques collusives, 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 ou le Maître d'Ouvrage Délégue :

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 collusives » 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 Délégué, d'une affectation ou toute situation dans laquelle il a des intérêts financiers ou personnels suffisant pour 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. rejettéra 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 collusives, 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'initié, de complicité, de fraude, de corruption ou de production de documents non authentiques dans son offre, sans préjudice des poursuites pénales qui pourraient être engagées contre lui.

3.3..L'Autorité chargée des Marchés Publics, peut prendre à l'encontre des acteurs publics reconnus

coupables de violation des dispositions du Code des Marchés Publics, une décision d'interdiction d'intervenir dans la passation et le suivi de l'exécution des Marchés Publics pendant une période n'excédant pas deux (2) ans.

Article 4. Candidats admis à concourir

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

a. Un soumissionnaire (y compris tous les membres d'un groupement d'entreprises et tous les sous-traitants du soumissionnaire 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 ;
 - iii. Participe à plus d'une offre dans le cadre d'un même appel d'offres notamment, soit 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 cette qualité de sous-traitant seulement.
 - iv. Est affilié à un groupe ou entité que le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délgué a recruté ou envisagé de recruter pour participer au contrôle ;
 - v. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délgué 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 ou du Maître d'Ouvrage Délgué, sauf autorisation expresse de l'Autorité chargée des marchés publics.

d. Les organisations de la société civile et les Etablissements 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 ou restreint 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 d'échéances 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.

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

Article 5. Matériaux, matériels, fournitures, équipements et services autorisés

5.1. Les matériaux, les matériels de l'entrepreneur, les fournitures, équipements et services devant être fournis dans le cadre du Marché ne doivent pas provenir le cas échéant, de pays figurant dans la liste prévue dans le RPAO.

5.2. En vertu de l'article 5.1 ci-dessus, le terme "provenir" désigne le lieu où les biens et services poussent, sont extraits, cultivés, produits ou fabriqués, transformés, assemblés ou importés.

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 présentation indiquée à l'article 13 du RGAO et comprenant notamment, toutes les informations (compléter ou mettre à jour les informations jointes à leur demande de préqualification qui ont pu changer, au cas où les candidats ont fait l'objet d'une préqualification) qui leur sont demandées dans le RPAO.

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

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

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

iii. Les marchés exécutés ;

iv. la liste du personnel clé ;

v. La disponibilité du matériel indispensable ;

Vi Le certificat de catégorisation pour les prestataires de BTP, le cas échéant.

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

- a. L'offre devra inclure pour chacune des entreprises, 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 ou du Maître d'Ouvrage Délégué 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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué 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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué 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 RPAO.

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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué 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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué, 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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué 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'Offres

8.1. Le Dossier d'Appel d'Offres décrit les travaux 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° 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 Clauses Techniques Particulières (CCTP) ;
- Pièce n° 6 : Le Cadre du Bordereau des prix unitaires ;
- Pièce n° 7 : Le Cadre du Détail quantitatif et estimatif ;
- Pièce n° 8 : Le Cadre du Sous-Détail des Prix Unitaires ou de la décomposition des prix, le cas échéant ;
- Pièce n° 09 : Le modèle de marché ;



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

Annexe n° 1: Modèle de Déclaration d'intention de soumissionner

Annexe n° 2: Modèle de soumission

Annexe n° 3: Modèle de caution de soumission

Annexe n° 4: Modèle de cautionnement définitif

Annexe n° 5: Modèle de caution d'avance de démarrage

Annexe n°6 : Modèle de caution de bonne exécution (retenue de garantie)

Annexe n° 7: Modèle de Lettre de soumission de la proposition technique

Annexe n° 8: Modèle de Cadre du planning

Annexe n° 9: Modèle de liste de personnels à mobiliser

Annexe n° 10: Modèle de fiches de prestations susceptibles d'être sous traitées

Annexe n° 11: Modèle de CV de personnels à mobiliser

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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué, 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 apportés au Dossier d'Appel d'Offres et Recours

9.1. a) Tout soumissionnaire désirant obtenir des éclaircissements sur le Dossier d'Appel d'Offres peut en faire la demande à l'Autorité Contractante par écrit ou par courrier électronique (télécopie ou e-mail) à l'adresse du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué indiquée dans le RPAO.

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 estime l'acte peut introduire une requête auprès du Maître d'ouvrage ou du Maître d'ouvrage Délégué.

En cas d'appel d'offres restreint, le recours doit :

a) à la phase de préqualification, doit porter sur des demandes de réexamen des conditions de sollicitation, de préqualification ou sur des demandes de réexamen des décisions ou actes pris et publiés par le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué 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 ou du Maître d’Ouvrage Délégué, 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 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 ou au Maître d’ouvrage Délégué 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 ou au Maître d’ouvrage Délégué au plus tard quatorze (14) jours ouvrables avant la date d’ouverture des offres ;

c) le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué 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 ou le Maître d’ouvrage Délégué, 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 ou le Maître d’Ouvrage Délégué 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.

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 ou le Maître d’Ouvrage Délégué pourra reporter, autant que nécessaire, la date limite de dépôt des offres, conformément aux dispositions de l’Article



C. PREPARATION DES OFFRES

Article 11. Frais de soumission

Le candidat supportera tous les frais afférents à la préparation et à la présentation de son offre. Le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué 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 ou le Maître d’Ouvrage Délégué 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 fait par un traducteur agréé ; 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 17 du RGAO ;

a.3. L'acte écrit donnant pouvoir au signataire de l'offre d'engager la personne morale soumissionnaire, dans l'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 par les soumissionnaires pour justifier les critères de qualification mentionnés à l'article 6.1 du RGAO, notamment les références de l'entreprise, le matériel et la liste du personnel.

b.2. La Méthodologie

Le RPAO précise les éléments constitutifs de la proposition technique des soumissionnaires, notamment : une note méthodologique portant sur une analyse des travaux et précisant l'organisation et le programme que le soumissionnaire compte mettre en place ou en œuvre pour les réaliser (installations, planning, PAQ, sous-traitance, approche HIMO le cas échéant, etc.).

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. Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

b.4. Commentaires CCAP et CCTP (facultatifs)

Les soumissionnaires formuleront un commentaire sur les choix techniques du projet 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

Il comprend les éléments permettant de justifier le coût des travaux, 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 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 17.2 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 ou le Maître d’Ouvrage Délégué fait tout son possible pour mener à bien les négociations dans ces délais. Si celui-ci souhaite prolonger la durée de validité des propositions, les Candidats qui n'y consentent pas sont en droit de refuser une telle prolongation.

Article 14. Montant de l'offre

14.1. Sauf indication contraire figurant dans le Dossier d’Appel d’Offres, le montant du marché couvrira l’ensemble des travaux 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, tous les droits, impôts, taxes et assurances payables par le soumissionnaire au titre du futur Marché, ou à tout autre titre, trente (30) jours avant la date limite de dépôt des offres seront inclus dans les prix et dans le montant total de son offre.

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. 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.

14.6. Les soumissionnaires indiqueront les rabais consentis dans leurs offres. Par ailleurs, ils préciseront les conditions d’application de ce rabais.

Article 15. Monnaies de soumission et de règlement

15.1. En cas d’Appels d’Offres Internationaux, les monnaies de l’offre doivent suivre les dispositions soit de l’Option A ou de l’Option B ci-dessous ; l’option applicable étant celle retenue dans le RPAO.

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

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

- a. Les prix seront entièrement libellés dans la monnaie nationale. Le soumissionnaire qui compte engager des dépenses dans d’autres monnaies pour la réalisation des 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 nécessaires aux travaux que le Soumissionnaire compte se procurer dans le pays du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué seront libellés en francs CFA tels que spécifié au RPAO et dénommée "monnaie nationale".
- b. Les prix des intrants nécessaires aux travaux que le soumissionnaire compte se procurer en dehors du pays du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué 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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué peut demander aux soumissionnaires d'exprimer leurs besoins en monnaies nationale et étrangère et de justifier que les montants inclus dans les prix unitaires et totaux, et indiqués en annexe à la soumission, sont raisonnables ; à cette fin, un état détaillé de ses besoins en monnaies étrangères sera fourni par le soumissionnaire.

15.5. Durant l'exécution des travaux, 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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué et l'entreprise de façon à tenir compte de toute modification survenue dans les besoins en devises au titre du marché.

Article 16. Validité des offres

16.1. 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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué, en application de l'article 22 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



nouvelle lettre de soumission.

16.2. Dans des circonstances exceptionnelles, le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué 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 prévue à l'article 17 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.

16.3. 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 ou le Maître d’Ouvrage Délégué adressera au(x) soumissionnaire(s).

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 17. Cautionnement de soumission

17.1. 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, et qui fera partie intégrante de son offre.

17.2. 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 ou le Maître d’Ouvrage Délégué. 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 ou le Maître d’Ouvrage Délégué et acceptée par le soumissionnaire, conformément aux dispositions de l'article 16.2 du RGAO.

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

17.3. 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.

17.4. 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.

17.5. Le cautionnement de soumission des soumissionnaires non retenus sont restitués dès publication des résultats d'attribution.

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

17.7. Le cautionnement de soumission peut être saisi :

- a. Si le soumissionnaire retire son offre durant la période de validité ;
- b. Si, le soumissionnaire retenu :
 - i. Manque à son obligation de souscrire le marché en application de l'article 38 du RGAO ;
 - ii. Manque à son obligation de fournir le cautionnement définitif en application de l'article 39 du RGAO ;
 - iii. Refuse de recevoir notification du marché.

Article 18. Propositions variantes des soumissionnaires

18.1. Lorsque les travaux peuvent être exécutés dans des délais prévisionnels d'exécution variables, le RPAO précisera ces délais, et indiquera la méthode retenue pour l'évaluation du délai d'achèvement proposé par le soumissionnaire à l'intérieur des délais prévus. Les offres proposant des délais au-delà de ceux spécifiés ne seront pas considérées comme non conformes.

18.2. Excepté dans le cas mentionné à l'Article 18.3 ci-dessous, les soumissionnaires souhaitant offrir des variantes techniques doivent d'abord chiffrer la solution de base du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délgué telle que décrite dans le Dossier d'Appel d'Offres, et fournir en outre tous les renseignements dont le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délgué a besoin pour procéder à l'évaluation complète de la variante proposée, y compris les plans, notes de calcul, spécifications techniques, sous-détails de prix et méthodes de construction proposées, et tous autres détails utiles. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délgué 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.

18.3. Quand les soumissionnaires sont autorisés, suivant le RPAO, à soumettre directement des variantes techniques pour certaines parties des travaux, ces parties de travaux doivent être décrites dans les Spécifications techniques. Le dossier d'appel d'offres doit préciser de manière claire, la façon dont les variantes doivent être prises en considération pour l'évaluation des offres.

Article 19. Réunion préparatoire à l'établissement des offres

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

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

19.3. Il est demandé au Soumissionnaire, autant que possible, de soumettre toute question par écrit de façon qu'elle parvienne au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué au moins une semaine avant la réunion préparatoire. Il est possible que le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué 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.

19.4. 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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué en publant un additif conformément aux dispositions de l'article 10 du RGAO, le procès-verbal de la réunion préparatoire ne pouvant en tenir lieu.

19.5. 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 20. Forme, Format et signature de l'offre

Pour la soumission hors ligne,

20.1. Le Soumissionnaire préparera un original de chaque volume constitutif de l'offre décrit à l'Article 13 du RGAO, portant clairement l'indication "ORIGINAL". De plus, le Soumissionnaire soumettra pour chaque volume le nombre d'exemplaires requis dans les RPAO, portant l'indication "COPIE". En cas de divergence entre l'original et les copies, l'original fera foi.

20.2. L'original et toutes les copies de l'offre devront être écrits à l'encre indélébile (dans le cas des copies, des photocopies 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.

20.3. 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 par voie électronique.

20.4 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/MOD ou AC concerné sous pli scellé avec la mention claire et lisible « copie de sauvegarde » et les références de l'appel d'offres dans les délais impartis.

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

20.6 Les formats de fichiers choisis pour le dépôt des offres via COLEPS doivent être des formats courants dont l'usage est répandu dans le secteur professionnel comprenant les opérateurs susceptibles d'être intéressés par la consultation, pour une meilleure exploitation.

20.7. 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 21. Cachetage et marquage des offres

21.1. La présentation des offres devra tenir compte du principe de séparation des pièces administratives (Volume 1), de l'offre technique (Volume 2) et de l'offre financière (Volume 3), toutes placées dans une enveloppe extérieure qui ne devra donner aucune indication sur l'identité du Soumissionnaire. 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 autre que le blanc.

21.2. Les enveloppes intérieures et extérieures :

- a. Seront adressées au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué à l'adresse indiquée dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres ;
- b. Porteront le nom du projet ainsi que l'objet et le numéro de l'Avis d'Appel d'Offres indiqués



dans le RPAO, et la mention "A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT".

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

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

21.5 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).

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

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

Article 22. Date, heure limites de dépôt des offres et Mode de soumission

22.1- Date et heure limites de dépôt des offres

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

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

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

d. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué 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 ou du Maître d'Ouvrage Délgué 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.

22.2 : 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 23. Offres hors délai

Quel que soit le mode de soumission, toute offre parvenue dans les services du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délgué est irrecevable après les date et heure limites fixées pour le dépôt des offres.

Article 24. Modification, substitution et retrait des offres

Pour les soumissions hors ligne,

24.1. 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 Délgué 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 ».

24.2. 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.

24.3. Les offres dont les Soumissionnaires demandent le retrait en application de l'article 24.1 leur seront retournées sans avoir été ouvertes.

24.4. 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,

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

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

E. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES

Article 25. Ouverture des plis et recours

25.1 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.

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

La Commission de Passation des Marchés compétente procédera à l'ouverture des plis en un temps et en présence des représentants des soumissionnaires concernés qui souhaitent y assister, aux date, heure et adresse indiquées dans le RPAO. Les représentants des soumissionnaires qui sont présents signeront un registre ou une feuille attestant leur présence.

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

25.3. 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.

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

25.5. 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

25.6. 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.

25.7. En cas de recours, le soumissionnaire doit adresser sa requête au Comité d'examen des recours avec copie au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délgué 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.

25.8. 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 26. Caractère confidentiel de la procédure

26.1. 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.

26.2. 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, ou le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans la décision d'attribution, peut entraîner le rejet de son offre.

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

Article 27. Eclaircissements sur les offres et contacts avec le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué

27.1. 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.

27.2. 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 chargé 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.

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

27.4 Sous réserve des dispositions de l'alinéa 1 susvisé, les soumissionnaires ne contacteront pas les membres de la Commission 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 28. Détermination de la conformité des offres et évaluation au plan technique

28.1. La Sous-commission d'analyse mise en place par la Commission de Passation des Marchés au préalable procèdera à la vérification de l'éligibilité des soumissionnaires et à un examen détaillé des offres pour déterminer si elles sont complètes, si les garanties exigées ont été fournies, si les documents ont été correctement signés, et si les offres sont d'une façon générale en bon ordre.

28.2. La Sous-commission d'analyse déterminera ensuite si l'offre est conforme pour l'essentiel aux dispositions du Dossier d'Appel d'Offres en se basant sur son contenu sans avoir recours à des éléments de preuve extrinsèques. A ce titre, la Sous-commission d'Analyse :

- Examinera l'offre pour confirmer que toutes les conditions spécifiées dans le RPAO et le CCAP ont été acceptées par le Soumissionnaire sans divergence ou réserve substantielle ;
- évaluera les aspects techniques de l'offre présentée conformément à la clause 13.1.b du RGAO afin de s'assurer que toutes les stipulations du Bordereau des prix, la note méthodologique portant sur une analyse des travaux et précisant l'organisation et le programme que le soumissionnaire compte mettre en place ou en œuvre pour les réaliser (installations, planning, PAQ, sous-traitance, attestation de visite du site le cas échéant, etc.) sont respectées sans divergence ou réserve substantielle.

28.3. 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 :

- Affecte sensiblement l'étendue, la qualité ou la réalisation des Travaux ;
- Limite sensiblement, en contradiction avec le Dossier d'Appel d'Offres, les droits du

Maître d’Ouvrage ou du Maître d’Ouvrage Délégué 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.

28.4. 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.

28.5. Le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué 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 29. 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 30. Correction des erreurs

30.1. 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. En cas de divergence entre les prix en chiffres et ceux en lettres, le prix en lettres fait foi.

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

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

Article 31. Conversion en une seule monnaie

31.1. 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.

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

Article 32. Evaluation et comparaison des offres au plan financier

32.1. Seules les offres reconnues conformes, selon les dispositions des articles 28, 29 du RGAO, seront évaluées et comparées par la Sous- commission d'analyse.

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

- a. En corrigeant toute erreur éventuelle conformément aux dispositions de l'article 30.2 du RGAO ;
- b. En excluant les sommes provisionnelles et, le cas échéant, les provisions pour imprévus figurant dans le Détail quantitatif et estimatif récapitulatif, mais en ajoutant le montant des travaux en régie, lorsqu'ils sont chiffrés de façon compétitive comme spécifié dans le RPAO ;
- c. En convertissant en une seule monnaie le montant résultant des rectifications (a) et (b) ci-dessus, conformément aux dispositions de l'article 31.2 du RGAO ;
- d. En ajustant de façon appropriée, sur des bases techniques ou financières, toute autre modification, divergence ou réserve quantifiable ;
- e. En prenant en considération les différents délais d'exécution proposés par les soumissionnaires, s'ils sont autorisés par le RPAO ;
- f. Le cas échéant, conformément aux dispositions de l'article 13.2 du RGAO et du RPAO, en appliquant les remises offertes par le Soumissionnaire pour l'attribution de plus d'un lot, si cet appel d'offres est lancé simultanément pour plusieurs lots.
- g. Le cas échéant, conformément aux dispositions de l'article 13.2 du RGAO et du RPAO, et aux spécifications techniques, les variantes techniques proposées, si elles sont permises, seront évaluées suivant leur mérite propre et indépendamment du fait que le soumissionnaire aura offert ou non un prix pour la solution technique spécifiée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délgué dans le RPAO.

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



offres.

32.4 Si l'offre financière évaluée la moins-disante est jugée anormalement basse ou est fortement déséquilibrée par rapport à l'estimation faite par le Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué 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.

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

32.6 Dans le cas où une offre est jugée anormalement basse, la Commission de Passation des Marchés propose au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, de demander des justificatifs au soumissionnaire concerné. Au cas où ils sont jugés inacceptables, ils sont transmis par le MO/MOD à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics, pour avis, en même temps que la demande d'éclaircissement.

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

Article 33. Préférence accordée aux soumissionnaires nationaux

33.1 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.

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

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

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

F. ATTRIBUTION

Article 34. Attribution

34.1. Le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué 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.

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

34.3-Dans tous les cas, toute attribution d’un marché est matérialisée par une décision du Maître d’Ouvrage ou du Maître d’Ouvrage Délégué 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 insérée, avec indication de prix et de délai, dans le journal des marchés publics édité par l’organisme chargé de la régulation des marchés publics ou dans toute autre publication habilitée, notamment dans COLEPS ou sur tout autre moyen de communication électronique indiqué par le MO.

Article 35. Droit du Maître d’Ouvrage ou du Maître d’Ouvrage Délégué de déclarer un Appel d’Offres infructueux ou d’annuler une procédure

35.1 Le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué 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.

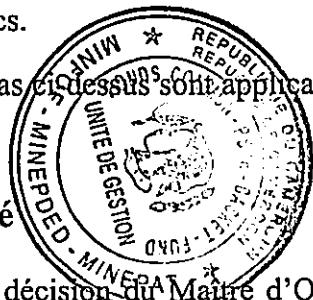
Toutefois, lorsque les offres ont déjà été ouvertes, l’annulation est subordonnée à l’accord de l’Autorité chargée des Marchés Publics.

35.2 Le Maître d’Ouvrage ou Maître d’Ouvrage Délégué 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.

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

Article 36. Notification de l’attribution du marché

36.1 Toute attribution d’un marché est matérialisée par une décision du Maître d’Ouvrage ou du Maître d’Ouvrage Délégué et notifiée à l’attributaire dans un délai maximum de soixante-douze (72)



heures à compter de sa signature.

36.2. Avant l'expiration du délai de validité des offres fixé par le RPAO, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué 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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué paiera au cocontractant de l'administration au titre de l'exécution des travaux et le délai d'exécution.

Article 37. Publication des résultats d'attribution du marché et recours

37.1. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué 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.

37.2. Toute décision d'attribution d'un marché public par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, 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.

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

37.4. 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.

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

37.6 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 38. Signature du marché

38.1. Après publication des résultats, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué 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

38.2. L'attributaire du marché dispose d'un délai de quinze (15) jours ouvrables à compter de sa réception pour souscrire le marché ou la lettre commande. Passé ce délai, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué 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.

38.3. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué 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.

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

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

Article 39. Cautionnement définitif

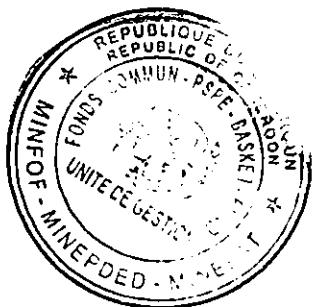
39.1. Dans les vingt (20) jours calendaires suivant la notification du marché par le Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué, le cocontractant fournira au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué un cautionnement garantissant l'exécution intégrale des travaux, sous la forme stipulée dans le RPAO, conformément au modèle fourni dans le Dossier d'Appel d'Offres.

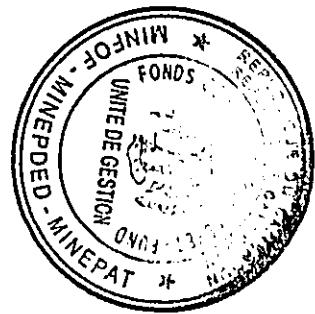
39.2. Le cautionnement définitif dont le taux, fixé dans le RPAO, varie entre 5% et 10% du montant TTC du marché, augmenté le cas échéant du montant des avenants, peut être remplacé par la garantie d'une caution d'un établissement bancaire agréé conformément aux textes en vigueur, et émise au profit du Maître d'ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué ou par une caution personnelle et solidaire.

39.3. 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.

39.4. 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.

39.5. Les titulaires d'une lettre-commande peuvent être dispensés de l'obligation de fournir le cautionnement définitif.





PIECE N°3

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



REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES

Références du RPAO	Description de la Disposition du RPAO
A. GENERALITES	
	<p>Nom et adresse du Maître d'Ouvrage : Ministre des Forêts et de la Faune, BP : 34 430 Yaoundé.</p> <p>Référence de l'Appel d'Offres : N° DIS/2025 DU 24/01/2025 EN PROCEDURE D'URGENCE POUR LA FOURNITURE DU MOBILIER DE BUREAU ET DE LOGEMENT DES ECOGARDES AUX PARCS NATIONAUX DE LA BENOUÉ ET DE BOUBA NDJIDA</p> <p>Définition des prestations : Les prestations, objet du présent Appel d'Offres comprennent la fourniture du mobilier de bureaux et les équipements de logements des écogardes aux Parcs Nationaux de la Bénoué et de Bouba Ndjida dans la Région du Nord. De façon détaillée, il s'agira de fabriquer et de fournir :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Soixante-quatorze (74) Matelas orthopédiques, habillé avec fermeture deux places ; - Trente-huit (38) Guéridons pour Salon de 7 places en bois massif ; - Trente-six (36) Fauteuils (canapés) trois places en bois massif ; - Cent soixante (160) Fauteuils simple (une place) en bois massif ; - Trente-six (36) Tables à manger de six places (chaises) en bois massif ; - Cent quarante-six (146) Chaises simples en bois massif ; - Huit (8) Table à manger de quatre places (chaises) en bois massif ; - Soixante-quatorze (74) Lits de deux places en bois massif ; - Deux (2) Classeur de rangement (de salon) à trois compartiments en bois massif ; - Deux (2) Bureau en bois massif avec retour ; - Quatre (4) Bureau en bois massif ; - Vingt-quatre (24) Chaises de bureau à accoudoirs en bois massif ; - Cent soixante (160) Tables bancs en bois massif ; <p>NB : Les informations sur les prestations à exécuter sont détaillées dans le Cahier des Clauses Techniques particulières (CCTP).</p>
1.1	Délai de livraison est de dix (10) mois calendaire dès notification de l'ordre de service de démarrage.
2.1	<p>Source de financement : Les travaux objet du présent Appel d'Offres sont financés par le Budget du Fonds Commun Exercice 2024-2026 Ligne 2.3.5.1.</p>
3.1	En cas de groupement d'entreprises, chaque membre du groupement doit présenter un dossier administratif complet, à l'exception de " 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 qui est uniquement présentés par le mandataire du groupement.
4.1	Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables au secrétariat de l'Unité de Gestion de Fonds Commun-PSFE sis au 2 ^{ème} étage de l'immeuble abritant les services de la Délégation Régional des Forêts et de la Faune du Centre, Rue Imprimerie National, Yaoundé,

Références du RPAO	Description de la Disposition du RPAO
	<ul style="list-style-type: none"> • BP....., • Téléphone....., • Fax....., • E-mail : <p>Des éclaircissements peuvent être demandés au plus tard [14 jours] 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 :</p> <p>Secrétariat de l'Unité de Gestion de Fonds Commun-PSFE sis au 2^{ème} étage de l'immeuble abritant les services de la Délégation Régionale des Forêts et de la Faune du Centre, Rue Imprimerie National, Yaoundé.</p>
C- PREPARATION DES OFFRES	
5.1	La langue de soumission est l'Anglais ou le Français »
6.1	<p>Le soumissionnaire devra produire une offre regroupée en trois volumes et présentée comme suit :</p> <p><u>A-Volume I : Pièces administratives</u></p> <p>Les pièces administratives comprennent :</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ La déclaration d'intention de soumissionner dûment datée, timbrée et signée du représentant légal ou du mandataire le cas échéant ; (voir annexe 1) ; ○ Le cautionnement de soumission (suivant modèle joint à l'annexe 3) d'un montant correspondant de 2 800 000 (deux millions huit cent mille) d'une durée de validité d'un (01) mois, établi par organisme financier habilité par le Ministre en charge des Finances du Cameroun pour émettre des cautions dans le cadre des marchés publics. Le délai de validité du cautionnement de soumission doit excéder de trente (30) jours celui des offres. Elle doit être accompagnée du récépissé délivré par la CDEC. ○ L'accord de groupement sous seing privé et spécifiant le mandataire le cas échéant ; ○ Le pouvoir de signature, le cas échéant ; ○ L'attestation de conformité fiscale délivrée par l'administration fiscale ; ○ L'attestation de non-faillite établie par le Tribunal de Première Instance ou tout autre document établi par l'institution compétente du pays de résidence du soumissionnaire étranger ; ○ 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 ; ○ La quittance d'achat du Dossier d'Appel d'Offres payable au Trésor Public montant de cent mille (100.000)FCFA ; ○ L'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; ○ L'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><u>B-Volume II : Offre technique</u></p> <p>Elle comprend notamment :</p> <p>b.1. Les renseignements sur la qualification</p> <p>La liste des documents à fournir par les soumissionnaires pour justifier leur qualification notamment</p>

Références du RPAO	Description de la Disposition du RPAO
	<p>en ce qui concerne les références, le matériel et le personnel comprend :</p> <p>b.2. La lettre de soumission de la proposition technique datée et signée (voir modèle à l'annexe N°7)</p> <p>b.3. La présentation de l'offre :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lisibilité - Reliure - Pagination - Intercalaire <p>b.4. Les références du soumissionnaire (voir modèle à l'annexe N°12)</p> <ul style="list-style-type: none"> i) La liste des marchés similaires réalisés. Ressortir les informations relatives aux marchés similaires réalisés par le soumissionnaire en tant qu'entrepreneur principal ou sous-traitant au cours des cinq (05) dernières années d'un montant cumulé de deux cents millions (200.000.000)FCFA : - Maître d'Ouvrage ; - Objet du marché ; - Montant du marché ; - Date de réception du marché ; <p><i>Ces références devront être accompagnées des pièces justificatives, en l'occurrence :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> o Les Copies des première, deuxième et dernière page du contrat ; o Le Procès-Verbal de réception définitive ou provisoire, ou l'Attestation de bonne fin ; o Autres justificatifs jugés nécessaire par le soumissionnaire pour démontrer son expertise dans le domaine faisant l'objet de l'Appel d'Offres. <p>NB : Pour les marchés dans lesquels la période de garantie n'est pas encore échue, le PV de réception provisoire fait foi.</p> <p>ii) L'expérience générale de l'entreprise : Au moins 3 ans dans le domaine de la menuiserie et ébénisterie</p> <p>Il s'agit ici de préciser le nombre d'années d'expérience de l'entreprise dans les activités liées à la fabrication de meubles, à la menuiserie et à l'ébénisterie. Cette information peut également être obtenue à partir du registre de commerce de l'entreprise au cas où l'entreprise n'a pas changer entre temps la nature de ses prestations.</p> <p>b.5. Personnel</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir la liste de son personnel clé qualifié pour l'exécution des travaux. Veuillez consulter le modèle de document de présentation du personnel en annexe (annexe N°9) du présent DAO.</p> <p>NB : Joindre, pour le personnel proposé les documents suivants</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ La copie certifiée conforme du diplôme datant de moins de trois (03) mois ; ➤ Le curriculum vitae signé et daté de l'expert avec les coordonnées personnelles ; ➤ L'attestation de disponibilité datée et signée de l'expert ; <p>Les profils des personnels clés requis sont les suivant :</p>

Références du RPAO	Description de la Disposition du RPAO
	<p>i) Un expert titulaire d'un diplôme au moins Bac +2 en ébénisterie.</p> <p>ii) Des menuisiers (au moins trois) disposant un diplôme ou une attestation de formation professionnelle dans le domaine de la menuiserie ou dans un domaine équivalent.</p> <p>NB : Toutes les pièces mentionnées ci-dessus doivent être fournies en copies certifiées conformes par l'autorité compétent et datées de moins d'au moins trois mois à compter de la date limite de dépôt des offres.</p> <p>b.6. Disponibilité d'un atelier appartenant à l'entreprise et équipé en matériel ou diverses machines qui sont soit la propriété du prestataire (achat par l'entreprise) ou alors en location (contrat ou engagement de location).</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pour les équipements qui sont la propriété de l'entreprise, elle devra joindre les preuves de l'appartenance comme par exemple les factures ou contrats d'achats ; - Pour les équipements en location, elle devra produire les contrats ou engagement de location. <p>NB 1: Toutes ces pièces devront être certifiées par l'autorité administratives et datées de moins de trois mois.</p> <p>NB 2 : L'entreprise doit joindre, à des fins de vérification, le plan de localisation de ses ateliers (Google Maps de préférence).</p> <p>b.7. Service après-vente : Le soumissionnaire doit détailler sa disponibilité et sa réactivité en matière de service après-vente, notamment pour les réparations ou ajustements nécessaires. De plus, il devra expliquer comment il prévoit de s'organiser pour assurer le service après-vente.</p> <p>b.8. La capacité financière (l'accès à une ligne de crédit ou autres ressources financières, attestation de solvabilité financière) : joindre une capacité financière d'au moins cinquante millions (50 000 000) FCFA ;</p> <p>b.9. Moyens logistiques : Capacité à gérer la livraison des équipements (transport, emballage, installation). Le soumissionnaire devra fournir la preuve de l'appartenance d'au moins un véhicule dédié à la distribution ou au déploiement sur le terrain. Cette preuve devra être une copie certifiée conforme de la carte grise, émise par les services du transport.</p> <p>b.10. Politique de garantie : Durée et conditions de la garantie sur les produits fabriqués. Le soumissionnaire devra fournir un commentaire succinct concernant les mesures prises pour assurer la garantie des équipements livrés.</p> <p>b.11. Extrait du catalogue des réalisations antérieures : Le soumissionnaire devra inclure dans son offre technique un extrait de son catalogue présentant l'ensemble de ses réalisations antérieures, ou, à défaut, les plus significatives.</p> <p>b.12. Organisation et Méthodologie</p> <p>Le soumissionnaire produira :</p> <p>Une note descriptive ou méthodologique présentant de manière détaillée les éléments constitutifs de sa proposition technique, notamment : L'organisation ainsi que l'ordonnancement qu'il envisage mettre en place pour exécuter efficacement les prestations ;</p> <p>Le calendrier, le planning et le délai de livraison ;</p> <p>Les dispositions relatives au respect des mesures environnementales, sur la provenance du bois ;</p>

Références du RPAO	Description de la Disposition du RPAO
	<ul style="list-style-type: none"> - Les travaux que le soumissionnaire envisage de sous-traiter le cas échéant ; <p>b.13. Le soumissionnaire remplira et souscrira les formulaires :</p> <ul style="list-style-type: none"> - La charte d'intégrité dûment remplie, datée et signée ; - La déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales dûment remplie, datée et signée ; - La déclaration d'engagement de la KfW dûment remplie, datée et signée. <p>b.14. Les preuves d'acceptations des conditions du marché</p> <p>Le soumissionnaire remettra les copies dûment paraphées sur chaque page et signée à la dernière précédée de la mention « <i>lu et approuvé</i> », des documents ci-après :</p> <p>Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ; Les Spécifications Techniques (ST).</p> <p><u>NB</u> : La non-acceptation des clauses du marché entraînera l'élimination du soumissionnaire.</p> <p>C. Volume 3 : Offre financière</p> <p>Cette enveloppe comprendra les documents ci-après :</p> <p>C.1. La soumission proprement dite, en original rédigée selon le modèle joint, timbré au tarif en vigueur, signée et datée ;</p> <p>C.2. Le Bordereau des prix unitaires et/ou forfaitaires dûment rempli daté et signé ;</p> <p>C.3. Le Détail quantitatif et estimatif dûment rempli daté et signé ;</p> <p>C.4. Le Sous-détail des prix unitaires et/ou la décomposition des prix forfaitaires dûment rempli daté et signé ;</p> <p><u>NB</u> : Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles ou formulaires types prévus dans le Dossier d'Appel d'Offres.</p> <p><i>NB : Les différentes parties d'un même dossier seront séparées par les intercalaires de couleur autre que le blanc aussi bien dans l'original que dans les copies, de manière à faciliter son examen. Le soumissionnaire devra joindre la version numérique de l'offre financière [en trois exemplaires dont un gardé par le Président de la Commission, un à remettre à la sous-commission d'analyse et le troisième réservé à l'ARMP. En cas de divergence entre les informations de l'offre physique et de l'offre numérique, celles de l'offre physique font foi.</i></p>
6.2.	Impôts et taxes : Les prix proposés doivent être libellés Toutes taxes comprises
6.3.	Les prix du marché ne seront pas révisables.
6.4.	Dans le cadre du présent appel d'offre, la monnaie de l'offre est définie suivant la monnaie locale uniquement
7.1.	<p>Validité des offres :</p> <p>La période de validité des offres est quatre-vingt-dix (90) jours à partir de la date limite de dépôt des offres.</p>



Références du RPAO	Description de la Disposition du RPAO
8.1	<p>Soumission hors ligne</p> <p>Chaque offre rédigée en français ou en anglais en Sept (07) exemplaires dont un original et Six (06) copies dont une (01) sera transmise séance tenante après l'ouverture des offres au point focal désigné par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics de chaque proposition marquée comme tels, devra parvenir au secrétariat de l'Unité de Gestion de Fonds Commun-PSFE sis au 2^{ème} étage de la Délégation Régionale des Forêts et de la Faune du Centre, Rue Imprimerie National, Yaoundé au plus tard le <u>04/09/2025</u> à 13 heures et devra porter la mention suivante sur les enveloppes fermées :</p> <p>N°01/AONO/MINFOF/CSPM-PSFE/UGFC-PSFE/2025 DU 24/08/2025 EN PROCEDURE D'URGENCE POUR LA FOURNITURE DU MOBILIER DE BUREAU ET DE LOGEMENT DES ECOGARDES AUX PARCS NATIONAUX DE LA BENOUE ET DE BOUBA NDJIDA</p> <p>A n'ouvrir qu'en salle de dépouillement</p>
8.2.	<p>La date et heure limites de remise des offres sont les suivantes :</p> <p>Date : <u>04/09/2025</u></p> <p>Heure : <u>13h00</u></p>
	<p>E. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES</p>
10.1	<p>L'ouverture des plis se fait en un temps et aura lieu le <u>04/09/2025</u> à 14 heures par la Commission Spéciale de Passation des Marchés auprès du Fonds Commun-PSFE qui siège dans la salle de conférence de la Délégation Régionale des Forêts et de la Faune du Centre.</p> <p>Seuls les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une seule personne de leur choix dûment mandatée même en cas de regroupement d'entreprises.</p> <p>Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou autorité administrative compétente, conformément aux stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles doivent être valides au moment du dépôt de l'Offre dater de moins de trois (03) mois à compter de la date limite originelle d'ouverture des offres ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'avis d'appel d'offres.</p> <p>En cas d'absence ou de non-conformité d'une pièce du dossier administratif lors de l'ouverture des plis, un délai de quarante-huit (48) heures est accordé aux soumissionnaires concernés pour produire ou remplacer la pièce en question.</p> <p>Est déclarée irrecevable et rejetée par la Commission de Passation des Marchés :</p> <p>Toute offre produite en nombre insuffisant ou uniquement en copies pour la soumission physique :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Toute offre en noir sur blanc sans une copie originale ; • Les plis portant les indications sur l'identité des soumissionnaires, • Les plis parvenus postérieurement aux dates et heures limites de dépôt. <p>Les plis sans indication de l'identité de l'Appel d'Offres ; Les plis non-conformes au mode de soumission ;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Toute offre non conforme aux prescriptions du DAO,

Références du RPAO	Description de la Disposition du RPAO
	<ul style="list-style-type: none"> L'absence de la caution de soumission délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre en charge des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics ou le non-respect des modèles des pièces du Dossier d'Appel d'Offres, entraînera le rejet pur et simple de l'offre sans aucun recours. Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable. <p>La Commission de Passation des Marchés établira un procès-verbal de la séance d'ouverture des plis, dont une copie sera remise à tous les soumissionnaires.</p>
F- ATTRIBUTION	
11.1.	<p>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.</p>
12.1.	<p>Principes Ethiques</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> <ul style="list-style-type: none"> (i) Est coupable de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte directement ou indirectement un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché ou d'une lettre commande, et (ii) Est coupable de "corruption" quiconque fournit, sollicite ou accepte plusieurs offres émises par le même soumissionnaire sous des noms des sociétés différentes et/ou sur des numéros d'enregistrement différents. (iii) Se livre à des "manœuvres frauduleuses" quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché ou d'une lettre commande de manière préjudiciable au Maître d'Ouvrage 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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué des avantages de cette dernière.

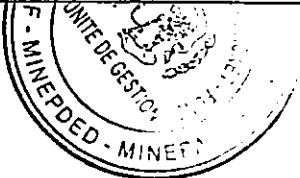


GRILLE D'EVALUATION DES OFFRES

L'évaluation des offres se fera sur la base des critères éliminatoires (I) et des critères essentiels (II) suivant la grille ci-dessous.

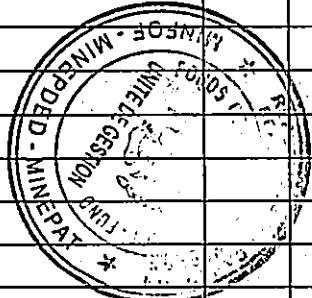
I- Critères éliminatoires

N°	Rubriques	Oui/Non
A. Critères éliminatoires relatifs au dossier administratif		
1	Absence ou la non-conformité du cautionnement de soumission accompagnée du récépissé de la CDEC à l'ouverture des plis	
2	La non-production au-delà du délai de 48 h après l'ouverture des plis, d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis, (excepté le cautionnement de soumission).	
B. Critères éliminatoires relatifs à l'offre technique (offre technique incomplète pour absence de l'une des pièces ci-après)		
	L'absence de prospectus en couleur et caractéristiques techniques des équipements proposés	
	L'absence d'une attestation de déclaration d'implantation et d'exploitation d'une menuiserie délivrée par le MINMIDT	
	L'absence de la Capacité financière (ligne de crédit disponible), délivrée par une banque de premier ordre agréée par le Ministre en charge des Finances, d'un montant de 50 000 000 FCA	
	La non-satisfaction d'au moins 100% des spécifications techniques de chaque équipement	
	La non-satisfaction à au moins 70% des spécifications techniques mineurs de chaque équipement ;	
	Le non-respect des spécifications techniques majeurs indiquées dans les spécifications techniques des fournitures du DAO	
	Non-respect des critères essentiels, soit 6 oui sur 9.	
C. Critères éliminatoires relatifs à l'offre financière (offre financière incomplète pour absence de l'une des pièces ci-après)		
	L'absence ou non-conformité de la lettre de soumission timbrée, datée et signée, conformément au modèle joint	
	L'absence ou non-conformité du bordereau des prix unitaires (BPU), suivant le modèle joint, avec indication des prix HTVA en chiffres et en lettres, dûment rempli de manière lisible, paraphé sur toutes les pages et signé sur la dernière page ;	
	L'absence ou non-conformité du sous-détail des prix unitaires quantifiés, paraphé sur toutes les pages et signé sur la dernière page.	
	Omission d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière	
D. Critères éliminatoires d'ordre général		
	Les fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou des pièces falsifiées	
	L'absence ou la non-conformité au modèle joint en annexe de la charte d'intégrité dûment remplie, datée et signée	
	L'absence ou la non-conformité au modèle joint en annexe de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales dûment remplie, datée et signée	
	L'absence d'inconformité au modèle joint en annexe de la déclaration d'engagement de la KfW dûment remplie, datée et signée.	



II-Critères essentiels

Nº	Critères	Entreprise	
		Oui	Non
1.	Présentation de l'offre :		
	Lisibilité		
	Reliure		
	Pagination		
	Intercalaire		
Avoir au moins 3 oui sur 4 pour valider le critère			
2.	Référence du soumissionnaire		
	Expérience générale de l'entreprise : nombre d'années d'expérience de l'entreprise dans les activités liées à la fabrication de meubles, à la menuiserie et à l'ébénisterie		
	Expérience spécifique : les Marchés similaires réalisés dans le domaine de la menuiserie et ébénisterie de montant cumulé de 200 000,000 FCFA		
Avoir 2 oui sur 2 pour valider le critère			
3.	Personnel		
	Un expert titulaire d'un diplôme au moins Bac +2 en ébénisterie		
	Menuisiers (au moins trois) disposant un diplôme ou une attestation de formation professionnelle dans le domaine de la menuiserie ou dans un domaine équivalent.		
Avoir 2 oui sur 2 pour valider le critère			
4.	Service après-vente : Le soumissionnaire doit détailler sa disponibilité et sa réactivité en matière de service après-vente, notamment pour les réparations ou ajustements nécessaires. De plus, il devra expliquer comment il prévoit de s'organiser pour assurer le service après-vente.		
OUI/NON			
5.	Moyens logistiques : Capacité à gérer la livraison des équipements (transport, emballage, installation). Le soumissionnaire devra fournir la preuve de l'appartenance d'au moins un véhicule dédié à la distribution ou au déploiement sur le terrain. Cette preuve devra être une copie certifiée conforme de la carte grise, validée par les services du transport.		
OUI/NON			
6.	Politique de garantie : Durée et conditions de la garantie sur les produits fabriqués. Le soumissionnaire devra fournir un commentaire succinct concernant les mesures prises pour assurer la garantie des équipements livrés.		
OUI/NON			
7.	Extrait du catalogue des réalisations antérieures : Le soumissionnaire devra inclure dans son offre technique un extrait de son catalogue présentant l'ensemble de ses réalisations antérieures, ou, à défaut, les plus significatives.		
8.	Fiches techniques du fabricant des équipements qui feront l'objet d'un achat		
Avoir 2 oui sur 2 pour valider le critère			
9.	Organisation et Méthodologie : note descriptive ou méthodologique présentant de manière détaillée les éléments constitutifs de sa proposition technique		
	Organisation et ordonnancement des tâches		
	Calendrier, le planning et le délai de livraison		
Avoir 2 oui sur 2 pour valider le critère			
10.	Preuves d'acceptation des conditions du marché		
	Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) signé avec la mention « lu et approuvé »		
	Les Spécifications Techniques (ST) signée et paraphée		
Avoir 2 oui sur 2 pour valider le critère			
TOTAL GLOBAL			
Avoir au 6 oui sur 9 pour être éligible à l'analyse financière			



PIECE N°4

**CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES
PARTICULIERES (CCAP)**



Table des matières

CHAPITRE I. Généralités.....	60
Article 1: Objet du marché.....	60
Le présent marché a pour objet la fourniture des mobiliers des logements des écogardes Parcs Nationaux de Bénoué et Bouba Ndjida suivant les caractéristiques définies dans les spécifications techniques et les quantités définies dans le devis estimatif.....	60
Article 2 : Procédure de passation du marché.....	60
Article 3 : Attributions et nantissement	60
Article 4 : Langue, lois et règlements applicables	60
Article 8 Communication.....	62
CHAPITRE II. Exécution DU MARCHE	62
Article 9 Consistance des prestations	62
Article 11- Obligations du Maître d’Ouvrage ou du Maître d’Ouvrage Délégué.....	62
Article 12- Ordres de service	63
Article 13-Rôles et responsabilités du cocontractant de l’administration	64
Article 16- Personnel et Matériel du cocontractant	64
Article 17- Pièces à fournir par le cocontractant	65
Article 18- transport, Assurances des ouvrages et responsabilités civiles.....	66
CHAPITRE III. De la réception.....	66
Article 20- Réception provisoire.....	67
Article 22- Documents à fournir après réception provisoire	68
- La facture et le bordereau de livraison ;.....	68
- Les divers fiches techniques ou manuels le cas échéant ;.....	68
- Bordereau des prix ;	68
- Tout autre document requis par le maître d’Ouvrage ;	68
Article 23- Garantie contractuelle / Entretien pendant la période de garantie.....	68
Article 24- Réception définitive.....	69
CHAPITRE IV. Clauses financières	69
Article 25- Montant du marché.....	69
Article 26- Lieu et mode de paiement.....	69
Article 27 Garanties et cautions.....	69
Article 28 Variation des prix.....	70
Le cocontractant est réputé avoir une parfaite connaissance de toutes les suggestions imposées pour l'exécution des fournitures et de toutes les conditions locales susceptibles d'influer sur cette exécution. Les prix tiennent en compte obligatoirement toutes les fournitures, transport, frais, faux frais et aléas jusqu'au lieu de livraison.....	70
28.1. Les prix sont fermes et non révisables.....	70
a. Les acomptes payés à l'entrepreneur au titre des avances ne sont pas révisables.	70
b. La révision est « gelée » à l'expiration du délai contractuel, sauf en cas de baisse des prix.....	70
Article 29 Formules de révision des prix.....	70
Sans objet.....	70
Article 30 Travaux en régie	70
Sans objet.....	70
Article 31 Valorisation des approvisionnements	70
Article 32 Avances.....	71

Article 33 Règlement des travaux.....	71
Article 34 Intérêts moratoires	72
Article 35 Pénalités	72
Article 36 Régime fiscal et douanier	73
Article 37 Timbres et enregistrement des marchés.....	73
CHAPITRE V. Dispositions diverses.....	73
Article 38-Résiliation du marché	73
Article 39 Cas de force majeure.....	74
Article 40- Différends et litiges	74
Article 41- Edition et diffusion du présent marché.....	74
Article 42- et dernier : Validité et entrée en vigueur du marché	74

CHAPITRE I. GENERALITES

Article 1 : Objet du marché

Le présent marché a pour objet la fourniture des mobiliers des logements des écogardes Parcs Nationaux de Bénoué et Bouba Ndjida suivant les caractéristiques définies dans les spécifications techniques et les quantités définies dans le devis estimatif.

Article 2 : Procédure de passation du marché

Le présent marché est passé par la procédure d'Appel d'Offres National Ouvert

Article 3 : Attributions et nantissement

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

3.1. Attributions

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

- Le Maître d'Ouvrage : le Ministre des Forêts et de la Faune ;
- Le Chef de service du marché : le Directeur de la Faune et Aires Protégées du MINFOF ;
- L'Ingénieur du marché : Directeur de la Promotion et de la Transformation du Bois ;
- L'organisme chargé du contrôle externe des marchés publics : le Délégué Régionale des Marchés Publics du Nord ;
- Le cocontractant :

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 des Forêts et de la Faune ;
- L'autorité chargée de la liquidation des dépenses est : le Ministre des Forêts et de la Faune ;
- L'organisme ou le responsable chargé du paiement est : l'unité de Gestion du Fonds Commun-PSFE
- Le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du présent marché est : l'ingénieur de la tâche.

Article 4 : Langue, lois et règlements applicables

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

4.2. Le cocontractant ou titulaire 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.

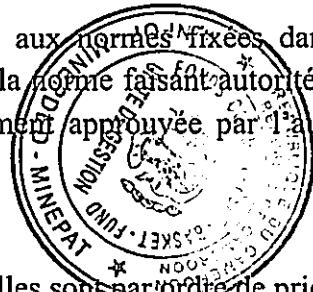
Article 5 : Normes

5.1. Les fournitures livrées en exécution du présent marché seront conformes aux normes fixées dans les spécifications techniques, 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

Article 6- Pièces constitutives du marché

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

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) et aux spécifications techniques ;
3. le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
4. les spécifications techniques ;
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 assujetti ;
9. la caution de soumission ;
10. la garantie de bonne exécution ;
11. la caution d'avance de démarrage ;
12. Tout autres documents utiles (les Procès-Verbaux (PV) de négociation, les CST, les Plans ;
13. La charte d'intégrité dûment remplie, datée et signée par le prestataire ;
14. La Déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales dûment remplie, datée et signée par le prestataire ;
15. La Déclaration d'engagement de la KfW dûment remplie, datée et signée par le prestataire.

Article 7-Textes généraux applicables

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

1. La Convention Séparée du Contrat de Financement du 13 janvier 2011 signé le 11 mars 2011 ;
2. La Loi n° 2018/011 du 11 juillet 2018 portant Code de Transparence et de Bonne Gouvernance dans la gestion des finances publiques au Cameroun ;
3. La loi N°2023/019 du 19 Décembre 2023, portant loi de finances de la République du Cameroun au titre de l'exercice 2024 ;
4. La Loi n° 2018/012 du 11 juillet 2018 portant régime financier de l'Etat et des autres entités publiques
5. La Loi n°74/18 du 05 décembre 1974 relative au Contrôle des Ordonnateurs, Gestionnaires et Gérants des crédits et des Entreprises d'Etat ;
6. Le Décret N°2005/5155/PM du 30 novembre 2005 fixant les modalités de fonctionnement du compte d'affectation spéciale pour la régulation des marchés publics ;
7. Le Décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics ;
8. Le Décret n° 2001/048 du 23 février 2001 portant organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des marchés Publics ;
9. Le Décret n° 2003 /651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des marchés ;
10. Le Décret n° 2012 /075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés publics ;
11. Le Décret n° 2012 /076 du 08 mars 2012 modifiant et complétant certaines dispositions du décret 2001/048 du 23 février 2001 portant création, organisation et fonctionnement de l'ARMP ;
12. L'Arrêté N°095/A/MINMAP du 10 mars 2016 portant création d'une Commission Spéciale de Passation des Marchés au titre du Fonds Commun du Programme Sectoriel Forêt-Environnement ;
13. L'arrêté N°093/CAB/PM du 05 novembre 2002 fixant les montants de la caution de soumission et des frais des dossiers d'Appel d'Offres ;
14. La Circulaire n° 00013995/C/MINFI du 31 décembre 2024 Portant Instructions relatives à l'Exécution des Lois de Finances au Sujet et au Contrôle de l'Exécution du Budget de l'Etat, des Entreprises et des Autres Entités Publiques, pour l'Exercice 2025 ;
15. La Circulaire n° 001/CAB/PR du 19 juin 2012 relative à la passation et au contrôle de l'exécution des marchés publics

16. La circulaire N°003/CAB/PM du 31 janvier 2011 précisant les modalités de gestion des changements des conditions économiques des marchés publics ;
17. La circulaire N°002/CAB/PM du 31 janvier 2011 relative à l'amélioration de la performance du Système des Marchés publics ;
18. La Circulaire N°003/CAB/PM du 18 avril 2008 relative au respect des règles régissant la passation, l'exécution et le contrôle des marchés publics ;
19. L'Arrêté N°038/CAB/PM du 15 mai 2014 mettant en vigueur les Dossiers Types d'Appels d'Offres pour la Passation des Marchés Publics ;
20. La Circulaire n° 0005/LC/MINMAP/CAB du 03 juillet 2018 précisant les mesures transitoires à observer suite à la signature et à la publication du décret N°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics ;
21. Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux marchés de travaux, de fournitures de services et de prestations intellectuelles mis en vigueur par l'arrêté n° 0033/SG/PM du 13 février 2007 ;
22. Le ou les Cahiers des Clauses Techniques Générales (CCTG) et normes applicables aux prestations faisant l'objet du Marché ;
23. Les Règles de la KFW pour l'Attribution des Marchés de Fournitures, de Travaux et de Services associés dans le cadre de la Coopération financière avec les pays partenaires : <https://www.kfw-entwicklungsbank.de/Download-Center/PDF-Dokumente-Richtlinien/Vergabe-F.pdf>
24. L'ensemble des textes régissant le Fonds Commun PSFE ;
25. Le Contrat de Financement conclu le 13 janvier 2013 entre la KFW, Francfort sur Main et la République du Cameroun à concurrence de EUR 17.500.000 ;
26. Le Manuel de procédures du Fonds Commun ;
27. Les normes en vigueur.

Article 8 Communication

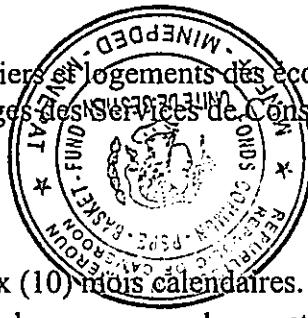
Toutes les communications au titre du présent marché sont écrites et les notifications faites aux adresses ci-après

- a) Dans le cas où le cocontractant est le destinataire : Monsieur le Directeur Général
BP : ... Tel :
- b) Dans le cas où le Maître d'Ouvrage en est le destinataire : Monsieur le Ministre des Forêts et de la Faune à l'attention de Monsieur le Coordonnateur de l'Unité de Gestion du Fonds Commun-PSFE, BP Yaoundé, avec copie adressée dans les mêmes délais au Chef de service, à l'ingénieur du marché et à la MATCo.

CHAPITRE II. EXECUTION DU MARCHE

Article 9 Consistance des prestations

Les prestations, objet du présent marché comprennent la fourniture des mobilier et logements des écogardes, leur transport et leur manutention, ce jusqu'aux lieux de livraison que sont les sièges des Services de Conservation des Parcs Nationaux de Bénoué et Bouba Ndjida.



Article 10- Délais d'exécution du marché

10.1. Le délai d'exécution des prestations objet du présent marché est de : dix (10) mois calendaires.

10.2. 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 ou du Maître d'Ouvrage Délégué

11.1. Le Maître d'ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué est responsable de l'acquisition et de la mise à disposition du site ainsi que son accès, de la possession, de l'utilisation et de l'accès à toutes les autres zones

raisonnablement nécessaires à la bonne exécution du Marché. Il doit fournir au Cocontractant les facilités pour l'accès aux sites des projets. Pour les sites éloignés du siège du Maître d'Ouvrage, les frais de transports pour leur accès sont à la charge du Cocontractant.

11.2. Le Maître d'ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué 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 ou le *Maître d'Ouvrage Délégué* 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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué dispose d'un délai de quinze (15) jours calendaires pour signer l'ordre de service de démarrage. *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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué ;
- 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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué ;
- c) Les ordres de service pour prestations supplémentaires peuvent être signés par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué et régularisés plus tard par voie d'avenant, tant que leur incidence financière est inférieure à dix pour cent (10) du montant du marché.

Une copie des ordres de service susvisés sera adressée au Chef de service du marché, à l'Ingénieur du marché, à l'Organisme Payeur et à la MATCo.

d. Le visa préalable de l'Organisme Payeur sera éventuellement requis avant la signature de ceux ayant une incidence sur le montant.

e. En tout état de cause, toute modification touchant aux spécifications techniques ou clauses techniques particulières doit faire l'objet d'une étude préalable sur l'étendue, le coût et les délais du marché.

12.3. Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal du chantier seront directement signés par le Chef de service des Marchés et notifiés au Cocontractant par l'ingénieur 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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué, 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.

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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué et notifiés par le Chef de service au cocontractant, avec copie au Ministère chargé des Marchés Publics ou son démembrement déconcentré

compétent, à l'Organisme chargé de la Régulation, à l'Ingénieur du marché.

12.6. Les ordres de service prescrivant les travaux 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.

Article 13-Rôles et responsabilités du cocontractant de l'administration

13.1 Le fournisseur a pour mission d'assurer la fabrication et la fourniture des biens tels que décrits dans les spécifications techniques, sous le contrôle l'Ingénieur du Marché et ce conformément au présent marché et aux règles et normes en vigueur.

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, 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 les spécifications techniques et aux textes et directives mentionnés dans ladite pièce.

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.

13.6 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.

Article 14 : Transport et assurances (CCAG article31)

14.1. Emballage pour le transport

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

14.2. Assurance

Les risques de tout nature pendant le transport jusqu'au lieu de livraison doivent être couverts par une assurance prise par le Fournisseur conformément aux INCOTERMS CIF.

Article 15 : Service après-vente et consommables

Le fournisseur maintiendra en république du Cameroun pendant une durée de d'un (01) ans à compter de la date de réception définitive :

- Un représentant dûment mandaté ;
- Des ateliers de réparation ;
- Un personnel qualifié capable d'assurer toutes les réparations nécessaires au bon fonctionnement de l'équipement et/ou accessoires qu'il a fournis ;
- Un stock suffisant de pièces de rechange.

Article 16- Personnel et Matériel du cocontractant

16.1. Personnel de l'entreprise

L'entreprise est tenue d'utiliser le personnel proposé dans l'offre.

16.2. Remplacement du personnel clé

Toute modification, même partielle, apportée aux propositions de l'offre technique n'interviendra qu'après



agrément écrit du Maître d’Ouvrage ou du Maître d’Ouvrage Délgué ou du Chef de service du marché. En cas de modification, le cocontractant le fera remplacer par un personnel de compétence (qualifications et expérience) au moins égale ou par un matériel de performance similaire et en bon état de marche.

16.4. Matériel proposé dans l’offre

Le cocontractant utilisera le matériel approprié de niveau comparable aux prescriptions du DAO, dans le projet d’exécution pour la bonne exécution des prestations selon les règles de l’art.

Toute modification apportée sera notifiée au Maître d’Ouvrage ou au Maître d’Ouvrage Délgué pour approbation préalable.

Article 17- Pièces à fournir par le cocontractant

17.1. Programme des travaux, Plan d’assurance qualité et autres

a) Dans un délai maximum de sept (07) jours à compter de la notification de l’ordre de service de commencer les travaux, Le cocontractant de l’administration soumettra, en cinq (05) exemplaires, à l’approbation du Chef de service, à l’ingénieur avec copie à la MATCo, le programme d’exécution des prestations, qui doit comprendre entre autres les phases du processus de fabrication des meubles partant de la sélection du bois à l’emballage et la livraison (Sélection du bois, découpe et préparation des pièces, séchage, usinage des pièces, assemblage, ponçage et finition, contrôle de qualité, emballage et livraison), son calendrier d’approvisionnement, son projet de Plan d’Assurance Qualité (PAQ) et son Plan de Gestion Environnementale, le cas échéant.

Ce programme sera exclusivement présenté selon les modèles fournis et comprenant notamment,

- Le PV de définition des tâches à exécuter, le cas échéant ;
- La liste des prestations à sous-traiter le cas échéant ;
- Etc.

Deux (2) exemplaires de ces pièces lui seront retournés dans un délai de cinq (05) jours à partir de leur réception avec :

- Soit la mention d’approbation “ BON POUR EXECUTION” ;
- Soit la mention de leur « REJET » accompagnée des motifs dudit rejet.

Le cocontractant de l’administration disposera alors de trois (03) jours pour présenter un nouveau projet. Le Chef de Service ou le Maître d’Œuvre disposera alors d’un délai de deux (02) jours pour donner son approbation ou faire d’éventuelles remarques. Les délais d’approbation du projet d’exécution sont suspensifs du délai d’exécution. L’approbation donnée par le Chef de Service et l’Ingénieur n’atténuerait en rien la responsabilité du cocontractant. Cependant les travaux exécutés avant l’approbation du programme ne seront ni constatés ni rémunérés sauf s’ils ont été expressément ordonnés. Le planning actualisé et approuvé deviendra le planning contractuel.

Le cocontractant de l’administration tiendra constamment à jour, un planning des travaux qui tiendra compte de l’avancement réel du processus de fabrication. Des modifications importantes ne pourront être apportées au programme contractuel qu’après avoir reçu l’accord du Chef service du Marché. Après approbation du programme d’exécution par le Chef service du Marché, celui-ci le transmettra dans un délai de trois (03) jours au Maître d’Ouvrage ou au Maître d’Ouvrage Délgué, sans effet suspensif de son exécution. Toutefois, s’il est constaté des modifications importantes dénaturant l’objectif du marché ou la consistance des travaux, le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délgué retournera le programme d’exécution accompagné des réserves à lever dans un délai de quinze (15) jours à compter de sa date de réception.

b. Le cocontractant indiquera dans ce programme les matériels et méthodes qu’il compte utiliser ainsi que les effectifs du personnel qu’il compte employer.

17.2. Projet d’exécution

a. dans un délai maximum de vingt-un jour, à compter de la date de notification de l’ordre de service de commencer les travaux, le Cocontractant soumettra à l’approbation de l’Ingénieur du marché, un projet d’exécution en cinq (05) exemplaires comprenant la liste des travaux ou et tâches que le cocontractant fera dans le cadre de l’exécution du marché, notamment :

- La sélection du bois (bois de qualité suivant l'essence retenue, bonne densité et faible présence de défauts tels que les nœuds, les fissures, etc.) ;
- Le séchage : S'assurer que le bois est bien séché, soit à l'air libre (séchage naturel) ou dans une sécheuse contrôlée, pour atteindre une humidité stable (environ 8-12% selon la région) ;
- L'usinage des pièces : Utilisation des machines adéquates pour effectuer les travaux de précision (rabotage, ponçage, rainurage, etc.).
- L'assemblage : s'assurer que les différentes parties du mobilier (panneaux, pieds, dossiers, etc.) assemblées en utilisant des techniques de fixation solides (vis, tenon et mortaise, colle spécifique pour bois).
- Le ponçage et finition : Poncer soigneusement toutes les surfaces pour obtenir une texture lisse, en éliminant les irrégularités et les traces de fabrication, appliquer des finitions adaptées (vernis, cire, huile, ou laque) pour protéger le bois tout en mettant en valeur sa couleur et son grain naturel.
- Le contrôle de qualité : Vérifier l'équilibre du mobilier, s'assurer qu'il est stable et que les joints sont bien ajustés ;
- L'emballage et la livraison : Type d'emballage (matériaux de protection) afin d'éviter les dommages pendant le transport dans les sites de livraison.

Le planning actualisé et approuvé deviendra le planning contractuel. Il doit faire apparaître les tâches critiques. Le cocontractant tiendra constamment à jour, un planning actualisé des travaux qui tiendra compte de l'avancement des travaux.

En cas d'inobservation des délais d'approbation des documents ci-dessus par l'Administration, ceux-ci sont réputés approuvés.

Article 18- transport, Assurances des ouvrages et responsabilités civiles

18.1. Emballage pour le transport des équipements

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

18.2. Assurances

- a) Le titulaire du marché est tenu de souscrire auprès d'une ou plusieurs sociétés d'assurances agréées, après la réception provisoire des équipements pour le transport des meubles jusqu'aux lieux de destination. A cet effet, il devra souscrire à une assurance tous risques transport.
- b) Si le cocontractant s'abstient de contracter et /ou de maintenir l'assurance ci-dessus, le Maître d'ouvrage pourra contracter cette assurance et la 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.



CHAPITRE III. DE LA RECEPTION

Article 19 : Documents à fournir avant la réception technique

La réception technique consistera à valider les travaux étape par étape tout au long du processus de fabrication des meubles. Cette réception sera effectuée par une équipe composée de l'Ingénieur du Marché, d'un représentant de l'Unité de Gestion du Fonds Commun-PSFE et d'un représentant de la MATCo.

À chaque étape du processus, un procès-verbal de réception technique sera rédigé pour approuver ou non les prestations réalisées. Les étapes concernées sont les suivantes :

1. **Sélection du bois** : Vérification que le bois destiné à la fabrication des meubles répond aux spécifications techniques du marché.
2. **Séchage du bois** : S'assurer que le bois utilisé pour fabriquer les meubles a suivi le processus de séchage approprié.
3. **Assemblage, ponçage et finition** : Vérification que les meubles en fabrication respectent les spécifications techniques et que les finitions sont conformes.

Article 20- Réception provisoire

20.1. Opérations préalables à la réception

Avant la réception provisoire, le fournisseur demande par écrit au Maître d’Ouvrage, avec copie à l’ingénieur, l’organisation de la réception.

Les documents à fournir sont :

1. La liste et les quantités des meubles fabriqués avec indication du lieu de stockage ;
2. Les copies des procès-verbaux de réception techniques ;
3. La facture du fournisseur décrivant les fournitures, indiquant leurs quantités, leur prix et le montant total ;
4. Notification de la livraison ;

La commission de réception désigné à cet effet, procède aux vérifications en qualité et en quantités

- a) La commission de réception technique ou le technicien commis à cette tâche, doit vérifier la conformité qualitative, technique et quantitative des prestations.

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

- Elle accepte en qualité et en quantité les prestations et, dans ce cas, sa décision est immédiatement exécutoire ;
- Elle constate que les prestations ne sont pas conformes 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.

20.2. Réception Provisoire

Le cocontractant est tenu de faire connaître au Chef de service du marché au plus tard trente (30) jours avant l’expiration du délai contractuel, la date à laquelle il souhaite que soit réceptionnés les travaux.

Le fournisseur 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).

Il assiste à la réception en qualité d'observateur. Son absence équivaut à l'acceptation sans réserve des conclusions de la commission de réception.

La Commission examine le procès-verbal des opérations préalables à la réception et procède à la réception provisoire des fournitures s'il y a lieu.

La visite de réception provisoire sera l'objet du procès-verbal de réception provisoire signé sur le champ par tous les membres de la commission.

Le procès-verbal de réception provisoire précise ou fixe la date d'achèvement des prestations.

20.3. Composition de la commission de réception

La Commission de réception sera composée des membres suivants [à titre indicatif] :

- **Président** : Le Maître d’Ouvrage ou son représentant ;
- **Rapporteur** : l’Ingénieur du marché ;
- **Membres** :

- Le Chef de Service du marché ou son représentant ;
- Le comptable matière du Maître d’Ouvrage le cas échéant ;
- Le Responsable en Passation des Marchés de l’Unité de Gestion-PSFE ;
- Deux (02) représentants de le MATCo ;
- L’Ingénieur de la tâche ;
- Toutes autres personnes jugées utiles par la Maître d’Ouvrage.
- Observateur : Le représentant du MINMAP ;
- Invité : Le Cocontractant ;

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.

20.4. Réceptions partielles

Il n'est pas prévu de réception partielle.

20.5. Début de la période de garantie la période de garantie commence à la date de cette réception provisoire ou partielle.

21. Le cocontractant garantit que le matériel et équipements de bureaux et de logements et le matériel de garage livrés en exécution du marché sont neuves, n'ont jamais été utilisées, sont du modèle le plus récent en service et inclue les dernières améliorations en matière de conception et matériaux.

Il garantit en outre que le matériel et équipements de bureaux et de logements et le matériel de garage livrés en exécution du marché n'auront aucune défectuosité due à leur conception, aux matériaux utilisés ou à leur mise en œuvre (sauf dans la mesure où la conception ou le matériau seront requis par les spécifications du devis technique) ou tout autre acte ou omission du cocontractant survenant pendant l'utilisation normale des fournitures livrés dans les conditions prévalant au Cameroun.

La période de garantie court à partir de la date de réception provisoire de l'ensemble des fournitures objet du marché.

Article 22- Documents à fournir après réception provisoire

- La facture et le bordereau de livraison ;
- Les divers fiches techniques ou manuels le cas échéant ;
- Bordereau des prix ;
- Tout autre document requis par le maître d’Ouvrage ;

Article 23- Garantie contractuelle / Entretien pendant la période de garantie

23.1. La durée de garantie est d'un (01) an à compter de la date de réception provisoire du matériel et équipements.

23.2. Pendant la période de garantie, le fournisseur est tenu de remédier à toutes défaillance constatée par le Maître d’Ouvrage à ses frais.

Dans le cas où le cocontractant, après notification écrite, n'assurerait pas avec la diligence souhaitée la remise en état du matériel défectueux, le Maître d’Ouvrage se réserve le droit de procéder aux frais du cocontractant.

Le Maître d’Ouvrage se réserve le droit de facturer au cocontractant les frais correspondants au manque à gagner résultant de l'arrêt du matériel pendant la période de garantie.

23.3. Entretien 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 les mobiliers 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 équipements le cas échéant, et signalées par le Chef de service du marché ou l'Ingénieur 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 24- Réception définitive

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

24.2. La procédure de réception est la même que celle de la réception provisoire.

24.3. La réception définitive marque la fin du marché. La signature contradictoire de la facture définitive par le Maître d'Ouvrage et le fournisseur clôt définitivement le marché.

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

CHAPITRE IV. CLAUSES FINANCIERES

Article 25- 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 : _____ (____) francs CFA
- Montant de l'AIR : _____ (____) 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 26- 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]

- 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 _____

Article 27 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 :

27.1. Cautionnement définitif

- 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.
- Son montant est fixé à : _____ 2% du montant TTC du marché augmenté le cas échéant

du montant des avenants]

- c) La garantie sera libellée dans la monnaie du Marché, 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.

27.2. Cautionnement d'avance de démarrage

Le Maître d'Ouvrage accordera à l'entreprise une avance de 40% maximum du montant TTC du marché cautionné à 100% par un établissement bancaire de droit camerounais ou un organisme financier agréé de premier rang conformément à la réglementation en vigueur.

27.3. Cautionnement de bonne exécution

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

La restitution de la retenue de garantie ou du cautionnement sera effectuée dans un délai d'un mois après la réception définitive sur main levée délivrée par l'Autorité contractante après demande du fournisseur.

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 main levée délivrée par le Maître d'Ouvrage.

Article 28 Variation des prix

Le cocontractant est réputé avoir une parfaite connaissance de toutes les suggestions imposées pour l'exécution des fournitures et de toutes les conditions locales susceptibles d'influer sur cette exécution. Les prix tiennent en compte obligatoirement toutes les fournitures, transport, frais, faux frais et aléas jusqu'au lieu de livraison.

28.1. Les prix sont fermes et non révisables

- a. Les acomptes payés à l'entrepreneur au titre des avances ne sont pas révisables.
- b. La révision est « gelée » à l'expiration du délai contractuel, sauf en cas de baisse des prix.

Article 29 Formules de révision des prix

Sans objet.

Article 30 Travaux en régie

Sans objet.

Article 31 Valorisation des approvisionnements

31.1. Des acomptes pour approvisionnement peuvent être accordés en raison des dépenses engagées en vertu de l'exécution des travaux, fournitures ou services qui font l'objet d'un marché.

31.2. Il n'est pas demandé de caution pour les acomptes sur approvisionnements.

31.3 Dans tous les cas, le cocontractant de l'administration est responsable du gardiennage des matériaux ayant donné lieu à une avance pour approvisionnement jusqu'à la réception des prestations.



Article 32 Avances

32.1. Le Maître d’Ouvrage accordera à l’entreprise une avance de démarrage n’excédant pas quarante (40) pour cent du montant TTC du Marché. Il devra de ce fait produire une caution d’avance de démarrage délivrée par un établissement agréé par le Ministère en charge des finances.

32.2. Cette avance dont la valeur ne peut excéder quarante pour cent (40%) du prix initial TTC du marché, est cautionnée à cent pour cent (100%) par un établissement bancaire de droit camerounais ou un organisme financier agréé de premier rang conformément aux textes en vigueur, et remboursée par déduction sur les acomptes à verser à l’entrepreneur pendant l’exécution du marché, suivant des modalités définies dans le CCAP.

32.3. La totalité de l’avance doit être remboursée 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.

32.4. Au fur et à mesure du remboursement des avances, le Maître d’Ouvrage donnera la mainlevée de la partie de la caution correspondante, sur demande expresse de l’entrepreneur.

Article 33 Règlement des travaux

33.2. Décomptes provisoires

Les décomptes provisoires peuvent être établis suivant le rythme de l’évolution des travaux..

L’Ingénieur dispose d’un délai de : sept (7) jours ouvrables maxi 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 maxi pour procéder à la liquidation et sa transmission au comptable chargé du paiement avec copie à l’organisme chargé du contrôle externe.

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 ;*

33.3. Décompte final

Après achèvement des travaux et dans un délai maximum d’un (01) mois après la date de réception provisoire, le cocontractant établira à partir des constats contradictoires, le projet de décompte final des travaux effectivement réalisés qui récapitule le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l’exécution du marché dans son ensemble.

Ce projet de décompte final, une fois rectifié par l’ingénieur et accepté par le Chef de service du marché devient final. Il sert à l’établissement de l’acompte pour solde du marché, établi dans les mêmes conditions que celles définies pour l’établissement des décomptes partiels.

33.3.2. Chef de service du marché dispose d’un délai maximum de deux (02) semaines pour notifier le projet rectifié au Cocontractant.

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

Dans le cas où le cocontractant signe avec réserve ou ne signe pas le décompte final, les motifs de ce refus ou de ces réserves doivent être exposés par le cocontractant dans un mémoire récapitulatif de toutes les réclamations dont il revendique le paiement, accompagné des justificatifs nécessaires, et transmis à l’ingénieur dans le même

délai que ci-dessus, sous peine de forclusion.

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

33.4. Décompte général et définitif

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

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

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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué de toutes leurs obligations, sauf en ce qui concerne les intérêts moratoires.

33.4.2. Le cocontractant dispose d'un (01) mois maximum 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 34 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 35 Pénalités

A. Pénalités de retard

35.1 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.

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

35.4. En tout état de cause, le montant cumulé des pénalités ne saurait excéder dix pour cent (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 36 Régime fiscal et douanier

Le décret N°2003/651/PM du 16 avril 2003 définit 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 pré-compte 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 l’entreprise impute sur ses coûts d’intervention et constitue l’un des éléments des sous-détails des prix hors taxes.

Le prix TTC s’entend TVA incluse.

Article 37 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 38-Résiliation du marché

38.1 Le marché est résilié de plein droit dans l’un des cas suivants :

- a) Décès du titulaire du marché. Dans ce cas, le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué peut, s’il y a lieu, autoriser que soient acceptées les propositions présentées par les ayant droits pour la continuation des prestations ;
- b) Faillite du titulaire du marché. Dans ce cas, le Maître d’Ouvrage 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.

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

- Retard dans les travaux 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 ;

38.3 Le marché peut également être résilié sans tort des titulaires, 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 39 Cas de force majeure

Le titulaire du marché ne sera pas tenu responsable des retards imputables à un cas de force majeure. Dans un tel cas, le titulaire du marché avertira le Maître d'ouvrage par écrit, dans les sept (07) jours suivant l'apparition du cas de force majeure et il donnera une estimation des retards en résultant. Chaque fois qu'un cas de force majeure provoquera un retard, le titulaire du marché aura droit, si le Maître d'ouvrage le juge réel, à une prorogation des délais.

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

Dans le cas où 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 40- Différends et litiges

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

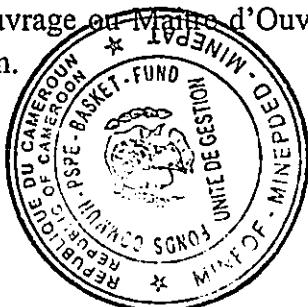
Lorsqu'aucune solution amiable ne peut être apportée au différend, celui-ci est porté devant la juridiction camerounaise compétente.

Article 41- Édition et diffusion du présent marché

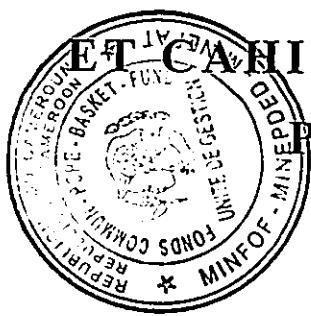
La rédaction ou la mise en forme des documents constitutifs du marché sont assurées par le Maître d'Ouvrage. La reproduction de quinze (15) exemplaires du présent marché à faire souscrire par le cocontractant est à la charge du Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégue.

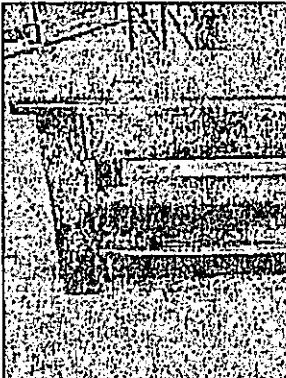
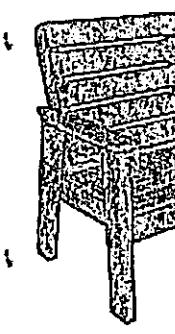
Article 42- et dernier : Validité et entrée en vigueur du marché

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

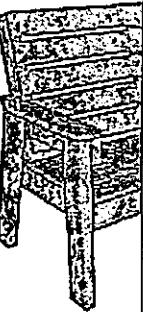
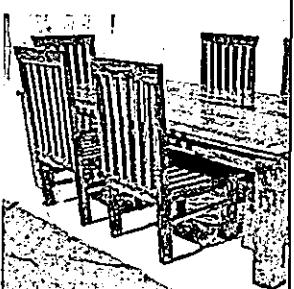
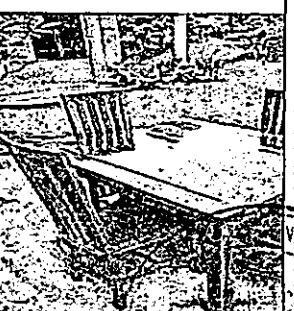


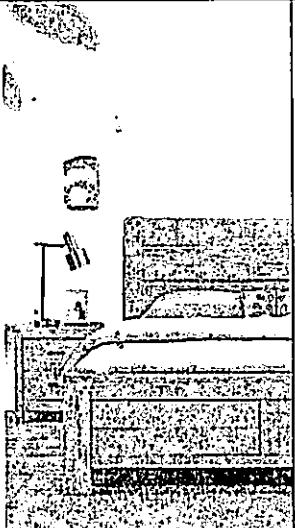
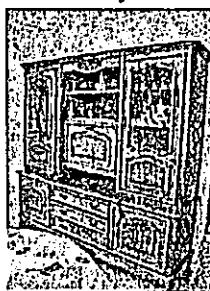
**PIECE 15 : DESCRIPTIF DE LA FOURNITURE
ET CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES
PARTICULIERES (CCTP)**



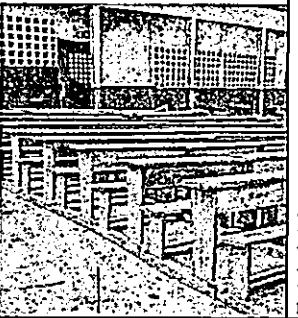
Nº	Meuble	Caractéristiques
1	Matelas orthopédiques, habillé avec fermeture deux places, réf : D-30 PH 7 <i>Exemple de modèle en photo ci-dessous</i>	<p>Matelas 140x190 cm en BLUE-LATEX ,18 cm et plus</p> <ul style="list-style-type: none"> - Catégorie: Général - Type de produit: Matelas - Dimensions du couchage 140 x 190 cm - Type de matelas : Latex Mousse - Densité – Matelas 38 kg/m³ à 50 kg/m³ - Type de mousse du matelas blue-latex bidensité - Type de latex Blue-latex - Confort: Ferme - Epaisseur du matelas : au moins 18 cm - Non Déhoussable - Zones de soutien 7 zones de confort - Traitement de protection <ul style="list-style-type: none"> o Anti-bactérien o Anti-acarien o Anti-tâche
2	Table basse pour Salon de 7 places (fauteuils) en bois massif (Iroko) 	<p>Il s'agit d'une table basse constituée d'une structure en bois massif camerounais (épaisseur d'au moins 03 cm) recouvert de vernis MAT, présentant plateau et une étagère.</p> <p>La conception de cette table doit répondre aux exigences minimales de solidité et de stabilité, avec décoration au choix et ayant les dimensions suivantes :</p> <p>Hauteur : 40 à 45 cm Largeur : 60 à 70 cm Longueur : 110 à 130 cm Hauteur étagère : 10 à 15 cm</p> <p>La structure : en profilé bois massif présentant une bonne stabilité et une solidité structurelle adéquate vis-à-vis des contraintes soutenues lors d'une utilisation normale</p> <p>La finition de la structure bois et des éléments d'assemblages doivent assurer une bonne résistance à la rayure et à l'abrasion ;</p>
3	Fauteuils (canapés) trois places totalement en bois massif (Iroko) 	<p>Il s'agit de siège fixe, constitué d'une structure uniquement en bois massif camerounais (épaisseur d'au moins 03 cm) recouvert de vernis MAT, d'une assise avec accoudoirs et un dossier.</p> <p>La conception de ce siège doit répondre aux exigences minimales de sécurité (siège ergonomique, pas de risques de déformation des éléments, pas de basculement)</p> <p>Assise : fixe</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hauteur : de 35 cm environ - Profondeur : au moins 50 cm environ - Longueur : au moins 180 cm <p>Dossier : fixe</p> <ul style="list-style-type: none"> - Inclinaison du dossier : 15° environ - Hauteur : au moins 60 cm - Longueur : au moins 180 cm environ <p>La structure : en profilé bois massif présentant une bonne stabilité et une solidité structurelle adéquate vis-à-vis des contraintes soutenues lors d'une utilisation normale.</p> <p>La finition de la structure bois et des éléments d'assemblages doivent assurer une bonne résistance à la rayure et à l'abrasion</p>
4	Fauteuil une place totalement en bois massif (Iroko)	<p>Il s'agit de siège fixe, constitué d'une structure uniquement en bois massif camerounais (épaisseur d'au moins 03 cm) recouvert de vernis MAT, d'une assise avec accoudoirs et un dossier.</p> <p>La conception de ce siège doit répondre aux exigences minimales de sécurité (siège ergonomique, pas de risques de déformation des éléments, pas de basculement)</p> <p>Assise : fixe</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hauteur : de 35 cm environ - Profondeur : au moins 50 cm - Longueur : au moins 70 cm <p>Dossier : fixe</p> <ul style="list-style-type: none"> - Inclinaison du dossier : 15° environ

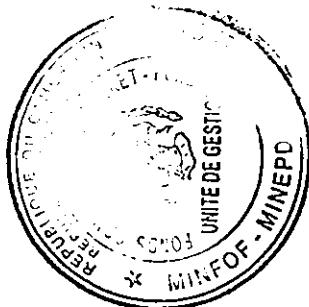


	 <p>Modèle alternatif à proposer par le soumissionnaire</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Hauteur : au moins 60 cm - Longueur : au moins 70 cm environ <p>La structure : en profilé bois massif présentant une bonne stabilité et une solidité structurelle adéquate vis-à-vis des contraintes soutenues lors d'une utilisation normale.</p> <p>La finition de la structure bois et des éléments d'assemblages doivent assurer une bonne résistance à la rayure et à l'abrasion</p>
5	<p>Tables à manger de six places (chaises) en bois massif (Iroko). Exemple de modèle en photo ci-dessous</p> 	<p>Il s'agit d'une table haute constituée d'une structure en bois massif camerounais (épaisseur d'au moins 03 cm) recouvert de vernis MAT.</p> <p>La conception de cette table doit répondre aux exigences minimales de solidité et de stabilité, avec décoration au choix, et ayant les dimensions suivantes :</p> <p>Hauteur : au moins 75 cm Largeur : au moins 85 cm Longueur : au moins 190 cm</p> <p>La structure : en profilé bois massif présentant une bonne stabilité et une solidité structurelle adéquate vis-à-vis des contraintes soutenues lors d'une utilisation normale</p> <p>La finition de la structure bois et des éléments d'assemblages doivent assurer une bonne résistance à la rayure et à l'abrasion ;</p>
6	<p>Chaises simples en bois massif (Iroko) pour table à manger</p>  <p>Voir modèle photo ci-dessus</p>	<p>Il s'agit de siège fixe, constitué d'une structure en bois massif camerounais (épaisseur d'au moins 03 cm) recouvert de vernis MAT, d'une assise et un dossier.</p> <p>La conception de ce siège doit répondre aux exigences minimales de sécurité (siège ergonomique, pas de risques de déformation des éléments, pas de basculement)</p> <p>Assise : fixe</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hauteur : de 45 cm environ - Profondeur : 45 cm environ - Largeur : au moins 55 cm <p>Dossier : fixe</p> <ul style="list-style-type: none"> - Inclinaison du dossier : 15° environ - Largeur : au moins 55 cm - hauteur : au moins 75 cm <p>La structure : en profilé bois massif présentant une bonne stabilité et une solidité structurelle adéquate vis-à-vis des contraintes soutenues lors d'une utilisation normale</p> <p>La finition de la structure bois et des éléments d'assemblages doivent assurer une bonne résistance à la rayure et à l'abrasion ;</p>
7	<p>Table à manger de quatre places en bois massif (Iroko) Exemple de modèle en photo ci-dessous</p> 	<p>Il s'agit d'une table haute constituée d'une structure en bois massif camerounais (épaisseur d'au moins 03 cm) recouvert de vernis MAT.</p> <p>La conception de cette table doit répondre aux exigences minimales de solidité et de stabilité, avec décoration au choix, et ayant les dimensions suivantes :</p> <p>Hauteur : au moins 75 cm Largeur : au moins 75 cm Longueur : au moins 150 cm</p> <p>La structure : en profilé bois massif présentant une bonne stabilité et une solidité structurelle adéquate vis-à-vis des contraintes soutenues lors d'une utilisation normale</p> <p>La finition de la structure bois et des éléments d'assemblages doivent assurer une bonne résistance à la rayure et à l'abrasion ;</p>
8	<p>Lits de deux places en bois massif (Iroko)</p> 	<p>Il s'agit d'un lit socle constitué d'une structure en bois massif camerounais (épaisseur d'au moins 03 cm) recouvert de vernis MAT et comprenant deux à deux tiroirs.</p> <p>La conception de ce lit doit répondre aux exigences minimales de solidité et de stabilité, avec décoration au choix, et ayant les dimensions suivantes :</p> <p>Structure du Lit</p>

	 <p>Modèle alternatif à proposer par le soumissionnaire</p>	<p>Hauteur sommier : 80 cm Hauteur lit : 40 cm Hauteur lit avec matelas : 45 cm Largeur intérieure : au moins 140 cm Longueur intérieure : au moins 190 cm</p> <p>Coffret Hauteur : 45 cm Largeur : au moins 35 cm Profondeur : au moins 35 cm</p> <p>La structure : en profilé bois massif présentant une bonne stabilité et une solidité structurelle adéquate vis-à-vis des contraintes soutenues lors d'une utilisation normale La finition de la structure bois et des éléments d'assemblages doivent assurer une bonne résistance à la rayure et à l'abrasion</p>
9	<p>Classeur de rangement à trois compartiments en bois massif (Iroko) (Logement conservateur)</p> <p><i>Exemple de modèle en photo ci-dessous</i></p> 	<p>Il s'agit d'un classeur constitué d'une structure à trois compartiments en bois massif camerounais recouvert de vernis MAT</p> <p>La conception de ce classeur doit répondre aux exigences minimales de solidité et de stabilité, avec décoration au choix, et ayant les dimensions suivantes :</p> <p>Structure</p> <p>Hauteur : 220 cm profondeur : au moins 35 cm Longueur : au moins 240 cm</p> <p>La structure en profilé bois massif présentant une bonne stabilité et une solidité structurelle adéquate vis-à-vis des contraintes soutenues lors d'une utilisation normale.</p> <p>La face arrière en lambris de 15 mm d'épaisseur, bien poli et recouvert de vernis MAT</p> <p>La finition de la structure bois et des éléments d'assemblages doivent assurer une bonne résistance à la rayure et à l'abrasion ;</p>
10	<p>Bureau en bois massif avec retour (Conservateurs)</p> <p><i>Exemple de modèle en photo ci-dessous</i></p>	<p>Il s'agit d'une table haute constituée d'une structure en bois massif camerounais (épaisseur d'au moins 03 cm) recouvert de vernis MAT.</p> <p>La conception de cette table doit répondre aux exigences minimales de solidité et de stabilité. Elle doit avoir les dimensions suivantes : 220CM X 80CM X 75 CM, et le retour fixé de dimension 100CM X 40CM X 75CM</p> <ul style="list-style-type: none"> - Plateau en bois massif de 30 mm d'épaisseur bien poli et recouvert de vernis MAT ; - Bloc 3 tiroirs avec serrures cylindriques de 2 clefs chacune ; - Tiroirs coulissants avec rails métalliques - Panneau façade et cache jambes en bois massif ou en lambris de 15 mm d'épaisseur, bien poli et recouvert de vernis MAT - Finition de qualité (vernissage au pistolet)
11	<p>Bureau en bois massif (Iroko)</p> <p><i>Exemple de modèle en photo ci-dessous</i></p>	<p>Il s'agit d'une table haute constituée d'une structure en bois massif camerounais (épaisseur d'au moins 03 cm) recouvert de vernis MAT.</p> <ul style="list-style-type: none"> - La conception de cette table doit répondre aux exigences minimales de solidité et de stabilité. Elle doit avoir les dimensions suivantes : 220CM X 80CM X 75 CM - Plateau en bois massif de 30 mm d'épaisseur bien poli et recouvert de vernis MAT ; - Bloc 3 tiroirs avec serrures cylindriques de 2 clefs chacune ; - Tiroirs coulissants avec rails métalliques - Panneau façade et cache jambes en bois massif ou en lambris de 15 mm d'épaisseur, bien poli et recouvert de vernis MAT ; - Finition de qualité (vernissage au pistolet)



12	<p>Chaises de bureau à accoudoirs en bois massif, sièges et dossier bourrés avec tissu turque</p>  <p><i>Modèle alternatif à proposer par le soumissionnaire</i></p>	<p>Il s'agit de siège fixe, constitué d'une structure en bois massif camerounais (épaisseur d'au moins 03 cm) recouvert de vernis MAT, d'une assise avec accoudoir et d'un dossier. La conception de ce siège doit répondre aux exigences minimales de sécurité (siège ergonomique, pas de risques de déformation des éléments, pas de basculement)</p> <p>Assise : fixe</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hauteur : de 45 cm environ - Profondeur : 45 cm environ - Largeur : 45 cm environ <p>Dossier : fixe</p> <ul style="list-style-type: none"> - Inclinaison du dossier : 15° environ - Largeur : 36 cm environ - Hauteur 75 cm environ <p>La structure : en profilé bois massif présentant une bonne stabilité et une solidité structurelle adéquate vis-à-vis des contraintes soutenues lors d'une utilisation normale</p> <p>La finition de la structure bois et des éléments d'assemblages doivent assurer une bonne résistance à la rayure et à l'abrasion ;</p> <p>Le rembourrage de l'assise et du dossier doit être en matériaux alvéolaire souple permettant un usage confortable et durable (mousse habillée sur un panneau de 10mm) ;</p> <p>Le revêtement : tissu velours rouge bordeaux ou vert foncé (mousse P.H), ce revêtement doit être résistant aux frottements et aux déchirements, facile à dépoussiérer et à nettoyer</p>
13	<p>Tables bancs en bois massif (Iroko), pour les écoles construites</p> <p><i>Exemple de modèle en photo ci-dessous</i></p> 	<p>Il s'agit de table-banc, constitué d'une structure en bois massif camerounais (épaisseur d'au moins 03 cm) recouvert de vernis MAT.</p> <p>La conception de ce table-banc doit répondre aux exigences minimales de sécurité (siège ergonomique, pas de risques de déformation des éléments, pas de basculement)</p> <p>Assise : fixe</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hauteur : de 35 cm environ - Largeur : 20 cm environ - Longueur : au moins 180 cm <p>Plateau : fixe</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hauteur : 65 cm environ - Largeur : au moins 30 cm - Longueur : au moins 180 cm <p>La structure : en profilé bois massif présentant une bonne stabilité et une solidité structurelle adéquate vis-à-vis des contraintes soutenues lors d'une utilisation normale</p> <p>La finition de la structure bois et des éléments d'assemblages doivent assurer une bonne résistance à la rayure et à l'abrasion</p>



PIECE N°6

CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES



Bordereau des Prix unitaires

(à établir par LOT)

Prix n°	DESIGNATION	PRIX UNITAIRE HTVA EN LETTRE	PRIX UNITAIRE HTVA ENCHIFFRE

Les prix HTVA inclus toutes sujétions et notamment le fret, assurances, transport intérieur jusqu'au lieu de livraison, douane et tous les frais généraux.

Nom du Soumissionnaire

Signature

Date



PIECE N°7

**CADRE DU DETAIL QUANTITATIF ET
ESTIMATIF**



CADRE DU DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF

Prix n°	DESIGNATION	UNITÉ	QUANTITE	PRIX UNITAIRE HTVA	PRIX TOTALHTVA
1	Matelas orthopédiques, habillé avec fermeture deux places, réf : D-30 PH 7	U	74		
2	Table basse pour Salon de 7 places (fauteuils) en bois massif (Iroko)	U	38		
3	Fauteuils (canapés) trois places totalement en bois massif (Iroko)	U	36		
4	Fauteuil une place totalement en bois massif (Iroko)	U	160		
5	Tables à manger de six places (chaises) en bois massif (Iroko)	U	36		
6	Chaises simples en bois massif (Iroko) pour table à manger	U	146		
7	Table à manger de quatre places en bois massif (Iroko)	U	08		
8	Lits de deux places en bois massif (Iroko)	U	74		
9	Classeur de rangement à trois compartiments en bois massif (Iroko) (Logement conservateur)	U	02		
10	Bureau en bois massif avec retour (Conservateurs)	U	02		
11	Bureau en bois massif (Iroko)	U	04		
12	Chaises de bureau à accoudoirs en bois massif, sièges et dossier bourrés avec tissu turque	U	24		
13	Tables bancs en bois massif (Iroko), pour les écoles construites	U	160		
				TOTAL HTVA	
				TVA 19,25%	
				TOTAL	
				AIR%	
				NET A PERCEVOIR	

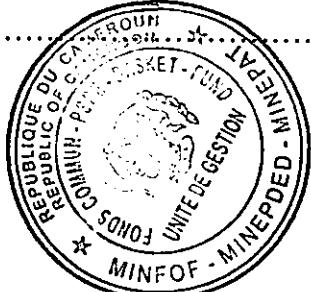
Arrêté le présent détail quantitatif et estimatif à la somme de : (en lettre)

.FCFA TTC

Nom du Soumissionnaire :

Signature

Date **AFROUN** **AFROUN**





PIECE N°8

CADRE DU SOUS-DETAIL DES PRIX

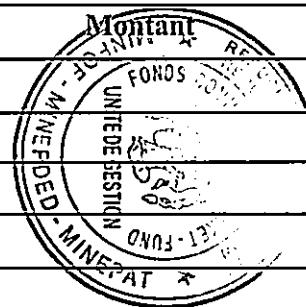


MODELE DE SOUS-DETAIL DES PRIX

MODELE 1

CADRE DU SOUS-DETAIL DES PRIX

DESIGNATION		<i>Remblai des fouilles</i>		
Nº prix	Rendement journalier	Quantité totale	Unité	Durée activité (jours)
1.5			m ³	1,0
	CATEGORIE	Salaire journalier	jours facturés	Montant
			TOTAL A	
	TYPE	Taux journalier	Jours facturés	Montant
			TOTAL B	
	TYPE	Prix unitaire	Consommation	
			TOTAL C	
D	TOTAL COUTS DIRECTS		A+B+C	
E	Frais généraux de chantier (X%*D)			
F	Frais généraux de siège (Y%*D)			
G	Coût de revient		D+E+F	
H	Risque + Bénéfice (Z%*G)			
I	PRIX DE VENTE TOTAL HORS TAXES		G+H	
J	PRIX DE VENTE UNITAIRE HORS TAXES		I/Qté	



MODELE 2

CADRE DU SOUS -DETAIL DES PRIX UNITAIRES

N°	Désignation	Coût d'achat	Transport	Coût com-mande	Frais de livraison	M ar ge	Prix unitaire HTVA



PIECE N°9
MODELE DE MARCHE



REPUBLICUEDUCAMEROUN

Paix -Travail - Patrie

REPUBLICOFCAMEROON

Peace – Work - Fatherland

MARCHE N° _____ /LC/MINFOF/FC-PSFE/CSPM/2025 DU _____

PASSEE APRES D'OFFRES N° _____ /DC/MINFOF/UGFC-PSFE/CSPM/2025 DU _____,
PASSEE AVEC LA SOCIETE _____ POUR LA FOURNITURE DU MOBILIER DE
BUREAU ET LOGEMENT DES ECOGARDES, AUX PARCS NATIONAUX DE LA BENOUÉ ET
DE BOUBA NDJIDA

TITULAIRE : _____

BP : _____

TEL : _____

N° DU CONTRIBUABLE : _____

N° COMPTE BANCAIRE : _____

OBJET : _____

LIEU DE PRESTATION : _____

MONTANT :

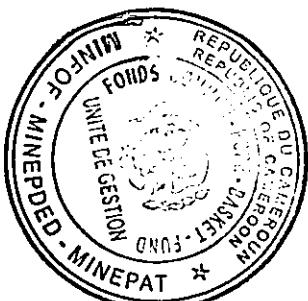
	Montant en chiffre	Montant en lettre
HTVA		
T.V.A. (19.25 %)		
AIR (5.5 %)		
TTC		
NET A PAYER		

FINANCEMENT : _____

IMPUTATION BUDGETAIRE : _____

DELAI D'EXECUTION : _____

SOUSCRIT, LE _____
SIGNÉ, LE _____
NOTIFIÉ, LE _____
ENREGISTRÉ, LE _____



Entre :

L'administration camerounaise, représentée par le Ministre des Forêts et de la Faune
Dénommée ci-après

« Le Maître d'Ouvrage »

D'une part,

Et

LA SOCIETE : _____

BP : _____

TEL : _____

N° DU CONTRIBUABLE : _____

N° COMPTE BANCAIRE : _____

Représenté par Monsieur / Madame _____, son Directeur Général ou son
représentant,

Ci-après désigné

« Le Cocontractant »

D'autre part,

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :



SOMMAIRE

Titre I : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)

Titre II : Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)

Titre III : Bordereau des Prix Unitaires (BPU)

Titre IV : Détail Quantitatif et Estimatif (DQE)



PAGE.....ET DERNIERE DU MARCHE PASSE APRES D'OFFRES N° ____/DC/MINFOF/UGFC-
PSFE/CSPM/2025 DU _____, PASSEE AVEC LA SOCIETE _____ POUR LA
FOURNITURE DU MOBILIER DE BUREAU ET LOGEMENT DES ECOGARDES, AUX PARCS
NATIONAUX DE LA BENOUÉ ET DE BOUBA NDJIDA

TITULAIRE : _____

BP : _____

TEL : _____

N° DU CONTRIBUABLE : _____

N° COMPTE BANCAIRE : _____

OBJET : _____

LIEU DE PRESTATION : _____

Montant du marché ou Lettre commande en FCFA :

TTC	
HTVA	
TVA	
AIR	
Net à mandater	

Lu et accepté par le prestataire

[Lieu], le.....

Signature

Signé par _____

[Lieu], le.....



Signature

Enregistrement

[Lieu], le.....

PIECE N°10

MODELES OU FORMULAIRES TYPES A UTILISER PAR LES SOUMISSIONNAIRES



TABLE DES MODELES

Annexe n° 1: Modèle Déclaration d'intention de soumissionner	93
Annexe n° 2: Modèle de soumission	93
Annexe n° 3: Modèle de caution de soumission	95
Annexe n° 4: Modèle de cautionnement définitif	95
Annexe n° 5: Modèle de caution d'avance de démarrage	99
Annexe n° 6 : Modèle de caution de bonne exécution (retenue de garantie).....	101
Annexe n° 7 : Modèle <i>de</i> Lettre de soumission de la proposition technique.....	101
Annexe n° 8: Modèle de Cadre du planning	103
Annexe n° 9: Modèle de liste de personnels à mobiliser	95
Annexe n° 10: Modèle de fiches de prestations susceptibles d'etre sous traitees	95
Annexe n° 11: Modèle de CV de personnels à mobiliser	95
Annexe n° 12: Modèle de tableaux de référence du candidat	95
Annexe n° 13: Modèle de descriptif de la méthodologie et du plan de travail	95
Annexe n° 14: Modèle de fiche d'information relative au matériel essentiel	95
Annexe n° 15: Modèle de déclaration sur l'honneur de visite du site	95



ANNEXE N° 1 : MODELE DE DECLARATION D'INTENTION DE SOUMISSIONNER

A insérer en annexe à la

Je soussigné,

Nationalité :

Domicile :

Fonction :

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

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

Fait à _____ le _____

Signature, nom et cachet du soumissionnaire



ANNEXE N° 2 : MODELE DE SOUMISSION

Je, soussigné [Indiquer le nom et la qualité du signataire] représentant la société, l'entreprise ou le groupement (8) Dont le siège social est à Inscrite au registre du commerce de Sous le n°

Après avoir pris connaissance de toutes les pièces figurant ou mentionnées au dossier d'Appel d'Offres y compris les additifs,

N° [Rappeler l'objet de l'appel d'offres]

- Me soumets 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

..... Taxes Comprises. [En chiffres et en lettres]

- M'engage à exécuter les prestations dans un délai de Mois [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° 3 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DE SOUMISSION

Organisme financier :

Référence de la Caution : N°

Adressée à [indiquer le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégé 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,

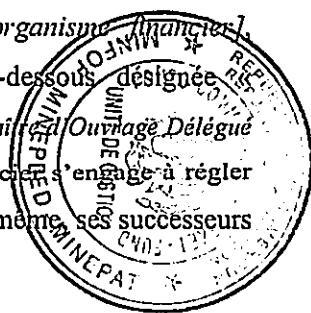
Nous [Nom et adresse de l'organisme financier], représentée par [Noms des signataires], ci-dessous désignée « l'organisme financier », déclarons garantir le paiement au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégé de la somme maximale de [indiquer le montant] Francs CFA, que l'organisme financier s'engage à régler intégralement à au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégé, s'obligant 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 Délégé 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° 4 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DEFINITIF

Organisme financier :

Référence de la Caution : N°

Adressée à [indiquer le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégé 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 Délégé 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,

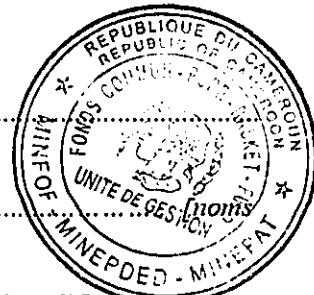
Nous,

..... [nom et adresse de banque], représentée par

..... [nom des signataires],

ci-dessous désignée « l'organisme financier », nous engageons à payer au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégé, 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 incombeant 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° 5 : MODELE DE CAUTIONNEMENT D'AVANCE DE DEMARRAGE

Organisme financier :

Référence du Cautionnement : N°

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

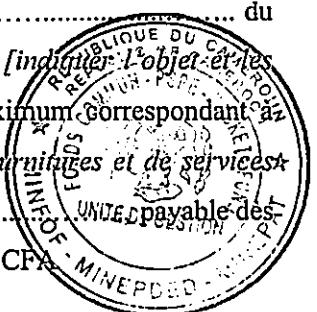
[*Adresse du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué*]

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

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

Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué [*Adresse du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué*] (« *le bénéficiaire* »)

Le paiement, sans contestation et dès réception de la première demande écrite du bénéficiaire, déclarant que
..... [*le titulaire*] ne s'est pas acquitté de ses obligations, relatives au
remboursement de l'avance de démarrage selon les conditions du marché du
..... relatif aux fournitures et services connexes [*indiquer l'objet et les références de l'appel d'offres et le lot, éventuellement*], de la somme totale maximum correspondant à
l'avance [*quarante 40% et trente 30% (respectivement pour les marchés de fournitures et de services connexes)*] du montant Toutes Taxes Comprises du marché n°
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°6 : 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*],

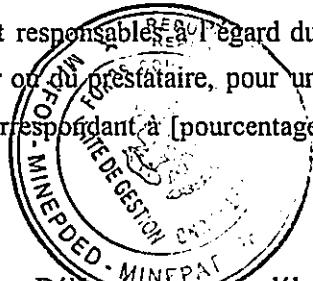
ci-dessous désigné « le Fournisseur », s'est engagé, en exécution du marché, livrer les fournitures de [*indiquer l'objet des prestations*]

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⁽¹⁰⁾



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 incombeant en vertu de la présente garantie et nous dérogeons par la présente à la notification de toute modification, additif ou changement.

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

(10) 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°7 : 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° 8 : MODELE DE CADRE DU PLANNING

Note sur la présentation des plannings

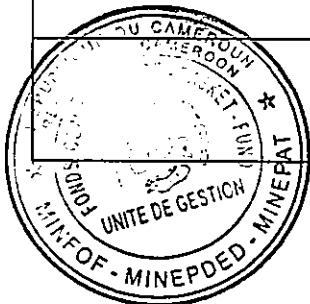
Les quantités, les rendements journaliers, la durée d'exécution des travaux et les ralentissements, voire, les interruptions, devront ressortir clairement des plannings.

Le planning financier qui découle du planning des travaux devra indiquer mois par mois, les 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 ACTIVITES (PROGRAMME DE TRAVAIL)

A. Préciser la nature de l'activité



--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

*

B. Achèvement et soumission des rapports

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



CALENDRIER DU PERSONNEL SPECIALISE

N°	Nom	Rapport s à fournir	Personnel (sous forme de graphique à barres) ²												Total personnel/mois		
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	n	Siège	Ter rain 3
Personnel																	
1			[Siège]														
			[Terr.]														
2																	
n																	
Total partiel																	
Total																	

Rapports à fournir : _____

Durée des activités : _____

Signature : (Représentant habilité)

Nom : _____

Titre : _____

Adresse : _____



Les mois sont comptés à partir du début de la mission. Par chaque agent indiquer séparément affectation au siège ou sur le terrain.

Travail sur le terrain signifie travail executé en dehors du siège du consultant

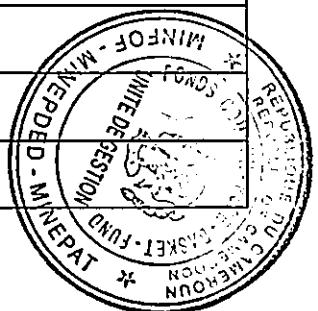
ANNEXE N°9 : MODELE DE LISTE DU PERSONNEL A MOBILISER

e1. Personnel technique clé /de gestion

Nom	Fonction proposée	Qualification minimale	Années D'expérience Générale	Années d'Expérience Spécifique En Terme de projets similaires réalisés	Poste ou fonction Occupé (e) pour Chaque projet

1. Personnel d'appui (siège et local)

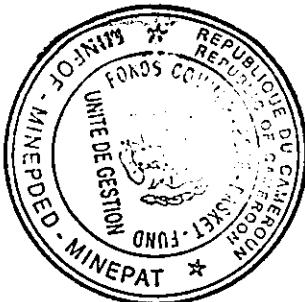
Nom	Spécialisation	Poste	Année d'Expérience	Attributions



ANNEXE N°10 : MODELE FICHE DE PRESTATIONS SUSCEPTIBLES D'ETRE
SOUS-TRAITEES COMMANDEES

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

N° Service	Désignation du Service	Unité de mesure ¹
<i>[insérer le numéro du Service]</i>	<i>[insérer la désignation du service]</i>	<i>[unité de mesure]</i>



ANNEXE N°11 : MODELE DE CURRICULUM VITAE (CV) DU PERSONNEL SPECIALISE PROPOSE

Poste : Nom du Candidat

.....

..... Nom de l'employé :

..... Profession :

..... Diplômes :

..... Date de naissance :

..... Nombre d'années d'emploi par le Candidat

..... Nationalité : Affiliation à des associations/groupements professionnels :

..... Attributions spécifiques :

.....

.....

.....

Principales qualifications :

[En une demi-page environ, donner un aperçu des aspects de la formation et de l'expérience de l'employé les plus utiles

à ses attributions dans le cadre de la mission. Indiquer le niveau des responsabilités exercées par lui/elle lors de missions antérieures, en en précisant la date et le lieu.]



.....

.....

Formation :

[En un quart de page environ, résumer les études universitaires et autres études spécialisées de

l'employé, en indiquant les noms et adresses des écoles ou universités fréquentées, avec les dates de fréquentation, ainsi que les diplômes obtenus.]

Pièces Annexes :

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

Expérience professionnelle :

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

.....

.....

Connaissances informatiques :

[Indiquer, le niveau de connaissance]

.....



[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 : REFERENCES DU CANDIDAT

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

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

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



ANNEXE N°13. DESCRIPTIF DE LA METHODOLOGIE ET DU PLAN DE TRAVAIL PROPOSES POUR ACCOMPLIR LA MISSION

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

a) Conception technique et méthodologie,

b) Plan de travail, et

c) Organisation et personnel

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

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

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

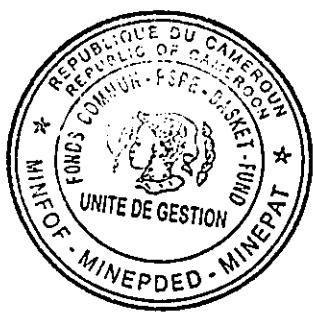
ANNEXE N°14 MODELE DE FICHE D'INFORMATION RELATIVE AU MATERIEL
ESSENTIEL, LE CAS ECHEANT

Nº	Désignation et caractéristiques du matériel	Age / Etat	Nombre minimal Requis (colonne à remplir par le MO/MOD)	Nombre disponible	Propriétaire/ location	Année d'obtention	Justificatif
1							
2							
...							
N							

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

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





CHARTE D'INTEGRITÉ

PIECE N°11

CHARTE D'INTÉGRITÉ

INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES : _____

[à préciser lors du montage du DAO]

LE «SOUMISSIONNAIRE..... » s'engage à respecter les termes de la présente charte d'intégrité

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, de règlement judiciaire, de cessation d'activité ou être dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature ;
 - 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) avoir produit de fausses informations ou fourni de faux documents exigés dans le cadre de la présente consultation.
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 à sa satisfaction ;
 - 2.2) avoir des relations d'affaires ou familiales avec un membre des services du Maître d'Ouvrage impliqué dans le processus de passation ou de 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 ;



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 obligations vis à vis 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 de la comptabilité privée, que nous ne sont pas sous la tutelle du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué concerné, sauf autorisation expresse de l'Autorité chargée des Marchés Publics.

4. Nous nous engageons à communiquer sans délai au Maître d'Ouvrage, qui en informera l'Autorité chargé des Marchés Publics, tout changement de situation au regard des articles 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 dirige une entité du secteur privé ou travaille pour une telle entité, en quelque qualité que ce soit, un avantage indu de toute nature, pour elle-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'elle accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte de violation de ses obligations légales contractuelles ou professionnelles.
- 5.5) Nous n'avons pas promis offert ou accordé et nous ne promettrons pas au Maître d'Ouvrage, à ses collaborateurs, aux Présidents aux Acteurs en charge du contrôle de l'exécution du marché qui résulterait de la consultation, un avantage indu de toute nature susceptible d'influencer leur objectivité.
- 5.6) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons pas au Maître d'ouvrage, à ses collaborateurs, aux Présidents et membres de Commissions des marchés et de sous-commission d'analyse, un avantage indu de toute nature susceptible d'influencer le processus de passation du Marché.
- 5.7) Nous nous abstenons et nous promettons de s'abstenir de toute action ou pratique collusoire et anticoncurrentielle ayant pour objet ou pour effet d'empêcher, de restreindre ou de fausser le jeu de la concurrence, notamment en tendant à maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence ou à limiter l'accès au Marché ou de libre exercice de la concurrence par d'autres entreprises.

Nous-mêmes, les membres de notre groupement et nos sous-traitants autorisons, le Maître d'ouvrage et les Commissions des Marchés à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et l'exécution du Marché et à les soumettre pour vérification par l'ARMP ou par tout autre corps de contrôle de l'Etat.



7. Faute pour Nous, de nous conformer aux règles régissant la présente charte, nous reconnaissons que nous nous exposons aux sanctions prévues par les lois et règlements en vigueur.

Nom _____

Signature _____

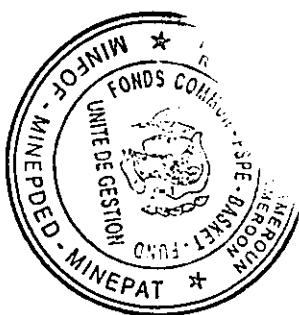
Dûment habilité à signer l'offre pour et au nom de : _____

En date du _____



PIECE N°12

DECLARATION D'ENGAGEMENT AU RESPECT DES CLAUSES SOCIALES ET ENVIRONNEMENTALES



DECLARATION D'ENGAGEMENT ENVIRONNEMENTAL ET SOCIAL

INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES : _____

[à préciser lors du montage du DAO]

LE «SOUMISSIONNAIRE..... » s'engage à respecter les termes de la présente
Déclaration d'engagement environnemental et social

A

MONSIEUR LE « Maître d'Ouvrage»

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

- 1) Nous nous engageons à respecter et à faire respecter par les membres de notre groupement, l'ensemble de nos sous-traitants les normes sociales applicables au Cameroun y compris les conventions internationales ratifiées, notamment(i)le respect du salaire minimum prévu par le code du travail et diverses conventions collectives(ii)l'interdiction d'employer les enfants âgés de moins de 14 ans(iii)du respect de la nature des travaux respectivement interdits aux femmes et aux femmes enceintes(iv) le repos hebdomadaire obligatoire(j) la jouissance des congés (vi) le respect des conditions du travail de nuit(vii) les conditions d'hygiène et de sécurité sur le lieu du travail(viii)le port obligatoire des équipements de protections individuelles.
- 2) En outre, nous nous engageons à mettre en œuvre les mesures d'atténuation des risques environnementaux, dans la notice d'impact environnemental fournie le cas échéant par le Maître d'Ouvrage. En tout état de cause, nous nous engageons à respecter et à faire respecter par les membres de notre groupement, l'ensemble de nos sous-traitants chaque fois que cela est possible, les directives recommandant l'utilisation des appareils ayant un faible impact sur l'environnement.



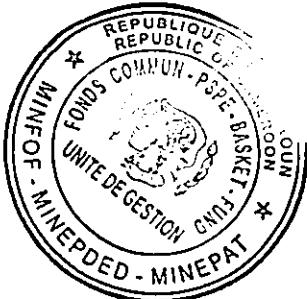
- 3) Nous-mêmes, les membres de notre groupement et nos sous-traitants autorisons, le Maître d'ouvrage, les Commissions des marchés à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et l'exécution du Marché et à les soumettre pour vérification par l'ARMP ou par tout autre corps de contrôle de l'Etat.
- 4) Faute pour nous, un des membres de notre groupement et de nos sous-traitants, de nous conformer aux règles régissant la présente charte, nous reconnaissons que nous exposons aux sanctions prévues par les lois et règlement en vigueur.

Nom : _____

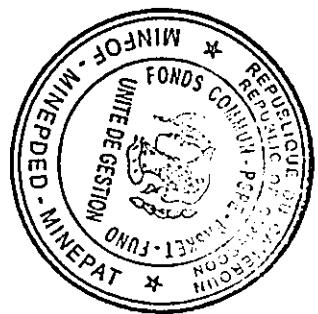
Signature : _____

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

En date du _____



PIECE N°13 : MODELE DECLARATION
D'ENGAGEMENT DE LA KFW



Déclaration d'Engagement

Intitulé et numéro de l'Appel d'Offres : Appel d'Offres National ou International N° _____ / _____ du _____ en vue de _____ (libellé de l'appel d'offre).

A: Monsieur le _____ (Maître d'Ouvrage)

1. Nous reconnaissons et acceptons que la KfW ne finance les projets du Maître d'Ouvrage ¹ qu'à ses propres conditions, qui sont déterminées par la Convention de Financement conclue avec le Maître d'Ouvrage. En conséquence, il ne peut exister de lien juridique entre la KfW et notre entreprise, notre joint-venture ou nos sous-traitants aux termes du Contrat. Le Maître d'Ouvrage conserve la responsabilité exclusive de la préparation et de la mise en œuvre du processus d'appel d'offres et de l'exécution du Contrat.
2. Nous attestons par la présente que nous ne sommes pas, qu'aucun des membres de notre direction ou de nos représentants légaux, ou qu'aucun des membres de notre joint-venture, y compris nos sous-traitants aux termes du Contrat, dans l'une des situations suivantes :
 - 2.1) être en faillite, en liquidation ou cessation d'activités, en règlement judiciaire, sous séquestre, en restructuration ou dans toute situation analogue ;
 - 2.2) être condamnés par un jugement définitif ou une décision administrative définitive ou faisant l'objet de sanctions financières de la part des Nations unies, de l'Union européenne ou de l'Allemagne pour participation à une organisation criminelle, blanchiment d'argent, infractions liées au terrorisme, travail des enfants ou traite des êtres humains ; ce critère d'exclusion est également applicable aux personnes morales, dont la majorité des actions sont détenues ou effectivement contrôlées par des personnes physiques ou morales qui sont elles-mêmes soumises à ces condamnations ou sanctions ;
 - 2.3) avoir été condamnés par une décision judiciaire définitive ou une décision administrative définitive d'un tribunal, de l'Union européenne, des autorités nationales du pays partenaire ou de l'Allemagne pour pratique punissable dans le cadre d'un appel d'offres ou de l'exécution d'un contrat ou pour une irrégularité quelconque affectant les intérêts financiers de l'Union européenne (*dans l'hypothèse d'une telle condamnation, le candidat ou soumissionnaire joindra à la présente Déclaration d'engagement les informations complémentaires qui permettraient de considérer que cette condamnation n'est pas pertinente dans le cadre du présent Contrat et que des mesures appropriées de mise en conformité ont été prises*) ;
 - 2.4) avoir fait l'objet d'une résiliation prononcée à nos torts exclusifs au cours des cinq dernières années du fait d'un manquement grave ou persistant à nos obligations contractuelles lors de l'exécution d'un contrat, sous réserve que cette sanction n'ait pas fait l'objet d'une contestation de notre part en cours ou ayant donné lieu à une décision de justice infirmant la résiliation à nos torts exclusifs ;
 - 2.5) ne pas avoir rempli les obligations fiscales applicables concernant le paiement des impôts dans le pays où nous sommes établis ou dans le pays du Maître d'Ouvrage ;
 - 2.6) faire l'objet d'une décision d'exclusion de la Banque mondiale ou de toute autre banque multilatérale de développement et figurer dans la liste du site Web <http://www.worldbank.org/debarr>, ou respectivement sur la liste pertinente de toute autre banque multilatérale de développement (*dans l'hypothèse d'une telle décision d'exclusion, le candidat ou le soumissionnaire peut joindre à la présente Déclaration d'engagement les informations complémentaires qui permettraient de considérer que cette décision d'exclusion n'est pas pertinente dans le cadre du présent Contrat et que des mesures appropriées de mise en conformité ont été prises*) ; ou
- 2.7) s'être rendu coupable de fausses déclarations en fournissant les renseignements exigés comme condition préalable à la participation à la présente procédure d'appel d'offres.

Nous attestons par les présentes que ni nous, ni aucun des membres de notre joint-venture ou de nos sous-traitants aux termes du Contrat, ne sommes dans l'une ou l'autre des situations de conflit d'intérêts suivantes :

Le Maître d'Ouvrage désigne l'acheteur, l'employeur, le client, selon le cas, pour l'acquisition de prestations de conseils, de travaux de Génie Civil, d'installations, de fournitures ou de services divers.

- 3.1) être une filiale contrôlée par le Maître d’Ouvrage, ou un actionnaire contrôlant le Maître d’Ouvrage, sauf si le conflit d’intérêts qui en résulte a été porté à l’attention de la KfW et résolu à sa satisfaction ;
- 3.2) avoir une relation d’affaires ou de famille avec du personnel du Maître d’Ouvrage impliqué dans le processus d’appel d’offres ou dans la supervision du Contrat en résultant, à moins que le conflit d’intérêts qui en résulte n’ait été porté à l’attention de la KfW et résolu à sa satisfaction ;
- 3.3) être contrôlés par, ou contrôler un autre candidat ou soumissionnaire, ou être sous contrôle commun avec un autre candidat ou soumissionnaire, ou recevoir ou accorder des subventions directement ou indirectement à un autre candidat ou soumissionnaire, avoir le même représentant légal qu’un autre candidat ou soumissionnaire, maintenir des contacts directs ou indirects avec un autre candidat ou soumissionnaire, qui nous permettent de disposer ou de donner accès aux informations contenues dans les candidatures ou offres respectives, influencer celles-ci ou influencer les décisions du Maître d’Ouvrage ;
- 3.4) être engagés dans une activité de prestations de conseils, qui, de par sa nature, peut être en conflit avec les missions que nous effectuerions pour le Maître d’Ouvrage ;
- 3.5) dans le cas de la passation de marchés de travaux de Génie Civil, d’installations ou de fournitures :
- avoir préparé ou avoir été associé à une personne qui a préparé les spécifications, dessins, calculs et autres documents devant être utilisés dans le processus d’appel d’offres du présent Contrat ;
 - avoir été recrutés (ou se faire proposer d’être recrutés) nous-mêmes ou l’une de nos filiales, pour effectuer la supervision ou l’inspection des travaux pour le présent Contrat ;
4. Si nous sommes une entité publique et que nous participons à un appel d’offres, nous certifions que nous jouissons d’une autonomie juridique et financière et que nous exerçons nos activités conformément aux lois et règlements commerciaux.
5. Nous nous engageons à porter à l’attention de Maître d’Ouvrage, qui en informera la KfW, tout changement de situation concernant les points 2 à 4 ci-dessus.
6. Dans le cadre du processus d’appel d’offres et de l’exécution du Contrat correspondant :
- 6.1) ni nous, ni aucun des membres de notre joint-venture, ni aucun de nos sous-traitants aux termes du Contrat, n’avons engagé ou n’engagerons de pratique condamnable pendant le processus d’appel d’offres et dans le cas où un contrat est attribué, nous n’engagerons aucune pratique condamnable pendant l’exécution du Contrat ;
- 6.2) ni nous, ni aucun des membres de notre joint-venture, ni aucun de nos sous-traitants aux termes du Contrat, ne ferons l’acquisition ou ne fournirons de matériel, ni n’opérerons dans des secteurs sous embargo des Nations Unies, de l’Union Européenne ou de l’Allemagne ; et
- 6.3) nous nous engageons à nous conformer et à nous assurer que nos sous-traitants et nos principaux fournisseurs aux termes du Contrat, respectent les normes internationales en matière d’environnement et de travail, conformément aux lois et règlements applicables dans le pays de mise en œuvre du Contrat et aux conventions fondamentales de l’Organisation Internationale du Travail (OIT) ² et aux traités internationaux sur l’environnement. Nous mettrons de plus en œuvre des mesures d’atténuation des risques environnementaux et sociaux lorsqu’elles sont spécifiées dans les plans de gestion environnementale et sociale pertinents ou d’autres documents similaires fournis par le Maître d’Ouvrage et, dans tous les cas, mettrons en œuvre des mesures visant à prévenir l’exploitation et les abus sexuels et la violence fondée sur le genre.
7. Dans le cas d’attribution d’un Contrat, nous, ainsi que tous les membres de nos partenaires de joint-venture et sous-traitants aux termes du Contrat, (i) fourirons, sur demande, des informations relatives au processus d’appel d’offres et à l’exécution du Contrat et (ii) autoriserons le Maître d’Ouvrage et la KfW, ou un auditeur désigné par l’un d’eux, et dans le cas de financement par l’Union européenne également les institutions européennes compétentes en vertu du droit communautaire, à examiner les comptes, dossiers et documents concernés, à permettre des contrôles sur place et à assurer l’accès aux sites et aux projets concernés.
8. En cas d’attribution d’un Contrat, nous, ainsi que tous nos partenaires de joint-venture et sous-traitants aux termes du Contrat, nous nous engageons à conserver les dossiers et documents susmentionnés conformément au droit applicable,

² Dans le cas où les conventions de l’OIT n’ont pas été pleinement ratifiées ou mises en œuvre dans le pays du Maître d’Ouvrage, le candidat, le soumissionnaire ou le contractant proposera et appliquera, à la satisfaction de l’employeur et de la KfW, les mesures appropriées dans l’esprit desdites conventions de l’OIT concernant a) les revendications des travailleurs concernant les conditions et modalités de l’emploi, b) le travail des enfants, c) le travail forcé, d) les syndicats et e) la non-discrimination.

mais en tout état de cause pendant au moins six ans à compter de la date d'exécution du Contrat ou de sa résiliation. Nos opérations financières et nos états financiers sont soumis à des procédures de contrôle conformément à la loi applicable. Nous acceptons de plus que nos données (y compris les données personnelles) générées dans le cadre de la préparation et de la mise en œuvre du processus d'appel d'offres et de l'exécution du Contrat soient stockées et traitées conformément à la loi applicable par le Maître d'Ouvrage et la KfW.

Nom : _____

En tant que : _____

Dûment habilité à signer pour et au nom de³

Signature

En date du :



Dans le cas d'une JV, mettre le nom de la JV. Consulting Services La personne qui signera la candidature, l'offre ou la proposition au nom du candidat/soumissionnaire doit joindre une procuration du candidat/soumissionnaire.

PIECE N°13

TERMES DE REFERENCES





PIECE N°13 : TERMES DE REFERENCES

Contexte et justification

Crée par Arrêté N° 120/SEDR du 05 Décembre 1968, le Parc National de Bouba Ndjida (PNBN) fait partie du complexe d'aires protégées de la Région du Nord avec les parcs nationaux de la Benoué et du Faro. A mi-chemin entre Ngaoundéré et Garoua et accessible par route, ce parc a une contenance superficielle de 220 000 ha (2 200 km²) et s'étale sur trois (3) arrondissements (Tcholliré, Rey Bouba et Madringring). Il jouxte le parc Tchadien de Sena Oura et forme avec ce dernier le complexe Binational Sena-Bouba-Ndjida connu sous l'acronyme BSB-Yamoussa.

Le Parc National de Bouba Ndjida héberge environ 25 espèces de la grande faune sauvage dont les plus rencontrées sont l'Eléphant de savane, la Girafe, le Lion, le Buffle, le Lycaon, le Chacal, l'Hippopotame, le Potamochère, le Phacochères, la Panthère, l'Hyène, le Cob du Buffon le Cob Defassa, antilopes, et plus de 300 espèces d'oiseaux. Bien que moins populaire que le Parc National de Waza qui compte pourtant moins d'espaces, ce parc est un réservoir important d'animaux sauvages.

Le Parc National de Bouba Ndjida souffre de la richesse de sa biodiversité. Il figure aujourd'hui sur la liste des parcs nationaux les plus menacés (braconnage, orpaillage, agriculture, etc.). Pour inverser cette tendance, le Gouvernement camerounais, avec l'appui technico-financier de la coopération allemande, a entrepris l'exécution des projets de sécurisation autour de ce parc.

Dans ce sens, Le Ministre des Forêts et de la Faune a, sur la base des études techniques confiées au cabinet RAINBOW en 2015, lancé l'Appel d'Offres International Ouvert N°0094/AOIO/MINFOF/CSPM-FC-PSFE/2017 du 07 Juillet 2017 pour la réalisation en quatre (4) lots des travaux de construction des bases vie et postes de surveillance autour des parcs nationaux de la Bénoué et de Bouba Ndjida. A l'issue de cet Appel d'Offres, l'entreprise TCP Sarl a été retenue pour les travaux de construction des bases vie et postes de surveillance autour du parc national de Bouba Ndjida

2. Objectifs de l'intervention

La présente intervention a pour objectif général de contribuer à la sécurisation durable et à une meilleure gestion du personnel dans les Parcs Nationaux de la Bénoué et de Bouba Ndjida, situé dans la Région du Nord Cameroun, Départements de la Bénoué et du Mayo Rey.

Les objectifs spécifiques visés par la présente intervention sont :

- Créer un cadre d'accueil, de séjour et de travail du personnel affecté dans les parcs nationaux de Bénoué et de Bouba Ndjida ;
- Contribuer à l'attractivité et à la stabilisation des personnels affectés dans ces parcs nationaux ;
- Fournir des équipements collectifs et individuels adéquats de travail au Conservateur et aux écogardes ;
- Faire fonctionner de façon optimale et efficace le service de la conservation à court et à moyen terme ;

- Augmenter l'intérêt des populations riveraines pour le parc, en contribuant à la satisfaction de certains de leurs besoins sociaux de base.

3. Résultats attendus

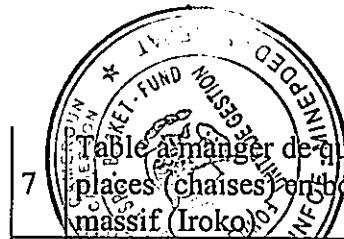
Au terme de la réalisation de cette activité, les Parcs Nationaux de Bénoué et de Bouba Ndjida devraient avoir :

- un cadre d'accueil, de séjour et de travail du personnel attractif pour les écogardes ;
- de bureaux et bâtiments d'hébergement bien équipés en mobiliers nécessaires à l'amélioration des conditions de travail et de séjours du personnel ;
- Les populations riveraines ont décidé de contribuer à la protection du parc national, au vu des réalisations sociales découlant de l'existence des parcs nationaux (salles de classes construites dans les écoles riveraines du parc national et leurs équipements en tables bancs).

4. Indicateur de résultats

Les quantités de mobiliers de bureaux et de logements d'écogardes ainsi que les salles de classes équipées sont évaluées dans le tableau ci-dessous pour chaque parc national.

Nº	Désignation	Parc national Bénoué					Parc National Bouba Ndjida					Total
		Logement Conserva-	Logements écogardes	Economat	Paillette	Salle de classe	Logement Conserva-	Logements écogardes	Econo-	Paillette	Salle de classe	
1	Matelas orthopédique deux places	3	27	0	0	0	3	24	0	0	0	57
2	Guéridons pour Salon de 7 places (fauteuils) en bois massif (Iroko)	1	18	0	1	0	1	16	0	1	0	38
3	Fauteuils (canapés) trois places en bois massif	1	18	0	0	0	1	16	0	0	0	36
4	Fauteuils simples (une place) en bois massif	4	72	0	8	0	4	64	0	8	0	160
5	Tables à manger de six places (chaises) en bois massif (Iroko)	1	18	0	0	0	1	16	0	0	0	36
6	Chaises simples en bois massif	6	54	16	0	0	6	48	16			146



7	Table à manger de quatre places (chaises) en bois massif (Iroko)	0	0	4	0	0	0	4			8
8	Lits de deux places en bois massif (Iroko)	3	36	0	0	0	3	32	0	0	74
9	Classeur de rangement (de salon) à trois compartiments en bois massif (Logement des conservateurs)	1	0	0	0	0	1	0	0	0	2
10	Bureau en bois massif avec retour (Conservateurs)	1	0	0	0	0	1	0	0	0	2
11	Bureau en bois massif (Iroko) sans retour	2	0	0	0	0	2	0	0	0	4
12	Chaises de bureau à accoudoirs en bois massif,	12	0	0	0	0	12	0	0	0	24
13	Tables bancs en bois massif (Iroko), pour les écoles construites	0	0	0	0	100	0	0	0	60	160

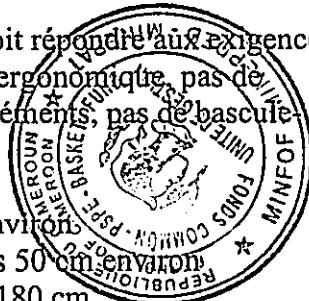
Les équipements de garage sont destinés uniquement au parc national de la Bénoué tels que repris dans le tableau ci-dessous.

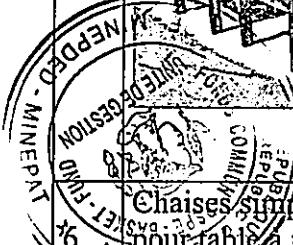
No.	Description des Fournitures	Quantité (Nombre d'unités)
1	Caisse à outils	1
2	Palan	2
3	Compresseur	1
4	Poste de soudure	1
5	Tronçonneuse	1

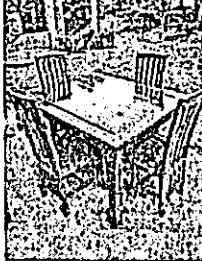
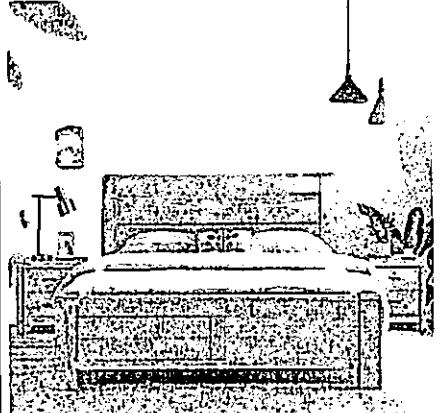
5. Caractéristiques des mobiliers et équipements

5.1. Mobiliers de bureaux et de logements

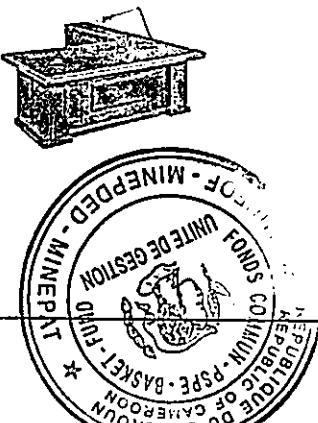
N°	Meuble	Caractéristiques
1	Matelas orthopédiques, habillé avec fermeture deux places, réf : D-30 PH 7 <i>Exemple de modèle en photo ci-dessous</i>	<p>Matelas 140x190 cm en BLUE-LATEX ,18 cm et plus</p> <ul style="list-style-type: none"> - Catégorie: Général - Type de produit: Matelas - Dimensions du couchage 140 x 190 cm - Type de matelas : Latex Mousse - Densité – Matelas 38 kg/m³ à 50 kg/m³ - Type de mousse du matelas blue-latex bidensité - Type de latex Blue-latex - Confort: Ferme - Epaisseur du matelas: au moins 18 cm - Non Déhoussable - Zones de soutien 7 zones de confort - Traitement de protection <ul style="list-style-type: none"> o Anti-bactérien o Anti-acarien o Anti-tâche
2	Table basse pour Salon de 7 places (fauteuils) en bois massif (Iroko) <i>Modèle à proposer par le soumissionnaire</i>	<p>Il s'agit d'une table basse constituée d'une structure en bois massif camerounais (épaisseur d'au moins 03 cm) recouvert de vernis MAT, présentant plateau et une étagère.</p> <p>La conception de cette table doit répondre aux exigences minimales de solidité et de stabilité, avec décoration au choix et ayant les dimensions suivantes :</p> <p>Hauteur : 40 à 45 cm Largeur : 60 à 70 cm Longueur : 110 à 130 cm Hauteur étagère : 10 à 15 cm</p> <p>La structure : en profilé bois massif présentant une bonne stabilité et une solidité structurelle adéquate vis-à-vis des contraintes soutenues lors d'une utilisation normale</p> <p>La finition de la structure bois et des éléments d'assemblages doivent assurer une bonne résistance à la rayure et à l'abrasion ;</p>
3	Fauteuils (canapés) trois places totalement en bois massif (Iroko) <i>Modèle à proposer par le soumissionnaire</i>	<p>Il s'agit de siège fixe, constitué d'une structure uniquement en bois massif camerounais (épaisseur d'au moins 03 cm) recouvert de vernis MAT, d'une assise avec accoudoirs et un dossier.</p> <p>La conception de ce siège doit répondre aux exigences minimales de sécurité (siège ergonomique, pas de risques de déformation des éléments, pas de basculement)</p> <p>Assise : fixe</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hauteur : de 35 cm environ - Profondeur : au moins 50 cm environ - Longueur : au moins 180 cm <p>Dossier : fixe</p>

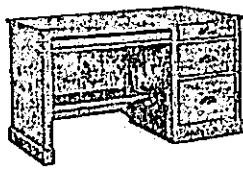
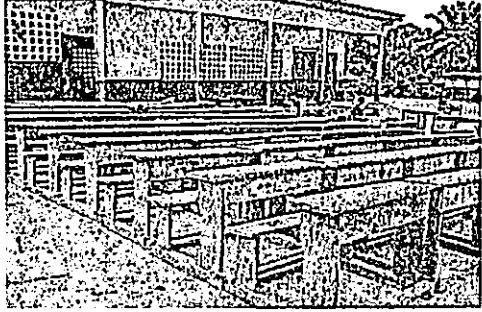


		<ul style="list-style-type: none"> - Inclinaison du dossier : 15° environ - Hauteur : au moins 60 cm - Longueur : au moins 180 cm environ <p>La structure : en profilé bois massif présentant une bonne stabilité et une solidité structurelle adéquate vis-à-vis des contraintes soutenues lors d'une utilisation normale.</p> <p>La finition de la structure bois et des éléments d'assemblages doivent assurer une bonne résistance à la rayure et à l'abrasion</p>
4	<p>Fauteuil une place totalement en bois massif (Iroko)</p> <p><i>Modèle à proposer par le soumissionnaire</i></p>	<p>Il s'agit de siège fixe, constitué d'une structure unique-ment en bois massif camerounais (épaisseur d'au moins 03 cm) recouvert de vernis MAT, d'une assise avec accoudoirs et un dossier.</p> <p>La conception de ce siège doit répondre aux exigences minimales de sécurité (siège ergonomique, pas de risques de déformation des éléments, pas de basculement)</p> <p>Assise : fixe</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hauteur : de 35 cm environ - Profondeur : au moins 50 cm - Longueur : au moins 70 cm <p>Dossier : fixe</p> <ul style="list-style-type: none"> - Inclinaison du dossier : 15° environ - Hauteur : au moins 60 cm - Longueur : au moins 70 cm environ <p>La structure : en profilé bois massif présentant une bonne stabilité et une solidité structurelle adéquate vis-à-vis des contraintes soutenues lors d'une utilisation normale.</p> <p>La finition de la structure bois et des éléments d'assemblages doivent assurer une bonne résistance à la rayure et à l'abrasion</p>
5	<p>Tables à manger de six places (chaises) en bois massif (Iroko).</p> <p><i>Exemple de modèle en photo ci-dessous</i></p> 	<p>Il s'agit d'une table haute constituée d'une structure en bois massif camerounais (épaisseur d'au moins 03 cm) recouvert de vernis MAT.</p> <p>La conception de cette table doit répondre aux exigences minimales de solidité et de stabilité, avec déco-ration au choix, et ayant les dimensions suivantes :</p> <p>Hauteur : au moins 75 cm</p> <p>Largeur : au moins 85 cm</p> <p>Longueur : au moins 190 cm</p> <p>La structure : en profilé bois massif présentant une bonne stabilité et une solidité structurelle adéquate vis-à-vis des contraintes soutenues lors d'une utilisation normale</p> <p>La finition de la structure bois et des éléments d'assemblages doivent assurer une bonne résistance à la rayure et à l'abrasion</p>
	<p>Chaises simples en bois massif (Iroko) pour table à manger</p> 	<p>Il s'agit de siège fixe, constitué d'une structure en bois massif camerounais (épaisseur d'au moins 03 cm) re-couvert de vernis MAT, d'une assise et un dossier.</p>

	<p><i>Voir modèle photo ci-dessus</i></p>	<p>La conception de ce siège doit répondre aux exigences minimales de sécurité (siège ergonomique, pas de risques de déformation des éléments, pas de basculement)</p> <p>Assise : fixe</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hauteur : de 45 cm environ - Profondeur : 45 cm environ - Largeur : au moins 55 cm <p>Dossier : fixe</p> <ul style="list-style-type: none"> - Inclinaison du dossier : 15° environ - Largeur : au moins 55 cm - hauteur : au moins 75 cm <p>La structure : en profilé bois massif présentant une bonne stabilité et une solidité structurelle adéquate vis-à-vis des contraintes soutenues lors d'une utilisation normale</p> <p>La finition de la structure bois et des éléments d'assemblages doivent assurer une bonne résistance à la rayure et à l'abrasion ;</p>
7	<p>Table à manger de quatre places en bois massif (Iroko)</p> <p><i>Exemple de modèle en photo ci-dessous</i></p> 	<p>Il s'agit d'une table haute constituée d'une structure en bois massif camerounais (épaisseur d'au moins 03 cm) recouvert de vernis MAT.</p> <p>La conception de cette table doit répondre aux exigences minimales de solidité et de stabilité, avec décoration au choix, et ayant les dimensions suivantes :</p> <p>Hauteur : au moins 75 cm</p> <p>Largeur : au moins 75 cm</p> <p>Longueur : au moins 150 cm</p> <p>La structure : en profilé bois massif présentant une bonne stabilité et une solidité structurelle adéquate vis-à-vis des contraintes soutenues lors d'une utilisation normale</p> <p>La finition de la structure bois et des éléments d'assemblages doivent assurer une bonne résistance à la rayure et à l'abrasion ;</p>
8	<p>Lits de deux places en bois massif (Iroko)</p> <p><i>Exemple de modèle en photo ci-dessous</i></p> 	<p>Il s'agit d'un lit socle constitué d'une structure en bois massif camerounais (épaisseur d'au moins 03 cm) recouvert de vernis MAT et comprenant deux à deux tiroirs.</p> <p>La conception de ce lit doit répondre aux exigences minimales de solidité et de stabilité, avec décoration au choix, et ayant les dimensions suivantes :</p> <p>Structure du Lit</p> <p>Hauteur sommier : 80 cm</p> <p>Hauteur lit : 40 cm</p> <p>Hauteur lit avec matelas : 45 cm</p> <p>Largeur intérieure : au moins 140 cm</p> <p>Longueur intérieure : au moins 200 cm</p> <p>Coffret</p> <p>Hauteur : 45 cm</p> <p>Largeur : au moins 35 cm</p> <p>Profondeur : au moins 35 cm</p>



		<p>La structure : en profilé bois massif présentant une bonne stabilité et une solidité structurelle adéquate vis-à-vis des contraintes soutenues lors d'une utilisation normale</p> <p>La finition de la structure bois et des éléments d'assemblages doivent assurer une bonne résistance à la rayure et à l'abrasion</p>
9	<p>Classeur de rangement à trois compartiments en bois massif (Iroko) (Logement conservateur)</p> <p><i>Exemple de modèle en photo ci-dessous</i></p> 	<p>Il s'agit d'un classeur constitué d'une structure à trois compartiments en bois massif camerounais recouvert de vernis MAT</p> <p>La conception de ce classeur doit répondre aux exigences minimales de solidité et de stabilité, avec décoration au choix, et ayant les dimensions suivantes :</p> <p>Structure</p> <p>Hauteur : 220 cm profondeur : au moins 35 cm Longueur : au moins 240 cm</p> <p>La structure en profilé bois massif présentant une bonne stabilité et une solidité structurelle adéquate vis-à-vis des contraintes soutenues lors d'une utilisation normale.</p> <p>La face arrière en lambris de 15 mm d'épaisseur, bien poli et recouvert de vernis MAT</p> <p>La finition de la structure bois et des éléments d'assemblages doivent assurer une bonne résistance à la rayure et à l'abrasion ;</p>
10	<p>Bureau en bois massif avec retour (Conservateurs)</p> <p><i>Exemple de modèle en photo ci-dessous</i></p> 	<p>Il s'agit d'une table haute constituée d'une structure en bois massif camerounais (épaisseur d'au moins 03 cm) recouvert de vernis MAT.</p> <p>La conception de cette table doit répondre aux exigences minimales de solidité et de stabilité. Elle doit avoir les dimensions suivantes : 220CM X 80CM X 75 CM, et le retour fixé de dimension 100CM X 40CM X 75CM</p> <ul style="list-style-type: none"> - Plateau en bois massif de 30 mm d'épaisseur bien poli et recouvert de vernis MAT ; - Bloc 3 tiroirs avec serrures cylindriques de 2 clefs chacune ; - Tiroirs coulissants avec rails métalliques - Panneau façade et cache jambes en bois massif ou en lambris de 15 mm d'épaisseur, bien poli et recouvert de vernis MAT - Finition de qualité (vernissage au pistolet)
11	<p>Bureau en bois massif (Iroko)</p> <p><i>Exemple de modèle en photo ci-dessous</i></p> 	<p>Il s'agit d'une table haute constituée d'une structure en bois massif camerounais (épaisseur d'au moins 03 cm) recouvert de vernis MAT.</p> <ul style="list-style-type: none"> - La conception de cette table doit répondre aux exigences minimales de solidité et de stabilité. Elle doit avoir les dimensions suivantes : 220CM X 80CM X 75 CM - Plateau en bois massif de 30 mm d'épaisseur bien poli et recouvert de vernis MAT ;

		<ul style="list-style-type: none"> - Bloc 3 tiroirs avec serrures cylindriques de 2 clefs chacune ; - Tiroirs coulissants avec rails métalliques - Panneau façade et cache jambes en bois massif ou en lambris de 15 mm d'épaisseur, bien poli et recouvert de vernis MAT ; - Finition de qualité (vernissage au pistolet)
12	<p>Chaises de bureau à accoudoirs en bois massif, sièges et dossier bourrés avec tissu turque</p> <p><i>Modèle à proposer par le soumissionnaire</i></p>	<p>Il s'agit de siège fixe, constitué d'une structure en bois massif camerounais (épaisseur d'au moins 03 cm) recouvert de vernis MAT, d'une assise avec accoudoir et d'un dossier.</p> <p>La conception de ce siège doit répondre aux exigences minimales de sécurité (siège ergonomique, pas de risques de déformation des éléments, pas de basculement)</p> <p>Assise : fixe</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hauteur : de 45 cm environ - Profondeur : 45 cm environ - Largeur : 45 cm environ <p>Dossier : fixe</p> <ul style="list-style-type: none"> - Inclinaison du dossier : 15° environ - Largeur : 36 cm environ - Hauteur 75 cm environ <p>La structure : en profilé bois massif présentant une bonne stabilité et une solidité structurelle adéquate vis-à-vis des contraintes soutenues lors d'une utilisation normale</p> <p>La finition de la structure bois et des éléments d'assemblages doivent assurer une bonne résistance à la rayure et à l'abrasion ;</p> <p>Le rembourrage de l'assise et du dossier doit être en matériaux alvéolaire souple permettant un usage confortable et durable (mousse habillée sur un panneau de 10mm) ;</p> <p>Le revêtement : tissu velours rouge bordeaux ou vert foncé (mousse P.H), ce revêtement doit être résistant aux frottements et aux déchirements, facile à dépoussiérer et à nettoyer</p>
13	<p>Tables bancs en bois massif (Iroko), pour les écoles construites</p> <p><i>Exemple de modèle en photo ci-dessous</i></p> 	<p>Il s'agit de table-banc, constitué d'une structure en bois massif camerounais (épaisseur d'au moins 03 cm) recouvert de vernis MAT.</p> <p>La conception de ce table-banc doit répondre aux exigences minimales de sécurité (siège ergonomique, pas de risques de déformation des éléments, pas de basculement)</p> <p>Assise : fixe</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hauteur : de 35 cm environ - Largeur : 20 cm environ - Longueur : au moins 180 cm <p>Plateau : fixe</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hauteur : 65 cm environ - Largeur : au moins 30 cm <div data-bbox="1184 1729 1486 2019">  <p>REPUBLIC OF CAMEROON MINEFO - MINEPOED - MINFOF FONDS COMMUN - PSPE - BASKET - FUND UNITÉ DE GESTION</p> </div>

	<ul style="list-style-type: none"> - Longueur : au moins 180 cm <p>La structure : en profilé bois massif présentant une bonne stabilité et une solidité structurelle adéquate vis-à-vis des contraintes soutenues lors d'une utilisation normale</p> <p>La finition de la structure bois et des éléments d'assemblages doivent assurer une bonne résistance à la rayure et à l'abrasion</p>
--	--

6. Méthodologie de réalisation des travaux

La fourniture du mobilier de bureaux et des logements des écogardes ne consistera pas en l'achat et la livraison comme on en a coutume en matière de fourniture de mobilier aux administrations. Il s'agira plutôt de conduire les travaux qui comprendront les étapes suivantes :

- 6.1. **Elaboration du planning de travail sur la période de fabrication et de livraison des différents meubles.** Le prestataire expliquera ce qu'il mènera comme opération chaque semaine, jusqu'à la livraison de tous les meubles.
- 6.2. **Acquisition et séchage du bois :** Le prestataire procèdera à l'acquisition du bois légal auprès des unités de transformation industrielle ou artisanale de bois installées au Cameroun et au séchage dudit bois jusqu'à l'atteinte du taux d'humidité de 12%. Ce bois sera stocké dans le hangar de la menuiserie où seront fabriqués les meubles, et fera l'objet d'une vérification et de validation sur PV du taux de séchage par l'Ingénieur du Marché, un représentant du CPB de Nkolbisson et un représentant de la MATCo, à la période prévue dans le planning. Le prestataire devra s'assurer de la prise en compte des frais de séchage dans son offre financière.
- 6.3. **Fabrication des pièces modèles de chaque meuble :** Une fois le bois déclaré sec sur PV, le prestataire procèdera à la fabrication d'un prototype de chaque meuble. Chaque modèle devra être présenté sous-forme de photo ou dessin à la validation sur PV par l'Ingénieur de tâche et un représentant de la MATCo, avant sa fabrication. Au terme de sa fabrication, ce modèle fera l'objet d'une constatation de la conformité sur PV par l'Ingénieur de tâche et un représentant de la MATCo.
- 6.4. **Fabrication des pièces des différents meubles :** Après validation des prototypes, le prestataire procèdera à la fabrication de l'ensemble des pièces des différents meubles. Dès leur achèvement, ces meubles feront l'objet d'une pré-réception technique sur PV par l'Ingénieur de tâche, un représentant du CPB et un représentant de la MATCo.
- 6.5. **Pré-réception et réception provisoire des meubles :** Au cas où la pré-réception technique sera effective, la pré-réception provisoire des meubles sera prononcée sur PV par la Commission compétente. Le prestataire procèdera ensuite à l'emballage et au transport des meubles et autres fournitures (Matelas), jusqu'aux lieux de leur utilisation à savoir à Banda pour le parc national de la Bénoué, et à Koum pour le parc national de Bouba Ndjida. Ces meubles feront l'objet d'un PV de réception par chaque Conservateur. Sur la base des deux réceptions, la réception provisoire sera prononcée sur PV par la commission compétente.

L'Ingénieur du Marché sera le Sous-Directeur des Aires Protégées, le Chef de service du Marché sera le Directeur de la Faune et des Aires protégées.

Lieu de la prestation et durée

Au regard du processus de fabrication des meubles ci-dessus, il est souhaitable que le prestataire soit basé à Yaoundé où ses environs, afin de faciliter non seulement l'approvisionnement en bois légal, mais aussi le suivi du processus par les différents intervenants.

La prestation se déroulera en quatre phases qui s'étaleront sur une période de 10 mois calendaire. Le prestataire proposera dans son offre technique un calendrier de fabrication de l'ensemble de meubles, qui n'excédera pas les dix (10) mois.



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

NB : Cette liste étant évolutive, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage devra assurer lors de l'élaboration du DAO qu'il s'agit de la dernière actualisation du Ministre en charge des finances.



