

***MINISTERE DES FINANCES***

***DIRECTION GENERALE DU TRESOR DE LA  
COOPERATION FINANCIERE ET MONETAIRE  
(DGTCFM)***

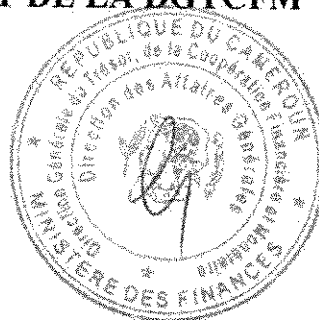
***COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES  
MARCHES DU FONDS D'EQUIPEMENT DE LA  
DGTCFM***

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT  
N°000004/AONO/MINFI/DGTCFM/CIPM/2025 DU 02  
NOVEMBRE 2025, EN VUE DE L'ACQUISITION DU  
MOBILIER DE BUREAU A LA DGTCFM, EN  
PROCEDURE D'URGENCE.**

**FINANCEMENT : FONDS D'EQUIPEMENT DE LA DGTCFM**

**IMPUTATION : 447310**

**EXERCICE 2025**



**octobre 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 ;

**MINFI** : Ministère des Finances ;

**MINREX** : Ministère des Relations Extérieures ;

**DGTCFM** : Direction Générale du Trésor de la Coopération Financière  
et Monétaire ;

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

**SDPU** : Sous-Détail des Prix Unitaires ;

**CIPM** : Commission Interne de Passation des Marchés ;

**DAO** : Dossier d’Appel d’Offres ;

**MOD** : Maître d’Ouvrage Délégué ;

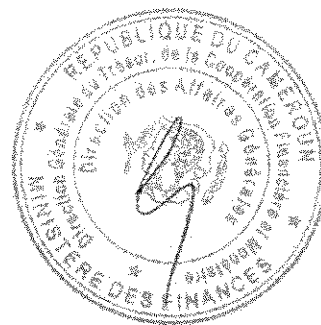
**CDEC** : Caisse des Dépôts et des Consignations.



## PREFACE

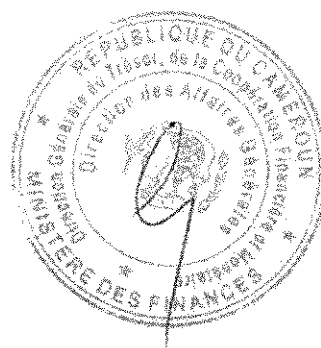
*Le présent Dossier d'Appel d'Offres comprend :*

- Pièce N°1. Avis d'Appel d'Offres (AAO)
- Pièce N°2. Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO)
- Pièce N°3. Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO)
- Pièce N°4. Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- Pièce N°5. Cahier des Spécifications Techniques des Fournitures (CST)
- Pièce N°6. Cadre du Bordereau des prix unitaires et des prix forfaitaires
- Pièce N°7. Cadre du détail quantitatif et estimatif
- Pièce N°8. Cadre du sous-détail des prix unitaires
- Pièce N°9. Modèle de Marché
- Pièce N°10. Modèle ou formulaires types de documents à utiliser par les Soumissionnaires
- Pièce N°11. Charte d'intégrité
- Pièce N°12. Engagement social et environnemental
- Pièce N°13. Visa de maturité ou Justificatifs des études préalables
- Pièce N°14. Liste des établissements bancaires et organismes financiers habilités à émettre des cautions dans le cadre des Marchés Publics
- Pièce N°15. Procédure de soumission en ligne



## TABLE DES MATIERES

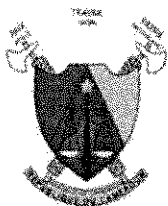
PIECE N°1 :	AVIS D'APPEL D'OFFRES (AAO) .....	5
PIÈCE N°2.	REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES (RGAO) .....	14
PIÈCE N°3.	REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES (RPAO) .....	47
PIÈCE N°4.	CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP) .....	56
PIÈCE N°5.	CAHIER DES SPECIFICATIONS TECHNIQUES (CST) .....	79
PIÈCE N°6.	CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES .....	81
PIÈCE N°7.	CADRE DU DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF .....	83
PIÈCE N°8.	CADRE DU SOUS DETAIL DES PRIX UNITAIRES ET DES PRIX FORFAITAIRES .....	85
PIÈCE N°9.	MODELE DE MARCHÉ .....	88
PIÈCE N°10.	MODELE DES PIECES À UTILISER PAR LES SOUMISSIONNAIRES .....	93
PIÈCE N°11.	CHARTRE D'INTEGRITE .....	102
PIÈCE N°12.	ENGAGEMENT SOCIAL ET ENVIRONNEMENTAL .....	107
PIÈCE N°13.	VISA DE MATURITE OU JUSTIFICATIFS DES ETUDES PREALABLES .....	110
PIÈCE N°14.	LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES FINANCIERS HABILITES A EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS .....	112
PIÈCE N°15.	PROCEDURE DE SOUMISSION EN LIGNE .....	114
	GRILLE D'EVALUATION DES OFFRES .....	117



MINISTERE DES FINANCES

DIRECTION GENERALE DU TRESOR DE  
LA COOPERATION FINANCIERE ET  
MONETAIRE

COMMISSION INTERNE DE PASSATION  
DES MARCHES



MINISTRY OF FINANCE

DIRECTORATE GENERAL OF TREASURY  
FINANCIAL AND MONETARY  
COOPERATION

INTERNAL TENDER'S BOARD

**MAITRE D'OUVRAGE DELEGUE : LE DIRECTEUR GENERAL DU TRESOR  
DE LA COOPERATION FINANCIERE ET MONETAIRE**

**AUTORITE CONTRACTANTE : LE DIRECTEUR GENERAL DU TRESOR DE  
LA COOPERATION FINANCIERE ET MONETAIRE**

**COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES PUBLICS DU  
FONDS D'EQUIPEMENT DE LA DGTCFM.**

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°000004/AONO/  
MINFI/DGTCFM/CIPM/2025 DU 02 NOVEMBRE 2025, EN VUE DE  
L'ACQUISITION DU MOBILIER DE BUREAU A LA DGTCFM, EN  
PROCEDURE D'URGENCE.**

**FINANCEMENT : FONDS D'EQUIPEMENT DE LA DGTCFM**

**IMPUTATION : 447310**

**EXERCICE 2025**

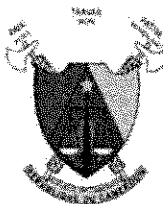
**PIECE N°1 : AVIS D'APPEL D'OFFRES (AAO)**



**MINISTERE DES FINANCES**

**DIRECTION GENERALE DU TRESOR DE  
LA COOPERATION FINANCIERE ET  
MONETAIRE**

**COMMISSION INTERNE DE PASSATION  
DES MARCHES**



**MINISTRY OF FINANCE**

**DIRECTORATE GENERAL OF TREASURY  
FINANCIAL AND MONETARY  
COOPERATION**

**INTERNAL TENDER'S BOARD**

**AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°000004/AONO/ MINFI/DGTTCFM/CIPM/2025  
DU 02 NOVEMBRE 2025, EN VUE DE L'ACQUISITION DU MOBILIER DE BUREAU A LA  
DGTTCFM, EN PROCEDURE D'URGENCE.**

**1- Objet**

Le Directeur Général du Trésor, de la Coopération Financière et Monétaire lance un Appel d'Offres National Ouvert, en vue de l'acquisition du mobilier de bureau.

**2- Consistance des fournitures**

Les prestations objet du présent Appel d'Offres consistent en la fourniture du mobilier de bureau à la DGTTCFM, notamment des bureaux, des fauteuils, des chaises et des armoires.

**3- Allotissement**

Le présent Appel d'Offres est en lot unique

**4- Coût Prévisionnel**

Le coût prévisionnel total du projet est de 150 000 000 (Cent cinquante Millions) Francs CFA, Toutes Taxes Comprises.

**5- Délais et lieu de livraison**

La livraison s'effectuera au garage administratif de Yaoundé dans un délai de soixante (60) jours, à compter de la date de notification de l'Ordre de Service de démarrage des prestations.

**6- Participation et origine :**

La participation au présent Appel d'Offres est ouverte à toutes les entreprises ou groupement d'entreprises de droit Camerounais, spécialisés dans le domaine.

**7- Financement**

Les fournitures objet du présent Appel d'Offres sont financées par le Fonds d'Equipement de la DGTTCFM, Exercice 2025, imputation : 447310.

**8- Mode de soumission**

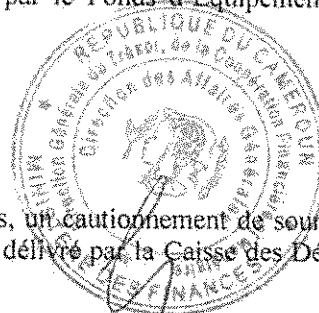
Le mode de soumission retenu pour cette consultation est en ligne.

**9- Cautionnement de soumission**

Chaque soumissionnaire devra joindre à ses pièces administratives, un cautionnement de soumission timbré, avec la mention manuscrite, assorti du récépissé de consignation délivré par la Caisse des Dépôts et des Consignations (CDEC).

Ce cautionnement sera établi par un Etablissement Financier de premier ordre, agréée par le Ministère des Finances et dont la liste figure en annexe du DAO. Il sera d'un montant d'un million (1 000 000) FCFA.

La durée de validité de chaque caution est de Quatre Vingt Dix (90) jours à compter de la date limite de dépôt des Offres. L'absence de la caution de soumission délivrée par une banque de premier ordre ou un organisme financier de première catégorie autorisé par le Ministère chargé des Finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics, entraînera le rejet pur et simple de l'offre. Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.



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

Dès publication du présent Avis, le Dossier d'Appel d'Offres sera consulté **en ligne sur la plateforme COLEPS** aux adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm> ou sur le site internet de l'ARMP ([www.armp.cm](http://www.armp.cm)).

#### **11- Acquisition et retrait du Dossier d'Appel d'Offres**

La version physique du Dossier d'Appel d'Offres peut être obtenue à la Direction des Affaires Générales de la DGTCFM, porte 421, bâtiment A du Ministère des Finances dès publication du présent avis, sur présentation d'une quittance, d'une somme non remboursable des frais d'achat du DAO de **Cinquante Mille (50 000) francs CFA**, payable au Trésor Public.

Il est également possible d'obtenir la version électronique du DAO par téléchargement gratuit sur le site internet de l'ARMP ([www.armp.cm](http://www.armp.cm)), ou sur la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm>.

#### **12- Remise des offres**

Chaque offre rédigée en français ou en anglais devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS au plus tard le **04 Décembre 2025, à 13 heures locales**. Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD devra être transmise à la Direction des Affaires Générales de la DGTCFM, porte 421, bâtiment A du MINFI, sous pli scellé avec l'indication claire et lisible « copie de sauvegarde », en plus de la mention ci-dessous dans les délais impartis.

### **AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N° 000004/AONO/ MINFI/DGTCFM/CIPM/2025 DU 02 NOVEMBRE 2025, EN VUE DE L'ACQUISITION DU MOBILIER DE BUREAU A LA DGTCFM, EN PROCEDURE D'URGENCE.**

**« A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement »**

#### **Taille et format des fichiers**

Les tailles maximales des documents qui vont transiter sur la plateforme et constituant l'offre du soumissionnaire sont les suivantes :

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

Les formats acceptés sont les suivants :

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

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

Ladite « copie de sauvegarde » sera reçue contre présentation du récépissé de dépôt en ligne des offres.

#### **13- Recevabilité des offres**

Les pièces administratives, l'offre technique et l'offre financière doivent être séparées et transmises sur la plateforme COLEPS.

Seront irrecevables par le Maître d'Ouvrage Délégué :

- Les plis portant les indications sur l'identité des soumissionnaires ;
- Les plis parvenus postérieurement aux dates et heures limites de dépôt ;
- Les plis sans indication de l'identité de l'Appel d'Offres ;
- Les plis non-conformes au mode de soumission ;

Toute offre incomplète conformément aux prescriptions du Dossier d'Appel d'Offres sera déclarée irrecevable, notamment l'absence du cautionnement de soumission tel que décrit au point 9 du présent Avis d'Appel d'Offres ; assorti du récépissé de consignation délivré par la CDEC à



**L'ouverture des plis.** Un cautionnement de soumission produit mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absent. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.

#### **14- Ouverture des offres**

L'ouverture des offres se fera en un temps et aura lieu le **04 Décembre 2025**, à **14 heures locales**, par la Commission Interne de Passation des Marchés auprès du Fonds d'Equipement de la DGTCFM, dans la **salle de réunion S11, au bâtiment B du Ministère des Relations Extérieures**. 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 à publier sur la plateforme COLEPS doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou l'autorité administrative compétente, conformément aux stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles doivent être datées d'au plus trois (03) mois à compter de la date originale de dépôt des offres ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'avis d'appel d'offres.

En cas d'absence ou non-conformité d'une pièce du dossier administratif autre que le cautionnement de soumission lors de l'ouverture des plis, un délai de 48 heures sera accordé aux soumissionnaires par la Commission. Passé ce délai, l'offre sera rejetée.

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

##### **15.1. Critères éliminatoires :**

- Absence ou non-conformité du cautionnement de soumission timbré, délivré par un Etablissement Financier de premier ordre agréé par le MINFI sur la base des critères de la COBAC, avec la mention manuscrite, assorti du récépissé de consignation délivré par la CDEC à l'ouverture des plis ;
- Non production dans un délai de 48 heures à compter de la date d'ouverture des plis, d'une pièce absente ou jugée non conforme du dossier administratif ;
- Fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces ;
- Omission dans le bordereau des prix Unitaires, d'un prix unitaire quantifié ;
- Absence de la charte d'intégrité datée et signée, conformément au modèle joint en annexe ;
- Absence de la déclaration sur l'honneur de n'avoir pas abandonné l'exécution d'un marché au cours des trois dernières années ;
- L'absence de la copie de sauvegarde ;
- Absence d'une pièce de l'offre financière
- Note Technique < 4/5.

##### **15.2. Critères essentiels**

L'évaluation des offres techniques sera faite suivant la notation binaire (oui/non) sur la base des points essentiels ci-dessous et conformément au RPAO :

- La présentation de l'offre
- Les références de l'entreprise ;
- Le délai de livraison des fournitures conformément aux exigences du DAO ;
- Les preuves d'acception des exigences du contrat ;
- La capacité financière.

#### **16- Attribution du Marché**

Sur proposition de la Commission Interne de Passation des Marchés, le Maître d'Ouvrage Délégué attribuera le Marché au Soumissionnaire ayant présenté l'offre remplissant les critères de qualification technique et financière requises et dont l'offre aura été évaluée la moins-disante en incluant, le cas échéant, les rabais proposés.

#### **17- Nombre de lots maximum**

« Sans objet ».

#### **18- Durée de validité des offres**

Les Soumissionnaires restent engagés par leurs offres pendant **Quatre Vingt Dix (90) jours** à partir de la





date fixée pour la remise des offres.

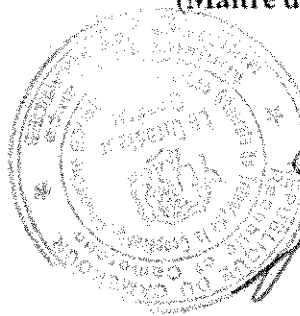

#### **19- Renseignements Complémentaires**

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables à la Direction des Affaires Générales de la DGTCFM, porte 421, bâtiment A du MINFI, ou en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm>, ou tout autres moyens de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage.

#### **20- Dénonciation**

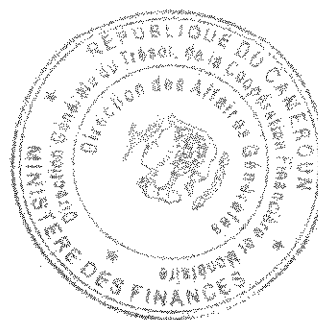
Pour tout acte de corruption, bien vouloir appeler ou envoyer un SMS au MINMAP aux numéros suivants : 673 20 57 25 / 699 37 07 48, ou aux numéros vert 1517/1531 de la CONAC.

Le Directeur Général du Trésor, de la  
Coopération Financière et Monétaire  
(Maître d'Ouvrage Délégué)

  
  
M. Gbangah Sylvain

#### **Ampliations :**

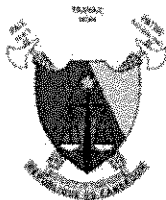
- ARMP (pour publication) ;
- Président CIPM FE-DGTCFM (pour information) ;
- Direction des Affaires Générales (pour archivage).



**MINISTERE DES FINANCES**

**DIRECTION GENERALE DU TRESOR DE  
LA COOPERATION FINANCIERE ET  
MONETAIRE**

**COMMISSION INTERNE DE PASSATION  
DES MARCHES**



**MINISTRY OF FINANCE**

**DIRECTORATE GENERAL OF TREASURY  
FINANCIAL AND MONETARY  
COOPERATION**

**INTERNAL TENDER'S BOARD**

**NOTICE OF NATIONAL OPEN INVITATION TO TENDER N° 000004/AONO/  
MINFI/DGTCFM/CIPM/2025 OF 02 DECEMBER 2025, FOR THE ACQUISITION OF OFFICE  
FURNITURE IN THE DGTCFM, UNDER THE EMERGENCY PROCEDURE.**

**1- Subject**

The Director of Treasury Financial and Monetary Cooperation Hereby launches a National Open Call for Tenders for The acquisition of office furniture.

**2- Scope of Supplies**

The Services Covered by This Invitation to Tender Consist of the Supply of office furniture, as tables, chairs, and filing.

**3- Allotment**

This invitation to tender is for a single lot.

**4- Estimated cost**

The total estimated cost of the project is **150,000,000 (one hundred and fifty million)** CFA Francs, inclusive all taxes.

**5- Delivery time and place**

Delivery will be made to the **Central Administrative Garage in Yaoundé**, within **sixty (60) days** from the date of notification of the service order for the commencement of services.

**6- Participation and origin**

Participation in this invitation to tender is open to all companies or group of companies incorporated under Cameroonian law, specializing in the field.

**7- Financing**

The supplies covered by this Call for Tenders are financed by the Equipment Fund of the DGTCFM, year 2025, allocation: **447310**.

**8- Submission method**

The submission method chosen for this consultation is **online**.

**9- Submission bond**

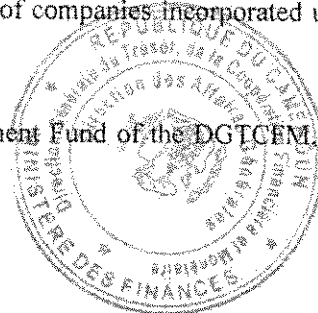
Each tenderer must enclose with his administrative documents, a stamped bid bond, handwritten, together with the deposit receipt issued by the deposit and consignment fund (DCF).

This bond will be established by a first class Financial Establishment, approved by the Ministry of Finance and the list of which is annexed to the DAO. It shall amount to **One Million (1,000,000) F CFA**.

The period of validity of each bond is **ninety (90) days** from the date set for submission of offers. The absence of a bid bond issued by a first class bank or a first class financial institution authorised by the Ministry of Finance to issue bonds in the context of public contracts will result in the outright rejection of the bid. A bid bond produced but having no connection with the consultation concerned is considered to be absent. A bid bond presented by a tenderer during the tender opening session is inadmissible.

**10- Consultation of the Call for Tenders File**

As soon as this Notice is published, the Tender File can be consulted **online on the Platform COLEPS** at



the addresses <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm>, or on the ARMP website ([www.armp.cm](http://www.armp.cm)).

#### **11- Acquisition and withdrawal of the Call for Tenders file**

The physical version of the call for tenders can be obtained from the Department of General Affairs of The DGTCFM, door 421 at the A Building of the Ministry of Finance upon publication of this notice, against payment of a non-refundable sum of the purchase costs of the bidding documents of Fifty Thousand (50,000) CFA francs, payable to the Public Treasury.

It is also possible to obtain the electronic version of the DAO by free download from the Platform COLEPS at the addresses <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm>, or on the ARMP website ([www.armp.cm](http://www.armp.cm)).

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

Each offer, written in French or English must be submitted by the bidder on the COLEPS Platform no later than **04 December 2025, at 1 p.m. local time**. A back-up copy of the tender recorded on a USB key or CD/DVD must be sent within the deadline set at the above-mentioned address, in a sealed envelope with the clear and legible indication "back up copy", in addition to the following mentioned indication :

### **NOTICE OF NATIONAL OPEN INVITATION TO TENDER N° 000004/AONO/ MINFI/DGTCFM/CIPM/2025 OF 02 DECEMBER 2025, FOR THE ACQUISITION OF OFFICE FURNITURE IN THE DGTCFM, UNDER THE EMERGENCY PROCEDURE.**

**"To be opened only during the bid-opening session"**

#### **File size and format**

For online submission, the maximum sizes of the documents that will transit on the platform and constitute the tenderer's offer are the following :

- 5 MO for the Administrative file ;
- 15 MO for the Technical file ;
- 5 MO for the Financial file.

The following formats are accepted :

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

The applicant shall use compression software to possibly reduce the size of the files to be transmitted.

The said "back up copy" will be received against the presentation of the online submission acknowledgement.

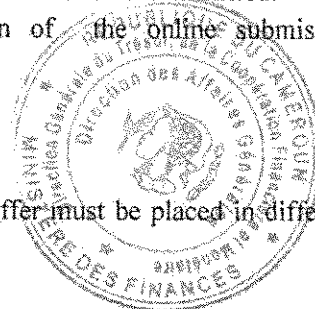
#### **13- Admissibility of bids**

The administrative documents, the technical offer and the financial offer must be placed in different separate envelopes and delivered in a sealed envelope.

The following will be inadmissible by the Delegated Project Owner:

- Folders bearing information on the identity of the bidders;
- Entries received after the submission deadlines and times;
- Folders without indication of the identity of the Call for Tenders;
- Entries that do not comply with the submission method;
- Failure to comply with the number of copies indicated in the RPAO or offering only copies.

**All offer incomplete in accordance to prescriptions of Case Call Offers will be declared**



**inadmissible. In particular, the absence of a bid bond issued by a first-class organization or financial institution approved by the Minister in charge of finance to issue bonds in the field of public procurement. A bid bond produced but having no connection with the consultation concerned is considered absent. The bid bond presented by a bidder during the bid opening session is inadmissible.**

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

The opening of the tenders will take place in the single phase on **04 December 2025, at 2 p.m. local time**, by the Internal Tenders Commission of the DGTCFM Equipment Funds, in the S11 room of the "B" building of the Ministry of External Relations. Only tenderers may attend this opening session or be represented by a single duly authorised person of their choice, even in the case of a group of companies.

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

In the event of the absence or non-conformity of a document in the administrative file other than the bid bond when the bids are opened, the Commission will allow bidders a period of 48 hours. After this time, the tender will be rejected.

#### **15- Offer evaluation criteria**

##### **15.1. Elimination criteria:**

- Absence or non-compliance of the stamped bid bond, issued by a top-tier financial institution approved by the MINFI based on COBAC criteria, with the handwritten note, accompanied by the deposit receipt issued by the deposit and consignment fund (DCF), upon bid opening;
- Failure to produce, within 48 hours of the bid opening date, a missing or non-compliant document of the administrative file;
- False declarations, fraudulent practices, or falsification of documents;
- Omission of a quantified unit price from the unit price schedule;
- Absence of the dated and signed integrity charter, in accordance with the attached template;
- Absence of a sworn statement stating that the contract has not been abandoned within the last three years;
- Absence of a backup copy;
- Absence of a document from the financial offer
- Technical score < 4/5.

##### **15.2. Essential criteria**

The evaluation of technical offers will be made according to binary notation (yes/no) on the basis of the essential points below and in accordance with the RPAO:

- Presentation of the offer
- Company references ;
- The delivery time of supplies in accordance with the requirements of the DAO;
- Evidence of acceptance of contract requirements;
- The financial capacity.

#### **15- Contract Award**

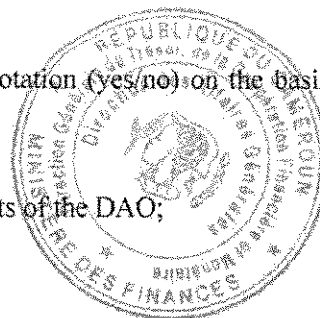
On the proposal of the Internal Procurement Commission, the Delegated Project Owner will award the Contract to the Bidder who has presented the offer meeting the required technical and financial qualification criteria and whose offer has been evaluated as the lowest, including, where applicable, the discounts offered.

#### **16- Validity Period of offers**

Bidders remain committed to their offers for **Ninety (90) days** from the date set for submission of offers.

#### **17- Further information**

Additional information can be obtained during business hours at the Department of General Affairs of The DGTCFM, door 421 at the A Building of the Ministry of Finance, or online on the COLEPS platform at the



addresses <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm>, or any other means of electronic communication indicated by the Project Owner.

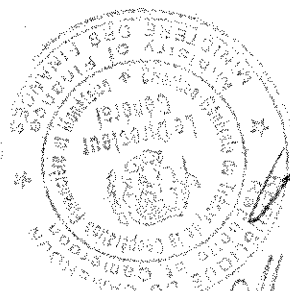
#### **18- Denunciation**

For any act of corruption, please call or send an SMS to MINMAP at the following numbers: 673 20 57 25 / 699 37 07 48, or to the CONAC toll-free number 1517.

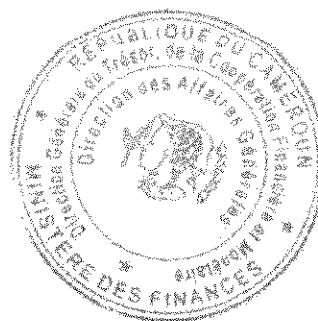
The Director General of Treasury,  
Financial and Monetary Cooperation  
(Delegated Project Owner)

#### **Copies:**

- ARMP (For publication)
- President CIPM FE-DGTCFM (for information);
- Department of General Affairs (For archiving).



*Moh Tangongho Sylvester*

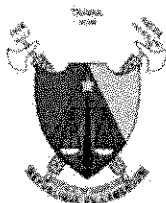


9

**MINISTERE DES FINANCES**

**DIRECTION GENERALE DU TRESOR DE  
LA COOPERATION FINANCIERE ET  
MONETAIRE**

**COMMISSION INTERNE DE PASSATION  
DES MARCHES**



**MINISTRY OF FINANCE**

**DIRECTORATE GENERAL OF TREASURY  
FINANCIAL AND MONETARY  
COOPERATION**

**INTERNAL TENDER'S BOARD**

**MAITRE D'OUVRAGE DELEGUE : LE DIRECTEUR GENERAL DU TRESOR  
DE LA COOPERATION FINANCIERE ET MONETAIRE**

**AUTORITE CONTRACTANTE : LE DIRECTEUR GENERAL DU TRESOR DE  
LA COOPERATION FINANCIERE ET MONETAIRE**

**COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES PUBLICS DU  
FONDS D'EQUIPEMENT DE LA DGTCFM.**

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°000004/AONO/  
MINFI/DGTCFM/CIPM/2025 DU 02 DECEMBRE 2025, EN VUE DE  
L'ACQUISITION DU MOBILIER DE BUREAU A LA DGTCFM, EN  
PROCEDURE D'URGENCE.**

**FINANCEMENT : FONDS D'EQUIPEMENT DE LA DGTCFM**

**IMPUTATION : 447310**

**EXERCICE 2025**



**PIÈCE N°2.     REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES  
(RGAO)**

## TABLE DES MATIERES

A.	Généralités .....	16
Article 1.	Objet de la consultation.....	16
Article 2.	Financement .....	16
Article 3.	Principes éthiques.....	16
Article 4.	Candidats admis à concourir.....	18
Article 5.	Fournitures et/ou services quantifiables.....	19
Article 6.	Documents établissant la qualification du Soumissionnaire .....	20
Article 7.	Visite du site des prestations.....	21
B.	Dossier d'Appel d'Offres .....	21
Article 8.	Contenu du Dossier d'Appel d'Offres .....	21
Article 9.	Éclaircissements apportés au Dossier d'Appel d'Offres et recours .....	22
Article 10.	Modification du Dossier d'Appel d'Offres .....	23
C.	Préparation des offres .....	24
Article 11.	Frais de soumission .....	24
Article 12.	Langue de l'offre .....	24
Article 13.	Documents constituant l'offre.....	24
Article 14.	Montant de l'offre .....	26
Article 15.	Monnaies de soumission et de règlement.....	29
Article 16.	Documents attestant de l'admissibilité du Soumissionnaire .....	30
Article 17.	Documents attestant de l'admissibilité des fournitures.....	30
Article 18.	Documents attestant de la conformité des fournitures .....	30
Article 19.	Validité des offres .....	31
Article 20.	Réunion préparatoire à l'établissement des offres .....	32
Article 21.	Cautionnement de soumission.....	32
Article 22.	Forme, format et signature de l'offre .....	33
D.	Dépôt des offres.....	33
Article 23.	Cachetage et marquage des offres.....	34
Article 24.	Date et heure limite de dépôt des offres.....	35
Article 25.	Offres hors délai.....	35
Article 26.	Modification, substitution et retrait des offres.....	36
E.	Ouverture des plis et évaluation des offres.....	36
Article 27.	Ouverture des plis et recours.....	37
Article 28.	Caractère confidentiel de la procédure.....	39
Article 29.	Éclaircissements sur les offres et contacts avec le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué.....	39
Article 30.	Détermination de la Conformité des offres.....	40
Article 31.	Critères d'évaluation et de qualification du soumissionnaire.....	41
Article 32.	Correction des erreurs.....	41
Article 33.	Conversion en une seule monnaie.....	41
Article 34.	Évaluation et Comparaison des offres.....	42
Article 35.	Marge de préférence accordée aux soumissionnaires nationaux.....	43
F.	Attribution du Marché.....	43
Article 36.	Attribution.....	58
Article 37.	Droit du Maître d'Ouvrage de déclarer un appel d'offres infructueux ou d'annuler une procédure.....	44
Article 38.	Notification de l'attribution du marché.....	44
Article 39.	Publication des résultats d'attribution du marché et recours.....	44
Article 40.	Signature du marché.....	45
Article 41.	Cautionnement définitif .....	46



# REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES

## A. GENERALITES

### Article 1- Objet de la consultation

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

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

1.1. Le Soumissionnaire retenu ou attributaire, doit livrer les fournitures dans le délai prévisionnel indiqué dans le RPAO, et qui court sauf stipulation contraire du CCAP, à compter de la date de notification de l'ordre de service de démarrage des prestations.

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

### Article 2- Financement

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

### Article 3- Principes éthiques

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

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

En vertu de ces principes, le Maître d'ouvrage

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

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





- i. Se livre à des « manœuvres frauduleuses » quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché.
- ii. Sont convaincus de « pratiques collusoires » deux ou plusieurs soumissionnaires qui s'entendent dans le but de maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence
- iii. 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
- iv. v-Se livre aux « pratiques obstructives », quiconque commet des actes visant à la destruction, la falsification, l'altération ou la dissimulation des preuves sur lesquelles se fonde une enquête ou toutes fausses déclarations faites aux enquêteurs ou bien toute menace, harcèlement ou intimidation à l'encontre d'une personne aux fins de l'empêcher de révéler des informations relatives à une enquête, ou bien de poursuivre celle-ci.
- v. vi. Le « conflit d'intérêt » désigne toute situation dans laquelle le titulaire d'un marché ou surveillant des procédures de passation et /ou de l'exécution du marché pourrait tirer des profits directs ou indirects d'un marché conclu par le Maître d'ouvrage ou Maître d'ouvrage Délégué, d'une affectation ou toute situation dans laquelle il a des intérêts personnels ou financiers suffisant pour compromettre son impartialité dans l'accomplissement de ses fonctions ou de nature à affecter défavorablement son jugement.
- vi. vii -Les Présidents, membres, secrétaires et experts des commissions des marchés publics, sous – commission d'analyse et responsables chargés des marchés sont astreints à l'obligation de réserve et de discrétion.
- Ils doivent s'abstenir de toute action de nature à compromettre leur objectivité et, dans tous les cas, ne disposer d'aucun intérêt financier, personnel ou autre lié au marché e examen.
- vii. viii- En cas de conflit d'intérêt, les Présidents, les Experts et les membres des Commission de Passation des Marchés et des Commission de Contrôle des Marchés et ceux des sous commissions d'analyse, ainsi que les Observateurs indépendants doivent le signaler par écrit au Maître d'Ouvrage, ou au Président de la Commission de passation des marchés publics sous peine des sanctions prévues par la réglementation en vigueur. Dans ce cas, il est alors pourvu à leur remplacement pour les marchés concernés.

viii. La complicité s'entend de :

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

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

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

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

#### **Article 4- Candidats admis à concourir**

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

- a. Un soumissionnaire (y compris tous les membres d'un groupement d'entreprises et tous les sous-traitants du soumissionnaire) doit être d'un pays éligible, conformément à la convention de financement, **le cas échéant** ;
- b. Un soumissionnaire (y compris tous les membres d'un groupement d'entreprises et tous les sous-traitants du soumissionnaire) ne doit pas se trouver en situation de conflit d'intérêt sous peine de disqualification de toutes les offres auxquelles il aura participé. Un soumissionnaire peut être jugé comme étant en situation de conflit d'intérêt dans les conditions ci-après :
  - 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. Présente plus d'une offre dans le cadre du présent appel d'offres, à l'exception des offres variantes autorisées selon la clause 17, le cas échéant ; cependant, ceci ne fait pas obstacle à la

participation de sous- traitants dans plus d'une offre ;

- iii. est dans le cadre d'un même appel d'offres, représentant légal d'un autre soumissionnaire ; au présent appel d'offres ;
  - iv. est affilié à un groupe ou entité que le Maître d'Ouvrage a recruté ou envisage de recruter pour participer au contrôle ;
  - v. le Maître d'Ouvrage participe au capital du soumissionnaire de nature à compromettre la transparence des procédures de passation des marchés publics ;
- c. Une personne morale de droit public si elle démontre qu'elle est (i) juridiquement et financièrement autonome, (ii) gérée selon les règles de la comptabilité privée et (iii) n'est pas sous la tutelle du Maître d'Ouvrage sauf autorisation expresse de l'Autorité chargée des marchés publics.
- d. Les organisations de la société civile et les Établissements publics à condition que les prix proposés soient concurrentiels, c'est-à-dire, qu'ils aient été déterminés (i) en prenant en compte l'ensemble des coûts directs et indirects concourant à la formation du prix de la prestation objet du contrat et (ii) qu'ils n'ont pas bénéficié, dans la détermination de ce prix, des avantages découlant des ressources qui leur 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 soumissionnaires qui remplissent les conditions ci-après :

- a. Ne pas être en état de liquidation judiciaire ou en faillite;
- b. Ne pas être frappé de l'une des interdictions ou déchéances prévues par les lois et règlements en vigueur, aussi bien au plan national qu'international;
- c. Souscrire aux déclarations prévues par les lois et règlements en vigueur.

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

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

## **Article 5- Fournitures et/ou services quantifiables**

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

5.2. Le terme « **services quantifiable** » désigne notamment les prestations de services concernant

entre autres, le gardiennage, le nettoyage ou l'entretien des édifices publics ou des espaces verts, l'entretien ou la maintenance des matériels et équipements de bureau ou d'informatique, l'assurance, etc.

## **Article 6- Documents établissant la qualification du Soumissionnaire**

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

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

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

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

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

- a. L'offre devra inclure pour chacun des fournisseurs, tous les renseignements énumérés à l'Article 6.1 ci-dessus. Le RPAO devra préciser les informations à fournir par le groupement et celles à fournir par chaque membre du groupement ;
- b. L'offre et le marché doivent être signés de façon à obliger tous les membres du groupement ;
- c. La nature du groupement (conjoint ou solidaire tel que requis dans le RPAO) doit être précisée et justifiée par la production d'une copie de l'accord de groupement en bonne et due forme;
- d. Le membre du groupement désigné comme mandataire, représentera l'ensemble des entreprises vis à vis du Maître d'Ouvrage pour l'exécution du marché ;
- e. En cas de groupement solidaire, les co-traitants se répartissent les paiements qui sont effectués par le Maître d'Ouvrage dans un compte unique. En cas de groupement conjoint, les tâches de chaque membre doivent être précisées et chaque entreprise est payée par le Maître d'Ouvrage dans son propre compte.

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

visés dans le RPAO.

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

## **Article 7- Visite du site des prestations**

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

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

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

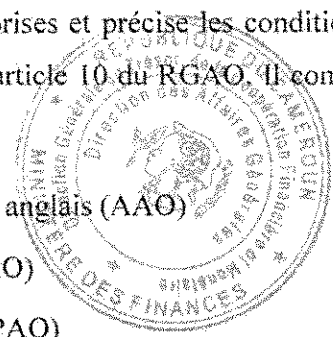
7.3. Le Maître d'Ouvrage peut organiser une visite du site des prestations et / ou une réunion préparatoire à l'établissement des offres.

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

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

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

- Pièce n°1 : l'Avis d'Appel d'Offres rédigé en français et en anglais (AAO)
- Pièce n°2: le Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO)
- Pièce n°3: le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO)
- Pièce n° 4: le cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- Pièce n° 5: le Cahier des Spécifications techniques de la fourniture qui comprend la liste des



fournitures et services connexes le cas échéant, ou les spécifications techniques le cas échéant.

- Pièce n° 6: le Cadre du Bordereau des prix unitaires et forfaitaires
- Pièce n° 7: le Cadre du détail estimatif
- Pièce n° 8: le Cadre des sous-détails des prix unitaires et/ou de la décomposition des prix le cas échéant
- Pièce n° 9: le Modèle de marché
- Pièce n° 10 : Les Modèles ou formulaires types à utiliser par les Soumissionnaires, notamment :
  - a. Le Modèle de lettre de soumission ;
  - b. Le Modèle de cautionnement de soumission ;
  - c. Le Modèle de cautionnement définitif ;
  - d. Le cautionnement d'avance de démarrage ;
  - e. Le Modèle de cautionnement de bonne exécution en remplacement de la retenue de garantie ;
  - f. Le modèle d'autorisation du fabricant ;
  - g. Les Modèles de fiches de présentation du matériel, personnel et références ;
  - h. Le cadre du planning d'exécution ;
  - i. Le Modèle de fiches de prestations susceptibles d'être sous-traitées.
- Pièce n° 11 : le formulaire de la charte d'intégrité.
- Pièce n° 12 : le Visa de maturité ou tout autre justificatif des études préalables à remplir par le Maître d'Ouvrage, la disponibilité du financement ou l'inscription budgétaire.
- Pièce n° 13 : La liste des établissements bancaires et organismes financiers habilités par le Ministre en charge des Finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics.

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

## **Article 9- Éclaircissements apportés au Dossier d'Appel d'Offres et recours**

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

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

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

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

En cas d'appel d'offres restreint :

- a. Le recours en phase de pré qualification 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 lors de la procédure de pré qualification ;
- 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 pré qualification pour introduire leur recours auprès du Maître d'Ouvrage , avec copie à l'Autorité chargée des marchés publics et à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ;
- c. Ce recours n'est pas suspensif. En cas d'appel d'offres ouvert :
  - a. Le recours doit intervenir entre la publication de l'Avis d'appel d'offres et l'ouverture des plis et être adressé au Maître d'ouvrage 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 dispose de cinq (05) jours ouvrables pour réagir. La copie de la réaction est transmise à l'Autorité chargée des Marchés Publics et à l'Organisme Chargé de la Régulation des Marchés Publics ;
  - d. En cas de désaccord entre le requérant et le Maître d'ouvrage, le recours est porté par le requérant au Comité chargé de l'examen des recours.
  - e. Ce recours n'est pas suspensif.

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

10.1 Le Maître d'Ouvrage peut, à tout moment avant la date limite de dépôt des offres et pour tout

motif, que ce soit à son initiative ou consécutivement à une saisine d'un soumissionnaire modifier le Dossier d'Appel d'Offres en publiant un additif.

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

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

## **C. PREPARATION DES OFFRES**

### **Article 11- Frais de soumission**

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

### **Article 12- Langue de l'offre**

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

### **Article 13- Documents constituant l'offre**

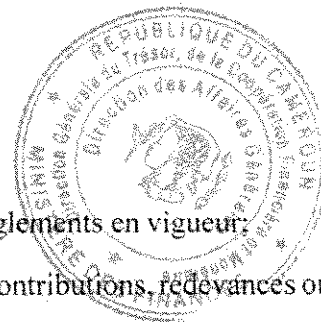
13.1. L'offre présentée par le soumissionnaire comprendra les documents détaillés au RPAO, dûment remplis et regroupés en trois volumes :

#### ***a. Volume 1 : Dossier administratif***

Il comprend notamment :

a.1. Tous les documents attestant que le soumissionnaire :

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





règlements en vigueur, aussi bien au plan national qu'international.

a.2. Le cautionnement de soumission établi conformément aux dispositions de l'Article 20 du RGAO ;

a.3. L'acte écrit donnant pouvoir au signataire de l'offre d'engager la personne morale soumissionnaire, le cas échéant conformément aux dispositions de l'article 6.1 du RGAO ;

### ***b. Volume2 : Offre technique***

Il comprend notamment :

#### ***b.1. Les renseignements sur la qualification***

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

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

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

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

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

Le soumissionnaire remettra les copies dûment paraphées, renseignées et signées des documents à caractères administratif et technique régissant le marché, à savoir : Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;

- Les spécifications techniques ou cahier des clauses techniques Particulières (CCTP).

#### ***b.4. Commentaires CCAP et CCTP***

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

***b .5. la charte d'intégrité***

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

***c. Volume 3 : Offre financière***

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

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

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

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

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

**Article 14- Montant de l'offre**

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

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

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

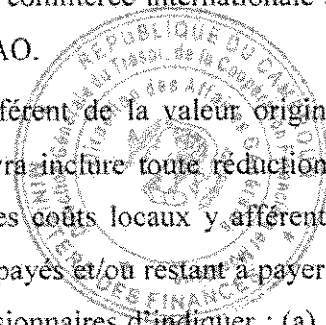
a. Pour les fournitures fabriquées au Cameroun :

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

b. Pour les fournitures à importer :

- i. le prix des fournitures DAP- lieu de destination, tel que stipulé au RPAO ;
- ii. le prix des transports intérieurs, assurance et autres services locaux afférents à la livraison des fournitures du lieu de destination indiqué (CIP) à leur destination finale (site du Projet) spécifiée au RPAO ; et
- iii. le prix des fournitures à importer doit être indiqué DAP lieu de destination, si le RPAO le stipule; à la place du prix DAP indiqué en (b) (i) ci-dessus.
- iv. le fournisseur est libre, en indiquant le prix, de recourir à un transporteur et d'obtenir des prestations d'assurance en provenance de tout pays, sous réserve des conditions d'éligibilité liées à la Convention de financement.
- v. les conditions générales types des prix sont régies par les règles prescrites dans la dernière édition d'Incoterms publiée par la Chambre de commerce internationale à la date de l'appel d'offres ou à la date spécifiée dans le RPAO.

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



- i. le prix des fournitures, incluant leur valeur d'importation initiale et la marge (ou réduction) éventuelle, ainsi que les autres coûts, droits de douanes et autres taxes d'importation déjà payés ou à payer sur ces fournitures ;
  - ii. les droits de douanes et autres taxes d'importation déjà payés (justifiés par des documents) ou à payer sur les fournitures déjà importées ;
  - iii. le prix des fournitures obtenu par différence de (i) et (ii) ci avant ;
  - iv. les taxes sur les ventes et autres taxes perçues sur les fournitures qui seront dues au Cameroun si le Marché est attribué ;
  - v. le prix des transports intérieurs, assurance et autres services locaux afférents à la livraison des fournitures jusqu'à leur destination finale (site du projet) spécifiée dans le RPAO.
- d. Pour les services connexes, autres que transports intérieurs et autres services nécessaires pour acheminer les fournitures à leur lieu de destination finale, lorsque de tels services connexes sont requis :
- i. le prix de chaque élément faisant partie des services connexes y compris ;
  - ii. tous les droits de douane, taxes sur les ventes et autres taxes similaires perçues sur les services connexes au Cameroun si le marché est attribué.

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

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

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

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

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

14.5. Les soumissionnaires indiqueront les rabais consentis dans leurs offres. Par ailleurs, ils 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 Prestations, indiquera en annexe à la soumission le ou les pourcentages du montant de l'offre nécessaires pour couvrir les besoins en monnaies étrangères, sans excéder un maximum de trois monnaies de pays membres de l'institution de financement du marché.
- b. Les taux de change utilisés par le Soumissionnaire pour convertir son offre en monnaie nationale seront spécifiés par le soumissionnaire en annexe à la soumission conformément aux précisions du RPAO. Ils seront appliqués pour tout paiement au titre du Marché, pour qu'aucun risque de change ne soit supporté par le Soumissionnaire retenu.

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

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

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

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

15.5. Durant l'exécution des fournitures et services quantifiables, la plupart des monnaies étrangères restant à payer sur le montant du marché peut être révisée d'un commun accord par le

Maître d'Ouvrage et l'entreprise de façon à tenir compte de toute modification survenue dans les besoins en devises au titre du marché.

### **Article 16- Documents attestant de l'admissibilité du Soumissionnaire**

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

### **Article 17- Documents attestant de l'admissibilité des fournitures**

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

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

### **Article 18- Documents attestant de la conformité des fournitures**

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

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

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

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

18.5 Le Soumissionnaire peut leur substituer d'autres normes de qualité, noms de marque et/ou

d'autres numéros de catalogue, pourvu qu'il établisse à la satisfaction de Maître d'Ouvrage que les normes, marques et numéros ainsi substitués sont substantiellement équivalents ou supérieurs aux spécifications du Bordereau des prix et les spécifications techniques.

#### **18.6. Propositions variantes des soumissionnaires**

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

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

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

19.3. Lorsque le marché ne comporte pas d'article de révision de prix et que la période de validité

des offres est prorogée de plus de soixante (60) jours, les montants payables au soumissionnaire retenu, seront actualisés par application de la formule y relative figurant à la demande de prorogation que le Maître d'Ouvrage adressera au(x) soumissionnaire(s).

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

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

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

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

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

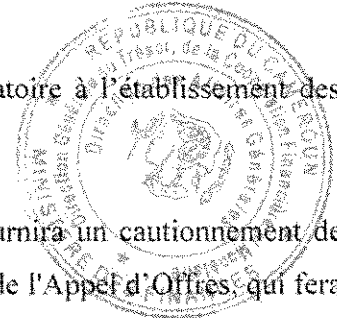
20.4. Le procès-verbal de la réunion auquel est joint la feuille de présence, incluant le texte des questions posées et des réponses données, y compris les réponses préparées après la réunion, sera transmis sans délai à tous ceux qui ont acheté le Dossier d'Appel d'Offres. Toute modification des documents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

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

## **Article 21 Cautionnement de soumission**

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

21.2. Le cautionnement de soumission timbré sera conforme au modèle présenté dans le Dossier d'Appel d'Offres ; d'autres modèles peuvent être autorisés, par le Maître d'Ouvrage. Le cautionnement de soumission demeurera valide pendant trente (30) jours au-delà de la date limite





initiale de validité des offres, ou de toute nouvelle date limite de validité demandée par le Maître d'Ouvrage et acceptée par le soumissionnaire, conformément aux dispositions de l'Article 19.2 du RGAO.

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

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

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

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

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

21.7. Le cautionnement de soumission peut être saisi :

a. Si le soumissionnaire :

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

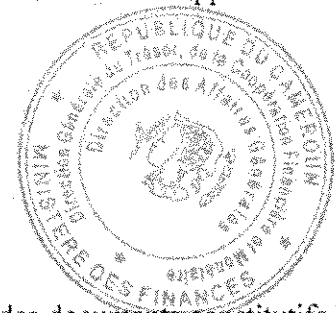
b. Si, le soumissionnaire retenu :

- i. Manque à son obligation de souscrire le marché en application de l'Article 39 du RGAO ;
- ii. Manque à son obligation de fournir le cautionnement définitif en application de l'Article 40 du RGAO ;
- iii. Refuse de recevoir notification du marché.

## **Article 22- Forme, format et signature de l'offre**

22.1. Pour la soumission hors ligne :

- a. Le Soumissionnaire préparera dans chaque volume un original des documents constitutifs de l'offre décrit à l'Article 13 du RGAO, portant clairement l'indication "ORIGINAL" et des copies en nombre requis par le RPAO, portant l'indication "COPIE". En cas de divergence entre l'original et les copies, l'original fera foi.
- b. L'original et toutes les copies de l'offre devront être dactylographiés ou écrits à l'encre



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

- c. 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.

#### 22.2. Pour la soumission en ligne :

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

## D. DEPOT DES OFFRES

### Article 23- Cachetage et marquage des offres

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

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



un intercalaire de couleur.

### 23.2. Les enveloppes intérieures et extérieures :

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

23.3. Les enveloppes intérieures porteront également le nom et l'adresse du Soumissionnaire de façon à permettre au Maître d'Ouvrage 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.

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

23.5 Dans le cadre de la soumission en ligne, l'offre à fournir par le soumissionnaire comprend trois fichiers électroniques correspondant aux trois volumes administratifs, technique et financier. Chaque fichier doit explicitement porter un nom qui renvoie à la nature de son contenu (Offre Administrative, Offre Technique, Offre Financière).

23.6 Parallèlement à l'envoi électronique, les soumissionnaires doivent faire parvenir à l'Autorité Contractante ou au MO/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.

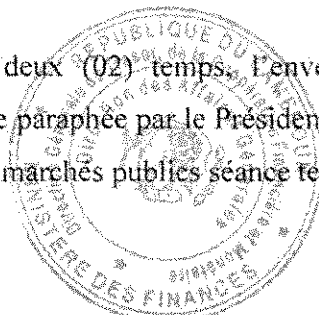
23.7 Les éléments constitutifs de l'Offre en ligne ou hors ligne du soumissionnaire doivent être les mêmes pour une consultation donnée.

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

### Article 24 : Date et heure limite de dépôt des offres

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

24.1. b) La date et l'heure de réception des soumissions en ligne sont automatiquement



9

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.

24.1. 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.

Le Maître d'Ouvrage peut, à son gré, reporter la date limite fixée pour le dépôt des offres en publiant un additif conformément aux dispositions de l'article 10 du RGAO. Dans ce cas, tous les droits et obligations du Maître d'Ouvrage et des soumissionnaires précédemment régis par la date limite initiale seront régis par la nouvelle date limite.

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

24.3. 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.

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

## **Article 25 Offres hors délai**

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

## **Article 26- Modification, substitution et retrait des offres**

26.1. Pour les soumissions hors ligne,

- a. Un Soumissionnaire peut modifier, remplacer ou retirer son offre après l'avoir déposé, à condition que la notification écrite de la modification ou du retrait, soit reçue par le Maître d'Ouvrage avant l'achèvement du délai prescrit pour le dépôt des offres. Ladite notification doit être signée par un représentant habilité en application de l'Article 21 du RGAO. La modification ou l'offre de remplacement correspondante doit être jointe à la notification écrite. Les enveloppes doivent porter clairement selon le cas, la mention « RETRAIT » et « OFFRE DE REMPLACEMENT » ou « MODIFICATION ».
- b. La notification de modification, de remplacement ou de retrait de l'offre par le

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

- c. Les offres dont les Soumissionnaires demandent le retrait en application de l'alinéa a ci-dessus leur seront retournées sans avoir été ouvertes.
- d. Aucune offre ne peut être retirée dans l'intervalle compris entre la date limite de dépôt des offres et l'expiration de la période de validité de l'offre spécifiée par le modèle de soumission. Tout retrait par un Soumissionnaire de son offre pendant cet intervalle entraîne la confiscation du cautionnement de soumission conformément aux dispositions de l'Article 20 du RGAO.

#### **26.2. Pour les soumissions en ligne,**

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

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

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

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

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

27.3 Dans un premier temps, les enveloppes marquées « Retrait » seront ouvertes et leur contenu annoncé à haute voix, tandis que l'enveloppe contenant l'offre ou la copie de sauvegarde correspondante sera retournée au Soumissionnaire sans avoir été ouverte. Le retrait d'une offre ou la copie de sauvegarde ne sera autorisé que si la notification correspondante contient une habilitation valide du signataire à demander le retrait et si cette notification est lue à haute voix.

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

27.4 Toutes les enveloppes seront ouvertes l'une après l'autre et le nom du soumissionnaire annoncé à haute voix ainsi que la mention éventuelle d'une modification, le prix de l'offre, y compris tout rabais et toute variante le cas échéant, l'existence d'une garantie d'offre si elle est exigée, et tout autre détail que la commission de passation des marchés compétente peut juger utile de mentionner. Tous les rabais et variantes de l'offre annoncés lors de l'ouverture des plis seront soumis à évaluation.

27.5 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.

27.6 Il est établi, séance tenante un procès-verbal d'ouverture des plis qui mentionne la recevabilité des offres, leur régularité administrative, leurs prix, leurs rabais, et leurs délais ainsi que la composition de la sous-commission d'analyse le cas échéant. Toutefois les informations relatives à ladite composition demeurent internes à la commission. Un extrait du procès-verbal à laquelle est annexée la feuille de présence signée par tous les participants est remis à chaque soumissionnaire à sa demande. Enfin seules les offres financières des soumissionnaires ayant atteint la note technique minimale requise sont ouvertes en présence des soumissionnaires concernés.

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

27.8 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 Délégué le cas échéant, au président de la commission de passation des marchés concerné à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics et à l'Autorité chargée des Marchés Publics.

Il doit parvenir dans un délai maximum de trois (03) jours ouvrables après l'ouverture des plis, sous la forme d'une lettre dûment signée par le requérant.

Ce recours qui ne peut porter que sur le déroulement de cette étape, notamment le respect des procédures et la régularité des pièces vérifiées, n'est pas suspensif.

Le cas échéant, l'Observateur Indépendant annexe à son rapport, le feuillet du registre de recours qui lui a été remis, assorti des commentaires ou des observations y afférents.

27.9 L'ouverture des plis transmis par voie électronique et ceux présentés sur support papier se fait au cours de la même séance. L'ouverture et l'examen des offres transmises par voie électronique sont soumis aux règles applicables au traitement des offres physiques.

## **Article 28- Caractère confidentiel de la procédure**

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

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

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

## **Article 29- Éclaircissements sur les offres et contacts avec le Maître d'Ouvrage**

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

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

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

prix, ou , de justifier les prix des offres jugées anormalement basses.

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

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

### **Article 30- Détermination de la Conformité des offres et évaluation au plan technique**

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

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

- Examinera l'offre pour confirmer que toutes les conditions spécifiées dans le RPAO et le CCAP ont été acceptées par le Soumissionnaire sans divergence ou réserve substantielle ;
- Évaluera les aspects techniques de l'offre présentée conformément à la clause 13.1.b du RGAO afin de s'assurer que toutes les stipulations du Bordereau des prix unitaires, sont respectées sans divergence ou réserve substantielle.

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

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

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

**30.5** Le Maître d'Ouvrage se réserve le droit d'accepter ou de rejeter toute modification, divergence ou



réserve. Les modifications, divergences, variantes et autres facteurs qui dépassent les exigences du Dossier d'Appel d'Offres ne doivent pas être pris en compte lors de l'évaluation des offres.

### **Article 31-Critères d'évaluation et de qualification du soumissionnaire**

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

### **Article 32--Correction des erreurs**

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

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

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

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

### **Article 33-Conversion en une seule monnaie**

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

33.2 La conversion se fera en utilisant le cours vendeur fixé par la Banque des États de l'Afrique Centrale (BEAC) en vigueur à la date limite de dépôt des offres, sauf dispositions contraires du RPAO.

### **Article 34-Evaluation et Comparaison des offres**

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

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

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

34.3 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.

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

34.5. 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.

35.6. 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 les justificatifs sont jugés inacceptables, ils sont transmis par le Maître d'Ouvrage à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics, pour avis, en même temps que la demande d'éclaircissement.

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

### **Article 35- Marge de préférence accordée aux soumissionnaires nationaux**

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

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

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

35.3 Pour les marchés de fournitures, le critère de préférence nationale ne peut être pris en compte que si la fourniture subit une transformation au niveau local ou régional d'au moins quinze pour cent (15%).

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

## **F. ATTRIBUTION DU MARCHE**

### **Article 36 Attribution**

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

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

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

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

régulation des marchés publics ou dans toute autre publication habilitée, notamment dans COLEPS ou sur tout autre moyen de communication électronique indiqué par le MO dans le DAO.

### **Article 37- Droit du Maître d'Ouvrage de déclarer un appel d'offres infructueux ou d'annuler une procédure**

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

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

**37.2.** Le Maître d'Ouvrage 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.

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

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

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

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

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

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

39.2. Toute décision d'attribution d'un marché public par le Maître d'Ouvrage est insérée, avec indication 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.

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

39.4. Après la publication du résultat de l'attribution, les offres non retirées dans un délai maximal de quinze

(15) jours seront détruites, sans qu'il y ait lieu à réclamation, à l'exception de l'exemplaire destiné à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics si celle-ci n'a pas été collectée séance tenante. Cette information doit être contenue dans la décision d'attribution

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

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

## **Article 40- Signature du marché**

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

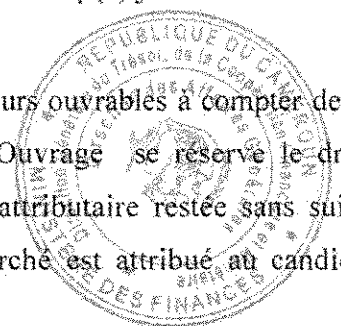
40.2. Préalablement à la signature du marché dans les conditions visées à l'alinéa ci-dessus, le projet de marché de gré à gré souscrit par l'attributaire est soumis à la Commission de Passation des Marchés compétente pour examen et avis.

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

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

## **Article 41 Cautionnement définitif**

41.1 Dans les vingt (20) jours calendaires suivant la notification du marché par le Maître

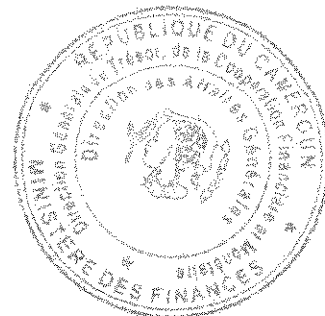


d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué, le cocontractant fournira au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué un cautionnement garantissant l'exécution intégrale des prestations, sous la forme stipulée dans le RPAO, conformément au modèle fourni dans le Dossier d'Appel d'Offres.

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

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

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



**MINISTERE DES FINANCES**

**DIRECTION GENERALE DU TRESOR DE  
LA COOPERATION FINANCIERE ET  
MONETAIRE**

**COMMISSION INTERNE DE PASSATION  
DES MARCHES**



**MINISTRY OF FINANCE**

**DIRECTORATE GENERAL OF TREASURY  
FINANCIAL AND MONETARY  
COOPERATION**

**INTERNAL TENDER'S BOARD**

**MAITRE D'OUVRAGE DELEGUE : LE DIRECTEUR GENERAL DU TRESOR  
DE LA COOPERATION FINANCIERE ET MONETAIRE**

**AUTORITE CONTRACTANTE : LE DIRECTEUR GENERAL DU TRESOR DE  
LA COOPERATION FINANCIERE ET MONETAIRE**

**COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES PUBLICS DU  
FONDS D'EQUIPEMENT DE LA DGTCFM.**

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°000004/AONO/  
MINFI/DGTCFM/CIPM/2025 DU 02 DECEMBRE 2025, EN VUE DE  
L'ACQUISITION DU MOBILIER DE BUREAU A LA DGTCFM, EN  
PROCEDURE D'URGENCE.**

**FINANCEMENT : FONDS D'EQUIPEMENT DE LA DGTCFM**

**IMPUTATION : 447310**

**EXERCICE 2025**

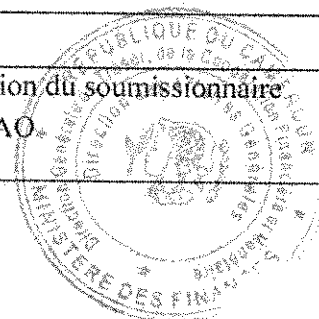
**PIÈCE N°3. REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL  
D'OFFRES (RPAO)**



A handwritten signature in black ink, located at the bottom right of the page.

## REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES

Références du RGAO	Description de la disposition du RPAO
<b>A. GENERALITES</b>	
1.1	<p><b>A. GENERALITES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nom et adresse du Maître d'Ouvrage Délégué : <b>Le Directeur Général du Trésor, de la Coopération Financière et Monétaire</b>, BP : 660 Yaoundé.</li> <li>- Référence de l'Appel d'Offres : <b>APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°000004/AONO/ MINFI/DGTCFM/CIPM/2025 du 02 DECEMBRE 2025</b>,</li> <li>- Nombre de lots : <u>lot unique</u></li> </ul> <p><b>Définition des prestations</b></p> <p>Les prestations du présent Appel d'Offres consistent à la fourniture du mobilier de bureaux, notamment les bureaux, fauteuils, chaises et armoires.</p>
	<b>NB</b> : Les informations sur les prestations à exécuter sont détaillées dans le bordereau des prix unitaires, le détail quantitatif et estimatif et le Descriptif des Fournitures
1.2.	<p>Le délai maximal de livraison est de : <b>soixante (60) jours</b>.</p> <p>Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de démarrer les prestations.</p>
1.4	<p>Nom, Object de la fourniture : <b>acquisition du mobilier de bureau à la DGTCFM.</b></p> <p>La prestation comporte plusieurs phases : Non</p> <p>Conférence préalable à l'établissement des propositions : Non</p>
1.6	Le Maître d'Ouvrage Délégué envisage la nécessité d'assurer une certaine continuité pour les activités en aval : Non
2.1.	<p>Source de financement :</p> <p>Les fournitures, objet du présent Appel d'Offres sont financées par le Fonds d'Equipement de la DGTCFM, Exercice <b>2025</b>, Ligne <b>447310</b>.</p>
3	L'appel d'offres est <b>ouvert</b> .
4.1	La liste des documents permettant d'établir la qualification du soumissionnaire comprend les pièces prévues au point 12 du présent RPAO





4.2	En cas de groupement d'entreprises, chaque membre du groupement doit présenter un dossier administratif complet. Toutefois, les pièces telles que <i>l'attestation de domiciliation bancaire</i> (sauf cas de cotraitance conjointe), <i>la quittance d'achat</i> du DAO et le <i>cautionnement de soumission</i> prévues au point 12 du RPAO sont uniquement présentés par le mandataire du groupement.
-----	--

## G. DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

5	Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables à la Direction des Affaires Générales de la DGTCFM, porte 421, bâtiment A du Ministère des Finances, ou en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses <a href="http://www.marchespublics.cm">http://www.marchespublics.cm</a> et <a href="http://www.publiccontracts.cm">http://www.publiccontracts.cm</a> , ou tout autres moyens de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage Délégué.
---	---

## C- PREPARATION DES OFFRES

6	La langue de soumission est « <i>l'Anglais</i> » ou « <i>le Français</i> »
7	Le soumissionnaire devra produire une offre regroupée en trois volumes et présentée comme suit :

8	<p><b>A–Volume I : Pièces administratives</b></p> <p>Elles comprendront notamment :</p> <p>A1 – Une déclaration d'intention de soumissionner timbrée, signée du représentant légal ou le cas échéant du mandataire du groupement dûment désigné ;</p> <p>A2 – Une quittance d'achat du dossier d'Appel d'Offres au montant non remboursable de Cinquante Mille (50 000) FCFA, payable au Trésor Public.</p> <p>A3 – Un cautionnement de soumission timbré, délivré par un Établissement Financier de premier ordre agréé par le MINFI sur la base des critères de la COBAC avec la mention manuscrite, assorti du récépissé de consignation délivré par la CDEC, d'un montant d'un million (1 000 000) FCFA ;</p> <p>A4 – Une attestation de conformité fiscale timbrée en cours de validité ;</p> <p>A5– Une attestation de non faillite ;</p> <p>A6 – Une attestation pour soumission de la CNPS en cours de validité ;</p> <p>A7– Une attestation de domiciliation bancaire du Soumissionnaire (pièce produite en original).</p> <p>A8– L'Attestation de non exclusion des Marchés Publics par l'ARMP</p> <p>A9 - L'accord de groupement notarié le cas échéant ;</p> <p>A10 - Le pouvoir de signature le cas échéant ;</p> <p>A11- L'Attestation d'immatriculation timbré datant d'au moins trois (03) mois ;</p> <p>A12- Le plan de localisation du siège social de l'entreprise ou du mandataire, daté et signé.</p> <p>En cas d'un groupement, chaque membre doit produire un dossier administratif complet, à l'exception des pièces A2, A3 et A7 qui seront produit uniquement par le mandataire du groupement.</p> <p><b>NB</b> : Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises, à publier sur la</p>
---	---

plateforme doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou l'autorité administrative compétente, elles doivent être datées d'au plus trois mois, précédant la date limite de dépôt des offres.

En cas de doute de l'authenticité d'une pièce administrative ou autre, la CIPM se réserve le droit d'interpeler le soumissionnaire pour la production de cette pièce en version physique originale.

## **B-Volume 2 : Offre technique**

Elle comprend notamment :

### **B.1. Les renseignements sur les références/ qualifications**

Avoir exécuté au moins un (01) Marché de fourniture du mobilier de bureau dans les administrations publiques ou privées au cours des cinq dernières années (joindre 1<sup>ère</sup> et dernière page du contrat enregistré + pages du devis) ;

### **B.2. Les preuves d'acceptation des conditions du Marché ;**

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

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

### **B.3. Planning et délai de livraison ;**

- i. Calendrier de livraison à fournir.

**B.4. La déclaration sur l'honneur de non abandon de Marché au cours des trois dernières années ;**

**B.5. Le soumissionnaire remplira et souscrira le formulaire intitulé : La charte d'intégrité et la déclaration d'engagement social et environnemental datées et signées.**

**B.6. la capacité financière d'un montant de 50 Millions FCFA**

## **C. Volume 3 : Offre financière**

Cette enveloppe comprendra :

- c.1. La soumission proprement dite**, en original rédigée selon le modèle joint, timbrée au tarif en vigueur, signée et datée ;
- c.2. Le Bordereau des prix unitaires et/ou forfaitaires** dûment rempli, paraphé à chaque page, daté et signé du soumissionnaire à la dernière page ;
- c.3. Le Détail quantitatif et estimatif** dûment rempli, paraphé à chaque page, daté et signé du soumissionnaire à la dernière page ;
- c.4. Le sous détail des prix** dûment rempli, paraphé à chaque page, daté et signé du soumissionnaire à la dernière page

Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles ou formulaires types prévus dans le Dossier d'Appel d'Offres.



	<b><u>NB</u></b> : 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.
9.1	Impôts : Les prix proposés doivent être libellés Toutes taxes comprises
9.2	Les prix du Marché sont <i>fermes et non révisables</i> .
10	<i>L'élément dépenses locales doit être libellé dans la monnaie nationale : Oui : le F CFA</i>
11	La période de validité des offres est de <b>Quatre Vingt Dix (90) jours</b> à partir de la date limite de dépôt des offres.
12	Le Montant du cautionnement de soumission s'élève à <b>Un Million (1 000 000) F CFA</b> .

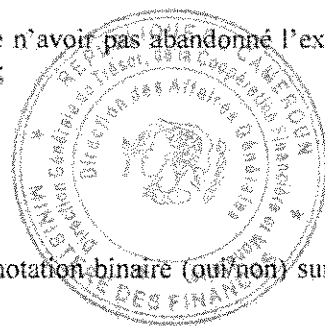
#### **D- DEPOT DES OFFRES**

14	<b>Le mode de soumission</b> retenu pour cette consultation est le mode en ligne
15.	<p><b><u>Soumission en ligne</u></b></p> <p>Les tailles maximales des documents qui vont transiter sur la plateforme et constituant l'offre du soumissionnaire sont les suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 5 MO pour l'Offre Administrative ;</li> <li>- 15 MO pour l'Offre Technique ;</li> <li>- 5 MO pour l'Offre Financière.</li> </ul> <p>Les formats acceptés sont les suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Format PDF pour les documents textuels ;</li> <li>- JPEG pour les images.</li> </ul> <p>Le candidat veillera à utiliser des logiciels de compression afin de réduire éventuellement la taille des fichiers à transmettre.</p> <p>L'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS</p> <p><u><a href="http://www.marchespublics.cm">http://www.marchespublics.cm</a> ou <a href="http://www.publiccontracts.cm">http://www.publiccontracts.cm</a></u> ou sur tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage Délégué dans le DAO.</p> <p>Sous peine de rejet de son offre, le soumissionnaire devra joindre une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD dans les services du MOD concernée sous pli scellé avec la mention claire et lisible « copie de sauvegarde » et les références de l'appel d'offres dans les délais impartis.</p>

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

17	<p>L'Ouverture des offres se fera en un temps, aura lieu, le <b>04 Décembre 2025</b> dès <b>14 précises, heure locale</b>, par la Commission Interne de Passation des Marchés auprès du Fonds d'Equipement de la DGTCFM, dans la salle de réunion S11, au bâtiment B du Ministère des Relations Extérieures.</p> <p>Seuls les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une seule personne de leur choix dûment mandatée même en cas de groupement d'entreprises.</p> <p><b><u>NB</u></b> : Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises, à publier sur la plateforme Coleps, doivent être produites en originaux ou en copies certifiées</p>
----	--

	<p>conformes par le service émetteur ou autorité administrative compétente, conformément aux stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles doivent être valide au moment du dépôt de l'Offre dater d'au plus 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>Sont déclarés irrecevable et rejetée par la Commission de Passation des Marchés :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Les plis portant les indications sur l'identité des soumissionnaires ;</li> <li>- Les plis parvenus postérieurement aux dates et heures limites de dépôt ;</li> <li>- Les plis sans indication de l'identité de l'Appel d'Offres ;</li> <li>- Les plis non-conformes au mode de soumission ;</li> </ul> <p><b>Toute offre incomplète conformément aux prescriptions du Dossier d'Appel d'Offres sera déclarée irrecevable. Notamment l'absence du cautionnement de soumission tel que décrit au point 9 de l'Avis d'Appel d'Offres.</b> Un cautionnement de soumission produit mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absent. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.</p> <p>La Commission de Passation des Marchés établira un procès-verbal de la séance d'ouverture des plis, dont une copie sera remise à tous les soumissionnaires.</p>
18	<p>L'évaluation des offres se fera sur la base des critères ci-après :</p> <p><b>1) Critères éliminatoires :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Absence ou non-conformité du cautionnement de soumission, timbré délivré par un Établissement Financier de premier ordre agréé par le MINFI sur la base des critères de la COBAC, avec la mention manuscrite, assorti du récépissé de consignation délivré par la CDEC à l'ouverture des plis ;</li> <li>- Non production dans un délai de 48 heures à compter de la date d'ouverture des plis, d'une pièce absente ou jugée non conforme du dossier administratif ;</li> <li>- Fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces ;</li> <li>- Omission dans le bordereau des prix Unitaires, d'un prix unitaire quantifié ;</li> <li>- Absence de la charte d'intégrité datée et signée, conformément au modèle joint en annexe ;</li> <li>- Absence de la déclaration sur l'honneur de n'avoir pas abandonné l'exécution d'un marché au cours des trois dernières années ;</li> <li>- L'absence de la copie de sauvegarde ;</li> <li>- Absence d'une pièce de l'offre financière</li> <li>- Note Technique &lt; 4/5.</li> </ul> <p><b>2) Critères essentiels</b></p> <p>L'évaluation des offres techniques sera faite suivant la notation binaire (oui/non) sur la base des points essentiels ci-dessous et conformément au RPAO :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La présentation de l'offre</li> <li>- Les références de l'entreprise ;</li> <li>- Le délai de livraison des fournitures conformément aux exigences du DAO ;</li> <li>- Les preuves d'acceptation des exigences du Marché ;</li> <li>- La capacité financière.</li> </ul> <p><b>NB : En cas de conflit entre les contenus des pièces du DAO, l'élimination d'une offre pour non-conformité aux prescriptions du DAO ne doit s'appuyer que sur des critères</b></p>



ch

contenus dans le RPAO dont les dispositions priment sur celle des autres pièces.

N°	Rubrique	Oui/Non
<b>I- Critères éliminatoires relatifs au dossier administratif</b>		
1	Absence du cautionnement de soumission timbré, délivré par un Établissement Financier de premier ordre agréé par le MINFI sur la base des critères de la COBAC avec la mention manuscrite, assorti du récépissé de consignation délivré par la CDEC, d'un montant d'Un Million (1 000 000) FCFA NB : Un cautionnement de soumission timbré produit 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.	Oui/Non
2	Non-production au-delà du délai de 48h d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis, (excepté le cautionnement de soumission)	Oui/Non
<b>II- Critères éliminatoires relatifs à l'offre technique</b>		
3	Absence de la déclaration sur l'honneur de n'avoir pas abandonné l'exécution d'un marché au cours des trois dernières années ;	Oui/Non
4	Absence d'un Marché de fourniture de mobilier de bureau au cours des cinq dernières années	Oui/Non
5	Note Technique < 4/5.	Oui/Non
6	Absence de la charte d'intégrité et de la déclaration d'engagement social et environnemental datée et signée, conformément au modèle joint en annexe ;	Oui/Non
<b>III- Critères éliminatoires relatifs à l'offre financière</b>		
7	Absence d'une pièce de l'offre financière	Oui/Non
8	Omission dans le bordereau des prix d'un prix unitaire quantifié ;	Oui/Non
<b>IV- Critères éliminatoires d'ordre général</b>		
9	Fausse déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces	Oui/Non
10	L'absence de la copie de sauvegarde	Oui/Non

## 2) Critères essentiels

Les offres techniques seront évaluées en mode binaire (oui/non) selon les critères essentiels qui porteront à titre indicatif sur :

Les conditions pour valider chaque critère et sous critère d'évaluation sont les suivantes

➤ **La présentation de l'offre**

- ❖ Lisibilité ;
- ❖ Pièces dans l'ordre du RPAO ;
- ❖ Pagination

➤ **Références** (Pour chaque référence, joindre 1<sup>ère</sup> et dernière page du Marché enregistré + pages du devis quantitatif, estimatif et bordereau des prix unitaires PV de réception)

Avoir exécuté au moins un (01) Marché de fourniture du mobilier de bureau dans les administrations publiques ou privées au cours des cinq dernières années.

➤ **Calendrier de livraison**

Produire le planning ou calendrier de livraison des fournitures conforme au délai prévisionnel du DAO ;

➤ **Les preuves d'acceptations des conditions du marché**

Les soumissionnaires devront présenter les copies dûment paraphées et signées et datées assorties de la mention «**lu et approuvée** », des documents à caractères administratif et technique régissant le marché ci-après :

- ❖ Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- ❖ Les spécifications techniques.

➤ **La capacité financière**

Disposer d'une capacité financière de cinquante (50) Millions FCFA.

**GRILLE D'EVALUATION**

	CRITERES	NOTATION (OUI / NON)
<b>A</b>	<b>PRESENTATION DES OFFRES</b>	
1	Lisibilité, Pièces rangées dans l'ordre énoncé dans le RPAO, pagination.	Oui/Non
<b>B</b>	<b>REFERENCES DU SOUMISSIONNAIRE</b> Pour chaque référence, joindre 1 <sup>ère</sup> et dernière page du contrat enregistré + pages du devis quantitatif, estimatif et bordereau des prix unitaires PV de réception	
2	Avoir exécuté au moins un (01) Marché de fourniture du mobilier de bureau dans les administrations publiques ou privées au cours des cinq dernières années.	Oui/Non
<b>C</b>	<b>PREUVES D'ACCEPTATION DES CONDITIONS DU MARCHÉ</b>	
3	Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) paraphé sur toutes les pages, signé, daté et cacheté sur la dernière page Spécification techniques (ST) paraphés à chaque page, date, avec signature et nom du soumissionnaire sur la dernière page.	Oui/Non
<b>D</b>	<b>CAPACITE DE FINANCEMENT</b>	
4	Capacité de financement d'un montant de 50 Millions FCFA	Oui/Non
<b>E</b>	<b>AUTRES</b>	

		5	Planning de livraison conforme au délai énoncé dans le DAO	Oui/Non
19.1	La monnaie retenue pour la conversion en une seule monnaie est : le Franc CFA			
19.2	La source du taux de change « Sans Objet ».			
F. Attribution du marché				
20	Le marché sera attribué au Soumissionnaire dont l'offre a été reconnue conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'offres et qui dispose des capacités techniques et financières requises pour exécuter le marché de façon satisfaisante et dont l'offre a été évaluée la moins disante.			
D-Cautionnement définitif				
21	Le taux du cautionnement définitif est de 3% du montant toutes taxes comprises du Marché. Dans un délai de vingt (20) jours à compter de la date de notification du marché par le Maître d'ouvrage Délégué, le cocontractant fournira un cautionnement définitif suivant le modèle joint au Dossier d'appel d'offres.			
22	<b>Principes Éthiques</b> Les Présidents et Membres de commission et les Soumissionnaires 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 :  <ul style="list-style-type: none"><li>(i) est coupable de <b>“corruption”</b> 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</li><li>(ii) est coupable de <b>“corruption”</b> 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.</li><li>(iii) se livre à des <b>“manœuvres frauduleuses”</b> 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.</li></ul> Les <b>“Manœuvres frauduleuses”</b> comprennent notamment toute entente ou manœuvre collusoire des soumissionnaires (avant ou après la remise de l'offre) visant à maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu d'une concurrence libre et ouverte, et à priver ainsi le Maître d'Ouvrage des avantages de cette dernière.			

**MINISTERE DES FINANCES**

**DIRECTION GENERALE DU TRESOR DE  
LA COOPERATION FINANCIERE ET  
MONETAIRE**

**COMMISSION INTERNE DE PASSATION  
DES MARCHES**



**MINISTRY OF FINANCE**

**DIRECTORATE GENERAL OF TREASURY  
FINANCIAL AND MONETARY  
COOPERATION**

**INTERNAL TENDER'S BOARD**

**MAITRE D'OUVRAGE DELEGUE : LE DIRECTEUR GENERAL DU TRESOR  
DE LA COOPERATION FINANCIERE ET MONETAIRE**

**AUTORITE CONTRACTANTE : LE DIRECTEUR GENERAL DU TRESOR DE  
LA COOPERATION FINANCIERE ET MONETAIRE**

**COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES PUBLICS DU  
FONDS D'EQUIPEMENT DE LA DGTCFM.**

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°000004/AONO/  
MINFI/DGTCFM/CIPM/2025 DU 02 DECEMBRE 2025, EN VUE DE  
L'ACQUISITION DU MOBILIER DE BUREAU A LA DGTCFM, EN  
PROCEDURE D'URGENCE.**

**FINANCEMENT : FONDS D'EQUIPEMENT DE LA DGTCFM**

**IMPUTATION : 447310**

**EXERCICE 2025**



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

A handwritten signature in the bottom right corner of the page.



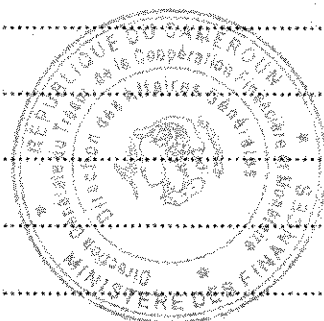
## TABLE DES MATIERES

CHAPITRE I. Généralités.....	60
Article 1. Objet du marché .....	60
Article 2. Procédure de passation du marché.....	60
Article 3. Attributions et nantissement.....	61
Article 4. Langue, lois et règlements applicables.....	61
Article 5. Normes .....	61
Article 6. Pièces constitutives du marché.....	61
Article 7. Textes généraux applicables .....	62
Article 8. Communication .....	62
CHAPITRE II. Exécution des prestations .....	63
Article 9. Consistance des prestations.....	63
Article 10. Lieu et délai de livraison ou d'exécution .....	63
Article 11. Obligations du Maître d'Ouvrage Délégué .....	63
Article 12. Ordres de service .....	64
Article 13. Marchés à tranches conditionnelles .....	66
Article 14. Matériel et personnel du cocontractant .....	66
Article 15. Rôles et responsabilités du cocontractant .....	66
Article 16. Brevet .....	66
Article 17. Transport, assurances et responsabilité civile .....	66
Article 18. Essais et services connexes .....	67
Article 19. Service après-vente et consommables.....	67
CHAPITRE III. De la réception des prestations .....	67
Article 20. Documents à fournir avant la réception technique .....	67
Article 21. Réception provisoire .....	67



4

Article 22.	Documents à fournir après réception provisoire .....	70
Article 23.	Garantie contractuelle .....	70
Article 24.	Réception définitive .....	70
CHAPITRE IV. Clauses financières .....		70
Article 25.	Montant du marché .....	70
Article 26.	Garanties ou cautions .....	71
Article 27.	Lieu et mode de paiement .....	71
Article 28.	Variation des prix .....	72
Article 29.	Formules de révision ou d'actualisation des prix.....	72
Article 30.	Formules d'actualisation des prix .....	72
Article 31.	Avances .....	72
Article 32.	Règlement des marchés de fournitures .....	73
Article 33	Intérêts moratoires.....	74
Article 34	Pénalités .....	75
Article 35.	Règlement en cas de groupement d'entreprise et de sous-traitance.....	76
Article 36-	Régime fiscal et douanier .....	76
Article 37-	Timbres et enregistrement des marchés.....	77
CHAPITRE V. Dispositions diverses .....		78
Article 38-	Résiliation du marché .....	78
Article 39-	Cas de force majeure .....	78
Article 40-	Différends et litiges.....	78
Article 41-	Edition et diffusion du présent marché .....	78
Article 42 et dernier :	Validité et Entrée en vigueur du marché .....	78



9

## CHAPITRE I. GENERALITES

### Article 1. Objet du marché

Le présent marché a pour objet l'acquisition du mobilier de bureau à la DGTCFM, suivant les caractéristiques techniques définies dans le Descriptif des Fournitures et les quantités du Devis Quantitatif et Estimatif.

### Article 2. Procédure de passation du marché

Le présent marché est passé après Appel d'Offres National Ouvert.

### Article 3. Attributions et nantissement

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

Le présent Marché peut être donné en nantissement, sous réserve de toute forme de cession de créance.

Dans ce cas :

#### 3.1 Attributions.

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

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

#### 3.2 Nantissement

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

- **L'autorité chargée de l'ordonnancement des paiements** est : le Directeur Général du Trésor de la Coopération Financière et Monétaire;
- **L'autorité chargée de la liquidation des dépenses** est : le Directeur Général du Trésor de la Coopération Financière et Monétaire ;
- **L'organisme ou le responsable chargé du paiement** est : Le Régisseur du Fonds d'Equiperment de la DGTCFM ;
- Le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du présent Marché est : **l'ingénieur ou le Chef Service.**

#### **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**

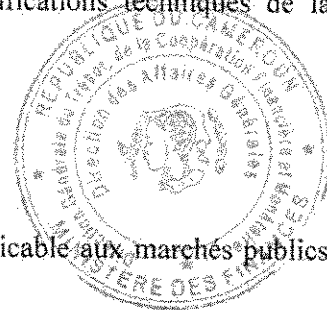
5.1 Les fournitures livrées en exécution du présent marché seront conformes aux normes fixées dans les Spécifications Techniques, ou dans le Descriptif des fournitures, et quand aucune norme applicable n'est mentionnée, à la norme faisant autorité en la matière et applicable au Cameroun, cette norme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

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

#### **Article 6. Pièces constitutives du Marché**

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

1. la soumission ou l'acte d'engagement ;
2. L'offre du cocontractant et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives particulières (CCAP), aux spécifications techniques de la fourniture (DF)
3. le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
4. les Spécifications Techniques des fournitures (ST) ;
5. le devis ou le détail estimatif (DQE) ;
6. le bordereau des prix unitaires (BPU) ;
7. le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicable aux marchés publics

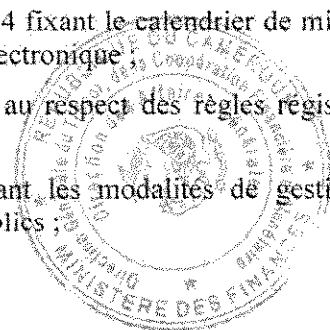


de fourniture et de services quantifiables ;

## **Article 7. Textes généraux applicables**

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

1. La Loi N°92/005 du 14 août 1992 portant Code du travail ;
2. La Loi N°2011/008 du 06 mai 2011 portant loi d'orientation pour l'aménagement et le développement durable du territoire au Cameroun ;
3. La Loi N°2018/005 du 11 juillet 2018 portant Code de Transparence et de Bonne Gouvernance dans la gestion des finances publiques au Cameroun ;
4. La Loi N°2018/012 du 11 juillet 2018 portant Régime Financier de l'Etat et des autres entités publiques ;
5. Loi N°2024/013 du 23 décembre 2024 portant loi de finances de la république du Cameroun pour l'exercice 2025 ;
6. Le Décret N°2001/048 du 23 février 2001 portant création, organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics modifié et complété par le Décret n° 2012/076 du 08 mars 2012 ;
7. Le Décret N°2012/075 du 08 mars 2012, portant organisation du Ministère des Marchés Publics ;
8. Le Décret N°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code 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 Publics ;
10. Le Décret N°2018/0001/PM du 05 janvier 2018 création d'une plateforme de dématérialisation dans le cadre des marchés publics et fixant ses règles d'utilisation
11. Le Décret N°2018/0002 /PM du 05 janvier 2018 fixant les conditions et modalités de passation des marchés publics par voie électronique ;
12. L'Arrêté N°033/CAB/PM du 20 avril 2005 mettant en vigueur les Cahiers des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicable aux Marchés Publics ;
13. L'Arrêté N°403/A/MINMAP/CAB du 21 octobre 2019 fixant les plafonds des indemnités servies par les Maîtres d'Ouvrages et les Maîtres d'Ouvrage Délégués aux présidents, membres et rapporteurs des commissions de réception et des commissions de suivi et de recette technique ;
14. L'Arrêté N°413/A/PR/MINMAP du 08 décembre 2020 portant organisation et fonctionnement du Comité chargé de l'examen des recours résultant des marchés publics ;
15. L'Arrêté N°212/A/MINMAP du 28 septembre 2021 organisant le fonctionnement des Structures Internes de Gestion Administrative des Marchés Publics ;
16. L'Arrêté N°00333/A/MINMAP/CAB du 27 décembre 2024 fixant le calendrier de migration vers la passation exclusive des Marchés Publics par voie électronique ;
17. 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 ;
18. La Circulaire N°003/CAB/PM du 31 janvier 2005 fixant les modalités de gestion des changements des conditions économiques des Marchés Publics ;



9

19. La Circulaire N°00001/PR/MINMAP/CAB du 25/04/2022 relative à l'application du Code des Marchés Publics ;
20. La Circulaire N°00013995/C/MINFI du 31 décembre 2024 Portant Instructions relatives à l'Exécution des Lois de Finances, au Suivi et au Contrôle de l'Exécution du Budget de l'État et des Autres Entités Publiques pour l'exercice 2025 ;
21. Les normes techniques en vigueur au Cameroun ;
22. D'autres textes spécifiques au domaine concerné par le Marché en vigueur au Cameroun.

## **Article 8. Communication**

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

Dans le cas où le cocontractant est le destinataire : Madame/Monsieur : [À préciser] .....  
Madame/Monsieur le : [À préciser] \_\_\_\_\_

- BP \_\_\_\_\_
- Téléphone : \_\_\_\_\_
- Fax : \_\_\_\_\_

Passé le délai de 15 jours fixé dans le CCAG pour faire connaître au Maître d'Ouvrage Délégué, au chef de service son domicile, les correspondances seront valablement adressées à la mairie de : [À préciser, celle-ci doit être dans la sphère géographique du projet].

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

Madame/Monsieur le : Directeur Général du Trésor, de la Coopération Financière et Monétaire

- BP MINFI/ Yaoundé
- Fax : \_\_\_\_\_

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

## **CHAPITRE II. EXECUTION DES PRESTATIONS**

### **Article 9. Consistance des prestations [à préciser cf. Spécifications Techniques]**

Les prestations objet du présent Appel d'Offres consistent à la fourniture du mobilier de bureau à la DGTCFM, décrits ainsi que suit :

#### **A. Bureaux**

- Chef Service (Quantités : 40) ;
- Chef de bureau (Quantités : 40) ;
- Cadre à 4 compartiments (Quantités : 20).

#### **B. Fauteuils**

- Chef Service (Quantités : 40) ;
- Chef Bureau (Quantités : 40) ;
- Cadre (Quantités : 70).

#### **C. Chaises de réception (Quantités : 50) ;**



D. Armoire de rangement 3 battants (Quantités : 10) ;

E. Armoire de rangement 2 battants (Quantités : 10) ;

#### **Article 10. Lieu et délai de livraison**

10.1. Le lieu de livraison est : le garage administratif de Yaoundé.

10.2- Le délai de livraison des prestations objet du présent marché est de : **Soixante (60) jours.**

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

10.4. *le marché ne comporte pas de tranches.*

#### **Article 11. Obligations du Maître d'Ouvrage Délégué**

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

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

11.3. Si le Cocontractant de l'administration en fait la demande, le Maître d'ouvrage 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.

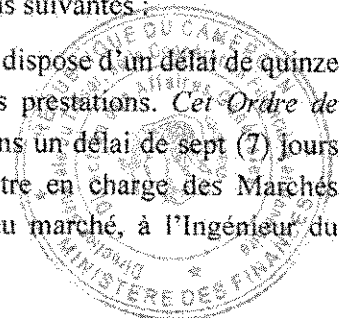
11.4 Le Maître d'Ouvrage Délégué assure au cocontractant protection contre les menaces, outrages, violences, voies de fait, injures ou diffamations dont il peut être victime en raison ou à l'occasion de l'exercice de sa mission.

11.5 Dans un délai maximal de dix (10) jours suivant la date de notification de l'Ordre de Service de démarrage des prestations, **le Chef de service ou l'Ingénieur du Marché présentera au Cocontractant, les spécimens du mobilier de bureau à fournir.**

#### **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 Délégué dispose d'un délai de quinze (15) jours calendaires pour signer l'ordre de service de démarrage des prestations. *Cet Ordre de service est notifié au cocontractant par le Chef de service du marché dans un délai de sept (7) jours calendaires. Une copie dudit ordre de service est transmise au Ministre en charge des Marchés Publics, à l'Organisme chargé de la Régulation, au Chef de service du marché, à l'Ingénieur du*



marché, à l'Organisme Payeur.

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

- a. Lorsqu'un ordre de service est susceptible d'entraîner le dépassement du montant du marché, sa signature est subordonnée aux justificatifs des finances par le Maître d'Ouvrage 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 Délégué.
- c. Les ordres de service pour prestations supplémentaires peuvent être signés par 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.
- 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 doit faire l'objet d'une étude préalable sur l'étendue, le coût et les délais du marché.

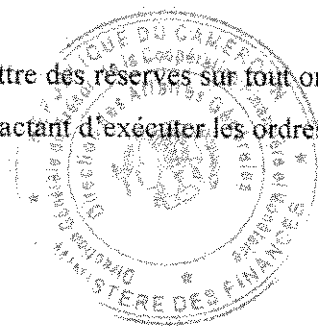
12.3. Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal des prestations seront directement signés par le chef de service du marché et notifiés au cocontractant par l'Ingénieur du marché avec copie au Ministère chargé des marchés publics, à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.

12.4. Les ordres de service valant mise en demeure seront signés par le Maître d'Ouvrage Délégué et notifiés au cocontractant par le Chef de service, avec copie au Ministère chargé des Marchés Publics, à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics et 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 Délégué et notifiés au cocontractant par le Chef de Service avec copie au Ministère chargé des Marchés Publics, à l'Organisme chargé de la Régulation, à l'Ingénieur du marché, et à l'Organisme Payeur.

12.6. Les ordres de service prescrivant les prestations nécessaires pour remédier aux dysfonctionnements ne relevant pas d'une utilisation normale qui apparaîtraient pendant la période de garantie, seront signés par le Chef de Service, sur proposition de l'Ingénieur et notifiés au cocontractant par l'Ingénieur (*Non Applicable*).

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





12.8. En cas de groupement d'entreprises, les ordres de service sont adressés au mandataire, qui a seule qualité pour présenter des réserves au nom du groupement qu'il représente.

12.9. Le marché peut comporter des tranches conditionnelles dont l'exécution est subordonnée, pour chacune d'entre elles, à la levée éventuelle de la clause de dénonciation et à la notification au Cocontractant, par ordre de service, de la décision du Maître d'Ouvrage Délégué de poursuivre l'exécution desdites tranches. Si cet ordre de service n'a pas été notifié au Cocontractant dans le délai imparti défini à l'article 13 du présent marché, le Maître d'Ouvrage Délégué et le Cocontractant sont, à l'expiration de ce délai, déliés de cette obligation pour cette tranche conditionnelle (*Non Applicable*).

12.10. L'ordre de service de démarrage des prestations de la tranche conditionnelle ne peut être notifié qu'après achèvement et réception provisoire de la tranche précédente. Toutefois, au cas où la condition suspensive de l'exécution de la tranche conditionnelle tient à la disponibilité de financement, la notification de l'ordre de service de démarrage est donnée dès lors que la preuve de disponibilité de financement est établie (*Non Applicable*).

### **Article 13. Marchés à tranches conditionnelles**

« Sans objet »

### **Article 14. Matériel et personnel du cocontractant**

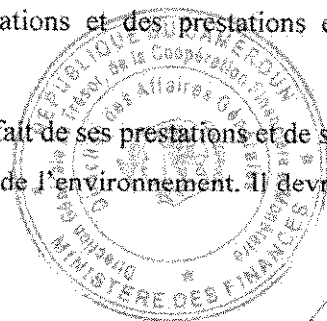
« Sans objet »

### **Article 15. Rôles et responsabilités du cocontractant**

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

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

Il a l'obligation de remettre en état les ouvrages et matériels détériorés du fait de ses prestations et de se conformer à la législation en vigueur au Cameroun concernant le respect de l'environnement. Il devra



exécuter toutes les fournitures spécifiées dans le CST et se conformer aux textes et directives mentionnés dans le cadre du marché.

15.2. Le 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 16. Brevet**

*« Sans objet »*

#### **Article 17. Transport, assurances et responsabilité civile**

##### **17.1. Emballage pour le transport**

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

##### **17.2. Assurances et responsabilité civile**

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

Les risques de toutes natures pendant le transport jusqu'au lieu de livraison doivent être couverts par une assurance prise par le cocontractant.

#### **Article 18. Essais et services connexes**

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

#### **Article 19. Service après-vente et consommables**

Le Cocontractant aura à maintenir en République du Cameroun pendant une période d'un an, à compter de la date de réception définitive :

1. Un représentant permanent dûment mandaté ;
2. Des ateliers de réparation, le cas échéant ;
3. Un personnel qualifié capable d'assurer toutes les réparations nécessaires au bon



fonctionnement de l'équipement et/ou accessoires qu'il a fournis ;

4. Un stock suffisant de pièces de rechange ou de consommables.

### CHAPITRE III. DE LA RECEPTION DES PRESTATIONS

#### Article 20. Documents à fournir avant la réception technique

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

1. Copie de la facture décrivant les fournitures indiquant leurs quantités, leur prix et le montant total ;
2. Notification de la livraison ou bordereau de livraison ;
3. Copie du Cautionnement définitif.
4. Copie de l'assurance le cas échéant ;

#### Article 21. Réception provisoire

##### 21.1. Opérations préalables à la réception

*Avant la réception provisoire, le cocontractant demande par écrit au Maître d'Ouvrage Délégué, avec copie à l'ingénieur, l'organisation d'une visite technique préalable à la réception. Cette visite comprend entre autres opérations : [Lister les opérations]*

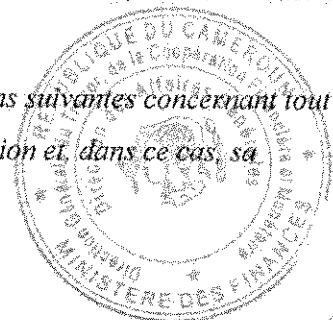
*a) La commission de réception ou un technicien désigné à cet effet, procède aux vérifications en qualité et en quantités, (à préciser soit dans les usines de fabrication et les modalités le cas échéant, ateliers d'essais, magasins ou lieux d'exécution des prestations du cocontractant, ateliers d'essais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

*Ces opérations font l'objet d'un procès-verbal dressé sur le champ et signé par l'Ingénieur et le Cocontractant.*

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

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

*En matière de réception technique, la commission prend une des décisions suivantes concernant tout ou partie de la prestation : Elle accepte en qualité et en quantité la prestation et, dans ce cas, sa*



décision est immédiatement exécutoire ;

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

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

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

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

Pour les marchés comportant plusieurs tranches, le Maître d'Ouvrage Délégué procédera à la réception provisoire des fournitures de la tranche considérée. Cette réception conditionnera le début de la tranche conditionnelle suivante (*Non Applicable*).

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

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

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

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

- Le Maître d'Ouvrage Délégué ou son représentant, Président ;
- Le Directeur des Affaires Générales, Chef de Service du Marché ou son représentant (Membre) ;
- Le Sous-Directeur du Patrimoine mobilier de l'Etat du MINDCAF, Ingénieur du Marché (Rapporteur) ;
- Le Chef Service du Matériel de la DGTCFM, membre ;



- Le Comptable-matières compétent, membre ;
- Le Représentant du MINMAP, Observateur
- Le Cocontractant, Membre.

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) par un représentant dûment mandaté. Son absence équivaut à l'acceptation sans réserve des conclusions de la Commission de réception.

### **21.3. Réceptions partielles**

*« Sans objet »*

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

La période de garantie commence à la date de réception provisoire.

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

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

### **21.6. Rejet**

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

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

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

## **Article 22. Documents à fournir après réception provisoire**

*« Sans objet »*

## **Article 23. Garantie contractuelle**

### **23.1. Délai de garantie**

La durée de garantie est de six (06) mois à compter de la date de réception provisoire des prestations.

Le Cocontractant garantit que les équipements livrés en exécution du marché sont neufs.



*Handwritten signature or mark.*

### 23.2. Obligations pendant la période de garantie

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

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

### Article 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 composition de la commission ainsi que la procédure de réception définitive sont les mêmes que celles de la réception provisoire.

24.3- Le marché est clôturé définitivement dans les conditions fixées à l'article 32 alinéa 3 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 estimatif est le prix fixé dans la lettre de soumission tel qu'il ressort du [Détail ou devis estimatif] ci-joint. Ce montant est de *(en chiffres) (en lettres) francs CFA* toutes taxes comprises (TTC) ; soit :

- Montant HTVA : \_\_\_\_\_() francs CFA ;

- Montant de la TVA : \_\_\_\_\_() francs CFA

- Montant de l'AIR : () francs CFA

- Net à percevoir = Montant net déduit de tous les impôts et taxes : \_\_ (\_\_\_\_) francs CFA.



9

## Article 26. Garanties ou cautions

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

### 26.1. Cautionnement définitif

a) Le cautionnement définitif sera constitué et transmis au chef du service du marché dans un délai maximum de vingt (20) jours calendaires à compter de la date de notification du marché et en tout cas avant le premier paiement.

b) Son montant est fixé à 3% du montant TTC du marché augmenté le cas échéant du montant des avenants.

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

b) Le cautionnement définitif sera restitué consécutivement par le Maître d'Ouvrage Délégué dans un délai d'un mois suivant la date de réception provisoire des prestations, à la suite d'une mainlevée délivrée par le Maître d'Ouvrage Délégué après demande du cocontractant.

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

d) Toutes les cautions doivent être assorties de récépissés de consignation de la Caisse des Dépôts et des Consignations (CDEC).

### 26.2. Cautionnement de bonne exécution en remplacement de la retenue de garantie

Le cautionnement de bonne exécution ou la retenue de garantie est fixée à 5% du montant TTC du marché augmenté le cas échéant du montant des avenants.

La restitution de la retenue de garantie ou du cautionnement de bonne exécution sera effectuée dans un délai de 30 jours calendaires après la réception définitive des prestations sur main levée délivrée par le Maître d'Ouvrage Délégué 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 Délégué 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 Délégué.

#### **26.2. Cautionnement d'avance de démarrage ou d'avance pour approvisionnement**

[Préciser le cas échéant les taux (40% maximum du prix initial TTC du marché, et cautionner à 100% par un établissement bancaire de droit camerounais ou un organisme financier agréé de premier rang conformément à la réglementation en vigueur)] et les modalités de restitution de la caution].

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

#### **Article 27. 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 Délégué se libérera des sommes dues par virement bancaire au nom du cocontractant de la manière suivante : *[La domiciliation bancaire devra être la même que celle du cautionnement définitif]*

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

b) Pour les règlements en devises, *(Non Applicable)* 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 28. Variation des prix**

Les prix sont fermes, non révisables et non actualisables.

#### **Article 29. Formule de révision ou d'actualisation des prix**

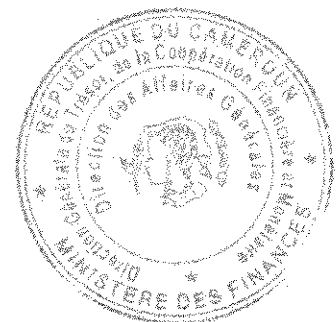
« Sans objet »

#### **Article 30. Formule d'actualisation des prix**

« Sans objet »

#### **Article 31. Avances**

31.1. Le Maître d'Ouvrage Délégué accordera une avance de démarrage égale à 40 % du montant du marché cautionnée à cent pour cent (100%) par un établissement bancaire de droit camerounais ou un



4



organisme financier agréé de premier rang conformément aux textes en vigueur,

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

31.3 Le remboursement de l'avance de démarrage est effectué par déduction d'un pourcentage sur les sommes dues au titulaire pendant l'exécution du marché et suivant des modalités définies dans ledit marché. Cette avance commence à être remboursée au titre du marché sur chaque décompte ou facture, dès lors que le cumul des fournitures atteint ou dépasse quarante pour cent (40%) du montant du marché ou de la tranche concernée et s'achève au plus tard dès le moment où la valeur en prix de base des prestations réalisées atteint quatre-vingt pour cent (80%) du montant du marché.

. Le versement de l'avance de démarrage intervient postérieurement à la mise en place des cautions exigibles, conformément aux dispositions du code des marchés publics. Si le marché ne donne pas lieu à versement d'acomptes et fait l'objet d'un seul règlement, l'avance de démarrage est déduite en une seule fois du règlement unique.

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

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

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

## **Article 32- Règlement des marchés de fournitures**

### **32.1. Décomptes provisoires**

Quand la livraison peut être effectuée, chaque livraison partielle sauf stipulation contraire du marché ou chaque livraison provisoire ouvre droit, à un paiement égal à la valeur du (à préciser du lot ou du marché) diminuée s'il y a lieu à la retenue de garantie et de remboursement de l'avance consentie. *Les décomptes provisoires ou factures doivent être établis en sept exemplaires à une fréquence de* [À préciser soit unique soit partielle comprise entre un

(01) et trois (3) mois] en fonction des modalités de réception partielle].

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

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

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

*La clause du paiement doit prévoir le dépôt des factures correspondant à chaque livraison, établie tel que prévu par les Devis Quantitatifs et Estimatifs et les spécifications techniques.*

*Le Maître d'œuvre l'échéant ou l'Ingénieur dispose d'un délai de : [À préciser (un délai de zéro (0) à sept (7) jours)] pour transmettre au Chef de service du marché, le projet de décompte ou facture qu'il a approuvé.*

*Le chef de service quant à lui dispose d'un délai de : [A préciser, (de zéro (0) à vingt-un (21) jours] pour procéder à la liquidation et sa transmission au comptable chargé du paiement avec copie à l'organisme chargé du contrôle externe.*

*Les copies des décomptes provisoires doivent être transmises au Ministère en charge des marchés publics et à*

*L'organisme chargé de la régulation des marchés publics.*

*Le délai maximum accordé au comptable assignataire pour le règlement des acomptes est fixé à quatre-vingt-dix*

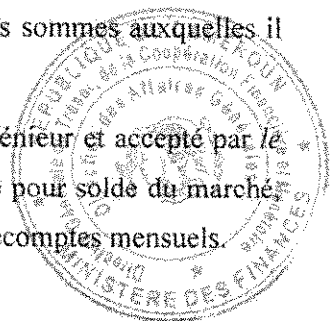
*(90) jours à compter de la date de réception des décomptes ou factures transmis par le chef de service du marché.*

### **32.2. Décompte final**

*Au plus tard Dix (10) jours après la date de réception provisoire des prestations, le cocontractant de l'administration doit transmettre à l'ingénieur, le projet de décompte final.*

*Après achèvement des prestations et dans un délai maximum de Dix (10) jours après la date de réception provisoire, le cocontractant établira à partir des constats contradictoires, le projet de décompte final des prestations effectivement réalisées qui récapitule le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution du marché dans son ensemble.*

*Ce projet de décompte final, une fois rectifié par le Maître d'œuvre ou 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 mensuels.*



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

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

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

### **32.3. Décompte général et définitif**

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

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

La signature dans un délai de sept (07) jours 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 Délégué de toutes leurs obligations, sauf en ce qui concerne les intérêts moratoires.

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

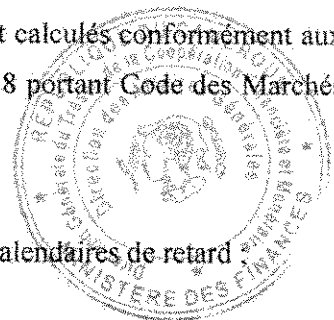
Les délais et les modalités de signature ainsi que de gestion des désaccords sont les mêmes que ceux du décompte final.

### **Article 33- Intérêts moratoires**

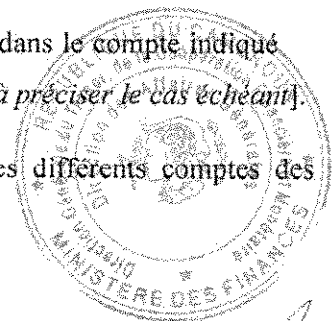
Les intérêts moratoires éventuels sont payés par état des sommes dues et calculés conformément aux dispositions des articles 166 et 167 du décret n° 2018/366 du 20 Juin 2018 portant Code des Marchés Publics par application de la formule :

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

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



## Article 34- Pénalités



cotraitants de la manière suivante : [à préciser le cas échéant].

### **Article 36- Régime fiscal et douanier**

Le marché est soumis au régime fiscal et douanier en vigueur dans la République du Cameroun. Le marché est conclu tout taxes comprises, conformément à Loi N°2024/013 du 23 décembre 2024 portant loi de finances de la république du Cameroun pour l'exercice 2025 et au Code Général des Impôts qui définissent les modalités de mise en œuvre du régime fiscal des Marchés Publics.

La fiscalité applicable au présent marché comporte notamment :

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

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

Le prix TTC s'entend TVA incluse.

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

### **Article 37- Timbres et enregistrement des marchés**

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

## **CHAPITRE V. DISPOSITIONS DIVERSES**

### **Article 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 Délégué peut, s'il y a lieu, autoriser que soient acceptées les propositions présentées par les ayant droits pour la continuation des prestations ;



9

b. Faillite du titulaire du marché. Dans ce cas, le Maître d'Ouvrage Délégué peut accepter s'il y a lieu, des propositions qui peuvent être présentées par les créanciers pour la continuation des prestations ;

c. Liquidation judiciaire, si le co-contractant de l'Administration n'est pas autorisé par le tribunal à continuer l'exploitation de son entreprise ;

d. En cas de sous-traitance, de cotraitance ou de sous-commande sans autorisation préalable du Maître d'Ouvrage Délégué ;

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

f. Non-respect de la législation ou de la réglementation du travail ;

g. Variation importante des prix dans les conditions définies par le cahier des clauses administratives générales, suite à la modification des conditions économiques ou des quantités initiales du marché ;

h. Manœuvres frauduleuses et corruption dûment constatées.

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

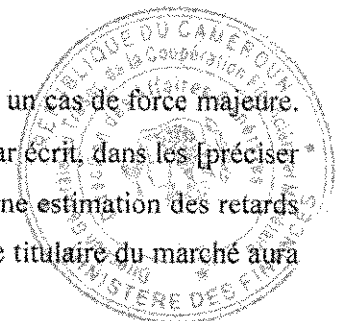
1. Retard dans les prestations entraînant des pénalités au-delà de 10% du montant des prestations ;
2. Refus de la reprise des prestations non conformes ;
3. Ajournement ou interruption prolongée décidée par le Maître d'Ouvrage Délégué
4. Non-paiement persistant des prestations
5. Motif d'intérêt général

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

- i) En cas de 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 ;
- ii) Non-paiement persistant des prestations
- iii) 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 Délégué par écrit, dans les [préciser nombre de jours] suivant l'apparition du cas de force majeure et il donnera une estimation des retards en résultant. Chaque fois qu'un cas de force majeure provoquera un retard, le titulaire du marché aura



droit, si le Maître d'ouvrage Délégué le juge réel, à une prorogation des délais

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

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

#### **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, sous réserve des dispositions suivantes : *[A remplir, le cas échéant]*

#### **Article 41- Edition et diffusion du présent marché**

La rédaction ou la mise en forme des documents constitutifs du marché sont assurées par le Maître d'Ouvrage Délégué.

Le présent Marché sera édité et diffusé par les soins du Maître d'Ouvrage Délégué. Le cocontractant procèdera à la multiplication et à la souscription de Vingt (20) exemplaires du Marché par ses soins, qu'il transmettra lesdits exemplaires au Maître d'Ouvrage Délégué.

#### **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 Délégué. Il entrera en vigueur dès sa notification au cocontractant.



**MINISTERE DES FINANCES**

**DIRECTION GENERALE DU TRESOR DE  
LA COOPERATION FINANCIERE ET  
MONETAIRE**

**COMMISSION INTERNE DE PASSATION  
DES MARCHES**



**MINISTRY OF FINANCE**

**DIRECTORATE GENERAL OF TREASURY  
FINANCIAL AND MONETARY  
COOPERATION**

**INTERNAL TENDER'S BOARD**

**MAITRE D'OUVRAGE DELEGUE : LE DIRECTEUR GENERAL DU TRESOR  
DE LA COOPERATION FINANCIERE ET MONETAIRE**

**AUTORITE CONTRACTANTE : LE DIRECTEUR GENERAL DU TRESOR DE  
LA COOPERATION FINANCIERE ET MONETAIRE**

**COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES PUBLICS DU  
FONDS D'EQUIPEMENT DE LA DGTCFM.**

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°000004/AONO/  
MINFI/DGTCFM/CIPM/2025 DU 02 NOVEMBRE 2025, EN VUE DE  
L'ACQUISITION DU MOBILIER DE BUREAU A LA DGTCFM, EN  
PROCEDURE D'URGENCE.**

**FINANCEMENT : FONDS D'EQUIPEMENT DE LA DGTCFM**

**IMPUTATION : 447310**

**EXERCICE 2025**

**PIÈCE N°5. CAHIER DES SPECIFICATIONS TECHNIQUES  
(CST)**

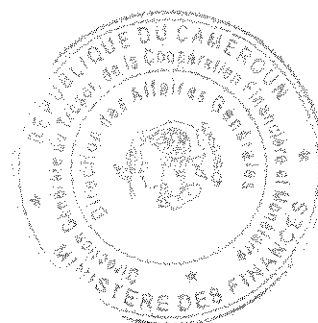


A handwritten signature in the bottom right corner of the page.



## CAHIER DES SPECIFICATIONS TECHNIQUES

N°	DESIGNATION	UNITE	QUANTITE
01	Bureau Chef Service :	U	40
02	Bureau Chef Bureau :	U	40
03	Bureau Cadre à 4 compartiments :	U	20
04	Fauteuil Chef Service :	U	40
05	Fauteuil Chef Bureau :	U	40
06	Fauteuil Cadre :	U	70
07	Chaise de réception :	U	50
08	Armoire de rangement 3 battants:	U	10
09	Armoire de rangement 2 battants:	U	10



**MINISTERE DES FINANCES**

**DIRECTION GENERALE DU TRESOR DE  
LA COOPERATION FINANCIERE ET  
MONETAIRE**

**COMMISSION INTERNE DE PASSATION  
DES MARCHES**



**MINISTRY OF FINANCE**

**DIRECTORATE GENERAL OF TREASURY  
FINANCIAL AND MONETARY  
COOPERATION**

**INTERNAL TENDER'S BOARD**

**MAITRE D'OUVRAGE DELEGUE : LE DIRECTEUR GENERAL DU TRESOR  
DE LA COOPERATION FINANCIERE ET MONETAIRE**

**AUTORITE CONTRACTANTE : LE DIRECTEUR GENERAL DU TRESOR DE  
LA COOPERATION FINANCIERE ET MONETAIRE**

**COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES PUBLICS DU  
FONDS D'EQUIPEMENT DE LA DGTCFM.**

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°000004/AONO/  
MINFI/DGTCFM/CIPM/2025 DU 02 NOVEMBRE 2025, EN VUE DE  
L'ACQUISITION DU MOBILIER DE BUREAU A LA DGTCFM, EN  
PROCEDURE D'URGENCE.**

**FINANCEMENT : FONDS D'EQUIPEMENT DE LA DGTCFM**

**IMPUTATION : 447310**

**EXERCICE 2025**



**PIÈCE N°6. CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES**

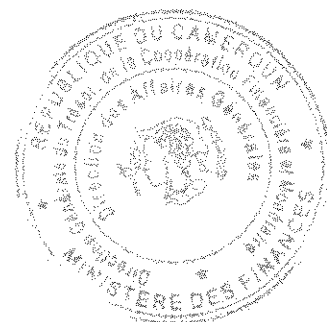
## CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

N°	Désignation	Unité	PU EN CHIFFRES	PU EN LETTRES
01	Bureau Chef Service :	U		
02	Bureau Chef Bureau :	U		
03	Bureau Cadre à 4 compartiments :	U		
04	Fauteuil Chef Service :	U		
05	Fauteuil Chef Bureau :	U		
06	Fauteuil Cadre :	U		
07	Chaise de réception :	U		
08	Armoire de rangement 3 battants:	U		
09	Armoire de rangement 2 battants:	U		

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

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

Date .....[Insérer la date]

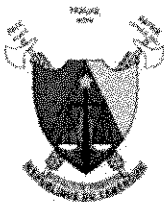


*g*

**MINISTERE DES FINANCES**

**DIRECTION GENERALE DU TRESOR DE  
LA COOPERATION FINANCIERE ET  
MONETAIRE**

**COMMISSION INTERNE DE PASSATION  
DES MARCHES**



**MINISTRY OF FINANCE**

**DIRECTORATE GENERAL OF TREASURY  
FINANCIAL AND MONETARY  
COOPERATION**

**INTERNAL TENDER'S BOARD**

**MAITRE D'OUVRAGE DELEGUE : LE DIRECTEUR GENERAL DU TRESOR  
DE LA COOPERATION FINANCIERE ET MONETAIRE**

**AUTORITE CONTRACTANTE : LE DIRECTEUR GENERAL DU TRESOR DE  
LA COOPERATION FINANCIERE ET MONETAIRE**

**COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES PUBLICS DU  
FONDS D'EQUIPEMENT DE LA DGTCFM.**

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°000004/AONO/  
MINFI/DGTCFM/CIPM/2025 DU 02 NOVEMBRE 2025, EN VUE DE  
L'ACQUISITION DU MOBILIER DE BUREAU A LA DGTCFM, EN  
PROCEDURE D'URGENCE.**

**FINANCEMENT : FONDS D'EQUIPEMENT DE LA DGTCFM**

**IMPUTATION : 447310**

**EXERCICE 2025**



**PIÈCE N°7. CADRE DU DETAIL QUANTITATIF ET  
ESTIMATIF**

A handwritten signature in dark ink, consisting of a stylized 'S' followed by a vertical line.

## CADRE DU DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF

N°	DESIGNATION	UNITE	QUANTITE	PRIX UNITAIRE	PRIX TOTAL
01	Bureau Chef Service :	U	40		
02	Bureau Chef Bureau :	U	40		
03	Bureau Cadre à 4 compartiments :	U	20		
04	Fauteuil Chef Service :	U	40		
05	Fauteuil Chef Bureau :	U	40		
06	Fauteuil Cadre :	U	70		
07	Chaise de réception :	U	50		
08	Armoire de rangement 3 battants:	U	10		
09	Armoire de rangement 2 battants:	U	10		
<b>TOTAL HTVA</b>					
<b>TVA 19.25%</b>					
<b>AIR 5.5% ou 2.2%</b>					
<b>TOTAL TTC</b>					
<b>NAP</b>					

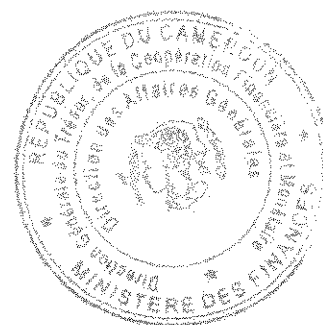
Arrêté le présent détail quantitatif et estimatif à la somme TTC de : (en lettre) .....

.....F CFA TTC

Nom du Soumissionnaire : \_\_\_\_\_ [insérer le nom du Soumissionnaire]

Signature : \_\_\_\_\_ [insérer la

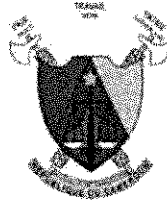
signature], Date : \_\_\_\_\_ [insérer la date]



**MINISTÈRE DES FINANCES**

**DIRECTION GÉNÉRALE DU TRÉSOR DE  
LA COOPÉRATION FINANCIÈRE ET  
MONÉTAIRE**

**COMMISSION INTERNE DE PASSATION  
DES MARCHES**



**MINISTRY OF FINANCE**

**DIRECTORATE GENERAL OF TREASURY  
FINANCIAL AND MONETARY  
COOPERATION**

**INTERNAL TENDER'S BOARD**

**MAÎTRE D'OUVRAGE DÉLÉGUÉ : LE DIRECTEUR GÉNÉRAL DU TRÉSOR DE  
LA COOPÉRATION FINANCIÈRE ET MONÉTAIRE**

**AUTORITÉ CONTRACTANTE : LE DIRECTEUR GÉNÉRAL DU TRÉSOR DE LA  
COOPÉRATION FINANCIÈRE ET MONÉTAIRE**

**COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES PUBLICS DU FONDS  
D'ÉQUIPEMENT DE LA DGTCFM.**

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°000004/AONO/  
MINFI/DGTCFM/CIPM/2025 DU 02 NOVEMBRE 2025, EN VUE DE  
L'ACQUISITION DU MOBILIER DE BUREAU A LA DGTCFM, EN PROCÉDURE  
D'URGENCE.**

**FINANCEMENT : FONDS D'ÉQUIPEMENT DE LA DGTCFM**

**IMPUTATION : 447310**

**EXERCICE 2025**



**PIÈCE N°8. CADRE DU SOUS DETAIL DES PRIX UNITAIRES ET DES  
PRIX FORFAITAIRES**

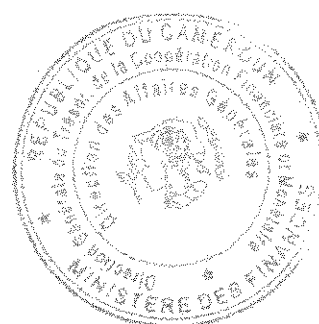
# **CADRE DU SOUS-DETAIL DES PRIX UNITAIRES DES FOURNITURES IMPORTEES**

N°	Désignation	Coût d'achat EX W(1 )	Transport (International et local) + assurance (2)	Coût commande (3)=1+2	Coût droit de douanes (4)	Frais de livraison (5)	Autres services connexes (6)	Marge (7)	Prix unitaire HTVA (8)=3+4+5+ 6+7

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

Signature *[insérer signature]*.

Date *[insérer la date]*



*9*

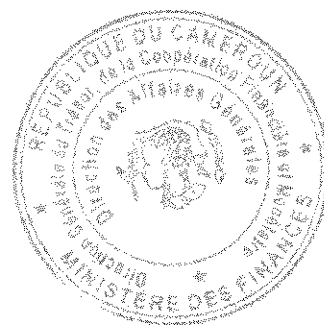
## CADRE DU SOUS-DETAIL DES PRIX UNITAIRES DES FOURNITURES LOCALES

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

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

Signature *[insérer signature]*,

Date *[insérer la date]*



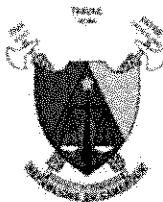
*[Handwritten signature]*



**MINISTERE DES FINANCES**

**DIRECTION GENERALE DU TRESOR DE  
LA COOPERATION FINANCIERE ET  
MONETAIRE**

**COMMISSION INTERNE DE PASSATION  
DES MARCHES**



**MINISTRY OF FINANCE**

**DIRECTORATE GENERAL OF TREASURY  
FINANCIAL AND MONETARY  
COOPERATION**

**INTERNAL TENDER'S BOARD**

**MAITRE D'OUVRAGE DELEGUE : LE DIRECTEUR GENERAL DU TRESOR  
DE LA COOPERATION FINANCIERE ET MONETAIRE**

**AUTORITE CONTRACTANTE : LE DIRECTEUR GENERAL DU TRESOR DE  
LA COOPERATION FINANCIERE ET MONETAIRE**

**COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES PUBLICS DU  
FONDS D'EQUIPEMENT DE LA DGTCFM.**

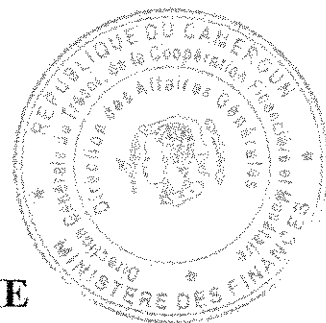
**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°000004/AONO/  
MINFI/DGTCFM/CIPM/2025 DU 02 NOVEMBRE 2025, EN VUE DE  
L'ACQUISITION DU MOBILIER DE BUREAU A LA DGTCFM, EN  
PROCEDURE D'URGENCE.**

**FINANCEMENT : FONDS D'EQUIPEMENT DE LA DGTCFM**

**IMPUTATION : 447310**

**EXERCICE 2025**

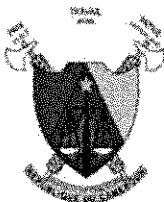
**PIÈCE N°9. MODELE DE MARCHE**



MINISTÈRE DES FINANCES

DIRECTION GÉNÉRALE DU TRÉSOR  
DE LA COOPÉRATION FINANCIÈRE  
ET MONÉTAIRE

COMMISSION INTERNE DE PASSATION  
DES MARCHES



MINISTRY OF FINANCE

DIRECTORATE GENERAL OF TREASURY  
FINANCIAL AND MONETARY  
COOPERATION

INTERNAL TENDER'S BOARD

MARCHE N°...../M/MINFI/DGTCFM/CIPM/2025 DU.....PASSE APRES  
APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°000004/AONO/ MINFI/DGTCFM/CIPM/2025  
DU 02 NOVEMBRE 2025, EN VUE DE L'ACQUISITION DU MOBILIER DE BUREAU A  
LA DGTCFM, EN PROCEDURE D'URGENCE.

MAITRE D'OUVRAGE DELEGUE: LE DIRECTEUR GÉNÉRAL DU TRÉSOR DE LA  
COOPÉRATION FINANCIÈRE ET MONÉTAIRE

TITULAIRE DU MARCHÉ : \_\_\_\_\_ [indiquer le

titulaire et son adresse complète] B.P.: \_\_\_\_\_;

Tel \_\_\_\_\_; Fax : \_\_\_\_; Email : \_\_\_\_\_ N°

R.C : \_\_\_\_\_; N° Contribuable (NIU) : \_\_\_\_\_;

RIB : \_\_\_\_\_

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

LIEU DE LIVRAISON : [À indiquer]

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

MONTANTS EN F CFA :

	Montant en chiffres	Montant en lettres
HTVA		
T.V.A. (19,25%)		
AIR (2,2 ou 5,5%)		
TTC		
Net à mandater		

FINANCEMENT : Fonds d'Équipement de la DGTCFM, exercice 2025

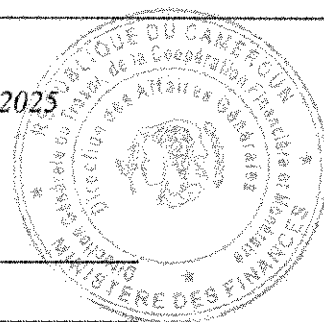
IMPUTATION : 447310.

SOUSCRIT, LE \_\_\_\_\_

SIGNE, LE \_\_\_\_\_

NOTIFIÉ, LE \_\_\_\_\_

ENREGISTRÉ, LE \_\_\_\_\_



Entre :

La République du Cameroun / Entité Juridique, représentée par le **Directeur Général du Trésor,  
de la Coopération Financière et Monétaire (DGTCFM)**

Ci-après dénommée l'Autorité Contractante / le Maître d'Ouvrage Délégué,

D'une part,

Et la société ou **Le Cocontractant** :

B.P: \_\_\_\_\_ Tel Fax : \_\_\_\_\_ E-mail : \_\_\_\_\_

N°RCCCM \_\_\_\_\_ Contribuable (NIU) : \_\_\_\_\_

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

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

Ci-après « le prestataire »

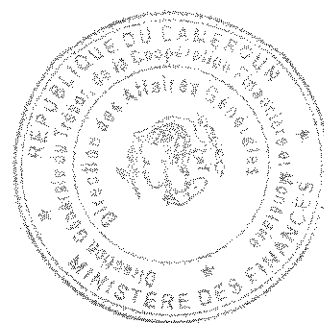
D'autre part,



Il a été convenu et arrêté ce qui suit:

## SOMMAIRE

- Titre I : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)  
Titre II : Cahier des Clauses des spécifications techniques  
Titre III : Bordereau des Prix Unitaires (BPU)  
Titre IV : Détail Estimatif (DE)



PAGE N° \_\_\_\_\_ ET DERNIERE DU MARCHÉ  
 N°...../M/MINFI/DGTCFM/CIPM/2025 DU.....PASSE APRES APPEL  
 D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°000004/AONO/MINFI/DGTCFM/CIPM/2025 DU 02  
 NOVEMBRE 2025, EN VUE DE L'ACQUISITION DU MOBILIER DE BUREAU A LA  
 DGTCFM, EN PROCEDURE D'URGENCE.

Avec \_\_\_\_\_,

Pour la fourniture de \_\_\_\_\_.

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

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

	Montant en chiffres	Montant en lettres
HTVA		
T.V.A. (19,25%)		
AIR (2,2 ou 5,5%)		
TTC		
Net à mandater		

Lu et accepté par le Cocontractant

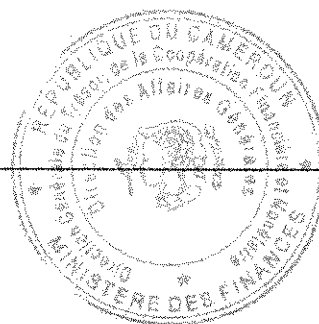
Yaoundé, le

Autorité contractante

*Le Maître d'Ouvrage Délégué*

Yaoundé, le

Enregistrement

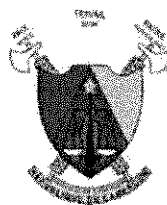


*Handwritten signature or mark.*

**MINISTERE DES FINANCES**

**DIRECTION GENERALE DU TRESOR DE  
LA COOPERATION FINANCIERE ET  
MONETAIRE**

**COMMISSION INTERNE DE PASSATION  
DES MARCHES**



**MINISTRY OF FINANCE**

**DIRECTORATE GENERAL OF TREASURY  
FINANCIAL AND MONETARY  
COOPERATION**

**INTERNAL TENDER'S BOARD**

**MAITRE D'OUVRAGE DELEGUE : LE DIRECTEUR GENERAL DU TRESOR  
DE LA COOPERATION FINANCIERE ET MONETAIRE**

**AUTORITE CONTRACTANTE : LE DIRECTEUR GENERAL DU TRESOR DE  
LA COOPERATION FINANCIERE ET MONETAIRE**

**COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES PUBLICS DU  
FONDS D'EQUIPEMENT DE LA DGTCFM.**

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°000004/AONO/  
MINFI/DGTCFM/CIPM/2025 DU 02 NOVEMBRE 2025, EN VUE DE  
L'ACQUISITION DU MOBILIER DE BUREAU A LA DGTCFM, EN  
PROCEDURE D'URGENCE.**

**FINANCEMENT : FONDS D'EQUIPEMENT DE LA DGTCFM**

**IMPUTATION : 447310**

**EXERCICE 2025**



**PIÈCE N°10. MODELE DES PIECES À UTILISER PAR LES  
SOUSMISSIONNAIRES**

## **TABLE DES MODELES**

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

**ANNEXE N°2 : MODELE DE SOUMISSION**

**ANNEXE N°3 : MODELE DE CAUTION NEMENT DE SOUMISSION**

**ANNEXE N°4 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DEFINITIF**

**ANNEXE N°5 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DE BONNEE EXCUTION EN  
REMPLACEMENT DE LA RETENUE DE GARANTIE**

**ANNEXE N°6 : CADRE DU PLANNING DE LIVRAISON**



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

Je soussigné, Nationalité :

Domicile :

Fonction :

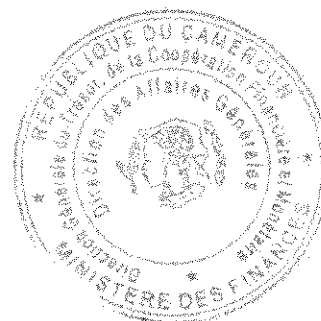
En vertu de mes pouvoirs de Directeur Général, après avoir pris connaissance du Dossier d'Appel d'Offres

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 <sup>(8)</sup> \_\_\_\_\_ 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 soumet et m'engage à livrer les fournitures ou à exécuter les prestations conformément au dossier d'Appel d'Offres, moyennant les prix que j'ai établi moi-même sur la base des bordereaux de prix et quantités, lesquels prix font ressortir le montant de l'offre pour le lot n° \_\_\_\_\_ à

\_\_\_\_\_ [en chiffres et en lettres] francs CFA Hors TVA, et à

\_\_\_\_\_ francs CFA Toutes Taxes Comprises. [en chiffres et en lettres]

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

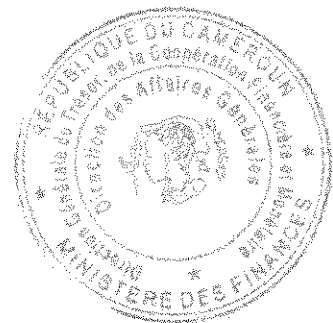
Les rabais offerts et les modalités d'application desdits rabais sont les suivants :

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

Fait à \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_  
Signature :

Nom du signataire : .....

En qualité de : .....



### ANNEXE N° 3 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DE SOUMISSION

Organisme financier : \_\_\_\_\_ Référence de la Caution : N° \_\_\_\_\_

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

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

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

Les conditions de cette obligation sont les suivantes :

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

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

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

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

La présente caution entre en vigueur dès la date limite fixée par le Maître d'Ouvrage 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 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 la banque*

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_. [Signature de la banque]

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



#### ANNEXEN°4 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DEFINITIF

Organisme financier : \_\_\_\_\_ Référence de la Caution :

N° \_\_\_\_\_

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

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]*

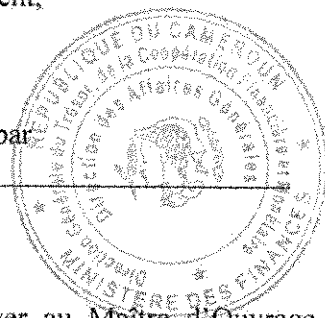
Attendu qu'il est stipulé dans le marché que le Fournisseur remettra au Maître d'Ouvrage Délégué  
un cautionnement définitif, d'un montant égal à *[indiquer le pourcentage compris entre 2 et 5 %]* du  
montant de la tranche du marché correspondant, comme garantie de l'exécution de ses obligations  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

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

Nous, \_\_\_\_\_ *[nom et adresse de banque]*, représentée par

*[noms des  
signataires]*,

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



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

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

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

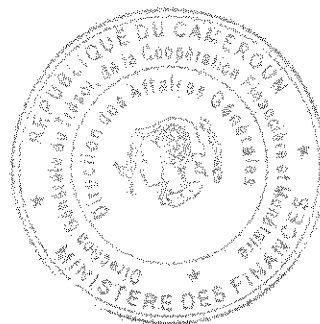
Toute demande de paiement formulée par le Maître d'Ouvrage Délégué au titre de la présente garantie doit être faite par lettre recommandée avec accusé de réception, parvenue à la banque pendant la période de validité du présent engagement.

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]*



## ANNEXEN°5 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DE BONNEE EXECUTION EN REMPLACEMENT DE LA RETENUE DE GARANTIE

Organisme financier : \_\_\_\_\_  
Référence du Cautionnement : N° \_\_\_\_\_ Adressée [indiquer le Maître d'Ouvrage  
Délégué] [Adresse du Maître d'Ouvrage Délégué]  
Ci-dessous désigné « 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, 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 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 au titre du  
marché modifié le cas échéant par ses avenants, sans pouvoir différer le paiement ni soulever de  
contestation pour quelque motif que ce soit, toute (s) somme (s) dans les limites du montant égal à  
[pourcentage inférieur à 10% à préciser] du montant cumulé des prestations figurant dans le  
décompte définitif, sans que le Maître d'Ouvrage Délégué ait à prouver ou à donner les raisons ni  
le motif de sa demande du montant de la somme indiquée ci-dessus.

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

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

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

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

Signé et authentifié par l'organisme financier

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

[Signature de l'Organisme financier]

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



## ANNEXE N°6 : CADRE DU PLANNING DE LIVRAISON

Note sur la présentation des plannings

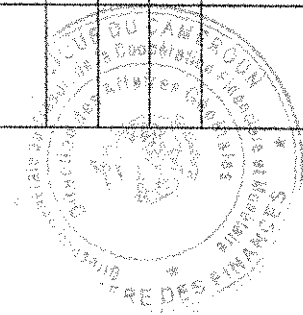
Les quantités, les rendements journaliers, la durée d'exécution des prestations et les ralentissements voire, les interruptions, devront ressortir clairement des plannings.

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

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

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

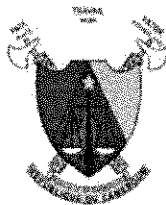
	<i>[Mois ou semaines à compter du début de la mission]</i>											
Activité (tâche)												



**MINISTERE DES FINANCES**

**DIRECTION GENERALE DU TRESOR DE  
LA COOPERATION FINANCIERE ET  
MONETAIRE**

**COMMISSION INTERNE DE PASSATION  
DES MARCHES**



**MINISTRY OF FINANCE**

**DIRECTORATE GENERAL OF TREASURY  
FINANCIAL AND MONETARY  
COOPERATION**

**INTERNAL TENDER'S BOARD**

**MAITRE D'OUVRAGE DELEGUE : LE DIRECTEUR GENERAL DU TRESOR  
DE LA COOPERATION FINANCIERE ET MONETAIRE**

**AUTORITE CONTRACTANTE : LE DIRECTEUR GENERAL DU TRESOR DE  
LA COOPERATION FINANCIERE ET MONETAIRE**

**COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES PUBLICS DU  
FONDS D'EQUIPEMENT DE LA DGTCFM.**

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°000004/AONO/  
MINFI/DGTCFM/CIPM/2025 DU 02 NOVEMBRE 2025, EN VUE DE  
L'ACQUISITION DU MOBILIER DE BUREAU A LA DGTCFM, EN  
PROCEDURE D'URGENCE.**

**FINANCEMENT : FONDS D'EQUIPEMENT DE LA DGTCFM**

**IMPUTATION : 447310**

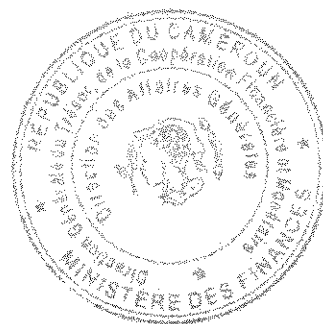
**EXERCICE 2025**

**PIÈCE N°11. CHARTE D'INTEGRITE**



## Note relative à la charte d'intégrité

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





# CHARTRE D'INTEGRITE

INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES :

LE « SOUMISSIONNAIRE » A

MONSIEUR LE « MAITRE D'OUVRAGE DELEGUE »

1. Nous reconnaissons et attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos sous-traitants n'est, dans l'un des cas suivants :

1.1) être en état ou avoir fait l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation, judiciaire, de cessation d'activité ou être dans toute situation analogue résultat d'une procédure de même nature ;

1.2) avoir fait l'objet d'une condamnation prononcée depuis moins de cinq ans par un jugement ayant force de chose jugée pour délit commis dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché ou d'un accord-cadre ;

1.3) en matière professionnelle, avoir commis au cours des cinq dernières années une faute grave à l'occasion de la passation ou de l'exécution d'un marché ou d'un accord-cadre ;

1.4) n'avoir pas rempli nos obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale ou nos obligations relatives au paiement des impôts selon les dispositions légales ;

1.5) figurer sur les listes de sanctions financières adoptées par les Nations Unies et tout autre Partenaire Technique et Financier, dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché ou d'un accord-cadre ;

1.6) s'être rendu coupable de fausses déclarations en fournissant les renseignements exigés dans le cadre du processus de passation du Marché ou de l'accord-cadre.

2. Nous attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos sous-traitants n'est, dans l'une des situations de conflit d'intérêt suivantes :

2.1) actionnaire contrôlant le Maître d'Ouvrage Délégué ou filiale contrôlées par le Maître d'Ouvrage, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargée des marchés publics et résolu à sa satisfaction ;

2.2) avoir des relations d'affaires ou familiales avec un membre de services du Maître d'Ouvrage Délégué impliqué dans le processus de sélection ou le contrôle du marché en résultant, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargée des marchés publics et résolu à sa satisfaction ;

2.3) contrôler ou être contrôlé par un autre soumissionnaire, être placé sous le contrôle de la même entreprise qu'un autre soumissionnaire, recevoir d'un autre soumissionnaire ou attribuer à un autre soumissionnaire directement ou indirectement des subventions, avoir le même représentant légal qu'un autre soumissionnaire, entretenir directement ou indirectement des contacts avec un autre soumissionnaire

nous permettant d'avoir et de donner accès aux informations contenues dans nos offres respectives, de les influencer, ou d'influencer les décisions du Maître d'Ouvrage Délégué ;

2.4) être engagé pour une mission de conseil qui, par sa nature, risque de s'avérer incompatible avec nos missions pour le compte du Maître d'Ouvrage Délégué;

2.5) dans le cas d'une procédure ayant pour objet la passation d'un marché de travaux ou de fournitures ou d'un accord-cadre :

i) avoir préparé nous-mêmes ou avoir été associés à un consultant qui a préparé des spécifications, plan, calculs et autres documents utilisés dans le cadre du processus de mise en concurrence considérée ;

ii) être nous-mêmes ou l'une des firmes auxquelles nous sommes affiliées, recrutés, ou devant l'être, par le Maître d'Ouvrage Délégué pour effectuer la supervision où le contrôle des prestations dans le cadre du Marché ou de l'accord-cadre.

3. Si nous sommes un établissement public ou une entreprise publique, nous attestons que nous jouissons d'une autonomie juridique et financière et que nous sommes gérés selon les règles du droit commercial.

4. Nous nous engageons à communiquer sans délai au Maître d'Ouvrage Délégué, qui en informera l'Autorité chargée des Marchés Publics, tout changement de situation au regard des points 1 à 3 qui précèdent.

5. Dans le cadre de la passation et de l'exécution du Marché ou de l'accord-cadre :

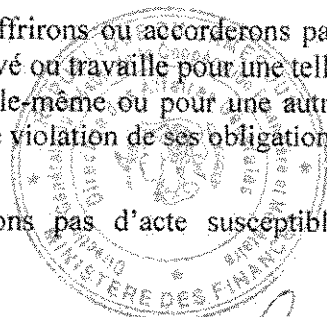
5.1) Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvres déloyales (actions ou omission) destinée à tromper délibérément autrui, à lui dissimuler intentionnellement des éléments, à surprendre ou vicier son consentement ou à lui faire contourner des obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.

5.2) Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvres déloyales (actions ou omission) contraires à nos obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.

5.3) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas directement ou indirectement, à (i) toute personne détenant un mandat législatif, exécutif, administratif ou judiciaire au sein de l'Etat, qu'elle ait été nommée ou élue, à titre permanent ou non, qu'elle soit rémunérée ou non et quel que soit son niveau hiérarchique, (ii) toute autre personne qui exerce une fonction publique, y compris pour un organisme public ou une entreprise publique, ou qui fournit un service public, ou (iii) toute autre personne définie comme agent public dans l'Etat, un avantage indu de toute nature, pour lui-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'il accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte dans l'exercice de ses fonctions officielles.

5.4) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas directement ou indirectement, à toute personne qui dirige une entité du secteur privé ou travaille pour une telle entité, en quelque qualité que ce soit, un avantage indu de toute nature, pour elle-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'elle accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte de violation de ses obligations légales contractuelles ou professionnelles.

5.5) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons pas d'acte susceptible



d'influencer le processus de passation du Marché ou de l'accord-cadre au détriment du Maître d'Ouvrage et notamment, aucune pratique anticoncurrentielle ayant pour objet ou pour effet d'empêcher, de restreindre ou de fausser le jeu de la concurrence, notamment en tendant à limiter l'accès au Marché ou de libre exercice de la concurrence par d'autres entreprises.

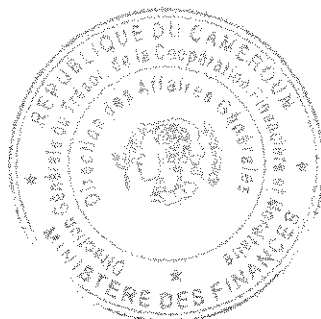
6. Nous-mêmes, les membres de notre groupement et nos sous-traitants autorisons, le Maître d'ouvrage Délégué à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et l'exécution du Marché ou de l'accord-cadre et à les soumettre pour vérification aux auditeurs désignés par l'ARMP.

**Signature :**

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

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

\_\_\_\_\_

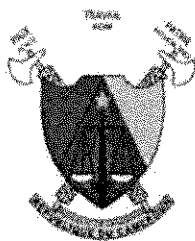


*[Handwritten signature]*

**MINISTERE DES FINANCES**

**DIRECTION GENERALE DU TRESOR  
DE LA COOPERATION FINANCIERE  
ET MONETAIRE**

**COMMISSION INTERNE DE PASSATION  
DES MARCHES**



**MINISTRY OF FINANCE**

**DIRECTORATE GENERAL OF TREASURY  
FINANCIAL AND MONETARY  
COOPERATION**

**INTERNAL TENDER'S BOARD**

**MAITRE D'OUVRAGE DELEGUE : LE DIRECTEUR GENERAL DU TRESOR DE LA  
COOPERATION FINANCIERE ET MONETAIRE**

**AUTORITE CONTRACTANTE : LE DIRECTEUR GENERAL DU TRESOR DE LA  
COOPERATION FINANCIERE ET MONETAIRE**

**COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES PUBLICS DU FONDS  
D'EQUIPEMENT DE LA DGTCFM.**

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°000004/AONO/  
MINFI/DGTCFM/CIPM/2025 DU 02 NOVEMBRE 2025, EN VUE DE  
L'ACQUISITION DU MOBILIER DE BUREAU A LA DGTCFM, EN PROCEDURE  
D'URGENCE.**

**FINANCEMENT : FONDS D'EQUIPEMENT DE LA DGTCFM**

**IMPUTATION : 447310**

**EXERCICE 2025**

**PIÈCE N°12. ENGAGEMENT SOCIAL ET ENVIRONNEMENTAL**



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

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



INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES : \_\_\_\_\_

LE « SOUMISSIONNAIRE »

A MONSIEUR LE « Maître d'Ouvrage Délégué »

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

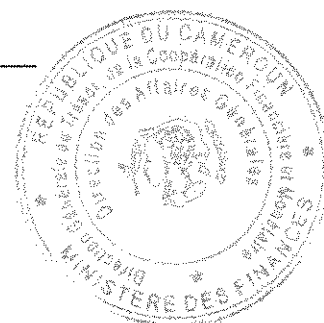
- 1) Nous nous engageons à respecter et à faire respecter par les membres de notre groupement, l'ensemble de nos sous-traitants les normes environnementales et sociales reconnues par la communauté internationale parmi lesquelles figurent les conventions fondamentales de l'Organisation Internationale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

Signature :

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

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

En date du \_\_\_\_\_



**MINISTERE DES FINANCES**

**DIRECTION GENERALE DU TRESOR DE  
LA COOPERATION FINANCIERE ET  
MONETAIRE**

**COMMISSION INTERNE DE PASSATION  
DES MARCHES**



**MINISTRY OF FINANCE**

**DIRECTORATE GENERAL OF TREASURY  
FINANCIAL AND MONETARY  
COOPERATION**

**INTERNAL TENDER'S BOARD**

**MAITRE D'OUVRAGE DELEGUE : LE DIRECTEUR GENERAL DU TRESOR  
DE LA COOPERATION FINANCIERE ET MONETAIRE**

**AUTORITE CONTRACTANTE : LE DIRECTEUR GENERAL DU TRESOR DE  
LA COOPERATION FINANCIERE ET MONETAIRE**

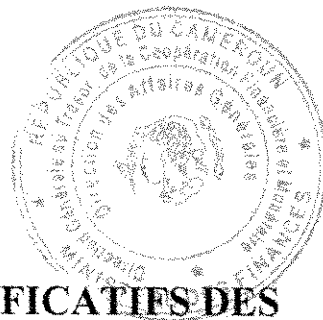
**COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES PUBLICS DU  
FONDS D'EQUIPEMENT DE LA DGTCFM.**

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°000004/AONO/  
MINFI/DGTCFM/CIPM/2025 DU 02 NOVEMBRE 2025, EN VUE DE  
L'ACQUISITION DU MOBILIER DE BUREAU A LA DGTCFM, EN  
PROCEDURE D'URGENCE.**

**FINANCEMENT : FONDS D'EQUIPEMENT DE LA DGTCFM**

**IMPUTATION : 447310**

**EXERCICE 2025**



**PIÈCE N°13. VISA DE MATURITE OU JUSTIFICATIFS DES  
ETUDES PREALABLES**

## VISA DE MATURETE OU JUSTIFICATIF DES ETUDES PREALABLES

Le devis quantitatif et estimatif ci-joint qui tient lieu de justificatif des quantités du DAO a été signé par le **Sous-Directeur du Patrimoine mobilier de l'Etat du Ministère des Domaines du Cadastre et des Affaires Foncières (Ingénieur de l'Etat)**, au terme des études préalables réalisés en liaison avec la Direction des Affaires Générales de la Direction Générale du Trésor de la Coopération Financière et Monétaire, sur la base des besoins exprimés par les structures.

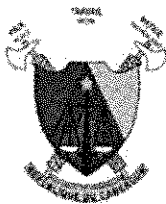




**MINISTERE DES FINANCES**

**DIRECTION GENERALE DU TRESOR DE  
LA COOPERATION FINANCIERE ET  
MONETAIRE**

**COMMISSION INTERNE DE PASSATION  
DES MARCHES**



**MINISTRY OF FINANCE**

**DIRECTORATE GENERAL OF TREASURY  
FINANCIAL AND MONETARY  
COOPERATION**

**INTERNAL TENDER'S BOARD**

**MAITRE D'OUVRAGE DELEGUE : LE DIRECTEUR GENERAL DU TRESOR  
DE LA COOPERATION FINANCIERE ET MONETAIRE**

**AUTORITE CONTRACTANTE : LE DIRECTEUR GENERAL DU TRESOR DE  
LA COOPERATION FINANCIERE ET MONETAIRE**

**COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES PUBLICS DU  
FONDS D'EQUIPEMENT DE LA DGTCFM.**

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°000004/AONO/  
MINFI/DGTCFM/CIPM/2025 DU 02 NOVEMBRE 2025, EN VUE DE  
L'ACQUISITION DU MOBILIER DE BUREAU A LA DGTCFM, EN  
PROCEDURE D'URGENCE.**

**FINANCEMENT : FONDS D'EQUIPEMENT DE LA DGTCFM**

**IMPUTATION : 447310**

**EXERCICE 2025**

**PIÈCE N°14. LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET  
ORGANISMES FINANCIERS HABILITES A EMETTRE DES  
CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS**



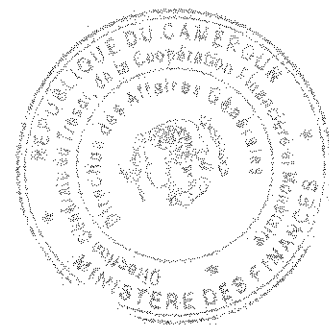
**LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES FINANCIERS  
HABILITES A EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS**

**I – BANQUES**

1. Afriland First Bank
2. AFRICA GOLDEN BANK
3. BANGE BANK
4. Banque Atlantique
5. Banque Gabonaise pour le Financement International (BGFI BANK)
6. Banque International du Cameroun pour l'Épargne et le Crédit
7. CCA BANK
8. CITI Bank
9. Commercial Bank of Cameroon
10. Ecobank
11. National Financial Crédit Bank
12. La Régionale Bank
13. Société Camerounaise de Banque au Cameroun
14. Société Générale du Cameroun
15. Standard Chartered Bank Cameroon
16. Union Bank of Cameroon
17. United Bank for Africa.
18. Banque Camerounaise des Petites et Moyennes Entreprises (BC-PME), B.P. 12962 Yaoundé ;
19. Bank of Africa Cameroun (BOA Cameroun), B.P. 4593 Douala

**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. 54 Douala ;
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



**MINISTERE DES FINANCES**

**DIRECTION GENERALE DU TRESOR DE  
LA COOPERATION FINANCIERE ET  
MONETAIRE**

**COMMISSION INTERNE DE PASSATION  
DES MARCHES**



**MINISTRY OF FINANCE**

**DIRECTORATE GENERAL OF TREASURY  
FINANCIAL AND MONETARY  
COOPERATION**

**INTERNAL TENDER'S BOARD**

**MAITRE D'OUVRAGE DELEGUE : LE DIRECTEUR GENERAL DU TRESOR  
DE LA COOPERATION FINANCIERE ET MONETAIRE**

**AUTORITE CONTRACTANTE : LE DIRECTEUR GENERAL DU TRESOR DE  
LA COOPERATION FINANCIERE ET MONETAIRE**

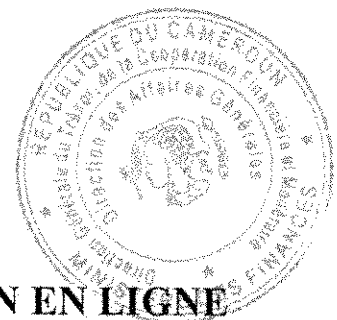
**COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES PUBLICS DU  
FONDS D'EQUIPEMENT DE LA DGTCFM.**

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°000004/AONO/  
MINFI/DGTCFM/CIPM/2025 DU 02 NOVEMBRE 2025, EN VUE DE  
L'ACQUISITION DU MOBILIER DE BUREAU A LA DGTCFM, EN  
PROCEDURE D'URGENCE.**

**FINANCEMENT : FONDS D'EQUIPEMENT DE LA DGTCFM**

**IMPUTATION : 447310**

**EXERCICE 2025**



**PIÈCE N°15. PROCEDURE DE SOUMISSION EN LIGNE**

A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized 'G' followed by a vertical line.



## LA PROCEDURE DE SOUMISSION EN LIGNE

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

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

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

### Étape 2 : Acquisition du Certificat Électronique

- Retirer le formulaire de Demande de Certificat disponible au MINMAP ou le télécharger sur le site de l'ANTIC à l'adresse <http://www.camgovca.cm> dans la rubrique « *Demande de Certificats (Entreprise)* » ;
- Remplir le formulaire et le déposer au MINMAP accompagné des pièces suivantes :
  - i) Reçu de paiement des frais d'acquisition de Certificat Électronique d'un montant de 100.000 FCFA à verser dans le compte de l'ANTIC auprès de SCB Cameroun sous le numéro 10002 00031 12493593150 94 ;
  - ii) Une Photocopie de la CNI du demandeur du certificat.
- S'enrôler auprès de l'opérateur MINMAP et récupérer le récépissé de demande de Certificat ;
- Se connecter à l'adresse <http://www.camgovca.cm/fr/operations-certificats.html> et télécharger dans un support amovible (vierge) le Certificat Électronique à partir des informations (Numéro de référence et Code d'autorisation) contenues dans le récépissé

+

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

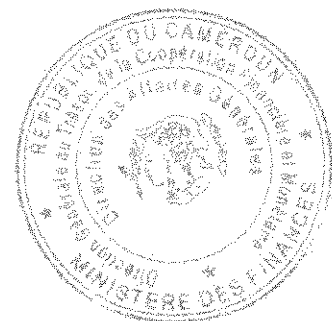


### Étape 3 : Enregistrement du Certificat Électronique dans COLEPS

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

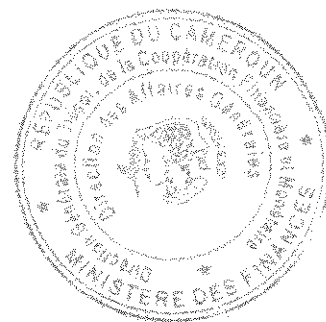
### **Assistance technique**

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



9

## GRILLE D'EVALUATION DES OFFRES



9

### GRILLE D'EVALUATION DES OFFRES

	CRITERES	NOTATION (OUI / NON)
<b>A</b>	<b>PRESENTATION DES OFFRES</b>	
1	Lisibilité, Pièces rangées dans l'ordre énoncé dans le RPAO, Pagination.	Oui/Non
<b>B</b>	<b>REFERENCES DU SOUMISSIONNAIRE</b> Pour chaque référence, joindre 1 <sup>ère</sup> et dernière page du contrat enregistré + pages du devis quantitatif, estimatif et bordereau des prix unitaires PV de réception	
2	Avoir exécuté au moins un (01) Marché de fourniture du mobilier de bureau dans les administrations publiques ou privées au cours des cinq dernières années.	Oui/Non
<b>C</b>	<b>PREUVES D'ACCEPTATION DES CONDITIONS DU MARCHÉ</b>	
3	Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) paraphé sur toutes les pages, signé, daté et cacheté sur la dernière page Spécification techniques (ST) paraphés à chaque page, date, avec signature et nom du soumissionnaire sur la dernière page.	Oui/Non
<b>D</b>	<b>CAPACITE DE FINANCEMENT</b>	
4	Capacité de financement d'un montant de <b>50 Millions FCFA</b>	Oui/Non
<b>E</b>	<b>AUTRES</b>	
5	Planning de livraison conforme au délai énoncé dans le DAO	Oui/Non

Seuls les soumissionnaires qui auront une note supérieure ou égale à **4/5** des critères essentiels seront jugés techniquement qualifiés et admis à l'analyse financière.

