

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

.....
PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE

.....
SERVICES DU CONTRÔLE SUPERIEUR DE L'ETAT
.....



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland

.....
PRESIDENCY OF THE REPUBLIC

.....
SUPREME STATE AUDIT OFFICE
.....

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT (EN PROCEDURE D'URGENCE)

N°003/AONO/PR/CONSUE/SG/DAG/CIPM/2026 DU 03 JUIN 2026

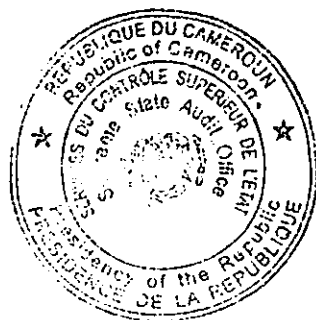
POUR LA FOURNITURE DES MOBILIERS DE BUREAUX DANS LES SERVICES DU
CONTROLE SUPERIEUR DE L'ETAT

FINANCEMENT : - BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC (BIP) / CONSUE

- EXERCICE 2026

- IMPUTATION : 60 11 142 1 22000001 60 524119

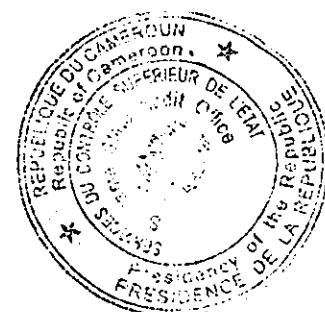
DOSSIER D'APPEL D'OFFRES (DAO)



6

Table des matières

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 (CST)
Pièce N°6	:	Cadre du Bordereau des Prix Unitaires (CBP)
Pièce N°7	:	Cadre du Détail Quantitatif et Estimatif (CDQE)
Pièce N°8	:	Cadre du Sous-détail des Prix (CSDP)
Pièces N° 9	:	Modèle de Marché
Pièce N°10	:	Modèles des pièces à utiliser par les Soumissionnaires
Pièce N°11	:	Justificatif des études préalables
Pièce N°12	:	Liste des Établissements bancaires et organismes financiers autorisés à émettre des cautions dans le cadre des Marchés Publics
Annexe	:	Grille de notation des offres techniques



6

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix - Travail - Patrie

PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE

SERVICES DU CONTRÔLE SUPERIEUR DE L'ETAT



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace - Work - Fatherland

PRESIDENCY OF THE REPUBLIC

SUPREME STATE AUDIT OFFICE

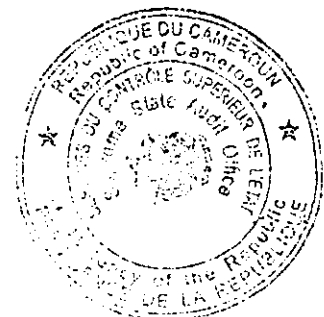
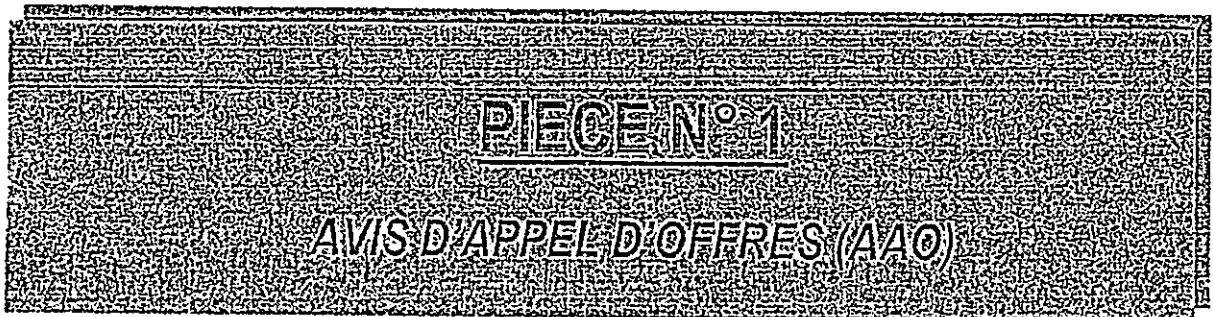
COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT (EN PROCEDURE D'URGENCE)
N°...../AONO/PR/CONSUE/SG/DAG/CIPM/2026 DU ...03 JUIL 2026
POUR LA FOURNITURE DES MOBILIERS DE BUREAUX DANS LES SERVICES
DU CONTROLE SUPERIEUR DE L'ETAT

FINANCEMENT : - BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC (BIP) / CONSUE

- EXERCICE 2026

- IMPUTATION : 60 11 142 1 22000001 60 524119



[Handwritten signature]



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

N°003/AONO/PR/CONSUPE/SG/DAG/CIPM/2026 DU 03 JUIN 2026

POUR LA FOURNITURE DES MOBILIERS DE BUREAUX DANS LES SERVICES DU CONTROLE SUPERIEUR DE L'ETAT

FINANCEMENT : BIP CONSUPE

EXERCICE : 2026

IMPUTATION : 60 11 142 1 22000001 60 524119

1. Objet de l'Appel d'Offres

Dans le cadre de l'amélioration des conditions de travail des personnels de son ressort, le Ministre Délégué à la Présidence de la République, Chargé du Contrôle Supérieur de l'Etat, en sa qualité de Maître d'Ouvrage, lance un Appel d'Offres National Ouvert en procédure d'urgence, pour la fourniture des mobiliers de bureaux dans les Services du Contrôle Supérieur de l'Etat.

2. Consistance des prestations

Les prestations objet du présent Appel d'Offres visent la fourniture des mobiliers de bureaux ci-après :

MOBILIER DE BUREAU DES BATIMENTS « A » ET « B »

N°	DESIGNATIONS	CARACTERISTIQUES	UNITE	QUANTITE
1	FAUTEUIL DE BUREAU DIRECTEUR	FAUTEUIL DIRECTEUR EN SIMILI CUIR NOIR AVEC ACCOUDOIRS EN BOIS REGLABLE + 5 ROUES	U	5
2	CHAISES VISITEURS POUR SOUS-DIRECTEUR, CHEFS DE SERVICES ET CADRES	CHAISE VISITEUR CLASSIQUE SAPELLI/IROKO/BUBINGA AVEC ACCOUDOIR DOSSIER ET ASSISE EN CUIR	U	16
3	MEUBLE D'ARCHIVAGE	ARMOIRE DE RANGEMENT PRESTIGE EN BOIS MASSIF 4 BATTANTS	U	2
		ARMOIRE HAUTE DE RANGEMENT A 4 BATTANTS PLEINS ET PLATEAU EN PANNEAU SAPELLI CAISSE LAQUE DE COULEUR NOIRE COMPARTIMENTEE EN 4 ETAGERES DE DIMENSIONS 210X200X45CM (GRENIER DE DECOR)	U	3
		ARMOIRE RANGEMENT EN BOIS 4 BATTANTS VITRES, CINQ (5) ETAGERES	U	5
4	SALON DE RECEPTION	SALON DE RECEPTION SOUS-DIRECTEUR EN CUIR DE COULEUR MARRON OU VIOLET	U	2
5	FAUTEUIL DE BUREAU	FAUTEUIL DE BUREAU EN SIMILI CUIR MARRON OU NOIR ROULANT + ACCOUDOIRS EN BOIS B267	U	20
6	FAUTEUIL DE TRAVAIL	FAUTEUIL SECRETAIRE NOIR / MARRON FONCE SUR ROULETTES AVEC ACCOUDOIRS	U	8

MOBILIER DE BUREAU DU BATIMENT « C »

N°	DESIGNATIONS	CARACTERISTIQUES	UNITE	QUANTITE
1	FAUTEUIL DE BUREAU TYPE DIRECTEUR	FAUTEUIL DIRECTEUR EN SIMILI CUIR AVEC ACCOUDOIR EN BOIS REGLABLE + 5 ROUES	U	4
2	CHAISES VISITEURS POUR SOUS-DIRECTEUR, CHEFS DE SERVICES ET CADRES	CHAISE VISITEUR CLASSIQUE SAPELLI/IROKO/BUBINGA AVEC ACCOUDOIR, DOSSIER ET ASSISE EN CUIR	U	18
3	MEUBLE D'ARCHIVAGE	ARMOIRE DE RANGEMENT PRESTIGE EN BOIS MASSIF 4 BATTANTS VITRES ET CINQ (5) RANGEES	U	1
		ARMOIRE HAUTE DE RANGEMENT A 4 BATTANTS PLEINS ET PLATEAU EN PANNEAU SAPELLI CAISSE LAQUE DE COULEUR NOIRE COMPARTIMENTEE EN 4 ETAGERES DE DIMENSIONS 210X200X45CM (GRENIER DE DECOR)	U	5

[Handwritten signature]



4	FAUTEUIL DE BUREAU	FAUTEUIL DE BUREAU EN SIMILI CUIR MARRON OU NOIR ROULANT + ACCOUDOIRS EN BOIS B267	U	10
5	SALON DE RECEPTION	SALON DE RECEPTION SOUS-DIRECTEUR EN CUIR DE COULEUR MARRON OU VIOLET	U	2
6	FAUTEUIL DE TRAVAIL	FAUTEUIL SECRETAIRE NOIR / MARRON FONCE SUR ROULETTES AVEC ACCOUDOIRS	U	6

MOBILIERS DE BUREAU DU BATIMENT «D»

N°	DESIGNATIONS	CARACTERISTIQUES	UNITE	QUANTITE
1	FAUTEUIL DE BUREAU TYPE DIRECTEUR	FAUTEUIL DIRECTEUR EN SIMILI CUIR AVEC ACCOUDOIR EN BOIS REGLABLE + 5 ROUES	U	6
2	MEUBLE D'ARCHIVAGE	ARMOIRE DE RANGEMENT PRESTIGE EN BOIS MASSIF 4 BATTANTS	U	2
3	CHAISES VISITEURS POUR SOUS-DIRECTEUR, CHEFS DE SERVICES ET CADRES	CHAISE VISITEUR CLASSIQUE SAPELLI/IROKO/BUBINGA AVEC ACCOUDOIR DOSSIER ET ASSISE EN CUIR	U	18
4	FAUTEUIL DE BUREAU	FAUTEUIL DE BUREAU EN SIMILI CUIR MARRON OU NOIR ROULANT + ACCOUDOIRS EN BOIS B267	U	10
5	SALON DE RECEPTION	SALON DE RECEPTION SOUS-DIRECTEUR EN CUIR DE COULEUR MARRON OU VIOLET	U	4
6	MEUBLE D'ARCHIVAGE	ARMOIRE HAUTE DE RANGEMENT A 4 BATTANTS PLEINS ET PLATEAU EN PANNEAU SAPELLI CAISSE LAQUE DE COULEUR NOIRE COMPARTIMENTEE EN 4 ETAGERES DE DIMENSIONS 210X200X45CM (GRENIER DE DECOR)	U	2
		ARMOIRE EN BOIS A 4 BATTANTS VITRES ET CINQ (5) ETAGERES	U	4
7	BUREAU DE TRAVAIL	FAUTEUIL SECRETAIRE NOIR / MARRON FONCE SUR ROULETTES AVEC ACCOUDOIRS	U	6

3. Allotissement

Les prestations à exécuter sont constituées en trois (03) lots distincts et répartis comme suit :

- Lot N°01 : MOBILIER DE BUREAU DES BATIMENTS « A » ET « B » ;
- Lot N°02 : MOBILIER DE BUREAU DU BATIMENT « C » ;
- Lot N°03 : MOBILIER DE BUREAU DU BATIMENT « D » ;

La consistance de chacun de ces lots est détaillée au Cahier des Spécifications Techniques (CST).

4. Délai prévisionnel et lieu de livraison

Le délai prévu pour l'exécution des prestations objet du présent Appel d'Offres est de trente (30) jours, à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer lesdites prestations.

Les différents lieux de livraison de ces fournitures sont les suivants :

- lot N°01 et lot N°02 : les Services du Contrôle Supérieur de l'Etat, sis au lieu-dit Centre Administratif ;
- lot N°03 : les Services du Contrôle Supérieur de l'Etat, sis en face de l'Hôtel DJEUGA PALACE de Yaoundé.

5. Coût prévisionnel

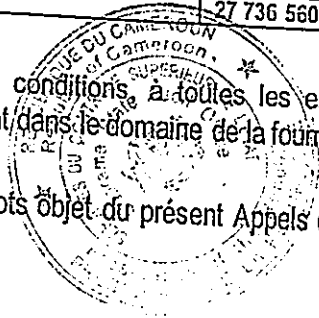
Le coût prévisionnel des prestations à l'issue des études préalables, est évalué à quatre-vingt-cinq millions (85 000 000) FCFA et repartit ainsi qu'il suit :

Lot N°1 : mobiliers de bureaux pour les Bâtiments « A » et « B »	29 526 896 FCFA TTC
Lot N°2 : mobiliers de bureaux pour le Bâtiment « C » du CONSUPE	27 736 544 FCFA TTC
Lot N°3 : mobiliers de bureaux pour le Bâtiment « D » du CONSUPE	27 736 560 FCFA TTC

6. Participation et origine

La participation au présent Appel d'Offres est ouverte à l'égalité de conditions à toutes les entreprises de droit Camerounais, régulièrement installées sur le territoire national et exerçant dans le domaine de la fourniture des mobiliers de bureaux.

Chaque soumissionnaire peut postuler pour un, deux ou tous les trois lots objet du présent Appels d'Offres et peut en autant être attributaire. Il doit indiquer clairement (le)s lot(s) envisagé(s).



Handwritten signature and a small box containing the number 6.



7. Financement

Les prestations objet du présent Appel d'Offres sont financées par le Budget d'Investissement Public (BIP) des Services du Contrôle Supérieur de l'Etat (CONSUPE), exercice 2026, imputation 60 11 142 1 22000001 60 524119

8. Mode de Soumission

Le mode de soumission retenu pour le présent Appel d'Offres est la soumission en ligne.

9. Cautonnement provisoire

Chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives, une caution de soumission valable pendant trente (30) jours au-delà de la date de validité des offres, établie par une banque de premier ordre ou un Etablissement Financier agréé par le Ministère chargé des Finances, dont la liste figure dans la pièce 14 du DAO. Le montant de cette caution fixé suivant chaque lot, correspond 01% du Montant TTC de chacun :

LOT CONCERNE	MONTANT DE LA CAUTION
Lot N°1 : mobiliers de bureaux pour les Bâtiments « A » et « B »	295 269 FCFA
Lot N°2 : mobiliers de bureaux pour le Bâtiment « C » du CONSUPE	277 365 FCFA
Lot N°3 : mobiliers de bureaux pour le Bâtiment « D » du CONSUPE	277 365 FCFA

Le cautionnement est constitué du titre émis par les établissements financiers agréés (timbré au tarif en vigueur et revêtu de la mention manuscrite de l'Etablissement financier émetteur), et du récépissé de consignations délivrés par la CDEC, auprès de laquelle il est consigné en numéraires à 100%.

10. Consultation du dossier d'Appel d'Offres

Le Dossier physique d'Appel d'Offres peut être consulté dans les Services du Contrôle Supérieur de l'État/Direction des Affaires Générales/Sous-Direction du Budget, du Matériel et de la Maintenance/Service des Marchés Publics, porte 116 du Bâtiment « C », Téléphone : 222 220 198, et la version électronique sur les plateformes COLEPS et PRIEDSOFT aux adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm> dès publication du présent Avis.

11. Acquisition du dossier d'Appel d'Offres

Le DAO peut être obtenu dans les Services du Contrôle Supérieur de l'État / Direction des Affaires Générales/Sous-Direction du Budget, du Matériel et de la Maintenance/ Service des Marchés Publics, porte 116 du Bâtiment « C », sis au Centre administratif de Yaoundé, Téléphone : 222 220 198, dès Publication du présent avis, sur présentation d'un reçu de versement d'une somme non remboursable de cent mille (100 000) F CFA, payable au Trésor public.

Il est également possible d'obtenir le DAO par téléchargement gratuit sur le site de l'Organisme en charge de la régulation des marchés publics ou sur la plateforme Cameroon On-Line E-Procurement System, en abrégé « COLEPS ».

12. Taille et format des fichiers

Pour la soumission en ligne, les tailles maximales des documents qui vont transiter sur la plateforme et constituant l'offre du soumissionnaire sont les suivantes :

- 05 MB pour l'Offre Administrative ;
- 15 MB pour l'Offre Technique ;
- 05 MB pour l'Offre Financière.

Les formats acceptés sont les suivants :

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

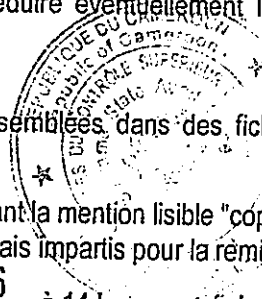
Le candidat veillera à utiliser des logiciels de compression afin de réduire éventuellement la taille des fichiers à transmettre.

13. Remise des Offres

Les offres, accompagnées des pièces et documents exigés, sont rassemblées dans des fichiers électroniques et regroupées suivant leur nature administrative, technique et financière.

Une copie de sauvegarde desdites offres, placée sous pli scellé, comportant la mention lisible "copie de sauvegarde" est déposée auprès des Services du Maître d'Ouvrage porte 116 dans les délais impartis pour la remise des offres.

Toutes les offres doivent être déposées au plus tard le **05 JUL 2026**, à 14 heures précises (heure locale).



[Handwritten signature]

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.

16. Ouverture des Offres

L'ouverture des offres se fera en un (1) temps.

L'ouverture des offres administratives, des offres techniques et financières aura lieu le **05 JUL 2026**, à partir de 15 heures précises, heure locale, et sera effectuée par la Commission Interne de Passation des Marchés auprès du CONSUPE, à la porte 101 du bâtiment « C » des locaux abritant les Services du Contrôle Supérieur de l'Etat.

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

17. Critères d'évaluation

Ces critères ont pour objet d'identifier et de rejeter les Offres incomplètes ou non conformes pour l'essentiel aux conditions fixées dans le Dossier d'Appel d'Offres. Ces conditions sont notamment relatives à la recevabilité des pièces administratives, à la conformité de l'Offre technique, aux spécifications techniques du DAO et à la qualification des candidats

17.1. Critères éliminatoires

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

Il s'agit de :

1. *l'absence ou la non-conformité du cautionnement de soumission à l'ouverture des plis ;*
2. *l'absence d'une pièce du Dossier administratif ou sa non production au-delà de 48 heures après l'ouverture des plis d'une pièce manquante ou jugée non conforme (excepté le cautionnement de soumission) ;*
3. *la présence d'une fausse déclaration ou d'une pièce falsifiée ;*
4. *la non satisfaction d'au moins 70% des critères essentiels ;*
5. *le délai de livraison supérieur à trente (30) jours ;*
6. *le non-respect du format de fichier des offres ;*
7. *l'absence d'un prix unitaire quantifié dans l'Offre financière ;*
8. *l'absence de la copie de sauvegarde en cas de dysfonctionnement de la plateforme COLEPS ;*
9. *l'absence de la charte d'intégrité datée et signée sur l'honneur ;*
10. *l'absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée sur l'honneur ;*
11. *la preuve de l'accès à une ligne de crédit ou disposition d'autres ressources financières (Capacité financière), pour un montant au moins égal à vingt-six millions (26 000 000) Francs CFA.*

17.2. Critères essentiels

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

L'évaluation de l'offre technique se fera par le mode binaire (*Oui* ou *Non*) et portera sur les critères de qualification ci-après :

- *la présentation générale de l'Offre (sommaire, présence d'intercalaires de couleur, respect de l'ordre du DAO) ;*
- *le chiffre d'affaires cumulé des trois dernières années supérieur ou égal à soixante-quinze millions (75 000 000) de Francs CFA, accompagné des pièces justificatives (Compte de résultats ou Déclaration Statistique et Fiscale) ;*
- *les propositions techniques conformes au CST (matériels et personnels, planning, délai de livraison, service après-vente, description technique exhaustive des équipements, présentation photographique des échantillons, garantie) ;*
- *les références du soumissionnaire ou la preuve de l'exécution par celui-ci d'au moins de trois (03) contrats portant sur des prestations similaires au cours des trois dernières années (copies des première et dernière pages du contrat à savoir Marché ou Lettre-Commande, copie du Procès-verbal de réception provisoire) ;*
- *les preuves d'acceptation des conditions de l'Appel d'Offres (Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et le Cahier des Spécifications Techniques (CST) paraphés à chaque page, datés, signés et cachetés à la dernière page avec la mention manuscrite « lu et approuvé »).*





Seules les Offres techniques conformes à tous les onze (11) critères éliminatoires et ayant satisfait à au moins 70% de critères essentiels, seront classées techniquement « conformes » et soumises à l'analyse financière.

18. Attribution du Marché

Le Marché sera attribué au soumissionnaire justifiant des capacités techniques et financières requises et dont l'offre sera jugée la moins disante.

19. Durée de validité des offres

Les soumissionnaires restent engagés par leurs offres pendant une période de quatre-vingt-dix (90) jours, à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

20. Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables auprès des Services du Contrôle Supérieur de l'État / Direction des Affaires Générales/Sous-Direction du Budget, du Matériel et de la Maintenance/Service des Marchés Publics, porte 116 du Bâtiment « C », Téléphone : 222 22 01 98.

21. Lutte contre la corruption et les mauvaises pratiques

Pour toute tentative de corruption ou faits de mauvaises pratiques, bien vouloir contacter la Cellule de lutte contre la corruption du CONSUPE au numéro : 222 23 41 88, ou appeler le numéro vert MINMAP : (+237) 673 20 57 25 et 699 37 07 48, ou celui de la CONAC : (+237) 222 203 730/658 262 682.

Yaoundé, le 03 Juin 2026

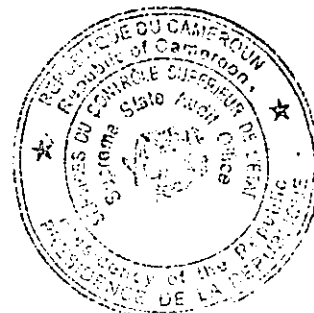
LE MINISTRE DELEGUE A LA
PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE CHARGE
DU CONTROLE SUPERIEUR DE L'ETAT
- MAITRE D'OUVRAGE -



MBAH ACHA
ROSO FOMUNDAM

Ampliations :

- MINMAP (ATI) ;
- A.R.M.P. (Pour publication et exploitation) ;
- Président C.P.M./CONSUPE (ATI) ;
- Affichage (ATI) ;
- D.A.G. / S.D.B.M.M. / S.M.P (Pour archivage) ;
- Chrono / Archives.



6/



OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER

N° 003/AONO/PR/CONSUE/SG/DAG/CIPM/2025 OF THE 03th JUNE 2026

FOR THE SUPPLY OF OFFICE EQUIPMENT AT THE SUPREME STATE AUDIT OFFICE

FINANCING: BIP CONSUE

FISCAL YEAR: 2026

BUDGETARY CHARGE: 60 11 142 1 22000001 60 524119

1. subject of the Tender

In order to improve the working conditions of her staff, the Minister Delegate at the Presidency of the Republic in charge of the Supreme State Audit Office, in his capacity as Contracting Authority, is launching a Open National Invitation to Tender, for the supply of office equipment at the Supreme State Audit Office.

2. Scope of Work

The services covered by this Invitation to Tender relate to the supply of the following material:

OFFICE FURNITURE FOR BLOCK 'A' AND 'B'

N°	DESIGNATION	SPECIFICATIONS	UNIT	QUANTITY
1	EXECUTIVE-STYLE DESK	BLACK F AUX LEATHER EXECUTIVE CHAIR WITH ADJUSTABLE WOODEN ARMRESTS AND 5 CASTERS	U	5
2	VISITOR CHAIRS FOR ASSISTANT DIRECTORS, DEPARTMENT HEADS, AND SENIOR STAFF	CLASSIC VISITOR CHAIR IN SAPELLI/IROKO/BUBINGA WITH LEATHER ARMRESTS, BACKREST, AND SEAT	U	16
3	FILING CABINET	PRESTIGE SOLID WOOD STORAGE CABINET WITH 4 DOORS	U	2
		TALL STORAGE CABINET WITH 4 SOLID DOORS AND A SAPELLI PANEL TOP, BLACK LACQUERED, DIVIDED INTO 4 SHELVES MEASURING 210X200X45CM (DECORATIVE TOP)	U	3
		WOODEN STORAGE CABINET WITH 4 GLASS-FRONTED DOORS, FIVE (5) SHELVES	U	5
4	RECEPTION LOUNGE	ASSISTANT MANAGER RECEPTION LOUNGE IN BROWN OR PURPLE LEATHER	U	2
5	OFFICE CHAIR	OFFICE CHAIR IN BROWN OR BLACK FAUX LEATHER WITH CASTERS + WOODEN ARMRESTS B267	U	20
6	WORK CHAIR	BLACK/DARK BROWN SECRETARY ON CASTERS WITH ARMRESTS	U	8

OFFICE FURNITURE FOR BLOCK 'C'

N°	DESIGNATION	SPECIFICATIONS	UNIT	QUANTITY
1	EXECUTIVE-STYLE DESK	BLACK F AUX LEATHER EXECUTIVE CHAIR WITH ADJUSTABLE WOODEN ARMRESTS AND 5 CASTERS	U	4
2	VISITOR CHAIRS FOR ASSISTANT DIRECTORS, DEPARTMENT HEADS, AND SENIOR STAFF	CLASSIC VISITOR CHAIR IN SAPELLI/IROKO/BUBINGA WITH LEATHER ARMRESTS, BACKREST, AND SEAT	U	18
3	FILING CABINET	WOODEN STORAGE CABINET WITH 4 GLASS-FRONTED DOORS, FIVE (5) SHELVES	U	1
		TALL STORAGE CABINET WITH 4 SOLID DOORS AND A SAPELLI PANEL TOP, BLACK LACQUERED, DIVIDED INTO 4 SHELVES MEASURING 210X200X45CM (DECORATIVE TOP)	U	5
4	OFFICE CHAIR	OFFICE CHAIR IN BROWN OR BLACK FAUX LEATHER WITH CASTERS + WOODEN ARMRESTS B267	U	10
5	RECEPTION LOUNGE	ASSISTANT MANAGER RECEPTION LOUNGE IN BROWN OR PURPLE LEATHER	U	2
6	WORK CHAIR	BLACK/DARK BROWN SECRETARY ON CASTERS WITH ARMRESTS	U	6



OFFICE FURNITURE FOR BLOCK 'D'

N°	DESIGNATION	SPECIFICATIONS	UNIT	QUANTITY
1	EXECUTIVE-STYLE DESK	BLACK FAUX LEATHER EXECUTIVE CHAIR WITH ADJUSTABLE WOODEN ARMRESTS AND 5 CASTERS	U	6
2	FILING CABINET	PRESTIGE SOLID WOOD STORAGE CABINET WITH 4 DOORS	U	2
3	VISITOR CHAIRS FOR ASSISTANT DIRECTORS, DEPARTMENT HEADS, AND SENIOR STAFF	CLASSIC VISITOR CHAIR IN SAPELLI/IROKO/BUBINGA WITH LEATHER ARMRESTS, BACKREST, AND SEAT	U	18
4	OFFICE CHAIR	OFFICE CHAIR IN BROWN OR BLACK FAUX LEATHER WITH CASTERS + WOODEN ARMRESTS B26/	U	10
5	RECEPTION LOUNGE	ASSISTANT MANAGER RECEPTION LOUNGE IN BROWN OR PURPLE LEATHER	U	4
6	FILING CABINET	TALL STORAGE CABINET WITH 4 SOLID DOORS AND A SAPELLI PANEL TOP, BLACK LACQUERED, DIVIDED INTO 4 SHELVES MEASURING 210X200X45CM (DECORATIVE TOP)	U	2
		WOODEN STORAGE CABINET WITH 4 GLASS-FRONTED DOORS, FIVE (5) SHELVES	U	4
7	WORK CHAIR	BLACK/DARK BROWN SECRETARY ON CASTERS WITH ARMRESTS	U	6

3. Estimated delivery time

The maximum delivery period provided by the Project Owner for the provision of the services shall be thirty (30) days, from the date of notification of the jobbing order to start the work.

The services will be carried out on the premises of the Supreme State Audit Office located opposite Supreme Court.

4. Allotment

The equipment relating to the present Invitation to Tender are divided into three (03) lots as follows:

- Lot N°01 : Office Equipment for Buildings « A » ET « B » ;
- Lot N°02 : Office Equipment for Building « C » ;
- Lot N°03 : Office Equipment for Building « D » ;

The specifications for each lot are set out in the Technical Specifications (TS)

5. Estimated Cost

The provisional cost of the services at the end of the preliminary studies is estimated eighty-five million (85 000 000) FCFA, partitioned as follows:

Lot N°1 : Office Equipment for Buildings « A » ET « B »	29 526 896 FCFA I.VAT
Lot N°2 : Office Equipment for Building « C »	27 736 544 FCFA I.VAT
Lot N°3 : Office Equipment for Building « D »	27 736 560 FCFA I.VAT

6. Participation and Origin

Participation shall be open to all Cameroon-based firms regularly established within the national territory and practicing in the supply of office equipment.

Every bidder can submit offers for one two or all three Lots relating to the present Invitation to Tender and must clearly indicate the intended Lot(s).

7. Funding

The articles under this Invitation to Tender shall be financed by the Public Investment Budget of the Supreme State Audit Office for the financial year 2026, under budgetary charge 60 11 142 1 22000001 60 524119

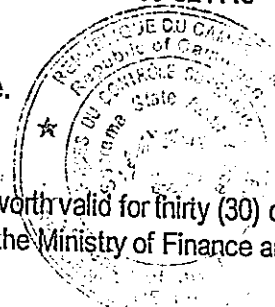
8. Submission Method

The mode of submission chosen for this invitation to tender is on-line.

9. Provisional Bid Bond

Each bidder must attach to their administrative documents, a bid bond worth valid for thirty (30) days beyond the date of the bids, issued by a first-rate bank or a Financial Institution approved by the Ministry of Finance and listed in Document 14 of the Tender File.

The amount of the bond for set for each lot, corresponds to 1% of the total amount (including VAT) for each lot:



LOT CONCERNE	AMOUNT OF THE BOND
Lot N°1 : Office Equipment for Buildings « A » ET « B »	295 269 FCFA
Lot N°2 : Office Equipment for Building « C »	277 365 FCFA
Lot N°3 : Office Equipment for Building « D »	277 365 FCFA

The Bid Bond consists of a certificate issued by an approved financial institution (stamped at the current rate and bearing the handwritten signature of the issuing financial institution) and a receipt issued by the CDEC, with 100% of the deposit in cash.

10. Consultation of Tender File

The tender hard copy file may be consulted at the Supreme State Audit Office/Department of General Affairs/Sub-department of Budget, Equipment and Maintenance/Procurement Service, Tenders' Bureau, Room 116 Block C, Telephone: 222 220 198, and the electronic version on the COLEPS and PRIDSOFT platforms <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm> upon publication of this tender notice.

11. Acquisition of Tender File

Tender invitation documents are available at the Supreme State Audit Office/Department of General Affairs/Sub-department of Budget, Equipment and Maintenance/Procurement Service, Tenders' Bureau, Door 116 Block C, at the Yaounde Administrative Center, telephone: 222 220 198, upon publication of this notice and against payment of a non-refundable sum of one hundred thousand (100,000) francs. This amount shall be paid into the Treasury and duly receipted.

This file may also be downloaded free of charge on the website of the Public Contracts Regulatory Agency or at the Cameroon On-Line E-procurement System, abbreviated as 'COLEPS'

12. File size and format

For online submissions, maximum document sizes through the platform should be as follows:

- 5Mo for the administrative offer
- 15Mo for the Technical offer;
- 5Mo for the Financial offer;

The following formats are accepted:

- PDF formats for text documents
- JPEG for images

Bidders must use compression software to reduce the size of their files

13. Submission of Tenders:

Tenders, attached with the requisite documents, shall be compiled electronically and classified according in administrative, technical and financial order

A back-up copy of the bids, placed in a sealed envelope and clearly labelled as 'back-up copy, shall be deposited at the services of the project owner door 116 within the time limit set for the submission of bids

All bids (physical or electronic) must be submitted no later than **05 JUL 2026** at 2 pm prompt (local time)

The envelope containing the back-up copies must be marked:

OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER
 N° ~~005~~ /AONO/PR/CONSUE/SG/DAG/CIPM/2025 OF 3 JUIN 2025 FOR THE SUPPLY AND INSTALLATION OF AN
 ANTIVIRUS SOFTWARE IN THE SUPREME STATE AUDIT OFFICE

14. Online bidding procedure

Online bidding shall follow the four steps described below:

Step 1: Registration of the Company on the COLEPS platform

Log on to COLEPS at <https://www.marchespublics.cm> or <https://www.publicscontratcs.cm>

Go to the Tenderer Registration tab and complete the application form in detail

Print the completed application form generated by the system;

Have the application form signed by the Head of the Organization and stamped with the company's seal
Submit the duly completed and formalised form to MINMAP along with the following documents
Photocopy of an attestation of Non-Bankruptcy less than 3 months old
Photocopy of the Trade Register;
Photocopy of the Banking Domiciliation
Photocopy of the Tax Compliance Certificate (less than 3 months old)

Step 2: Acquisition of the Electronic Certificate

Collect the Certificate Application form available from MINMAP or download it from the ANTIC website at <http://www.camgovca.cm> under the heading 'Certificate Application (Company)';
Complete the form and submit it to MINMAP together with the following documents:
Receipt for payment of the Electronic Certificate acquisition fees worth 100,000 FCFA to be paid into the ANTIC account at SCB Cameroun under number 10002 00031 12493593150 94
A photocopy of the NIC of the certificate applicant
Register with the MINMAP operator and collect the certificate application receipt
Log on to the address <http://www.camgovca.cm/fr/operations-certificates.html> and download the Electronic Certificate onto a removable medium (blank) using the information (reference number and authorization code) contained in the receipt (remember to keep the password for connections to COLEPS)

Step 3: Registering the Electronic Certificate in COLEPS

Log on to COLEPS at <https://www.marchespublics.cm> or <https://www.publicscontratcs.cm>;
Go to the 'Tenderer Registration' tab, then the 'New Registration/ Additional Certificate' section'
Identify the company using its Trade Register number, then add the certificate after filling in the form carefully

Step 4: Online Bid Request

Connect to the platform using your certificate;
Identify the invitation to tender that interests you then click on the number of this invitation to tender to display the details; - then click on the submit button and fill in the form that appears, uploading your offers (administrative, technical and financial) in the corresponding places Please respect the file size (5Mo for the administrative offer, 15 Mo for the technical offer and 5Mo for the financial offer) Compression software can be used
Click on the send button to complete the procedure.

For any technical assistance, please contact the relevant MINMAP departments on (+237) 222 238 155/222 235 669, or write to the email address dsi@minmap.cm.

NB : the validity of the certificate is one year

15. Admissibility of Bids

Under pain of rejection, all requisite administrative documents required shall be produced in their original or true copies certified by the issuing authority or the competent administrative authority in accordance with the provisions of the Special Tender Regulations. The documents shall be dated at most three (03) months or must have been established after the date of publication of this tender invitation.

Any tender that is incomplete in accordance with the requirements of the Tender Documents will be rejected, in particular if it does not include a tender bond issued by a first-class bank or a financial institution approved by the Ministry of Finance, and which has not been deposited in cash with the CDEC.

A bid bond produced but having no connection with the constitution concerned is considered to be absent. A bid bond presented by a bidder during the bid opening session is inadmissible

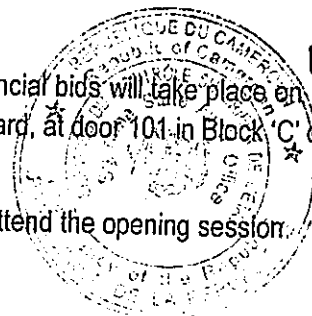
16. Opening of Tenders

Bids shall be opened at the same time in a single session

The opening of the administrative documents and the technical and financial bids will take place on at 3 pm local time, and shall be carried out within the CONSUPE Internal Tender's Board, at door 101 in Block 'C' of the Supreme State Audit Office

Only bidders or their duly mandated representatives may be allowed to attend the opening session.

17. Evaluation Criteria



These criteria shall be applied to identify and reject incomplete offers or those that do not basically comply with the requirements stated in the Tender File. These conditions relate to the admissibility of administrative documents, the conformity of the technical offer to the technical specifications of the Tender File, as well as the eligibility of bidders:

17.1. Eliminary Criteria

The eliminary criteria determine the minimum conditions to be met in order to be admitted to the evaluation according to the essential criteria. They are not to be attributed a score. Failure to satisfy these criteria will result in the rejection of the bid.

These include:

1. *absence or non-compliance of the bid bond at the opening of bids;*
2. *failure to submit, beyond the 48(forty-eight) hours deadline after the opening of bids, a document of the administrative file deemed non-compliant or absent (except the bid bond);*
3. *false declaration, fraudulent schemes or a forged document;*
4. *failure to meet at least 70% of the essential criteria;*
5. *estimated execution deadline more than 30 days ;*
6. *non respect of the size and format of files;*
7. *absence of a quantified unit price in the financial offer;*
8. *absence of the backup copy in the event of a malfunction of the COLEPS platform;*
9. *absence of integrity charter dated and signed*
10. *absence of the dated and signed commitment statement to comply with environmental and social clauses;*
11. *proof of access to a line of credit or other financial resources (financial capacity), for an amount of at least twenty-six million (26,000,000) CFA francs.*

17.2. Essential criteria

The essential criteria are those that are essential or key to judging the technical and financial capacity of candidates to carry out the work covered by the call for tenders.

The evaluation of the technical offer will be binary (Yes or No) and will be based on the following qualification criteria:

- *general presentation of the bid (Presence of color insert, compliance with Tender File order);*
- *cumulative sales over the last three years of at least seventy-five million (100,000,000) CFA F, accompanied by supporting documents (Profit and Loss Statement or Statistical and Fiscal Declaration);*
- *technical proposals that comply with the SD (equipment and personnel, planning, deadline, after-sales service, exhaustive technical description of the equipment, photographic presentation of samples, guarantee);*
- *the tenderer's references or proof of execution by the tenderer of at least three (03) contracts for the supply of similar equipment over the last three years (copies of the first and last pages of the contract, i.e. Contract or Letter Order, delivery note and Provisional Acceptance Report);*
- *proof of acceptance of the terms and conditions of the invitation to tender (Special Administrative Clauses (SAC) and the Supply Description (SD) initialed on each page, dated, signed and sealed on the last page);*
- *customer service*

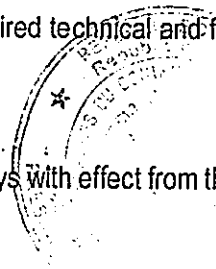
Only technical offers of bidders who comply with all the eleven (11) eliminary criteria and at least 70% of qualification criteria shall be declared technically "compliant" and selected for the financial evaluation.

18. Award of the Jobbing Order:

The jobbing order shall be awarded to the bidder with proof of the required technical and financial capabilities and whose bid is deemed to be the lowest.

19. Duration of Tender Validity

Tenderers shall be bound by their tenders for a period of ninety (90) days with effect from the tender-submission deadline.



[Handwritten signature]



20. Further Information

Further information can be obtained at working hours at the Supreme State Audit Office/Department of General Affairs/Sub-department of Budget, Equipment and Maintenance/Procurement Service, Tenders' Office, Door 116 Block C, Telephone: 222 22 01 98.

21. Fight Against Corruption and Mal Practices

For any attempt of corruption or other malpractice, please call the CONSUPE department against corruption at the following telephone number: 222 23 41 88, MINMAP toll free number: (+237) 673 20 57 25 and 699 37 07 48, or the number of CONAC: (+237) 222,203,730 / 658,262/ 682

Yaounde, on... 03 JUN 2025...

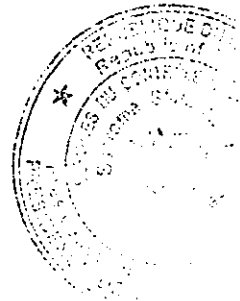
THE MINISTER DELEGATE AT THE PRESIDENCY OF
THE REPUBLIC IN CHARGE OF THE SUPREME STATE
AUDIT OFFICE
- THE PROJECT OWNER -



Madame MBAH ACHA
FOMUNDAM

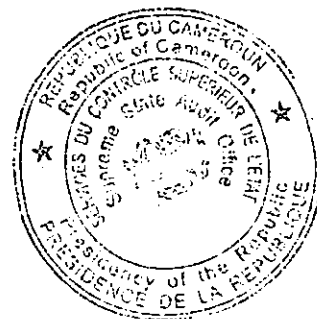
Copies to

- MINMAP (ATI)
- A.R.M.P. (For publication and archiving);
- The Tenders' Board Chair/CONSUPE (For information);
- D.A.G. / S.D.B.M.M. / S.M.P (for archive).
- Chrono / Archives



6

**PIECE N° 2 : REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL
D'OFFRES (R.G.A.O)**



9

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE

SERVICES DU CONTRÔLE SUPERIEUR DE L'ETAT



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland

PRESIDENCY OF THE REPUBLIC

SUPREME STATE AUDIT OFFICE

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT (EN PROCEDURE D'URGENCE)

N°003/AONO/PR/CONSUPE/SG/DAG/CIPM/2026 DU 03 JUIN 2026

POUR LA FOURNITURE DES MOBILIERS DE BUREAUX DANS LES SERVICES DU
CONTROLE SUPERIEUR DE L'ETAT

FINANCEMENT : - BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC (BIP) / CONSUPE

- EXERCICE 2026

- IMPUTATION : 60 11 142 1 22000001 60 524119

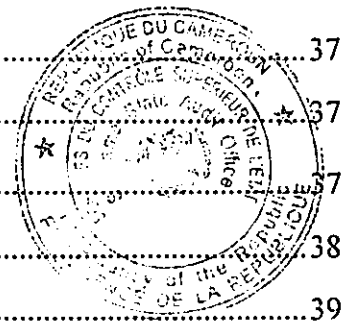
PIECE N° 2

REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES (R.G.A.O)

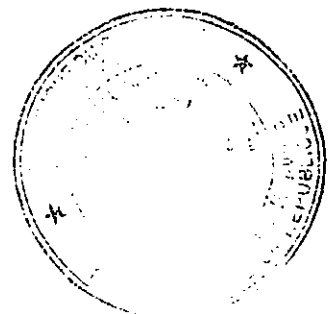


TABLE DES MATIERES

A.	Généralités	21
	Article 1. Objet de la consultation	21
	Article 2. Financement.....	21
	Article 3. Principes éthiques.....	21
	Article 4. Candidats admis à concourir	23
	Article 5. Fournitures et/ou services quantifiables.....	24
	Article 6. Documents établissant la qualification du Soumissionnaire	24
	Article 7. Visite du site des prestations.....	25
B.	Dossier d'Appel d'Offres	26
	Article 8. Contenu du Dossier d'Appel d'Offres	26
	Article 9. Eclaircissements apportés au Dossier d'Appel d'Offres et recours	27
	Article 10. Modification du Dossier d'Appel d'Offres	28
C.	Préparation des offres.....	28
	Article 11. Frais de soumission	28
	Article 12. Langue de l'offre	28
	Article 13. Documents constituant l'offre	29
	Article 14. Montant de l'offre	30
	Article 15. Monnaies de soumission et de règlement :	32
	Article 16. Documents attestant de l'admissibilité du Soumissionnaire	33
	Article 17. Documents attestant de l'admissibilité des fournitures	34
	Article 18. Documents attestant de la conformité des fournitures.....	34
	Article 19. Validité des offres.....	35
	Article 20. Réunion préparatoire à l'établissement des offres.....	36
	Article 21. Cautionnement de soumission	36
	Article 22. Forme, format et signature de l'offre	37
D.	Dépôt des offres.....	37
	Article 23. Cachetage et marquage des offres	37
	Article 23. Date et heure limite de dépôt des offres	38
	Article 24. Offres hors délai.....	39
	Article 25. Modification, substitution et retrait des offres	39



E.	Ouverture des plis et évaluation des offres	40
Article 26.	Ouverture des plis et recours	40
Article 27.	Caractère confidentiel de la procédure	42
Article 28.	Eclaircissements sur les offres et contacts avec le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué	42
Article 29.	Détermination de la Conformité des offres	43
Article 30.	Critères d'évaluation et de qualification du soumissionnaire	43
Article 31.	Correction des erreurs	43
Article 32.	Conversion en une seule monnaie	44
Article 33.	Evaluation et Comparaison des offres.....	44
Article 34.	Marge de préférence accordée aux soumissionnaires nationaux	45
F.	Attribution du Marché.....	46
Article 35.	Attribution.....	46
Article 36.	Droit du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué de déclarer un appel d'offres infructueux ou d'annuler une procédure.....	46
Article 37.	Notification de l'attribution du marché.....	46
Article 38.	Publication des résultats d'attribution du marché et recours	47
Article 39.	Signature du marché	47
Article 40.	48



REGLEMENT GENERAL DEL'APPEL D'OFFRES

GENERALITES

Article 1- Objet de la consultation

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

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

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

Article 2- Financement

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

Article 3- Principes éthiques

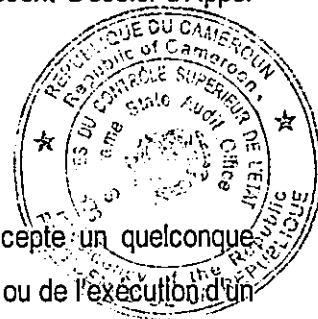
3.1. Les agents relevant du service public, les soumissionnaires et les titulaires de marché, ainsi que toute personne intervenant à quelque titre que ce soit dans la chaîne de passation, d'exécution, de contrôle et de régulation des marchés, sont soumis aux dispositions des lois et règlements interdisant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

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

En vertu de ces principes, le Maître d'ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué

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

- i. Est convaincu d'acte de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché
- ii. Se livre à des « manœuvres frauduleuses » quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché.



[Signature]

- iii. Sont convaincus de « pratiques collusoires » deux ou plusieurs soumissionnaires qui s'entendent dans le but de maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence
- iv. Se livre à des « pratiques coercitives », quiconque porte atteinte aux personnes ou à leurs biens ou profère des menaces à leur encontre de manière directe ou indirecte, afin d'influencer leurs actions au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché
- v-Se livre aux « pratiques obstructives », quiconque commet des actes visant à la destruction, la falsification, l'altération ou la dissimulation des preuves sur lesquelles se fonde une enquête ou toutes fausses déclarations faites aux enquêteurs ou bien toute menace, harcèlement ou intimidation à l'encontre d'une personne aux fins de l'empêcher de révéler des informations relatives à une enquête, ou bien de poursuivre celle-ci.
- vi. Le « conflit d'intérêt » désigne toute situation dans laquelle le titulaire d'un marché ou surveillant des procédures de passation et /ou de l'exécution du marché pourrait tirer des profits directs ou indirects d'un marché conclu par le Maître d'ouvrage 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.
- vii -Les Présidents, membres, secrétaires et experts des commissions des marchés publics, sous – commission d'analyse et responsables chargés des marchés sont astreints à l'obligation de réserve et de discrétion.

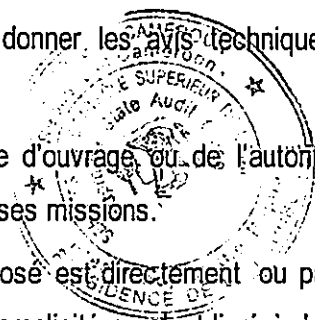
Ils doivent s'abstenir de toute action de nature à compromettre leur objectivité et, dans tous les cas, ne disposer d'aucun intérêt financier, personnel ou autre lié au marché e examen.

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

ix. La complicité s'entend de :

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

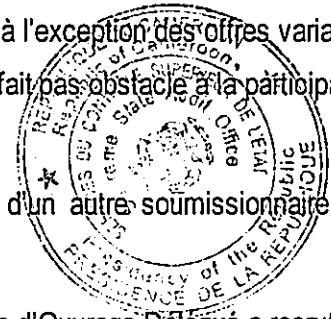
3.2. L'Autorité chargée des marchés publics peut à titre conservatoire, prendre une décision d'interdiction de soumissionner pendant une période n'excédant pas deux (02) ans, à l'encontre de tout soumissionnaire ou cocontractant de l'Administration pour trafic d'influence, de conflits d'intérêts, de 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 préqualification et/ou ceux retenus dans le cadre de la catégorisation préalablement indiquée dans l'avis d'appel d'offres et rappelé dans le RPAO, en règle générale, l'appel d'offres s'adresse à tous les soumissionnaires, sous réserve qu'ils remplissent les conditions d'éligibilité ci-après :

- a. Un soumissionnaire (y compris tous les membres d'un groupement d'entreprises et tous les sous-traitants du soumissionnaire) doit être d'un pays éligible, conformément à la convention de financement, le cas échéant ;
- b. Un soumissionnaire (y compris tous les membres d'un groupement d'entreprises et tous les sous-traitants du soumissionnaire) ne doit pas se trouver en situation de conflit d'intérêt sous peine de disqualification de toutes les offres auxquelles il aura participé. Un soumissionnaire peut être jugé comme étant en situation de conflit d'intérêt dans les conditions ci-après :
 - 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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué a recruté ou envisage de recruter pour participer au contrôle ;
 - v. le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué participe au capital du soumissionnaire de nature à compromettre la transparence des procédures de passation des marchés publics ;
- c. Une personne morale de droit public si elle démontre qu'elle est (i) juridiquement et financièrement autonome, (ii) gérée selon les règles de la comptabilité privée et (iii) n'est pas sous la tutelle du Maître d'Ouvrage ou



du Maître d'Ouvrage Délégué sauf autorisation expresse de l'Autorité chargée des marchés publics.

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

4.2. L'appel d'offres est ouvert/ou restreint selon les spécifications du RPAO à tous les 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.

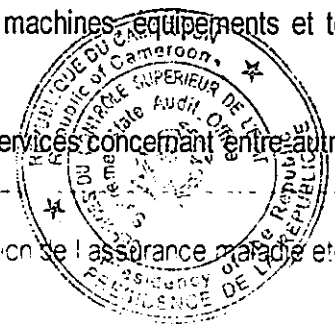
4.3 Pour soumissionner par voie électronique via COLEPS ou tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage, le candidat ou soumissionnaire doit être enregistré sur ladite plateforme et disposer d'un certificat électronique valide.

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 préqualification et/ou à ceux retenus dans le cadre de la catégorisation préalablement indiquée dans l'avis d'appel d'offres et rappelée dans le RPAO.

Article 5- 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 nettoyage, la maintenance des édifices, la maintenance des matériels et équipements de bureau ou d'informatique, l'assurance à l'exclusion de l'assurance maladie etc



Article 6- Documents établissant la qualification du Soumissionnaire

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

- a. Produire un pouvoir habilitant le signataire de la soumission à engager le Soumissionnaire ;
- b. Fournir les documents permettant d'établir la qualification du soumissionnaire selon la liste prévue dans le RPAO et comprenant notamment, toutes les informations qui leur sont demandées dans le RPAO, 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 ou du Maître d'Ouvrage Délégué pour l'exécution du marché ;
- e. En cas de groupement solidaire, les co-traitants se répartissent les paiements qui sont effectués par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans un compte unique. En cas de groupement conjoint, les tâches de chaque membre doivent être précisées et chaque entreprise est payée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans son propre compte.

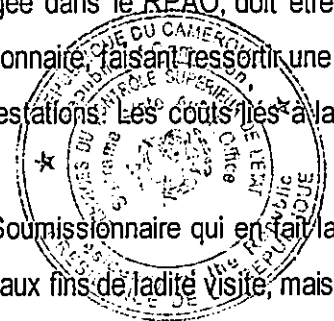
6.3. Les soumissionnaires doivent également présenter des propositions suffisamment détaillées pour démontrer qu'elles sont conformes aux spécifications techniques et aux délais d'exécution visés dans le RPAO.

6.4. Les soumissionnaires qui sollicitent le bénéfice d'une marge de préférence, doivent fournir tous les renseignements nécessaires pour prouver qu'ils satisfont aux critères d'éligibilité décrits à l'article 33 du 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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué est tenu d'autoriser le Soumissionnaire qui en fait la demande et ses employés ou agents, à pénétrer dans ses locaux et sur ses terrains aux fins de ladite visite, mais seulement à la condition expresse que le Soumissionnaire, ses employés et agents dégagent le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, de toute responsabilité pouvant en résulter



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

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

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°0 : La lettre d'invitation à soumissionner (en cas d'Appels d'Offres Restreints) ;
- Pièce n°1 : l'Avis d'Appel d'Offres rédigé en français et en anglais (AAO)
- Pièce n°2: le Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO)
- Pièce n°3: le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO)
- Pièce n° 4: le cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- Pièce n° 5: le Cahier des Spécifications techniques de la fourniture qui comprend la liste des fournitures et services connexes le cas échéant, ou les spécifications techniques le cas échéant.
- Pièce n° 6: le Cadre du Bordereau des prix unitaires et forfaitaires
- Pièce n° 7: le Cadre du détail estimatif
- Pièce n° 8: le Cadre 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 formulaire de la déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales.
- Pièce n° 13 : le Visa de maturité ou tout autre justificatif des études préalables à remplir par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, la disponibilité du financement ou l'inscription budgétaire.
- Pièce n° 14 : La liste des établissements bancaires et organismes financiers habilités par le Ministre en charge des Finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics.

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

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

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

En cas d'appel d'offres restreint :

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

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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué dispose de cinq (05) jours ouvrables pour réagir. La copie de la réaction est transmise à l'Autorité chargée des Marchés Publics et à l'Organisme Chargé de la Régulation des Marchés Publics ;
 - d. En cas de désaccord entre le requérant et le Maître d'ouvrage ~~ou~~ le Maître d'ouvrage Délégué, le recours est porté par le requérant au Comité chargé de l'examen des recours.
 - e. Ce recours n'est pas suspensif.

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

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

10.2. Tout additif ainsi publié fera partie intégrante du Dossier d'Appel d'Offres conformément à l'Article 8 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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué devra reporter, autant que nécessaire, la date limite de dépôt des offres, conformément aux dispositions de l'Article 22.2 du RGAO.

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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué n'est en aucun cas responsable de ces frais, ni tenu de les régler, quel que soit le déroulement ou l'issue de la procédure d'appel d'offres.

Article 12- Langue de l'offre

L'offre ainsi que toute correspondance et tout document, échangé entre le Soumissionnaire et le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué seront rédigés en français ou en anglais. Les documents complémentaires et les

imprimés fournis par le soumissionnaire peuvent être rédigés dans une autre langue à condition d'être accompagnés d'une traduction précise en français ou en anglais ; auquel cas et aux fins d'interprétation de l'offre, la traduction fera foi.

Article 13- Documents constituant l'offre

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

a. Volume 1 : Dossier administratif

Il comprend notamment :

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

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

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

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

b. Volume 2 : Offre technique

Il comprend notamment :

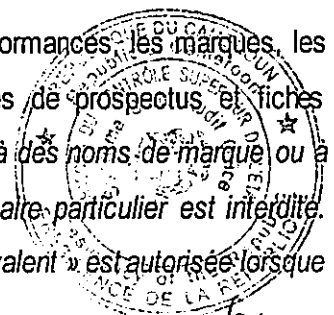
b.1. Les renseignements sur la qualification

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

b.4. Commentaires CCAP et CST

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



Article 14- Montant de l'offre

14.1. Le montant de l'offre doit être exprimé en chiffres arabes et en lettres.

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 :

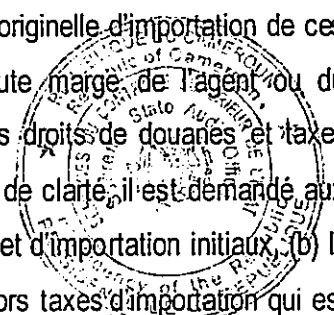
a. Pour les fournitures fabriquées au Cameroun :

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

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

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

Article 16- 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.

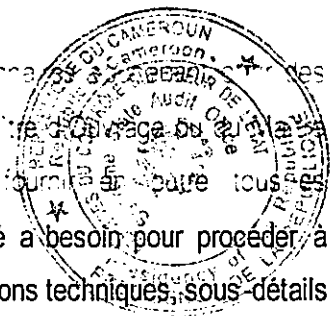
18.3. Le Soumissionnaire fournira également une liste donnant tous les détails, y compris les sources d'approvisionnement disponibles et les prix courants des pièces de rechange, outils spéciaux, consommables, etc., nécessaires au fonctionnement correct et continu des fournitures depuis le début de leur 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-dessus, les soumissionnaires des variantes techniques doivent d'abord chiffrer la solution de base du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué telle que décrite dans le Dossier d'Appel d'Offres et fournir en outre tous les renseignements dont le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué 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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué 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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué, 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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué peut solliciter le consentement du soumissionnaire à une prolongation du délai de validité. La demande et les réponses qui lui seront faites le seront par écrit (ou par télécopie). La validité du cautionnement de soumission 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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué adressera au(x) soumissionnaire(s).

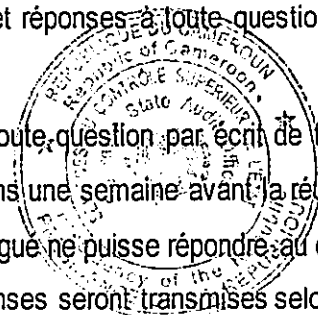
19.4 La période d'actualisation ira de la date de dépassement des soixante (60) jours à la date de notification du marché ou de l'ordre de service de démarrage des prestations au soumissionnaire retenu, tel que prévu par le CCAP. L'effet de l'actualisation n'est pas pris en considération aux fins de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

Article 20. Réunion préparatoire à l'établissement des offres

20.1. A 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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué ne puisse répondre au cours de la réunion aux questions reçues trop tard. Dans ce cas, les questions et réponses seront transmises selon les



[Handwritten signature]

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

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

Article 21 Cautionnement de soumission

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

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

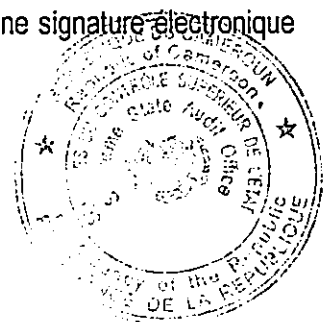
- a. Le Soumissionnaire préparera dans chaque volume un original des documents constitutifs de l'offre décrit à l'Article 13 du RGAO, portant clairement l'indication "ORIGINAL" et des copies en nombre requis par le RPAO, portant l'indication "COPIE". En cas de divergence entre l'original et les copies,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

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 "A 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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué 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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué par l'entremise de leur structure interne de gestion administrative des marchés publics à l'adresse spécifiée à l'article 21.2 du RPAO


38

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 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.

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

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

24.4. 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.

24.5. 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 ou du Maître d'Ouvrage Délégué après les date et heure limites fixées pour le dépôt des offres conformément à l'Article 24 du RGAO sera déclarée irrecevable par la commission de passation des marchés publics.

Article 26- Modification, substitution et retrait des offres

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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué avant l'achèvement du délai prescrit pour le dépôt des offres. Ladite notification doit être signée par un représentant habilité en application de l'Article 21 du RGAO. La modification ou l'offre de



9

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.

25.2. 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.

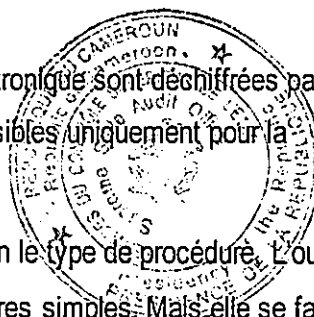
OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES

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.

26.2. 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.

26.3. 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.

26.4. 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.

26.5. 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.

26.6. 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

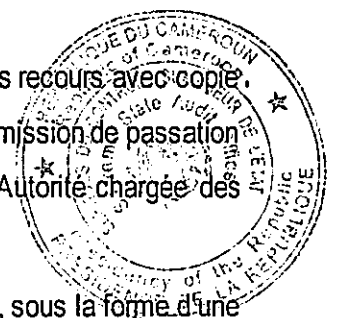
26.7. A la fin de chaque séance d'ouverture des plis, le Président de la commission de passation des marchés met à la disposition du point focal désigné par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics un exemplaire de l'offre de chaque soumissionnaire paraphé par ses soins.

26.8. 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.



26.9. 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 27- Caractère confidentiel de la procédure

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

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

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

Article 28- Eclaircissements sur les offres et contacts avec le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué

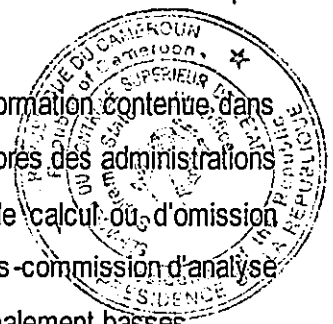
28.1. Pour faciliter l'examen, l'évaluation et la comparaison des offres, le Président de la Commission de Passation des Marchés peut, sur proposition de la sous-commission d'analyse, demander aux soumissionnaires, aux administrations ou organismes compétents de donner des éclaircissements sur les offres.

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

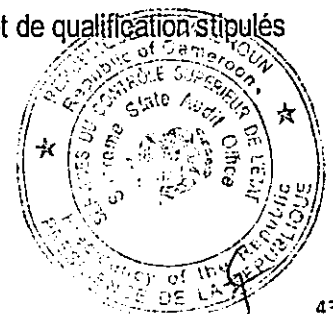
29.4. Si une offre n'est pas conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres, elle sera écartée par la Commission des Marchés Compétente et ne pourra être par la suite rendue conforme.

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

Article 30-Critères d'évaluation et de qualification du soumissionnaire

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

Article 31--Correction des erreurs



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

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

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

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

Article 32-Conversion en une seule monnaie

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

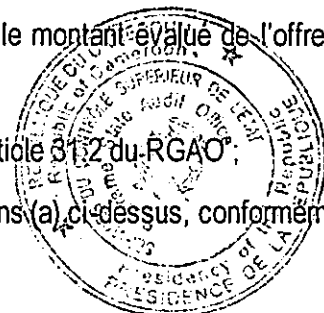
32.2. La conversion se fera en utilisant le cours vendeur fixé par la Banque des Etats de l'Afrique Centrale (BEAC) en vigueur à la date limite de dépôt des offres, sauf dispositions contraires du RPAO.

Article 33-Evaluation et Comparaison des offres

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

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

- a. En corrigeant toute erreur éventuelle conformément aux dispositions de l'article 31.2 du RGAO ;
- b. En convertissant en une seule monnaie le montant résultant des rectifications (a) ci-dessus, conformément aux dispositions de l'article 32 du RGAO ;
- c. En ajustant de façon appropriée, sur des bases techniques ou financières, toute autre modification, divergence ou réserve quantifiable ;



- d. En prenant en considération les différents délais d'exécution proposés par les soumissionnaires, s'ils sont autorisés par le RPAO ;
- e. Le cas échéant, conformément aux dispositions de l'article 14 du RGAO et du RPAO, en appliquant les remises offertes par le Soumissionnaire.
- f. Le cas échéant, conformément aux dispositions de l'article 26 du RGAO et aux spécifications techniques, les variantes techniques proposées, si elles sont permises, seront évaluées suivant leur mérite propre et indépendamment du fait que le soumissionnaire aura offert ou non un prix pour la solution technique spécifiée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans le RPAO.

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

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

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

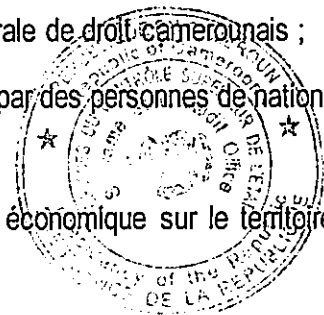
33.6 Dans le cas où une offre est jugée anormalement basse, la Commission de Passation des Marchés propose au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, de demander des justificatifs au soumissionnaire concerné. Au cas où les justificatifs sont jugés inacceptables, ils sont transmis par le Maître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

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

Article 34 Marge de préférence accordée aux soumissionnaires nationaux

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

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



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

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

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

ATTRIBUTION DU MARCHÉ

Article 35 Attribution

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

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

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

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

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

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

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

36.2 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.

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

Article 37 Notification de l'attribution du marché



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

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

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

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

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

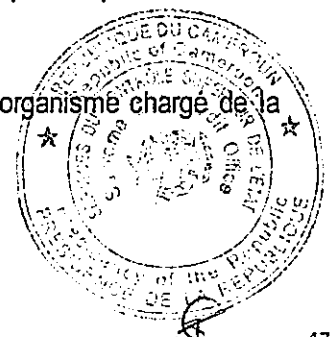
38.3 Dès publication des résultats portant attribution, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué adresse à chaque soumissionnaire qui en fait la demande, un extrait du rapport d'analyse le concernant.

38.4. Après la publication du résultat de l'attribution, les offres non retirées dans un délai maximal de quinze (15) jours seront détruites, sans qu'il y ait lieu à réclamation, à l'exception de l'exemplaire destiné à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics si celle-ci n'a pas été collectée séance tenante. Cette information doit être contenue dans la décision d'attribution

38.5. En cas de recours, il doit être adressé, au Comité chargé de l'examen des recours avec copies 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.

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

Article 39 Signature du marché



**PIECE N° 3 : REGLEMENT PARTICULIER DE
L'APPEL D'OFFRES (R.P.A.O)**



REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE

SERVICES DU CONTRÔLE SUPERIEUR DE L'ETAT



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland

PRESIDENCY OF THE REPUBLIC

SUPREME STATE AUDIT OFFICE

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT (EN PROCEDURE D'URGENCE)
N°003/AONO/PR/CONSUE/SG/DAG/CIPM/2026 DU 03 JUIN 2026
POUR LA FOURNITURE DES MOBILIERS DE BUREAUX DANS LES SERVICES DU
CONTROLE SUPERIEUR DE L'ETAT

FINANCEMENT : - BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC (BIP) / CONSUE

- EXERCICE 2026

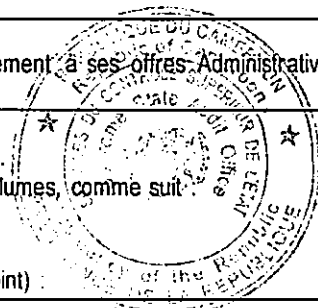
- IMPUTATION : 60 11 142 1 22000001 60 524119

PIECE N° 3

**REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES
(R.P.A.O)**



REFERENCES DU RGAO	A. GENERALITES			
1.1	<p>Nom et adresse du Maitre d'Ouvrage : Le Maitre d'Ouvrage est les Services du Contrôle Supérieur de l'Etat, BP : 376 Yaoundé ; Fax : 222 23 44 03 ; Tel : 222 22 02 48.</p> <p>Définition des prestations Les prestations du présent Appel d'Offres portent sur la fourniture en procédure d'urgence, des mobiliers de bureaux dans les Services du Contrôle Supérieur de l'Etat (CONSUPE), suivant la structuration allotie ci-après :</p> <table border="1"> <tr> <td>Lot N°1 : mobiliers de bureaux pour les Bâtiments « A » et « B »</td> </tr> <tr> <td>Lot N°2 : mobiliers de bureaux pour le Bâtiment « C » du CONSUPE</td> </tr> <tr> <td>Lot N°3 : mobiliers de bureaux pour le Bâtiment « D » du CONSUPE</td> </tr> </table> <p>La consistance de chacun de ces lots est déclinée au Cahier des Spécifications Techniques (CST).</p> <p>Les prestations y relatives seront exécutées pour le compte des Services du Contrôle Supérieur de l'Etat.</p>	Lot N°1 : mobiliers de bureaux pour les Bâtiments « A » et « B »	Lot N°2 : mobiliers de bureaux pour le Bâtiment « C » du CONSUPE	Lot N°3 : mobiliers de bureaux pour le Bâtiment « D » du CONSUPE
Lot N°1 : mobiliers de bureaux pour les Bâtiments « A » et « B »				
Lot N°2 : mobiliers de bureaux pour le Bâtiment « C » du CONSUPE				
Lot N°3 : mobiliers de bureaux pour le Bâtiment « D » du CONSUPE				
1.2	<p>Délai de livraison : Le délai maximum de livraison prévisionnel est de 30 jours.</p>			
1.4	<p>Structure des prestations Ces prestations seront exécutées en une seule phase.</p> <p>Chaque soumissionnaire peut postuler pour un, deux ou tous les trois lots objet du présent Appels d'Offres et peut en autant être attributaire. Il doit indiquer clairement (le)s lot(s) envisagé(s).</p>			
2	<p>Source de financement : Les prestations envisagées par le présent Appel d'Offres sont financées par le Budget d'Investissement Public du Contrôle Supérieur de l'Etat pour l'exercice 2026, ligne d'imputation budgétaire 60 11 142 1 22000001 60 524119</p>			
4.2	<p>Critères de Participation: L'Appel d'Offres s'adresse à tous les fournisseurs, sous réserve des dispositions ci-après :</p> <ol style="list-style-type: none"> être une entreprise de droit camerounais ; ne pas se trouver en situation de conflit d'intérêt, sous peine de disqualification ; ne pas être sous le coup d'une décision d'exclusion ; une entreprise publique camerounaise peut participer à la consultation si elle démontre qu'elle est : <ol style="list-style-type: none"> juridiquement et financièrement autonome ; administrée selon les règles du droit commercial ; n'est pas sous l'autorité directe de l'Autorité Contractante. 			
5.1	<p>Critères de provenance des matériaux, matériels et fournitures d'équipement et Services Les matériaux, matériels, fournitures et équipements devant servir dans le cadre du présent Appel d'Offres, s'ils sont importés, devront provenir des pays respectant les normes en la matière en vigueur au Cameroun.</p> <p>Les fournitures et tous les services connexes faisant l'objet du présent Appel d'Offres devront provenir de pays respectant les normes en la matière en vigueur en République du Cameroun.</p>			
6.1	<p>Documents de qualification La liste des documents permettant d'établir la qualification du soumissionnaire comprend les pièces prévues au présent RPAO</p>			
6.2	<p>Groupement En cas de groupement d'entreprises, chaque membre du groupement doit présenter un dossier administratif complet. Toutefois, l'attestation de domiciliation bancaire, la quittance d'achat du DAO et le cautionnement de soumission" prévues au point 13.1, sont uniquement présentés par le mandataire du groupement.</p>			
6.4	<p>Préférence Nationale : La préférence nationale sera établie conformément aux dispositions du Décret N°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics</p>			
B. DOSSIER D'APPEL D'OFFRES				
9	<p>Renseignements complémentaires : Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables auprès des Services du Contrôle Supérieur de l'Etat / Direction des Affaires Générales/Sous-Direction du Budget, du Matériel et de la Maintenance/Service des Marchés Publics, porte 116 du Bâtiment « C », Téléphone : 222 22 01 98.</p>			
C. PREPARATION DES OFFRES				
11	<p>Langue de l'Offre : La langue de l'offre est l'Anglais ou le Français.</p>			
12	<p>Soumission Le soumissionnaire devra produire une offre regroupée en trois (03) fichiers, correspondant respectivement à ses offres Administrative, technique et financière.</p>			
13.1	<p>Liste des documents constitutifs de l'Offre : Les Offres sont rédigées en Français ou en Anglais et le mode de soumission est la soumission en ligne. Chaque soumissionnaire devra présenter une offre comprenant les documents ci-après repartis en trois volumes, comme suit :</p> <p>Volume 1 : Pièces Administratives</p> <ol style="list-style-type: none"> la déclaration d'intention de soumissionner, datée signée et timbrée au tarif en vigueur (suivant modèle joint) 			



9

b. la Caution de soumission conforme suivant le ou les lots suivants dont les montants respectifs sont :

LOT CONCERNE	MONTANT DE LA CAUTION
Lot N°1 : mobiliers de bureaux pour les Bâtiments « A » et « B »	295 269 FCFA
Lot N°2 : mobiliers de bureaux pour le Bâtiment « C » du CONSUPE	277 365 FCFA
Lot N°3 : mobiliers de bureaux pour le Bâtiment « D » du CONSUPE	277 365 FCFA

- c. l'accord de groupement solidaire spécifiant le mandataire signataire le cas échéant ;
- d. l'Attestation de Conformité Fiscale timbrée ;
- e. l'Attestation de non faillite établie par le Tribunal de Grande Instance ou par la Chambre d'Industrie et du Commerce du lieu de résidence du soumissionnaire, datant de moins de trois (03) mois à la date de remise des Offres ;
- f. l'Attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par une banque ou un Etablissement Financier agréé par le Ministère des Finances ;
- g. la Quittance d'achat du DAO ;
- h. un Certificat de non exclusion des Marchés Publics délivré par le Directeur Général de l'A.R.M.P. ;
- i. une Attestation pour soumission délivrée par la C.N.P.S. certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations vis-à-vis de ladite caisse datant de moins de trois (03) mois ;
- j. la Copie du registre de commerce certifiée par l'Autorité compétente de l'administration judiciaire.

N.B. : Les pièces administratives devront, sous peine de rejet, être produites en originales ou en copies certifiées conformes par l'autorité du service émetteur et être en cours de validité ou datées de moins de trois (03) mois à la date de remise des Offres.

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

Volume 2 : Offre technique

b.1. Les renseignements sur les qualifications du soumissionnaire :

- les références ou les documents justifiant l'exécution des prestations similaires (copie du contrat, bordereau de livraison et Procès-verbal de réception).

Pour les Petites et Moyennes Entreprises nationales nouvellement constituées, les références du promoteur ou d'un responsable technique se substituent à celles de la personne morale lorsque celle-ci ne dispose pas encore du nombre d'années d'expérience ou des références requises.

- la capacité financière d'un montant au moins égal à vingt-six millions (26 000 000) Francs CFA, délivrée par un établissement financier agréé par le Ministère des Finances ;

b.2. le chiffre d'affaires cumulé des trois dernières années supérieur ou égal à soixante-quinze millions (75 000 000) de Francs CFA ;

b.3. la proposition technique (délai de livraison, garantie, service après-vente, description technique exhaustive des prestations et équipements, prospectus des équipements, document attestant de l'origine et de l'authenticité des équipements, présentation photographique des échantillons) ;

b.4. le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) paraphé à chaque page, daté, signé et cacheté à la dernière page avec la mention manuscrite « lu et approuvé » ;

b.5. le Cahier des Spécifications Techniques (CST) paraphé à chaque page, daté, signé et cacheté à la dernière page avec la mention manuscrite « lu et approuvé ».

Volume 3 : Offre financière

Elle regroupe tous les éléments permettant de justifier le coût des prestations, à savoir :

- c.1. la Soumission proprement dite, en original rédigée selon le modèle joint, timbrée au tarif en vigueur, signée et datée ;
- c.2. le cadre du Bordereau des prix unitaires dûment rempli ;
- c.3. le cadre du Détail quantitatif et estimatif dûment rempli ;
- c.4. le cadre du Sous détail des prix et/ou la décomposition des prix forfaitaires, le cas échéant.

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

N.B. : Les différentes parties d'un même dossier doivent obligatoirement être séparées par les intercalaires de couleur, de manière à faciliter son examen. Aussi, les soumissions et leurs documents annexes devront être rédigés en langue française ou anglaise et les prix libellés en Francs CFA conformément à la réglementation en vigueur.

Prix de l'offre

13.2

- Les prix seront indiqués comme requis dans le modèle de bordereau des prix et de sous-détail des prix fournis en annexe.
- Le soumissionnaire 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.

	<p>-Les prix proposés dans les formulaires de sous détail des prix pour les prestations, sont réputés Hors taxes Comprise et seront présentés de la manière suivante :</p> <p>i. le prix hors taxes des fournitures au niveau local ;</p> <p>ii. les taxes sur les ventes et autres taxes perçues sur les fournitures qui seront dues si le Marché est attribué ;</p> <p>iii. le prix des transports intérieurs, assurance et autres services locaux afférents à la livraison des fournitures jusqu'à leur lieu de livraison.</p> <p>-Le prix des transports intérieurs, assurance et autres services locaux afférents à la livraison des fournitures jusqu'aux Services du Contrôle Supérieur de l'Etat, sis au lieu-dit Centre Administratif à Yaoundé.</p> <p>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 CCAP, une Offre assortie d'une clause de révision des prix sera considérée comme non conforme et sera écartée.</p>
14 & 15	<p>Monnaie de l'Offre : Les prix offerts seront libellés en monnaie nationale (Francs CFA).</p>
18.1	<p>Période de validité des Offres : Les Offres doivent demeurer valides quatre-vingt-dix (90) jours après la date de soumission.</p>
20.1	<p>Allotissement Le coût des prestations entrevues est constitué en trois (03) lots distincts</p>

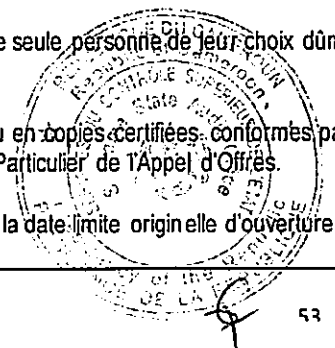
D. DEPOT DES OFFRES

21	<p>Mode de soumission Le mode de soumission pour cet Appel d'Offres est la soumission en ligne.</p> <p>Le candidat devra produire sous pli scellé une clé USB ou CD/DVD contenant la copie de sauvegarde des trois volumes de son offre (offre administrative, technique et financière).</p>
22	<p>Soumission en ligne : Les offres électroniques sont produites en un seul exemplaire. Les tailles maximales des documents qui vont transiter sur la plateforme et constituant l'offre du soumissionnaire sont les suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • 5 MB pour l'Offre Administrative ; • 15 MB pour l'Offre Technique ; • 5 MB pour l'Offre Financière. <p>Les formats acceptés sont les suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Format PDF pour les documents textuels ; • JPEG pour les images. <p>Le candidat veillera à utiliser des logiciels de compression afin de réduire éventuellement la taille des fichiers à transmettre. l'Offre à fournir par le soumissionnaire devra être transmise via la plateforme COLEPS disponible à l'adresse http://www.marchespublics.cm ou http://www.publiccontracts.cm, et comprendra trois (03) fichiers électroniques correspondant aux trois volumes administratif, technique et financier.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Chaque fichier doit explicitement porter un nom qui renvoie à la nature de son contenu (dossier Administrative, Offre Technique, Financière). • Parallèlement à l'envoi électronique, les soumissionnaires doivent faire parvenir au Maître d'Ouvrage 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 le Maître d'Ouvrage. Ce pli, fermé, doit porter la mention « copie de sauvegarde » de manière claire et lisible, ainsi que les références du DAO. • Les éléments constitutifs de l'Offre en ligne ou hors ligne (copie de sauvegarde) du soumissionnaire doivent être les mêmes pour une consultation donnée.

	<p>Soumission hors ligne Le présent Appel d'Offres ne prévoit pas de soumission hors ligne.</p>
21.6	<p>Adresse du Maître d'Ouvrage à utiliser pour l'envoi des offres : Maître d'Ouvrage : le Ministre Délégué à la Présidence de la République chargé du Contrôle Supérieur de l'Etat (MINDEL -CONSUE), BP : 376 Yaoundé ; Fax : 222 23 44 03 ; Tel : 222 22 02 48.</p>
21.6	<p>Date et heure limites de dépôt des offres : l'Offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS au plus tard le 05 juillet 2025, à 14 heures précises. Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD devra être transmise sous pli scellé avec l'indication claire et lisible « copie de sauvegarde », en plus des références du Dossier d'Appel d'Offres dans les délais impartis.</p>

E. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES

25.1	<p>Lieu, date et heure de l'ouverture des plis : L'Ouverture des plis aura lieu le 05 juillet 2025 porte 101 du bâtiment « C » des Services du Contrôle Supérieur de l'Etat à partir de 15 heures précises, heure locale</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.</p> <p>Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou autorité administrative compétente, conformément aux stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres.</p> <p>Elles doivent être valides au moment du dépôt de l'Offre dater de moins de trois (03) mois à compter de la date limite originelle d'ouverture des offres ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'avis d'appel d'offres.</p>
------	---



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 heures est accordé aux soumissionnaires concernés pour produire ou remplacer la pièce en question.

L'absence ou la non-conformité de la caution de soumission délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre en charge des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés public, entraînera le rejet pur et simple de l'offre sans aucun recours. Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente.

La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.

Critères d'évaluation

a. Critères éliminatoires

Il s'agit de:

1. l'absence ou la non-conformité du cautionnement de soumission à l'ouverture des plis ;
2. l'absence d'une pièce du Dossier administratif ou sa non production au-delà de 48 heures après l'ouverture des plis d'une pièce manquante ou jugée non conforme (excepté le cautionnement de soumission) ;
3. la présence d'une fausse déclaration ou d'une pièce falsifiée ;
4. la non satisfaction d'au moins 70% des critères essentiels ;
5. le délai de livraison supérieur à trente (30) jours ;
6. le non-respect du format de fichier des offres ;
7. l'absence d'un prix unitaire quantifié dans l'Offre financière ;
8. l'absence de la copie de sauvegarde en cas de dysfonctionnement de la plateforme COLEPS ;
9. l'absence de la charte d'intégrité datée et signée sur l'honneur ;
10. l'absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée sur l'honneur ;
11. la preuve de l'accès à une ligne de crédit ou disposition d'autres ressources financières (Capacité financière), pour un montant au moins égal à vingt-six millions (26 000 000) Francs CFA.

b. Critères essentiels

Elle portera sur les critères de qualification ci-après :

- la présentation générale de l'Offre (sommaire, présence d'intercalaires de couleur, respect de l'ordre du DAO) ;
- le chiffre d'affaires cumulé des trois dernières années supérieur ou égal à soixante-quinze millions (75 000 000) de Francs CFA, accompagné des pièces justificatives (Compte de résultats ou Déclaration Statistique et Fiscale) ;
- les propositions techniques conformes au CST (matériels et personnels, planning, délai de livraison, service après-vente, description technique exhaustive des équipements, présentation photographique des échantillons, garantie) ;
- les références du soumissionnaire ou la preuve de l'exécution par celui-ci d'au moins de trois (03) contrats portant sur des prestations similaires au cours des trois dernières années (copies des première et dernière pages du contrat à savoir Marché ou Lettre-Commande, copie du Procès-verbal de réception provisoire) ;
- les preuves d'acceptation des conditions de l'Appel d'Offres (Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et le Cahier des Spécifications Techniques (CST) paraphés à chaque page, datés, signés et cachetés à la dernière page avec la mention manuscrite « lu et approuvé »).

Seules les Offres techniques conformes à tous les onze (11) critères éliminatoires et ayant satisfait à au moins 70% de critères essentiels, seront classées techniquement « conformes » et soumises à l'analyse financière.

F. ATTRIBUTION DU MARCHÉ

36.1

Le marché sera attribué au Soumissionnaire dont l'offre a été reconnue conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'offres et qui dispose des capacités techniques et financières requises pour exécuter le marché de façon satisfaisante et l'offre a été évaluée la moins disante le cas échéant après application des remises proposées le cas échéant.

G. CAUTIONNEMENT DEFINITIF

39

Le taux du cautionnement définitif est de 2% du montant toutes taxes comprises du marché.
Dans un délai de vingt (20) jours à compter de la date de notification du marché par le Maître d'ouvrage, le cocontractant fournira un cautionnement définitif suivant le modèle joint au Dossier d'appel d'offres.

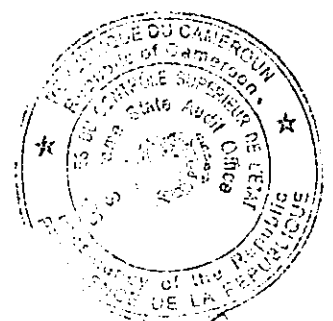
40

Principes et Ethiques

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 :

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

**PIECE N° 4 : CAHIER DES CLAUSES
ADMINISTRATIVES PARTICULIERES
(C.C.A.P)**



[Handwritten signature]



COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT (EN PROCEDURE D'URGENCE)
N°003/AONO/PR/CONSUE/SG/DAG/CIPM/2026 DU 03 JUIN 2026
POUR LA FOURNITURE DES MOBILIERS DE BUREAUX DANS LES SERVICES DU
CONTROLE SUPERIEUR DE L'ETAT

FINANCEMENT : - BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC (BIP) / CONSUE

- EXERCICE 2026

- IMPUTATION : 60 11 142 1 22000001 60 524119

PIECE N° 4

**CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES
PARTICULIERES (C.C.A.P)**

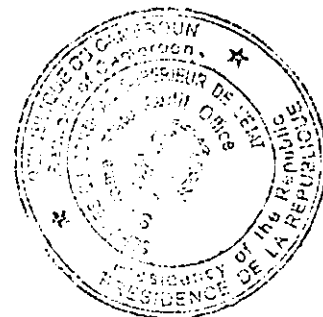
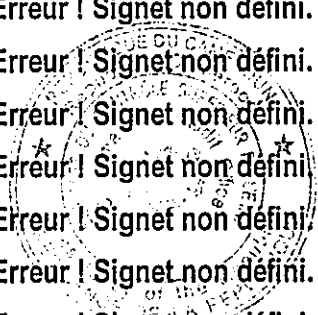


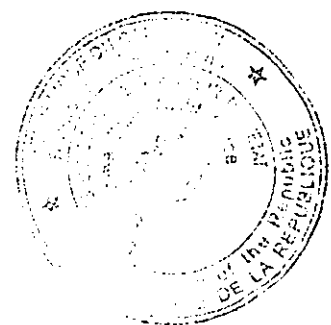
TABLE DES MATIERES

<u>CHAPITRE I.</u>	<u>Généralités</u>	Erreur ! Signet non défini.
Article 1.	<u>Objet du marché</u>	Erreur ! Signet non défini.
Article 2.	<u>Procédure de passation du marché</u>	Erreur ! Signet non défini.
Article 3.	<u>Attributions et nantissement</u>	Erreur ! Signet non défini.
Article 4.	<u>Langue, lois et règlements applicables</u>	Erreur ! Signet non défini.
Article 5.	<u>Normes</u>	Erreur ! Signet non défini.
Article 6.	<u>Pièces constitutives du marché</u>	Erreur ! Signet non défini.
Article 7.	<u>Textes généraux applicables</u>	Erreur ! Signet non défini.
Article 8.	<u>Communication</u>	Erreur ! Signet non défini.
<u>CHAPITRE II.</u>	<u>Exécution des prestations</u>	Erreur ! Signet non défini.
Article 9.	<u>Consistance des prestations [à préciser cf. Spécifications Techniques]</u> ..	Erreur ! Signet non défini.
Article 10.	<u>Lieu et délai de livraison ou d'exécution</u>	Erreur ! Signet non défini.
Article 11.	<u>Obligations du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué</u>	Erreur ! Signet non défini.
Article 12.	<u>Ordres de service</u>	Erreur ! Signet non défini.
Article 13.	<u>Marchés à tranches conditionnelles</u>	Erreur ! Signet non défini.
Article 14.	<u>Matériel et personnel du cocontractant</u>	Erreur ! Signet non défini.
Article 15.	<u>Rôles et responsabilités du cocontractant</u>	Erreur ! Signet non défini.
Article 16.	<u>Brevet</u>	Erreur ! Signet non défini.
Article 17.	<u>Transport, assurances et responsabilité civile</u>	Erreur ! Signet non défini.
Article 18.	<u>Essais et services connexes</u>	Erreur ! Signet non défini.
Article 19.	<u>Service après-vente et consommables</u>	Erreur ! Signet non défini.
<u>CHAPITRE III.</u>	<u>De la réception des prestations</u>	Erreur ! Signet non défini.
Article 20.	<u>Documents à fournir avant la réception technique</u>	Erreur ! Signet non défini.
Article 21.	<u>Réception provisoire</u>	Erreur ! Signet non défini.
Article 22.	<u>Documents à fournir après réception provisoire</u>	Erreur ! Signet non défini.
Article 23.	<u>Garantie contractuelle</u>	Erreur ! Signet non défini.
Article 24.	<u>Réception définitive</u>	Erreur ! Signet non défini.
<u>CHAPITRE IV.</u>	<u>Clauses financières</u>	Erreur ! Signet non défini.
Article 25.	<u>Montant du marché</u>	Erreur ! Signet non défini.
Article 26.	<u>Garanties ou cautions</u>	Erreur ! Signet non défini.
Article 27.	<u>Lieu et mode de paiement</u>	Erreur ! Signet non défini.
Article 28.	<u>Variation des prix</u>	Erreur ! Signet non défini.
Article 29.	<u>Formules de révision ou d'actualisation des prix</u>	Erreur ! Signet non défini.
Article 30.	<u>Formules d'actualisation des prix</u>	Erreur ! Signet non défini.
Article 31.	<u>Avances</u>	Erreur ! Signet non défini.
Article 33-	<u>Intérêts moratoires</u>	Erreur ! Signet non défini.



6

<u>Article 34 -Pénalités</u>	Erreur ! Signet non défini.
<u>Article 36- Régime fiscal et douanier</u>	Erreur ! Signet non défini.
<u>Article 37- Timbres et enregistrement des marchés</u>	Erreur ! Signet non défini.
<u>CHAPITRE V. Dispositions diverses</u>	Erreur ! Signet non défini.
<u>Article 38- Résiliation du marché</u>	Erreur ! Signet non défini.
<u>Article 39- Cas de force majeure</u>	Erreur ! Signet non défini.
<u>Article 40- Différends et litiges</u>	Erreur ! Signet non défini.
<u>Article 41- Edition et diffusion du présent marché</u>	Erreur ! Signet non défini.
<u>Article 42 et dernier : Validité et Entrée en vigueur du marché</u>	Erreur ! Signet non défini.



CHAPITRE I : GENERALITES

ARTICLE 1 : OBJET DU MARCHÉ

- 1.1 Le présent Marché a pour objet la fourniture en procédure d'urgence, des mobiliers de bureaux dans les Services du Contrôle Supérieur de l'État suivant les caractéristiques définies dans le Cahier des Spécifications Techniques (CST) et les quantités fixées dans le Devis Quantitatif et Estimatif.
- 1.2 Les prestations entrevues portent sur les mobiliers de bureaux visés par le Lot N°..... (Lot concerné et son objet).

ARTICLE 2 : PROCEDURE DE PASSATION DU MARCHÉ

Le présent Marché est passé après Appel d'Offre National Ouvert (en procédure d'urgence) N°003/AONO/PR/CONSUE/SG/DAG/CIPM/2026 du 03 juin 2026, ce conformément aux textes en vigueur en République du Cameroun.

ARTICLE 3 : DEFINITIONS ET ATTRIBUTIONS

3.1. Définitions générales.

- Le Maître d'Ouvrage (Autorité Contractante) est le Ministre Délégué à la Présidence de la République, chargé du Contrôle Supérieur de l'État. Il passe le Marché, veille à la conservation des originaux des documents y relatifs et procède à la transmission des copies au Ministre en charge des Marchés Publics et à l'Organisme chargé de la régulation des Marchés. Il représente l'Administration bénéficiaire des prestations.
- l'Autorité en charge du contrôle externe du Marché est le Ministre Délégué à la Présidence de la République, chargé des Marchés Publics (MINMAP) ;
- Le Chef de Service du Marché est le Directeur des Affaires Générales des Services du Contrôle Supérieur de l'État. Il veille au respect des clauses administratives, techniques et financières et des délais contractuels ;
- L'Ingénieur du Marché est le Sous-directeur du Budget, du Matériel et de la Maintenance des Services du Contrôle Supérieur de l'Etat, ci-après désigné ;
- Le Cocontractant est : -----domiciliée à-----, BP : ----- Tel :----- .

3.2. Nantissement

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

Dans ce cas :

- l'Autorité chargée de l'ordonnancement est Ministre Délégué à la Présidence de la République chargé du Contrôle Supérieur de l'État;
- l'Autorité chargée de la liquidation des dépenses est le Ministre Délégué à la Présidence de la République chargé du Contrôle Supérieur de l'État ;
- l'Autorité ou le responsable du paiement est le Payeur spécialisé auprès des Services du Contrôle Supérieur de l'Etat ;
- le Responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du présent Marché est Le Directeur des Affaires Générales des Services du Contrôle Supérieur de l'État.

ARTICLE 4 : LANGUE, LOIS ET REGLEMENTATION APPLICABLES

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

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

Si ces règlements, lois et dispositions administratives et fiscales en vigueur à la date de signature du présent Marché venaient à être modifiés après sa signature, les coûts éventuels qui en découleraient directement seraient pris en compte sans gain ni perte pour chaque partie.

ARTICLE 5 : NORMES

5.1 Les prestations livrées en exécution du présent Marché seront conformes aux normes fixées dans les descriptions Techniques et quand aucune norme applicable n'est mentionnée, à la norme faisant autorité en la matière et applicable en République du Cameroun, cette norme sera la norme la plus récemment approuvée par l'autorité compétente.

5.2. Le Cocontractant étudiera, exécutera et garantira la fourniture et prestations du présent Marché en prenant en considération la meilleure pratique de réalisation en République du Cameroun pour des opérations similaires.

ARTICLE 6 : PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ

Les pièces contractuelles constitutives du présent Marché sont par ordre de priorité :

1. la lettre de soumission ou l'acte d'engagement ;
2. la soumission du Cocontractant de l'Administration et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives Particulières et aux descriptions Techniques ci-dessous visées ;
3. le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
4. le Cahier des Spécifications Techniques (CST) ;
5. le Devis Quantitatif et Estimatif (DQE) ;
6. le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) ;
7. le Règlement Particulier de l'Appel d'Offre (RPAO) ;
8. le Sous-détails des Prix (SDP) ;
9. le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux marchés publics de fournitures mis en vigueur par arrêté N° 033 du 13 février 2007.

ARTICLE 7 : TEXTES GENERAUX APPLICABLES

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

- la Loi N°2018/012 du 11 juillet 2018 portant Régime Financier de l'État et des Autres Entités Publiques ;
- la Loi N°2025/012 du 17 décembre 2025 portant loi de Finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2026 ;
- le Décret N°2001/048 du 23 février 2001 portant organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics (et ses différents textes d'application), modifié et complété par le décret N° 2012/076 du 08 mars 2012 ;
- le Décret N° 2003/651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des Marchés Publics ;
- le Décret N°2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics ;
- le Décret N°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics et ses différents textes d'application ;
- la Circulaire N°001/CAB/PR du 19 juin 2012 relative à la passation et au contrôle de l'exécution des Marchés Publics ;
- la Circulaire N°00001/PR/MINMAP/CAB du 25 avril 2022 relative à l'application du Code des Marchés Publics ;
- la Circulaire N°0001877/C/MINFI du 31 décembre 2025 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 2026 ;
- les normes en vigueur au Cameroun.

ARTICLE 8 : COMMUNICATION

8.1. Toutes les notifications et communications au titre du présent Marché devront être écrites et faites aux adresses suivantes :

- a. Dans le cas où le Cocontractant en est le destinataire : **Monsieur/Madame**
- b. Dans le cas où le Maître d'Ouvrage en est le destinataire : **le Ministre Délégué à la Présidence de la République, Chargé du Contrôle Supérieur de l'Etat, Centre Administratif, BP : 376 Yaoundé ; Fax : 222 23 44 03 ; Tel : 222 22 02 48.**

8.2. Le fournisseur adressera toutes notifications écrites ou correspondances au Maître d'Ouvrage, avec copie au Chef de Service du Marché.

CHAPITRE II: EXECUTION DES PRESTATIONS

ARTICLE 9 : CONSISTANCE DES PRESTATIONS

La consistance des prestations et des matériels à fournir est la suivante :

MOBILIER DE BUREAU DES BATIMENTS « A » ET « B »

N°	DESIGNATIONS	CARACTERISTIQUES	UNITE	QUANTITE
1	FAUTEUIL DE BUREAU DIRECTEUR	FAUTEUIL DIRECTEUR EN SIMILI CUIR NOIR AVEC ACCOUDOIRS EN BOIS REGLABLE + 5 ROUES	U	5
2	CHAISES VISITEURS POUR SOUS- DIRECTEUR, CHEFS DE SERVICES ET CADRES	CHAISE VISITEUR CLASSIQUE SAPELLI/IROKO/BUBINGA AVEC ACCOUDOIR DOSSIER ET ASSISE EN CUIR	U	16
3	MEUBLE D'ARCHIVAGE	ARMOIRE DE RANGEMENT PRESTIGE EN BOIS MASSIF 4 BATTANTS	U	2
		ARMOIRE HAUTE DE RANGEMENT A 4 BATTANTS PLEINS ET PLATEAU EN PANNEAU SAPELLI CAISSE LAQUE DE COULEUR NOIRE COMPARTIMENTEE EN 4 ETAGERES DE DIMENSIONS 210X200X45CM (GRENIER DE DECOR)	U	3
		ARMOIRE RANGEMENT EN BOIS 4 BATTANTS VITRES, CINQ (5) ETAGERES	U	5
4	SALON DE RECEPTION	SALON DE RECEPTION SOUS-DIRECTEUR EN CUIR DE COULEUR MARRON OU VIOLET	U	2
5	FAUTEUIL DE BUREAU	FAUTEUIL DE BUREAU EN SIMILI CUIR MARRON OU NOIR ROULANT + ACCOUDOIRS EN BOIS B267	U	20
6	FAUTEUIL DE TRAVAIL	FAUTEUIL SECRETAIRE NOIR / MARRON FONCE SUR ROULETTES AVEC ACCOUDOIRS	U	8

MOBILIER DE BUREAU DU BATIMENT « C »

N°	DESIGNATIONS	CARACTERISTIQUES	UNITE	QUANTITE
1	FAUTEUIL DE BUREAU TYPE DIRECTEUR	FAUTEUIL DIRECTEUR EN SIMILI CUIR AVEC ACCOUDOIR EN BOIS REGLABLE + 5 ROUES	U	4
2	CHAISES VISITEURS POUR SOUS-DIRECTEUR, CHEFS DE SERVICES ET CADRES	CHAISE VISITEUR CLASSIQUE SAPELLI/IROKO/BUBINGA AVEC ACCOUDOIR, DOSSIER ET ASSISE EN CUIR	U	18
3	MEUBLE D'ARCHIVAGE	ARMOIRE DE RANGEMENT PRESTIGE EN BOIS MASSIF 4 BATTANTS VITRES ET CINQ (5) RANGEES	U	1
		ARMOIRE HAUTE DE RANGEMENT A 4 BATTANTS PLEINS ET PATEAU EN PANNEAU SAPELLI CAISSE LAQUE DE COULEUR NOIRE COMPARTIMENTEE EN 4 ETAGERES DE DIMENSIONS 210X200X45CM (GRENIER DE DECOR)	U	5
4	FAUTEUIL DE BUREAU	FAUTEUIL DE BUREAU EN SIMILI CUIR MARRON OU NOIR ROULANT + ACCOUDOIRS EN BOIS B267	U	10
5	SALON DE RECEPTION	SALON DE RECEPTION SOUS-DIRECTEUR EN CUIR DE COULEUR MARRON OU VIOLET	U	2
6	FAUTEUIL DE TRAVAIL	FAUTEUIL SECRETAIRE NOIR / MARRON FONCE SUR ROULETTES AVEC ACCOUDOIRS	U	6

MOBILIER DE BUREAU DU BATIMENT «D»

N°	DESIGNATIONS	CARACTERISTIQUES	UNITE	QUANTITE
1	FAUTEUIL DE BUREAU TYPE DIRECTEUR	FAUTEUIL DIRECTEUR EN SIMILI CUIR AVEC ACCOUDOIR EN BOIS REGLABLE + 5 ROUES	U	6
2	MEUBLE D'ARCHIVAGE	ARMOIRE DE RANGEMENT PRESTIGE EN BOIS MASSIF 4 BATTANTS	U	2
3	CHAISES VISITEURS POUR SOUS-DIRECTEUR, CHEFS DE SERVICES ET CADRES	CHAISE VISITEUR CLASSIQUE SAPELLI/ROKO/BUBINGA AVEC ACCOUDOIR DOSSIER ET ASSISE EN CUIR	U	18
4	FAUTEUIL DE BUREAU	FAUTEUIL DE BUREAU EN SIMILI CUIR MARRON OU NOIR ROULANT + ACCOUDOIRS EN BOIS B267	U	10
5	SALON DE RECEPTION	SALON DE RECEPTION SOUS-DIRECTEUR EN CUIR DE COULEUR MARRON OU VIOLET	U	4
6	MEUBLE D'ARCHIVAGE	ARMOIRE HAUTE DE RANGEMENT A 4 BATTANTS PLEINS ET PATEAU EN PANNEAU SAPELLI CAISSE LAQUE DE COULEUR NOIRE COMPARTIMENTEE EN 4 ETAGERES DE DIMENSIONS 210X200X45CM (GRENIER DE DECOR)	U	2
		ARMOIRE EN BOIS A 4 BATTANTS VITRES ET CINQ (5) ETAGERES	U	4
7	BUREAU DE TRAVAIL	FAUTEUIL SECRETAIRE NOIR / MARRON FONCE SUR ROULETTES AVEC ACCOUDOIRS	U	6

ARTICLE 10 : LIEU ET DELAIS DE LIVRAISON

25.1. Les différents lieux de livraison de ces fournitures sont les suivants :

- lot N°01 et lot N°02 : les Services du Contrôle Supérieur de l'Etat, sis au lieu-dit Centre Administratif ;
- lot N°03 : les Services du Contrôle Supérieur de l'Etat, sis en face de l'Hôtel DJEUGA PALACE de Yaoundé.

25.2. Le délai de livraison des prestations objet du présent Marché est de : trente (30) jours

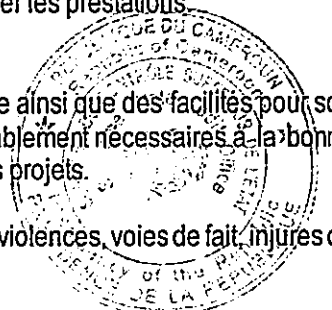
25.3. Ce délai court à compter de la date de notification de l'Ordre de Service de commencer les prestations.

ARTICLE 11 : OBLIGATIONS DU MAITRE D'OUVRAGE

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

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

ARTICLE 11 : ORDRES DE SERVICE



Les différents Ordres de Service seront établis et notifiés ainsi qu'il suit :

12.1 L'Ordre de Service de commencer les prestations est signé par le Maître d'Ouvrage et notifié au Cocontractant par le Chef de service du Marché, avec copie à l'Ingénieur du Marché et à l'Organisme payeur.

12.2 Les Ordres de Service ayant une incidence sur l'objectif, le montant ou le délai de livraison du Marché seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés au Cocontractant par le Chef de Service du Marché, avec copie à l'Ingénieur du Marché et à l'Organisme payeur.

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

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 Maître d'Ouvrage.

12.4 Les Ordres de Service valant mise en demeure seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés au Cocontractant par le Chef de Service, avec copie 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 Chef de Service du Marché sur proposition de l'Ingénieur du Marché et notifiés au Cocontractant par ce dernier.

12.6 Le Cocontractant dispose d'un délai de quinze (15) jours pour émettre des réserves sur tout Ordre de Service reçu. Le fait d'émettre des réserves ne dispense pas le Cocontractant d'exécuter les Ordres de Service reçus.

ARTICLE 13 : MARCHES A TRANCHES CONDITIONNELLES

Le présent Marché comporte une tranche unique.

ARTICLE 14 : MATERIEL DU COCONTRACTANT

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

Toute modification même partielle apportée aux propositions de l'Offre technique n'interviendra qu'après agrément écrit du Chef de Service. En cas de modification, le Cocontractant procédera au remplacement par un matériel de performance similaire et en bon état de marche.

14.2. Toute modification unilatérale apportée aux propositions de l'Offre technique, avant et pendant les prestations constitue un motif de résiliation du Marché ou d'application de pénalités.

ARTICLE 15 : ROLES ET RESPONSABILITES DU COCONTRACTANT

15.1 Le Cocontractant a pour mission d'assurer les prestations telles que décrites dans les Spécifications Techniques, sous le contrôle de l'Ingénieur du Marché et ce conformément au présent Marché et aux règles et normes en vigueur en République du Cameroun.

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

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

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

Le conflit d'intérêt s'entend de toute situation dans laquelle le cocontractant pourrait tirer des profits directs ou indirects d'un marché passé par le Maître d'Ouvrage auprès de laquelle il est consulté ou toute situation dans laquelle il a des intérêts personnels ou financiers suffisants pour compromettre son impartialité dans l'accomplissement de ses fonctions ou de nature à affecter défavorablement son jugement.

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

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

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

ARTICLE 16 : BREVET

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

ARTICLE 17 : TRANSPORT ET ASSURANCES ET RESPONSABILITE CIVILE

17.1. Emballage pour le transport

Le Fournisseur doit prendre toutes les dispositions nécessaires pour que les fournitures proposées soient protégées par un emballage soigné et approprié aux transports maritime, aérien, ferroviaire ou routier.

Il doit faire toute diligence pour réparer tous les dégâts éventuellement occasionnés pendant le transport jusqu'au lieu de livraison.

17.2. Assurance

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

- Les polices d'assurances suivantes sont requises au titre du présent Marché pour les montants minima, dans un délai de quinze (15) jours à compter de la notification du Marché:

- a). **Assurance tous risques chantier ou des opérations d'assemblage** : couvrant la perte ou les dommages causés aux installations sur le site, survenant avant l'achèvement des installations, avec une extension de garantie couvrant la responsabilité du cocontractant au titre de la perte ou des dommages survenant pendant la période de garantie, aussi longtemps que le cocontractant restera sur le site pour exécuter ses obligations pendant la période de garantie ;

Assurance de responsabilité civile vis-à-vis des tiers : couvrant les risques de dommages corporels causés à des tiers ou les risques de décès de tiers (y compris le personnel du Maître d'Ouvrage) et les risques de perte ou de dommages causés à des biens, survenant en relation avec la fourniture et le montage des installations, le cas échéant.

ARTICLE 18 : ESSAIS ET SERVICES CONNEXES

Le cocontractant est tenu de disposer des équipements nécessaires permettant à tous les essais d'identification et de mise en fonctionnement des prestations et équipements objet de ses prestations.

Les essais et services connexes concernent :

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

Il devra assurer que :

- les fournitures sont livrées et montées si nécessaires ;
- la documentation technique est fournie le cas échéant.

ARTICLE 19 : SERVICE APRES-VENTE ET CONSOMMABLES

Le Cocontractant assurera le service après-vente et l'entretien du matériel pendant la période de garantie.

Il devra notamment :

- Reprendre les prestations mal exécutées ;
- effectuer ou faire effectuer l'entretien et les réparations des fournitures objet du présent Marché ;
- remplacer les pièces ou fournitures défectueuses, et prendre en charge la main d'œuvre de remplacement de ces pièces.

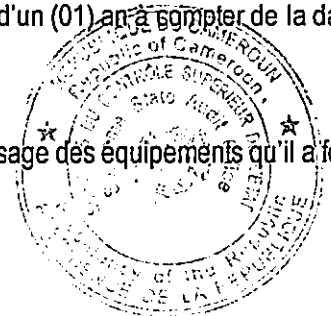
Le Cocontractant aura à maintenir en République du Cameroun pendant une période d'un (01) an à compter de la date de réception définitive :

1. un représentant permanent dûment mandaté ;
2. des ateliers de réparation ;
3. un personnel qualifié capable d'assurer toutes les réparations nécessaires au bon usage des équipements qu'il a fourni ;
4. la disponibilité des pièces de rechange.

CHAPITRE III : DE LA RECEPTION

ARTICLE 20 : DOCUMENTS A FOURNIR AVANT LA RECEPTION TECHNIQUE

Le Cocontractant devra dans un délai de dix (10) jours au moins avant la réception technique, transmettre au Maître d'Ouvrage les documents suivants :



5

- (a) Copies du décompte, décrivant les prestations, indiquant leur quantités respectives, leurs prix unitaires, le montant total ;
- (b) Notification de la livraison,
- (c) Bordereau de livraison ;
- (d) Copie du Cautionnement définitif ;
- (e) Copies des assurances le cas échéant ;

ARTICLE 21 : RECEPTION PROVISOIRE

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

21.1. Opérations préalables à la réception :

- la reconnaissance qualitative et quantitative des prestations ;
- la constatation éventuelle de l'inexécution des prestations prévues ou des manquements aux prescriptions contractuelles.

Ces opérations font l'objet d'un procès-verbal dressé sur le champ et signé au moins par l'Ingénieur du Marché et contresigné par le Cocontractant.

La commission de réception technique commise, doit se limiter à vérifier la conformité des spécifications techniques.

Au terme de cette visite de pré-réception, l'Ingénieur du Marché spécifie éventuellement les réserves à lever et les prestations correspondantes à effectuer avant la date de la réception provisoire qui sera fixée par le Maître d'Ouvrage.

21.2. Réception provisoire

Le cocontractant est tenu de faire connaître au Maître d'Ouvrage, la date à laquelle il souhaite que soit réceptionné ses prestations.

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

La visite de réception provisoire fera l'objet du procès-verbal de réception provisoire signé sur le champ par les deux tiers (2/3) au moins des membres dont le Président ou son représentant.

Ce procès-verbal se prononce sur la qualité et la quantité du matériel dans le strict respect des clauses contractuelles.

En cas de non-conformité des prestations, le procès-verbal de réception précise les réserves à lever assorties des délais, avant la prononciation de ladite réception.

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

21.3 La Commission de réception provisoire :

La Commission de réception provisoire est composée comme suit :

- o le Maître d'Ouvrage ou son représentant (Président) ;
- o le Chef de Service du Marché ou son représentant (membre) ;
- o l'Ingénieur du Marché (Rapporteur) ;
- o le Chef du Service des Marchés Publics du CONSUPE, (membre) ;
- o le Chef du Service du Budget et du Matériel du CONSUPE, (membre) ;
- o l'Agent chargé des opérations de la Comptabilité Matière des Services du Contrôle Supérieur de l'Etat, (membre) ;
- o un Représentant du MINMAP, Observateur ;
- o le Fournisseur ou son Représentant (Observateur) ;
- o éventuellement toute autre personne expressément désignée en raison de ses compétences.

Les Membres de la commission de réception sont convoqués au moins cinq (05) jours avant la date de réception. Le Fournisseur est convoqué à la réception par courrier au moins cinq (05) jours avant la date de la réception. Il est tenu d'y assister (ou de s'y faire représenter). Il assiste à la réception en qualité d'observateur. Son absence équivaut à l'acceptation sans réserve des conclusions de la commission de réception.

21.4. Réceptions partielles

Les réceptions partielles ne font pas partie de ce contrat.

21.5. Début de la période de garantie

La période de garantie commence à la date de réception provisoire et durera six (06) mois. Cette période court à compter

de la date de réception provisoire.

21.6. Prise de possession des fournitures

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

21.7 : Rejet

Lorsque la Commission juge que les prestations appellent les réserves telles qu'il ne lui apparaît possible d'en prononcer la réception avec réfaction, le Chef de Service du Marché notifie cette décision motivée de rejet. Le Cocontractant dispose de quinze (15) jours pour présenter ses observations.

Passé ce délai, il est réputé avoir accepté la décision du Chef de Service du Marché. Si le Cocontractant formule des observations, le Chef de Service du Marché dispose ensuite de quinze (15) jours pour notifier une nouvelle décision, après avis de la Commission de réception, le cas échéant, à défaut d'une telle notification, le Chef de Service du Marché est réputé avoir accepté les observations du Cocontractant.

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

ARTICLE 22 : DOCUMENTS A FOURNIR APRES RECEPTION PROVISOIRE

(Sans objet)

ARTICLE 23 : GARANTIE CONTRACTUELLE

21.1. Délai de garantie

La durée de garantie est de six (06) mois à compter de la date de réception provisoire des fournitures. Le Cocontractant garantit que les équipements livrés en exécution du Marché sont neufs.

21.2. Obligations pendant la période de garantie

Pendant la période de garantie, le Fournisseur est tenu de remplacer tout équipement non conforme aux spécifications techniques ou qui présentent les imperfections. Le Maître d'Ouvrage peut, soit exiger leur réfection ou leur remplacement, soit les accepter en état, en proposant un abatement de prix.

21.3. Le Cocontractant de l'Administration garantit que toutes les Fournitures livrées en exécution du Marché sont neuves et n'ont jamais été utilisées. Le Cocontractant de l'Administration garantit en outre que lesdites Fournitures n'auront aucune déféctuosité due à leur conception, à l'utilisation de matériaux inappropriés (sauf dans la mesure où la conception ou les matériaux sont requis par les spécifications du Maître d'Ouvrage) ou à tout acte ou omission du Cocontractant de l'Administration, survenant pendant l'utilisation normale des Fournitures livrées dans les conditions prévalant.

21.4. Le Maître d'Ouvrage notifiera au Cocontractant de l'Administration par écrit, toute réclamation faisant jouer la garantie et pouvant notamment être inhérente des défauts de fabrication.

A la réception d'une telle notification, le Cocontractant de l'Administration réparera ou remplacera les fournitures ou leurs pièces défectueuses, dans un délai de quinze (15) jours sans frais pour le Maître d'Ouvrage. Le délai d'intervention durant la période de garantie ne pourra pas excéder cinq (05) jours ouvrables.

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 : RECEPTION DEFINITIVE

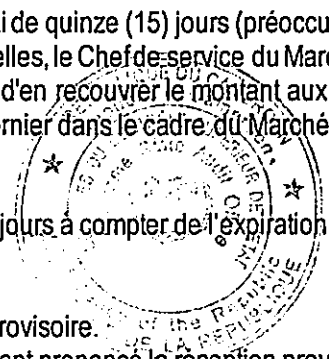
24.1. La réception définitive s'effectuera dans un délai maximal de quinze (15) jours à compter de l'expiration du délai de garantie qui est de 06 mois.

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

La Commission convoquée pour la réception définitive sera la même que celle ayant prononcé la réception provisoire.

Avant de prononcer la réception définitive, la Commission vérifiera, par tous les moyens à sa disposition (P.V. de réception provisoire, etc.), que les clauses contractuelles ont été entièrement respectées et que le Cocontractant s'est honorablement acquitté des tâches prescrites pour la période de garantie.

A l'issue de la séance de la Commission, il sera dressé un procès-verbal de réception définitive signé par les deux tiers (2/3) au moins des membres dont le Président ou son représentant.



24.3. La réception définitive marque la fin du Marché et libère le Fournisseur et Maître d'Ouvrage de toutes leurs obligations. La signature contradictoire du décompte général et définitif par le Maître d'Ouvrage et le Fournisseur clôt définitivement le Marché.

CHAPITRE IV : CLAUSES FINANCIERES

ARTICLE 25 : MONTANT DU MARCHÉ

Le montant du présent Marché, tel qu'il ressort du détail estimatif ci-joint, est de _____ (en lettres) _____ (en chiffres) 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 = HTVA-AIR (____) francs CFA

ARTICLE 26 : GARANTIES ET CAUTIONS

12.1. Cautionnement définitif

Le cautionnement définitif est fixé à 5% du montant TTC du Marché.

Il est constitué et transmis au Chef du service du Marché dans un délai maximum de vingt (20) jours à compter de la date de notification du Marché.

Le cautionnement sera restitué, ou la garantie libérée, dans un délai d'un (01) mois suivant la date de réception provisoire des équipements, à la suite d'une main levée délivrée par le Maître d'Ouvrage après demande du Fournisseur.

12.2. Cautionnement de garantie

La retenue de garantie est fixée à 10% du montant TTC du présent Marché.

La restitution de la retenue de garantie ou du cautionnement sera effectuée dans un délai d'un mois (01) après la réception définitive sur main levée délivrée par le Maître d'Ouvrage après demande du Cocontractant.

12.3. Cautionnement d'avance de démarrage (Sans objet).

Tous ces garanties et cautionnements contractuels doivent être établie conformément aux dispositions de la Lettre-Circulaire N°000019/LC/MINMAP du 05 juin 2024.

ARTICLE 27 : LIEU ET MODE DE PAIEMENT

Le Maître d'Ouvrage se libérera des sommes dues en francs CFA, par virement dans le compte N° _____ ouvert au nom du Cocontractant à la banque _____.

ARTICLE 28 : VARIATION DES PRIX

Les prix du contrat sont fermes.

ARTICLE 29 : FORMULES DE REVISION DES PRIX

Sans objet

ARTICLE 30 : FORMULES D'ACTUALISATION DES PRIX

Sans objet

ARTICLE 31 : AVANCE DE DEMARRAGE

Aucune avance de démarrage n'est envisagée dans l'exécution du présent Marché.

ARTICLE 32 : REGLEMENT DES PRESTATIONS

Avant tout paiement, les documents attestant de l'exécution des prestations et dûment signés par l'Ingénieur, le Chef Service du Marché et toute autre intervenant dans le cadre dudit Marché, devraient être produits et transmis au comptable chargé du règlement au plus tard sept (07) jours ouvrables après sa signature.

ARTICLE 33 : INTERETS MORATOIRES

Les intérêts moratoires éventuels sont payés par l'état des sommes dues conformément aux articles 166 et 167 du Décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics, ce par application de la formule :

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

- M = Montant TTC des sommes dues au titulaire ; N = Nombre de jours calendaires de retard ;
- i = Taux débiteurs des entreprises à la BEAC majoré d'un (01) point ou taux d'escompte pratiqué par la Banque d'émission de la monnaie considérée majoré au plus d'un (01) point, selon le cas.

ARTICLE 34 : PENALITES

A. Pénalités de retard

32.1. Le montant des pénalités de retard est fixé comme suit :

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

b. *Un millième (1/1000è) du montant TTC du Marché de base et de ses avenants éventuels par jour calendaire de retard au-delà du trentième jour de retard.*

32.2. Le montant cumulé des pénalités de retard est limité à dix pour cent (10%) du montant TTC du Marché de base et de ses avenants éventuels.

B. Pénalités particulières

(Sans objet).

ARTICLE 35 : REGLEMENT EN CAS DE GROUPEMENT D'ENTREPRISES ET DE SOUS-TRAITANCE

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

En cas de groupement conjoint, les paiements seront effectués dans les différents comptes des cotraitants.].

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

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

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

ARTICLE 36 : REGIME FISCAL ET DOUANIER

Conformément au Décret N°2003/651/PM du 16 avril 2003 qui définit les modalités de mise en œuvre du Régime Fiscal des Marchés Publics, la fiscalité applicable au présent Marché comporte notamment:

- des impôts et taxes relatifs aux bénéfices industriels et commerciaux, y compris l'AIR qui constitue un 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 relatifs aux prélèvements des matériaux et d'eau.

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

Le prix TTC s'entend TVA incluse.

ARTICLE 37 : TIMBRES ET ENREGISTREMENT DU MARCHÉ

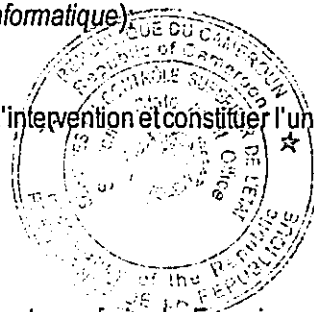
Sept (07) exemplaires originaux du Marché seront timbrés et enregistrés par les soins et aux frais du Fournisseur de l'Administration, conformément à la réglementation en vigueur.

Après enregistrement, les sept (07) exemplaires seront retournés au Service des Marchés Publics du Maître d'Ouvrage pour ventilation.

CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES

ARTICLE 38 : RESILIATION DU MARCHÉ

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



Handwritten signature or mark.

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

Le Marché peut également être résilié comme prévu à la Sous-section I, Section II, Chapitre I, Titre V du Décret n°2018/366 du 20 juin 2018 et dans les dispositions du CCAG, notamment dans l'un des cas suivants :

- retard de plus de 10 jours calendaires dans l'exécution d'un Ordre de Service ou arrêt injustifié des prestations de plus de 10 jours calendaires ;
- retard dans les prestations entraînant les pénalités de plus de 10% du montant du Marché ;
- refus de la reprise des prestations mal exécutées ;
- défaillance du Cocontractant ;
- non-paiement persistant des prestations.

ARTICLE 39 : CAS DE FORCE MAJEURE

Aucune des parties ne sera réputée avoir failli à ses engagements contractuels dans la mesure où l'exécution de ses obligations serait retardée, entravée ou empêchée par un cas de force majeure.

Ne pourront être considérés comme cas de force majeure que les actes, situations ou événements échappant au contrôle des parties et présentant un caractère imprévisible et irrésistible.

En cas de force majeure provoquée par des événements imprévisibles et entraînant l'arrêt ou le retard des prestations objet du présent Marché, le Fournisseur ne verra sa responsabilité dérogée que s'il a averti par écrit le Maître d'Ouvrage de la survenance de cet événement et ce, avant la fin du 20^{ème} jour suivant l'évènement.

En tout état de cause, il appartiendra au Maître d'Ouvrage d'en apprécier la gravité ainsi que les preuves fournies.

ARTICLE 40 : DIFFERENDS ET LITIGES

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

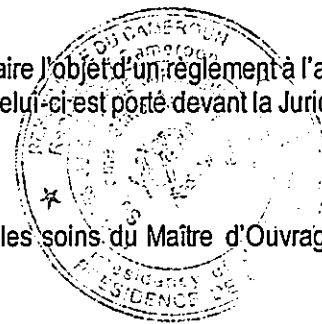
Lorsqu'aucune solution amiable ne peut être apportée au différend, celui-ci est porté devant la Juridiction Camerounaise compétente.

ARTICLE 41 : EDITION ET DIFFUSION DU PRESENT MARCHE

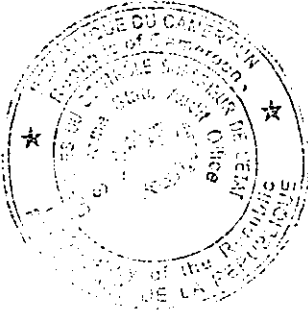
Vingt (20) exemplaires originaux du présent Marché seront édités par les soins du Maître d'Ouvrage et souscrits par le Cocontractant.

ARTICLE ET DERNIER : VALIDITE ET ENTREE EN VIGUEUR DE LA COMMANDE

Le présent Marché ne deviendra définitif qu'après sa signature par le Maître d'Ouvrage. Il entrera en vigueur dès sa notification au Fournisseur par le Chef de Service.



**PIECE N° 5 CAHIER DES SPECIFICATIONS TECHNIQUES
(CSP)**



6

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix - Travail - Patrie

PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE

SERVICES DU CONTRÔLE SUPERIEUR DE L'ETAT



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace - Work - Fatherland

PRESIDENCY OF THE REPUBLIC

SUPREME STATE AUDIT OFFICE

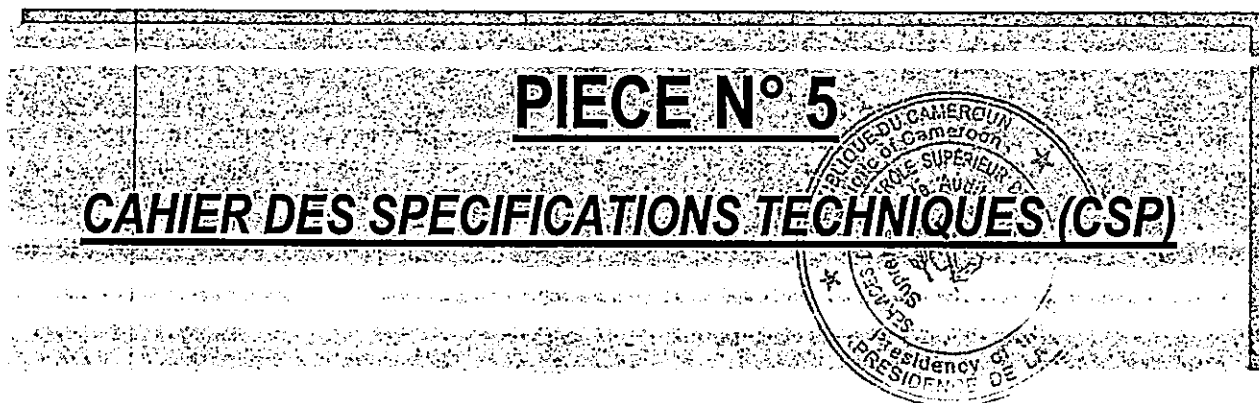
COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT (EN PROCEDURE D'URGENCE)
N°003/AONO/PR/CONSUPE/SG/DAG/CIPM/2026 DU 03 JUIN 2026
POUR LA FOURNITURE DES MOBILIERS DE BUREAUX DANS LES SERVICES DU
CONTROLE SUPERIEUR DE L'ETAT

FINANCEMENT : - BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC (BIP) / CONSUPE

- EXERCICE 2026

- IMPUTATION : 60 11 142 1 22000001 60 524119



FOURNITURE DES MOBILIERS DE BUREAUX DANS LES SERVICES DU CONTROLE SUPERIEUR DE L'ETAT

CAHIER DES SPECIFICATIONS TECHNIQUES (CST)

MOBILIER DE BUREAU DES BATIMENTS « A » ET « B »

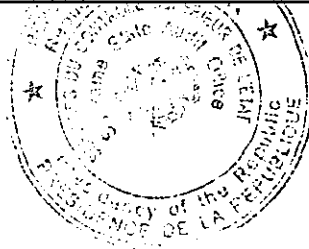
N°	DESIGNATIONS	CARACTERISTIQUES	UNITE	QUANTITE
1	FAUTEUIL DE BUREAU DIRECTEUR	STRUCTURE MONOBLOC, SYSTEME D'ASSISE BASCULANTE AVEC REGLAGE D'INTENSITE ET EN HAUTEUR, REVETEMENT EN CSIMILI UIR NOIR / MARRON, ACCOUDOIRS PROTEGES, REMBOURRAGE MOUSSE HAUTE DENSITE, PIETEMENT ROTATIF A ROUES (05 ROUES)	U	5
2	CHAISES VISITEURS POUR SOUS-DIRECTEUR, CHEFS DE SERVICES ET CADRES	MODEL CLASSIQUE SAPELLI/IROKO/BUBINGA AVEC ACCOUDOIR DOSSIER ET ASSISE EN SIMILI CUIR	U	16
3	MEUBLES D'ARCHIVAGE	ARMOIRE DE RANGEMENT PRESTIGE EN BOIS MASSIF 4 BATTANTS	U	2
		ARMOIRE HAUTE DE RANGEMENT A 4 BATTANTS PLEINS ET PLATEAU EN PANNEAU SAPELLI CAISSE LAQUE DE COULEUR NOIRE COMPARTIMENTEE EN 4 ETAGERES DE DIMENSIONS 210X200X45CM (GRENIER DE DECOR)	U	3
		ARMOIRE RANGEMENT EN BOIS MASSIF 4 BATTANTS VITRES, CINQ (5) ETAGERES	U	5
4	SALON DE RECEPTION	SALON DE RECEPTION EN CUIR / SIMILI CUIR DE COULEUR MARRON OU NOIR FONCE, REMBOURRAGE MOUSSE HAUTE DENSITE	U	2
5	FAUTEUIL DE BUREAU	STRUCTURE MONOBLOC EN SIMILI CUIR, MARRON OU NOIR FONCE, AVEC ACCOUDOIRS SUR ROULETTES	U	20
6	FAUTEUIL DE TRAVAIL	STRUCTURE MONOBLOC EN SIMILI CUIR, MARRON OU NOIR FONCE, AVEC ACCOUDOIRS SUR ROULETTES	U	8

MOBILIER DE BUREAU DU BATIMENT « C »

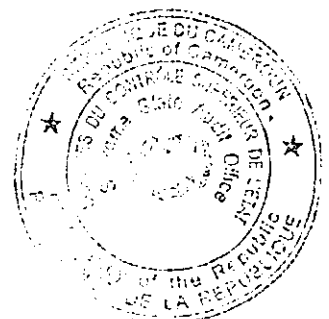
N°	DESIGNATIONS	CARACTERISTIQUES	UNITE	QUANTITE
1	FAUTEUIL DE BUREAU TYPE DIRECTEUR	STRUCTURE MONOBLOC, SYSTEME D'ASSISE BASCULANTE AVEC REGLAGE D'INTENSITE ET EN HAUTEUR, REVETEMENT EN CSIMILI UIR NOIR / MARRON, ACCOUDOIRS PROTEGES, REMBOURRAGE MOUSSE HAUTE DENSITE, PIETEMENT ROTATIF A ROUES (05 ROUES)	U	4
2	CHAISES VISITEURS POUR SOUS-DIRECTEUR, CHEFS DE SERVICES ET CADRES	MODEL CLASSIQUE SAPELLI/IROKO/BUBINGA AVEC ACCOUDOIR DOSSIER ET ASSISE EN SIMILI CUIR	U	18
3	MEUBLES D'ARCHIVAGE	ARMOIRE DE RANGEMENT PRESTIGE EN BOIS MASSIF 4 BATTANTS VITRES ET CINQ (5) RANGEES	U	1
		ARMOIRE HAUTE DE RANGEMENT A 4 BATTANTS PLEINS ET PLATEAU EN PANNEAU SAPELLI CAISSE LAQUE DE COULEUR NOIRE COMPARTIMENTEE EN 4 ETAGERES DE DIMENSIONS 210X200X45CM (GRENIER DE DECOR)	U	5
4	FAUTEUIL DE BUREAU	STRUCTURE MONOBLOC EN SIMILI CUIR, MARRON OU NOIR FONCE, AVEC ACCOUDOIRS SUR ROULETTES	U	10
5	SALON DE RECEPTION	SALON DE RECEPTION EN CUIR / SIMILI CUIR DE COULEUR MARRON OU NOIR FONCE, REMBOURRAGE MOUSSE HAUTE DENSITE	U	2
6	FAUTEUIL DE TRAVAIL	STRUCTURE MONOBLOC EN SIMILI CUIR, MARRON OU NOIR FONCE, AVEC ACCOUDOIRS SUR ROULETTES	U	6

MOBILIERS DE BUREAU DU BATIMENT «D »

N°	DESIGNATIONS	CARACTERISTIQUES	UNITE	QUANTITE
1	FAUTEUIL DE BUREAU TYPE DIRECTEUR	STRUCTURE MONOBLOC, SYSTEME D'ASSISE BASCULANTE AVEC REGLAGE D'INTENSITE ET EN HAUTEUR, REVETEMENT EN CSIMILI UIR NOIR / MARRON, ACCOUDOIRS PROTEGES, REMBOURRAGE MOUSSE HAUTE DENSITE, PIETEMENT ROTATIF A ROUES (05 ROUES)	U	6
2	MEUBLES D'ARCHIVAGE	ARMOIRE DE RANGEMENT PRESTIGE EN BOIS MASSIF 4 BATTANTS	U	2
		ARMOIRE HAUTE DE RANGEMENT A 4 BATTANTS PLEINS ET PLATEAU EN PANNEAU SAPELLI CAISSE LAQUE DE COULEUR NOIRE COMPARTIMENTEE EN 4 ETAGERES DE DIMENSIONS 210X200X45CM (GRENIER DE DECOR)	U	2
		ARMOIRE EN BOIS A 4 BATTANTS VITRES ET CINQ (5) ETAGERES	U	4
3	CHAISES VISITEURS POUR SOUS-DIRECTEUR, CHEFS DE SERVICES ET CADRES	MODEL CLASSIQUE SAPELLI/IROKO/BUBINGA AVEC ACCOUDOIR DOSSIER ET ASSISE EN SIMILI CUIR	U	18
4	FAUTEUIL DE BUREAU	STRUCTURE MONOBLOC EN SIMILI CUIR, MARRON OU NOIR FONCE, AVEC ACCOUDOIRS SUR ROULETTES	U	10
5	SALON DE RECEPTION	SALON DE RECEPTION EN CUIR / SIMILI CUIR DE COULEUR MARRON OU NOIR FONCE, REMBOURRAGE MOUSSE HAUTE DENSITE	U	4
6	FAUTEUIL SECRETAIRE NOIR	STRUCTURE MONOBLOC EN SIMILI CUIR, MARRON OU NOIR FONCE AVEC ACCOUDOIRS SUR ROULETTES	U	6



**PIECE N° 6 : BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES
(BPU)**





COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT (EN PROCEDURE D'URGENCE)

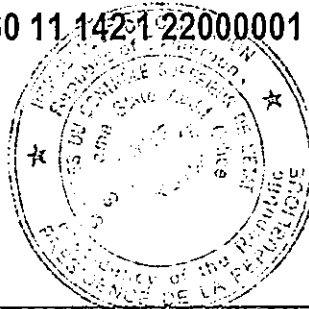
N°003/AONO/PR/CONSUE/SG/DAG/CIPM/2026 DU 03 JUIN 2026

POUR LA FOURNITURE DES MOBILIERS DE BUREAUX DANS LES SERVICES DU
CONTROLE SUPERIEUR DE L'ETAT

FINANCEMENT : - BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC (BIP) / CONSUE

- EXERCICE 2026

- IMPUTATION : 60 11 142-1 22000001 60 524119



PIECE N° 6

BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES (BPU)

FOURNITURE DES MOBILIERS DE BUREAUX DANS LES SERVICES DU CONTROLE SUPERIEUR DE L'ETAT

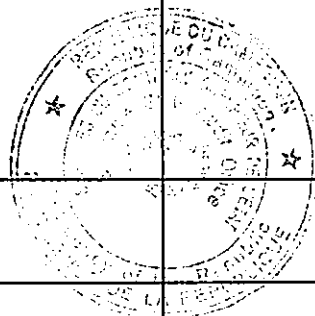
BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES (BPU)

LOT 01 : MOBILIER DE BUREAU DES BATIMENTS « A » ET « B »

N°	DESIGNATIONS	CARACTERISTIQUES	PU EN CHIFFRES	PU EN LETTRES
1	BUREAU TYPE DIRECTEUR	FAUTEUIL DIRECTEUR EN SIMILI CUIR NOIR AVEC ACCOUDOIRS EN BOIS REGLABLE + 5 ROUES		
2	CHAISES VISITEURS POUR SOUS-DIRECTEUR, CHEFS DE SERVICES ET CADRES	CHAISE VISITEUR CLASSIQUE SAPELLI/IROKO/BUBINGA AVEC ACCOUDOIR DOSSIER ET ASSISE EN CUIR		
3	MEUBLE D'ARCHIVAGE	ARMOIRE DE RANGEMENT PRESTIGE EN BOIS MASSIF 4 BATTANTS		
		ARMOIRE HAUTE DE RANGEMENT A 4 BATTANTS PLEINS ET PLATEAU EN PANNEAU SAPELLI CAISSE LAQUE DE COULEUR NOIRE COMPARTIMENTEE EN 4 ETAGERES DE DIMENSIONS 210X200X45CM (GRENIER DE DECOR)		
		ARMOIRE RANGEMENT EN BOIS 4 BATTANTS VITRÉS, CINQ (5) ETAGERES		
4	SALON DE RECEPTION	SALON DE RECEPTION SOUS-DIRECTEUR EN CUIR DE COULEUR MARRON OU VIOLET		
5	FAUTEUIL DE BUREAU	FAUTEUIL DE BUREAU EN SIMILI CUIR MARRON OU NOIR ROULANT + ACCOUDOIRS EN BOIS B267		
6	FAUTEUIL DE TRAVAIL	FAUTEUIL SECRETAIRE NOIR / MARRON FONCE SUR ROULETTES AVEC ACCOUDOIRS		

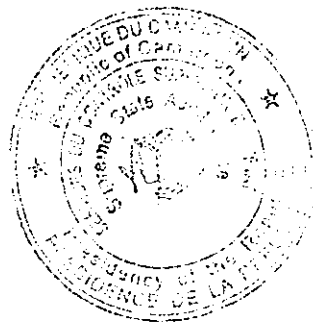
LOT 02 : MOBILIER DE BUREAU DU BATIMENT « C »

N°	DESIGNATIONS	CARACTERISTIQUES	PU EN CHIFFRES	PU EN LETTRES
1	FAUTEUIL DE BUREAU TYPE DIRECTEUR	FAUTEUIL DIRECTEUR EN SIMILI CUIR AVEC ACCOUDOIR EN BOIS REGLABLE + 5 ROUES		
2	CHAISES VISITEURS POUR SOUS-DIRECTEUR, CHEFS DE SERVICES ET CADRES	CHAISE VISITEUR CLASSIQUE SAPELLI/IROKO/BUBINGA AVEC ACCOUDOIR, DOSSIER ET ASSISE EN CUIR		
3	MEUBLES D'ARCHIVAGE	ARMOIRE DE RANGEMENT PRESTIGE EN BOIS MASSIF 4 BATTANTS VITRES ET CINQ (5) RANGEES		
		ARMOIRE HAUTE DE RANGEMENT A 4 BATTANTS PLEINS ET PLATEAU EN PANNEAU SAPELLI CAISSE LAQUE DE COULEUR NOIRE COMPARTIMENTEE EN 4 ETAGERES DE DIMENSIONS 210X200X45CM (GRENIER DE DECOR)		
4	FAUTEUIL DE BUREAU	FAUTEUIL DE BUREAU EN SIMILI CUIR MARRON OU NOIR ROULANT + ACCOUDOIRS EN BOIS B267		
5	SALON DE RECEPTION	SALON DE RECEPTION SOUS-DIRECTEUR EN CUIR DE COULEUR MARRON OU VIOLET		
6	FAUTEUIL DE TRAVAIL	FAUTEUIL SECRETAIRE NOIR / MARRON FONCE SUR ROULETTES AVEC ACCOUDOIRS		



LOT 03 : MOBILIERS DE BUREAU DU BATIMENT «D »

N°	DESIGNATIONS	CARACTERISTIQUES	PU EN CHIFFRES	PU EN LETTRES
1	FAUTEUIL DE BUREAU TYPE DIRECTEUR	STRUCTURE MONOBLOC, SYSTEME D'ASSISE BASCULANTE AVEC REGLAGE D'INTENSITE ET EN HAUTEUR, REVETEMENT EN CSIMILI UIR NOIR / MARRON, ACCOUDOIRS PROTEGES, REMBOURRAGE MOUSSE HAUTE DENSITE, PIETEMENT ROTATIF A ROUES (05 ROUES)		
2	MEUBLES D'ARCHIVAGE	ARMOIRE DE RANGEMENT PRESTIGE EN BOIS MASSIF 4 BATTANTS		
		ARMOIRE HAUTE DE RANGEMENT A 4 BATTANTS PLEINS ET PLATEAU EN PANNEAU SAPELLI CAISSE LAQUE DE COULEUR NOIRE COMPARTIMENTEE EN 4 ETAGERES DE DIMENSIONS 210X200X45CM (GRENIER DE DECOR)		
		ARMOIRE EN BOIS A 4 BATTANTS VITRES ET CINQ (5) ETAGERES		
3	CHAISES VISITEURS POUR SOUS- DIRECTEUR, CHEFS DE SERVICES ET CADRES	MODEL CLASSIQUE SAPELLI/IROKO/BUBINGA AVEC ACCOUDOIR DOSSIER ET ASSISE EN SIMILI CUIR		
4	FAUTEUIL DE BUREAU	STRUCTURE MONOBLOC EN SIMILI CUIR, MARRON OU NOIR FONCE, AVEC ACCOUDOIRS SUR ROULETTES		
5	SALON DE RECEPTION	SALON DE RECEPTION EN CUIR / SIMILI CUIR DE COULEUR MARRON OU NOIR FONCE, REMBOURRAGE MOUSSE HAUTE DENSITE		
6	FAUTEUIL SECRETAIRE NOIR	STRUCTURE MONOBLOC EN SIMILI CUIR, MARRON OU NOIR FONCE, AVEC ACCOUDOIRS SUR ROULETTES		



**PIECE N° 7 : CADRE DU DETAIL QUANTITATIF ET
ESTIMATIF (DQE)**



REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE

SERVICES DU CONTRÔLE SUPERIEUR DE L'ETAT



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland
PRESIDENCY OF THE REPUBLIC
SUPREME STATE AUDIT OFFICE

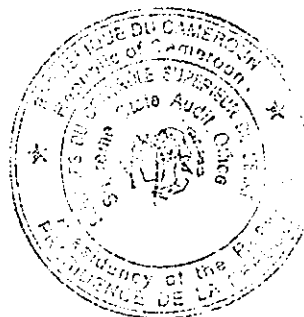
COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT (EN PROCEDURE D'URGENCE)
N°003/AONO/PR/CONSUPE/SG/DAG/CIPM/2026 DU 03 JUIN 2026
POUR LA FOURNITURE DES MOBILIERS DE BUREAUX DANS LES SERVICES DU
CONTROLE SUPERIEUR DE L'ETAT

FINANCEMENT : - BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC (BIP) / CONSUPE
- EXERCICE 2026
- IMPUTATION : 60 11 142 1 22000001 60 524119

PIECE N° 7

DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF (DQE)



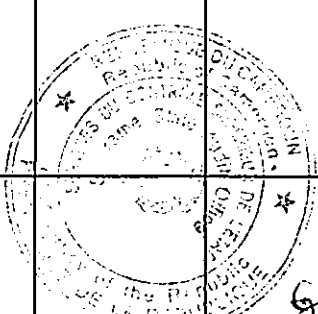
**FOURNITURE DES MOBILIERS DE BUREAUX DANS LES SERVICES DU CONTROLE SUPERIEUR DE L'ETAT
DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF (DQE)**

MOBILIER DE BUREAU DES BATIMENTS « A » ET « B »

N°	DESIGNATIONS	CARACTERISTIQUES	UNITE	QUANTITE	PU	PT
1	FAUTEUIL DE BUREAU DIRECTEUR	STRUCTURE MONOBLOC, SYSTEME D'ASSISE BASCULANTE AVEC REGLAGE D'INTENSITE ET EN HAUTEUR, REVETEMENT EN CSIMILIUIR NOIR / MARRON, ACCOUDOIRS PROTEGES, REMBOURRAGE MOUSSE HAUTE DENSITE, PIETEMENT ROTATIF A ROUES (05 ROUES)	U	5		
2	CHAISES VISITEURS POUR SOUS-DIRECTEUR, CHEFS DE SERVICES ET CADRES	MODEL CLASSIQUE SAPELLI/IROKO/BUBINGA AVEC ACCOUDOIR DOSSIER ET ASSISE EN SIMILI CUIR	U	24		
3	MEUBLES D'ARCHIVAGE	ARMOIRE DE RANGEMENT PRESTIGE EN BOIS MASSIF 4 BATTANTS	U	2		
		ARMOIRE HAUTE DE RANGEMENT A 4 BATTANTS PLEINS ET PATEAU EN PANNEAU SAPELLI CAISSE LAQUE DE COULEUR NOIRE COMPARTIMENTEE EN 4 ETAGERES DE DIMENSIONS 210X200X45CM (GRENIER DE DECOR)	U	3		
		ARMOIRE RANGEMENT EN BOIS MASSIF 4 BATTANTS VITRÉS, CINQ (5) ETAGERES	U	5		
4	SALON DE RECEPTION	SALON DE RECEPTION EN CUIR / SIMILI CUIR DE COULEUR MARRON OU NOIR FONCE, REMBOURRAGE MOUSSE HAUTE DENSITE	U	7		
5	FAUTEUIL DE BUREAU	STRUCTURE MONOBLOC EN SIMILI CUIR, MARRON OU NOIR FONCE, AVEC ACCOUDOIRS SUR ROULETTES	U	20		
6	FAUTEUIL DE TRAVAIL	STRUCTURE MONOBLOC EN SIMILI CUIR, MARRON OU NOIR FONCE, AVEC ACCOUDOIRS SUR ROULETTES	U	8		
		MONTANT HT				
		TVA (19,25%)				
		IR (2,2% ou 5,5%)				
		MONTANT TTC				

MOBILIER DE BUREAU DU BATIMENT « C »

N°	DESIGNATIONS	CARACTERISTIQUES	UNITE	QUANTITE	PU	PT
1	FAUTEUIL DE BUREAU DIRECTEUR	STRUCTURE MONOBLOC, SYSTEME D'ASSISE BASCULANTE AVEC REGLAGE D'INTENSITE ET EN HAUTEUR, REVETEMENT EN CSIMILIUIR NOIR / MARRON, ACCOUDOIRS PROTEGES, REMBOURRAGE MOUSSE HAUTE DENSITE, PIETEMENT ROTATIF A ROUES (05 ROUES)	U	4		
2	CHAISES VISITEURS POUR SOUS-DIRECTEUR, CHEFS DE SERVICES ET CADRES	MODEL CLASSIQUE SAPELLI/IROKO/BUBINGA AVEC ACCOUDOIR DOSSIER ET ASSISE EN SIMILI CUIR	U	18		

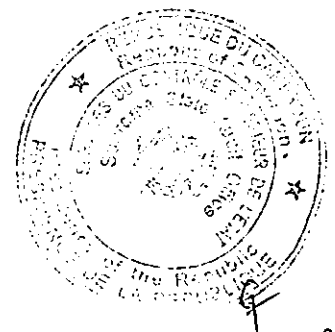


3	MEUBLES D'ARCHIVAGE		ARMOIRE DE RANGEMENT PRESTIGE EN BOIS MASSIF 4 BATTANTS VITRES ET CINQ (5) RANGEES	U	1		
			ARMOIRE HAUTE DE RANGEMENT A 4 BATTANTS PLEINS ET PLATEAU EN PANNEAU SAPELLI CAISSE LAQUE DE COULEUR NOIRE COMPARTIMENTEE EN 4 ETAGERES DE DIMENSIONS 210X200X45CM (GRENIER DE DECOR)	U	5		
4	FAUTEUIL BUREAU	DE	STRUCTURE MONOBLOC EN SIMILI CUIR, MARRON OU NOIR FONCE, AVEC ACCOUDOIRS SUR ROULETTES	U	10		
5	SALON RECEPTION	DE	SALON DE RECEPTION EN CUIR / SIMILI CUIR DE COULEUR MARRON OU NOIR FONCE, REMBOURRAGE MOUSSE HAUTE DENSITE	U	4		
6	FAUTEUIL TRAVAIL	DE	STRUCTURE MONOBLOC EN SIMILI CUIR, MARRON OU NOIR FONCE, AVEC ACCOUDOIRS SUR ROULETTES	U	6		
			MONTANT HT				
			TVA (19,25%)				
			IR (2,2% ou 5,5%)				
			MONTANT TTC				

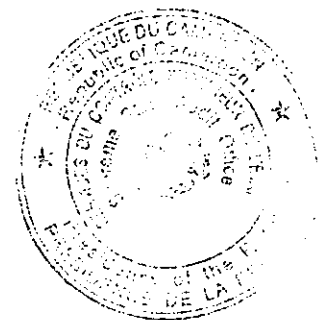
MOBILIERS DE BUREAU DU BATIMENT «D »

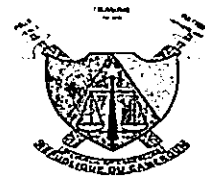
N°	DESIGNATIONS	CARACTERISTIQUES	UNITE	QUANTITE	PU	PT
1	FAUTEUIL DE BUREAU TYPE DIRECTEUR	STRUCTURE MONOBLOC, SYSTEME D'ASSISE BASCULANTE AVEC REGLAGE D'INTENSITE ET EN HAUTEUR, REVETEMENT EN CSIMILI CUIR NOIR / MARRON, ACCOUDOIRS PROTEGES, REMBOURRAGE MOUSSE HAUTE DENSITE, PIETEMENT ROTATIF A ROUES (05 ROUES)	U	6		
2	MEUBLES D'ARCHIVAGE	ARMOIRE DE RANGEMENT PRESTIGE EN BOIS MASSIF 4 BATTANTS	U	2		
		ARMOIRE HAUTE DE RANGEMENT A 4 BATTANTS PLEINS ET PLATEAU EN PANNEAU SAPELLI CAISSE LAQUE DE COULEUR NOIRE COMPARTIMENTEE EN 4 ETAGERES DE DIMENSIONS 210X200X45CM (GRENIER DE DECOR)	U	2		
		ARMOIRE EN BOIS A 4 BATTANTS VITRES ET CINQ (5) ETAGERES	U	4		
3	CHAISES VISITEURS POUR SOUS- DIRECTEUR, CHEFS DE SERVICES ET CADRES	MODEL CLASSIQUE SAPELLI/IROKO/BUBINGA AVEC ACCOUDOIR DOSSIER ET ASSISE EN SIMILI CUIR	U	18		
4	FAUTEUIL DE BUREAU	STRUCTURE MONOBLOC EN SIMILI CUIR, MARRON OU NOIR FONCE. AVEC	U	10		

		ACCOUDOIRS SUR ROULETTES				
5	SALON DE RECEPTION	SALON DE RECEPTION EN CUIR / SIMILI CUIR DE COULEUR MARRON OU NOIR FONCE, REMBOURRAGE MOUSSE HAUTE DENSITE	U	11		
6	FAUTEUIL SECRETAIRE NOIR	STRUCTURE MONOBLOC EN SIMILI CUIR, MARRON OU NOIR FONCE, AVEC ACCOUDOIRS SUR ROULETTES	U	6		
		MONTANT HT				
		TVA (19,25%)				
		IR (2,2% ou 5,5%)				
		MONTANT TTC				



**PIECE N° 8 : CADRE DU SOUS DETAIL DES PRIX
UNITAIRES (SDPU)**





COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT (EN PROCEDURE D'URGENCE)

N°003/AONO/PR/CONSUPE/SG/DAG/CIPM/2026 DU 03 JUIN 2026

POUR LA FOURNITURE DES MOBILIERS DE BUREAUX DANS LES SERVICES DU
CONTROLE SUPERIEUR DE L'ETAT

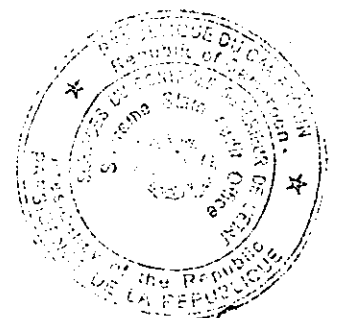
FINANCEMENT : - BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC (BIP) / CONSUPE

- EXERCICE 2026

- IMPUTATION : 60 11 142 1 22000001 60 524119

PIECE N° 8

CADRE DU SOUS DETAIL DES PRIX UNITAIRES (SDPU)



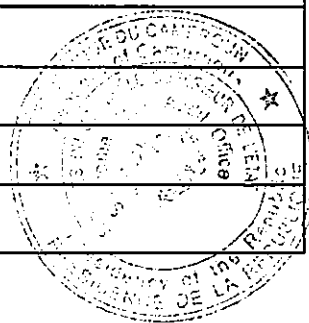
CADRE DU SOUS – DETAIL DES PRIX

Option N° 1

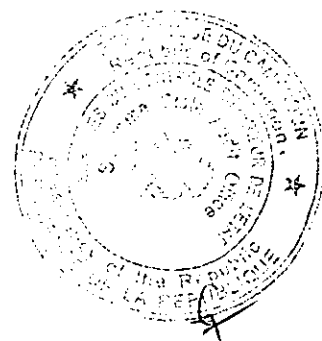
N°	Désignation	Coût d'achat	Transport	Coût commande	Frais de livraison	Marge	Prix unitaire HTVA

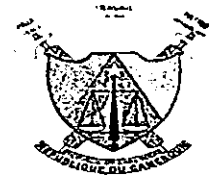
Option N° 2

Intitulés	Montant
Départ usine	
Fret	
Assurance	
CAF rendu Douala	
Droits de douane	
Droits informatiques	
Taxes de débarquement	
Contrôle SGS	
Transit + aconage	
Transport + intervention	
Autres	
Frais bancaires	
Service après-vente	
Enregistrement, montage	
Divers	
Total HTVA	



PIECE N° 9 : MODELE DE MARCHE





COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT (EN PROCEDURE D'URGENCE)
N°003/AONO/PR/CONSUE/SG/DAG/CIPM/2026 DU 03 JUIN 2026
POUR LA FOURNITURE DES MOBILIERS DE BUREAUX DANS LES SERVICES DU
CONTROLE SUPERIEUR DE L'ETAT

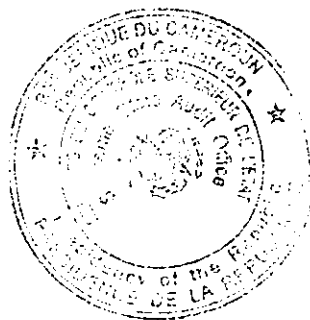
FINANCEMENT : - BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC (BIP) / CONSUE

- EXERCICE 2026

- IMPUTATION : 60 11 142 1 22000001 60 524119

PIECE N° 9

MODELE DE MARCHÉ





MARCHE N°/M/PR/CONSUPE/SG/DAG/CIPM/2026 DUPASSEE APRES
APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT (EN PROCEDURE D'URGENCE)
N°003/AONO/PR/CONSUPE/SG/DAG/CIPM/2026 DU 03 JUIN 2026
POUR LA FOURNITURE DES MOBILIERS DE BUREAUX DANS LES SERVICES DU CONTROLE
SUPERIEUR DE L'ETAT (LOTN°..... :)

MAITRE D'OUVRAGE : LE MINISTRE DELEGUE A LA PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE CHARGE DU CONTROLE
SUPERIEUR DE L'ETAT

TITULAIRE : SOCIETE
B.P :, TEL :
N° R.C :
N° CONTRIBUTABLE :
N° CPTE : (et domiciliation).....

OBJET DU MARCHÉ : FOURNITURE DES MOBILIERS DE BUREAUX DANS LES SERVICES DU CONTROLE
SUPERIEUR DE L'ETAT

DELAI D'EXECUTION : trente (30) jours

LIEU D'EXECUTION : SERVICES DU CONTROLE SUPERIEUR DE L'ETAT A YAOUNDE

MONTANT EN FCFA :

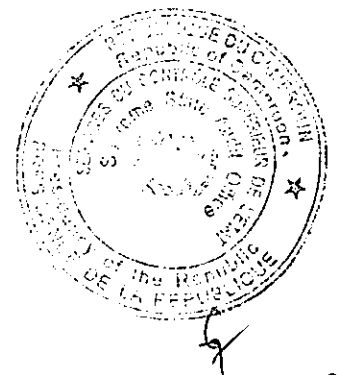
TTC	
HTVA	
T.V.A. (19,25%)	
IR (2,2% ou 5,5%)	
Net à mandater	

FINANCEMENT : - BIP CONSUPE
- 2026

IMPUTATION : 60 11 142 1 22000001 60 524119

SOUSCRIT, LE _____
SIGNE, LE _____
NOTIFIE, LE _____
ENREGISTRE, LE _____

Entre:



L'Etat du Cameroun, représenté par le *Ministre Délégué à la Présidence de la République Chargé du Contrôle Supérieur de l'Etat*,
ci-après désigné, « *le Maître d'Ouvrage* »

D'une part,

Et la Société

B.P : _____ à _____ Tel _____ Fax: _____

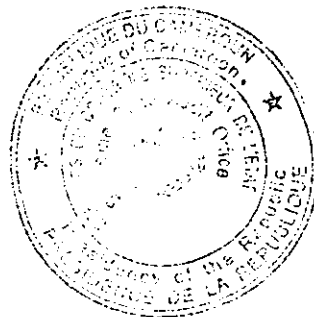
N°R.C : _____ A _____

N° Contribuable : _____

ci-après désigné, « *le Cocontractant* »

D'autre part,

IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT :



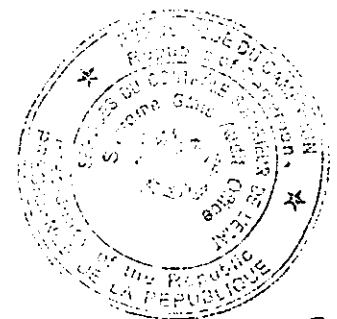
Sommaire

Titre I : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)

Titre II : Cahier des Spécifications Techniques (CST)

Titre III : Bordereau des Prix Unitaires (BPU)

Titre IV : Devis Quantitatif et Estimatif (DQE)



f

PAGE..... ET DERNIERE DU MARCHÉ N° ... /M/PR/CONSUE/SG/DAG/CIPM/2026 DU PASSEE APRES
APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT (EN PROCEDURE D'URGENCE)
N°003/AONO/PR/CONSUE/SG/DAG/CIPM/2026 DU 03 JUIN 2026, POUR LA FOURNITURE DES MOBILIERS DE BUREAUX
DANS LES SERVICES DU CONTROLE SUPERIEUR DE L'ETAT (LOTN°..... :))

MAITRE D'OUVRAGE : LE MINISTRE DELEGUE A LA PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE CHARGE DU CONTROLE SUPERIEUR DE L'ETAT

TITULAIRE : SOCIETE -----
 B.P : -----, TEL : -----
 N° R.C : -----
 N° CONTRIBUTABLE : -----
 N° CPTÉ : ----- (et domiciliation).....

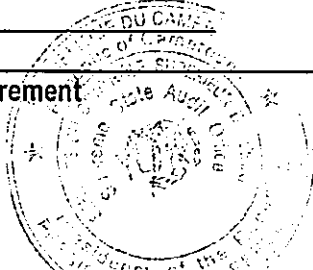
OBJET DE LA LETTRE COMMADE : FOURNITURE DES MOBILIERS DE BUREAUX DANS LES SERVICES DU CONTROLE SUPERIEUR DE L'ETAT

DELAI D'EXECUTION : Trente (30) jours

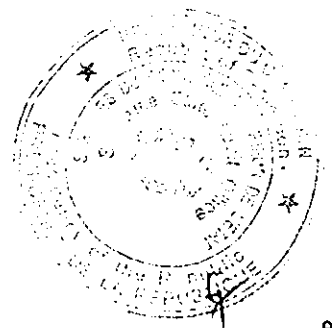
LIEU D'EXECUTION : SERVICES DU CONTROLE SUPERIEUR DE L'ETAT A YAOUNDE

MONTANT EN FCFA :

TTC	
HTVA	
T.V.A. (19.25%)	
IR (2, 2% ou 5,5%)	
Net à mandater	

<p>LU ET ACCEPTE PAR LE COCONTRACTANT DE L'ADMINISTRATION</p> <p>Yaoundé, le _____</p>
<p>LE MINISTRE DELEGUE A LA PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE CHARGE DU CONTROLE SUPERIEUR DE L'ETAT</p> <p>Yaoundé, le _____</p>
<p>Enregistrement</p> 

PIECE N° 10 : MODELES DE FORMULAIRES





COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT (EN PROCEDURE D'URGENCE)
N°003/AONO/PR/CONSUE/SG/DAG/CIPM/2026 DU 03 JUIN 2026
POUR LA FOURNITURE DES MOBILIERS DE BUREAUX DANS LES SERVICES DU
CONTROLE SUPERIEUR DE L'ETAT

FINANCEMENT : - BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC (BIP) / CONSUE
- EXERCICE 2026
- IMPUTATION : 60 11 142 1 22000001 60 524119

PIECE N° 10

MODELES DE FORMULAIRES

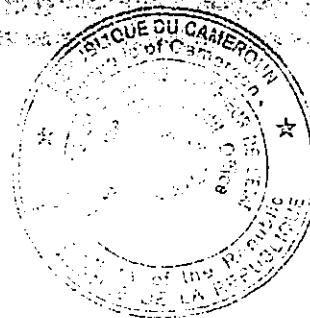


Table des modèles

Modèle N° 01 : Modèle de soumission

Modèle N° 02 : Modèle de caution de soumission

Modèle N°03 : Modèle de cautionnement définitif

Modèle N° 04 : Modèle de caution de retenue de garantie

Modèle N° 05 : Modèle de planning



Modèle 01 : MODELE DE SOUMISSION

Je, soussigné [indiquer le nom et la qualité du signataire] représentant la société, l'entreprise ou le groupement dont le siège social est à inscrit 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 l'(es) additif(s), de l'appel d'offres [rappeler le numéro et l'objet de l'Appel d'Offres]:

- Après m'être personnellement rendu sur le site des prestations et avoir souverainement apprécié la situation et constaté la nature et les contraintes des prestations à réaliser

- Remets, revêtus de ma signature, le bordereau des prix unitaires ainsi que le devis estimatif établis conformément aux cadres figurant dans le dossier d'appel d'offres.

- Me soumetts et m'engage à exécuter les prestations conformément au dossier d'Appel d'Offres, moyennant les prix que j'ai établis moi-même pour chaque nature d'ouvrage, 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 pour les AON et 120 jours pour les AOI] à compter de la date limite de remise des offres.

- Les rabais et les modalités d'application desdits rabais sont les suivants (en cas de possibilité d'attribution de plusieurs lots):

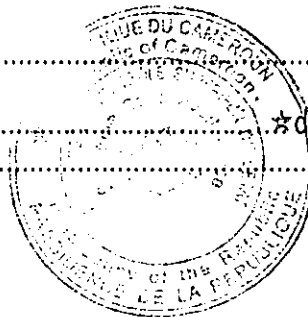
Le Maître d'Ouvrage se libérera des sommes dues par lui au titre du présent marché en faisant donner crédit au compte n° ouvert au nom de auprès de la banque Agence de

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

Fait à le

Signature de

en qualité de * dûment autorisé à signer les soumissions pour et au nom de



Modèle 02 : MODELE DE CAUTION DE SOUMISSION

Organisme financier : _____

Référence de la Caution : N° _____

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

Attendu que le 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 ou 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 ou au Maître d'Ouvrage Délégué, s'obligeant elle-même, ses successeurs et assignataires.

Les conditions de cette obligation sont les suivantes:

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

Ou

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

- omet 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 ou 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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué soit tenu de justifier sa demande, étant entendu toutefois que dans sa demande le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué notera que le montant qu'il réclame lui est dû parce que l'une ou l'autre des conditions ci-dessus, ou toutes les deux, sont remplies, et qu'il spécifiera quelle(s) condition(s) a(ont) joué.

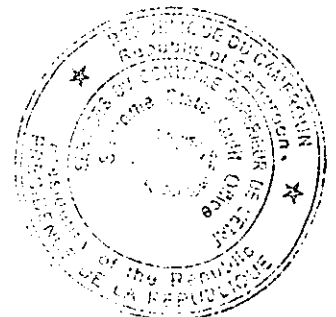
La présente caution entre en vigueur dès la date limite fixée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué pour la remise des offres. Elle demeurera valable jusqu'au trentième jour inclus suivant la fin du délai de validité des offres. Toute demande du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage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

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

Signé et authentifié par la banque

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

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



Modèle 03 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DEFINITIF

Organisme financier : _____

Référence de la Caution : N° _____

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

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

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

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

Nous, _____ [nom et adresse de banque], représentée par _____ [noms des signataires],

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

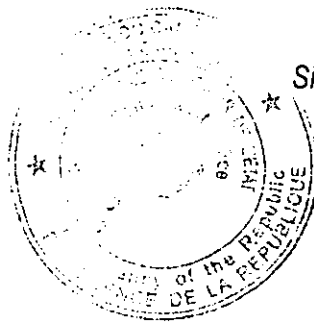
Nous convenons qu'aucun changement ou additif ou aucune autre modification au marché ne nous libérera d'une obligation quelconque nous incombant en vertu du présent cautionnement définitif et nous dérogeons par la présente à la notification de toute modification, additif ou changement.

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

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

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

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



Signé et authentifié par l'Organisme financier

_____ le _____
[Signature de la banque]

**Modèle 04 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DE BONNE EXECUTION EN REMPLACEMENT DE LA
RETENUE DE GARANTIE**

Organisme financier : _____

Référence du Cautionnement : N° _____

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

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

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

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

Attendu qu'il est stipulé dans le marché que la retenue de garantie fixée à [pourcentage inférieur à 10% à préciser] du montant TTC du marché peut être remplacée par une caution solidaire,

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

Nous, _____ adresse organisme financier], représentée par _____ noms des signataires], et ci-dessous désignée « organisme financier »,

Dès lors, nous affirmons par les présentes que nous nous portons garants et responsables à l'égard du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué, au nom du Fournisseur ou du prestataire, pour un montant maximum de _____ [en chiffres et en lettres], correspondant à [pourcentage inférieur à 10% à préciser] du montant du marché (10)

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

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

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

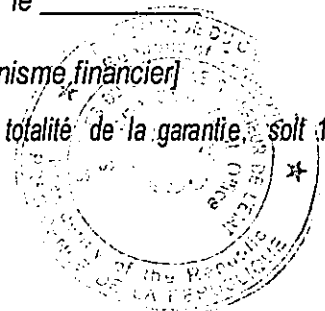
Toute demande de paiement formulée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué au titre de la présente garantie devra être faite par lettre recommandée avec accusé de réception, parvenue à la banque pendant la période de validité du présent engagement.

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

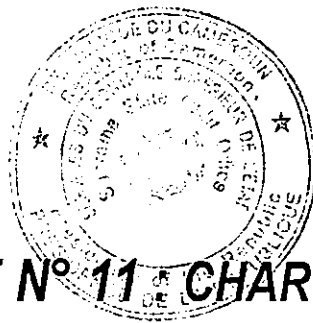
Signé et authentifié par l'organisme financier

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.



PIECE N° 11 CHARTRE D'INTEGRITE

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix - Travail - Patrie

PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE

SERVICES DU CONTRÔLE SUPERIEUR DE L'ETAT



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace - Work - Fatherland

PRESIDENCY OF THE REPUBLIC

SUPREME STATE AUDIT OFFICE

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT (EN PROCEDURE D'URGENCE)

N°003/AONO/PR/CONSUPE/SG/DAG/CIPM/2026 DU 03 JUIN 2026

POUR LA FOURNITURE DES MOBILIERS DE BUREAUX DANS LES SERVICES DU
CONTROLE SUPERIEUR DE L'ETAT

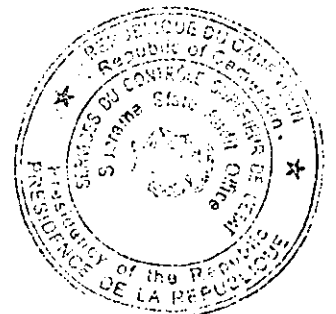
FINANCEMENT : - BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC (BIP) / CONSUPE

- EXERCICE 2026

- IMPUTATION : 60 11 142 1 22000001 60 524119

PIECE N° 11

CHARTRE D'INTEGRITE



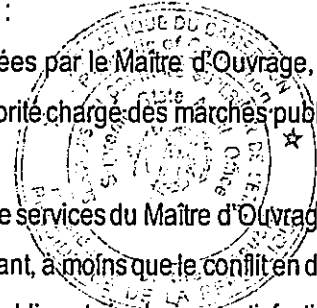
**APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT (EN PROCEDURE D'URGENCE)
N°003/AONO/PR/CONSUPE/SG/DAG/CIPM/2026 DU 03 JUIN 2026
POUR LA FOURNITURE DES MOBILIERS DE BUREAUX DANS LES
SERVICES DU CONTROLE SUPERIEUR DE L'ETAT**

LE « SOUMISSIONNAIRE »

AU

**MINISTRE DELEGUE A LA PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE, CHARGE
DU CONTROLE SUPERIEUR DE L'ETAT, MAITRE D'OUVRAGE**

1. Nous reconnaissons et attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos sous-traitants n'est, dans l'un des cas suivants :
 - 1.1) être en état ou avoir fait l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation, judiciaire, de cessation d'activité ou être dans toute situation analogue résultat d'une procédure de même nature ;
 - 1.2) avoir fait l'objet d'une condamnation prononcée depuis moins de cinq ans par un jugement ayant force de chose jugée pour délit commis dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché ;
 - 1.3) en matière professionnelle, avoir commis au cours des cinq dernières années une faute grave à l'occasion de la passation ou de l'exécution d'un marché ;
 - 1.4) n'avoir pas rempli nos obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale ou nos obligations relatives au paiement des impôts selon les dispositions légales ;
 - 1.5) figurer sur les listes de sanctions financières adoptées par les Nations Unies et tout autre Partenaire Technique et Financier, le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché ;
 - 1.6) s'être rendu coupable de fausses déclarations en fournissant les renseignements exigés dans le cadre du processus de passation du Marché.
2. Nous attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos sous-traitants n'est, dans l'une des situations de conflit d'intérêt suivantes :
 - 2.1) actionnaire contrôlant le Maître d'Ouvrage ou filiale contrôlées par le Maître d'Ouvrage, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité 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 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 ;



6. Nous-mêmes, les membres de notre groupement et nos sous-traitants autorisons, le Maître d'ouvrage à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et l'exécution du Marché et à les soumettre pour vérification aux auditeurs désignés par l'ARMP.

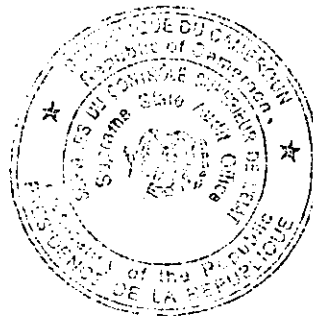
Nom__

Signature_____

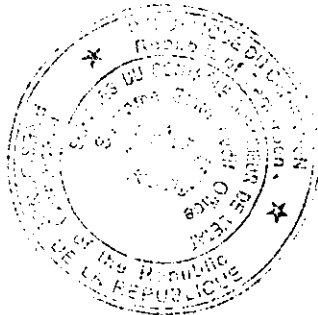
Dûment habilité à signer l'offre pour et au nom de :_

En date du _____

jour de_



PIECE N° 12 : ENGAGEMENT SOCIAL ET ENVIRONNEMENTAL



9



COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT (EN PROCEDURE D'URGENCE)

N°003/AONO/PR/CONSUE/SG/DAG/CIPM/2026 DU 03 JUIN 2026

POUR LA FOURNITURE DES MOBILIERS DE BUREAUX DANS LES SERVICES DU
CONTROLE SUPERIEUR DE L'ETAT

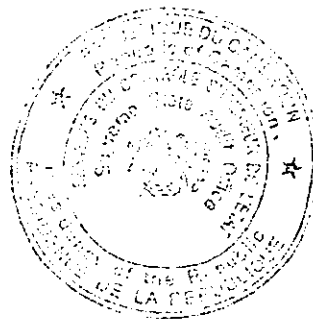
FINANCEMENT : - BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC (BIP) / CONSUE

- EXERCICE 2026

- IMPUTATION : 60 11 142 1 22000001 60 524119

PIECE N° 12

ENGAGEMENT SOCIAL ET ENVIRONNEMENTAL



**APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT (EN PROCEDURE D'URGENCE)
N°003/AONO/PR/CONSUPE/SG/DAG/CIPM/2026 DU 03 JUIN 2026
POUR LA FOURNITURE DES MOBILIERS DE BUREAUX DANS LES
SERVICES DU CONTROLE SUPERIEUR DE L'ETAT**

LE « SOUMISSIONNAIRE »

AU

MINISTRE DELEGUE A LA PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE, CHARGE
DU CONTROLE SUPERIEUR DE L'ETAT, MAITRE D'OUVRAGE

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

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

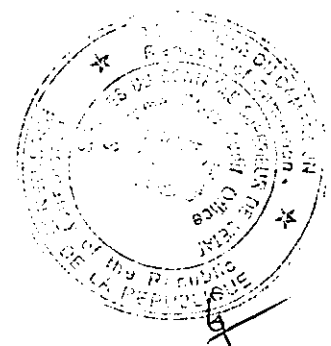
Nom :__

Signature :_____

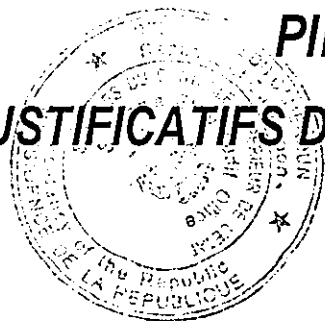
Dûment habilité à signer l'offre pour et au nom de :__

En date

jour de



PIECE N° 13 :
JUSTIFICATIFS DES ETUDES PREALABLES



REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix - Travail - Patrie

PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE

SERVICES DU CONTRÔLE SUPERIEUR DE L'ETAT



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace - Work - Fatherland

PRESIDENCY OF THE REPUBLIC

SUPREME STATE AUDIT OFFICE

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT (EN PROCEDURE D'URGENCE)
N°003/AONO/PR/CONSUPE/SG/DAG/CIPM/2026 DU 03 JUIN 2026
POUR LA FOURNITURE DES MOBILIERS DE BUREAUX DANS LES
SERVICES DU CONTROLE SUPERIEUR DE L'ETAT

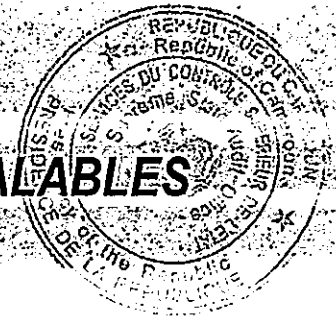
FINANCEMENT : - BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC (BIP) / CONSUPE

- EXERCICE 2026

- IMPUTATION : 60 11 142 1 22000001 60 524119

PIECE N° 13

JUSTIFICATIFS DES ETUDES PREALABLES



6

ETUDES PREALABLES POUR LA FOURNITURE DES MOBILIERS DE BUREAUX DANS LES SERVICES DU CONTROLE SUPERIEUR DE L'ETAT

LE CHEF DE LA CELLULE DE LA PROSPECTIVE, DES ETUDES TECHNIQUES, DES PROJETS ET DES PROGRAMMES DU CONSUPE

Contexte du projet

La maturation des projets de l'Institution, devant être incorporés dans la banque des projets de l'Etat, est un travail permanent qui s'intéresse à l'évaluation des conditions de vie et de travail des personnels de l'Institution et à la prospective ; afin d'identifier les problèmes et les difficultés pouvant constituer des initiatives de projets.

Pour l'exercice 2026, l'analyse des bureaux qu'occupent les personnels du CONSUPE engage l'instance de la maturation à entrevoir la maturation d'un projet d'équipement en matériel et mobilier de bureaux des Services du Contrôle Supérieur de l'Etat.

Etat des lieux

Les éléments suivants font l'état des lieux actuel des Bureaux des personnels du CONSUPE

- les tables de travaux sont cassées ;
- les bureaux vétustes ;
- les classeurs charançonnés qui tombent en poudre ;
- les salons de réception déchirés et moisies
- les chaises visiteurs inexistantes ;
- les fauteuils de travail n'existent pas ;
- les fauteuils sont cassés ;
- les mécanismes des chaises sont bloqués ;
- les armoires de classement sans battants et insuffisants.

On constate donc qu'une acquisition des matériel et mobilier de bureau s'impose pour améliorer la qualité du service et par conséquent renforcer les capacités du vérificateur des services du CONSUPE.

L'expression des besoins exprimée, en fonction des services et reçue par le Chef de la CELPET pour les travaux de maturation est consignée dans le tableau ci-dessous.

EXPRESSION DES BESOINS POUR L'ACQUISITION DU MATERIEL ET DU MOBILIER DE BUREAU DANS LES SERVICES DU CONTROLE SUPERIEUR DE L'ETAT(CONSUPE)

MOBILIER DE BUREAU DES BATIMENTS « A » ET « B »

N°	DESIGNATIONS	CARACTERISTIQUES	UNITE	QUANTITE
1	FAUTEUIL DE BUREAU DIRECTEUR	STRUCTURE MONOBLOC, SYSTEME D'ASSISE BASCULANTE AVEC REGLAGE D'INTENSITE ET EN HAUTEUR, REVETEMENT EN CSIMILI UIR NOIR / MARRON, ACCOUDOIRS PROTEGES, REMBOURRAGE MOUSSE HAUTE DENSITE, PIETEMENT ROTATIF A ROUES (05 ROUES)	U	5
2	CHAISES VISITEURS POUR SOUS-DIRECTEUR, CHEFS DE SERVICES ET CADRES	MODEL CLASSIQUE SAPELLI/ROKO/BUBINGA AVEC ACCOUDOIR DOSSIER ET ASSISE EN SIMILI CUIR	U	24
3	MEUBLES D'ARCHIVAGE	ARMOIRE DE RANGEMENT PRESTIGE EN BOIS MASSIF 4 BATTANTS	U	2

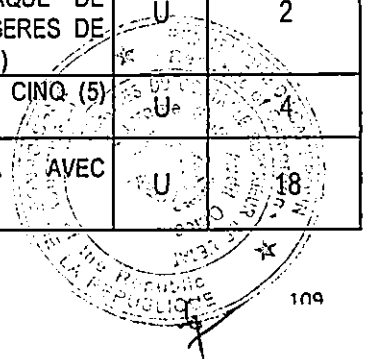
		ARMOIRE HAUTE DE RANGEMENT A 4 BATTANTS PLEINS ET PLATEAU EN PANNEAU SAPELLI CAISSE LAQUE DE COULEUR NOIRE COMPARTIMENTEE EN 4 ETAGERES DE DIMENSIONS 210X200X45CM (GRENIER DE DECOR)	U	3
		ARMOIRE RANGEMENT EN BOIS MASSIF 4 BATTANTS VITRÉS, CINQ (5) ETAGERES	U	5
4	SALON DE RECEPTION	SALON DE RECEPTION EN CUIR / SIMILI CUIR DE COULEUR MARRON OU NOIR FONCE, REMBOURRAGE MOUSSE HAUTE DENSITE	U	7
5	FAUTEUIL DE BUREAU	STRUCTURE MONOBLOC EN SIMILI CUIR, MARRON OU NOIR FONCE, AVEC ACCOUDOIRS SUR ROULETTES	U	20
6	FAUTEUIL DE TRAVAIL	STRUCTURE MONOBLOC EN SIMILI CUIR, MARRON OU NOIR FONCE, AVEC ACCOUDOIRS SUR ROULETTES	U	8

MOBILIER DE BUREAU DU BATIMENT « C »

N°	DESIGNATIONS	CARACTERISTIQUES	UNITE	QUANTITE
1	FAUTEUIL DE BUREAU TYPE DIRECTEUR	STRUCTURE MONOBLOC, SYSTEME D'ASSISE BASCULANTE AVEC REGLAGE D'INTENSITE ET EN HAUTEUR, REVETEMENT EN CSIMILI UIR NOIR / MARRON, ACCOUDOIRS PROTEGES, REMBOURRAGE MOUSSE HAUTE DENSITE, PIETEMENT ROTATIF A ROUES (05 ROUES)	U	4
2	CHAISES VISITEURS POUR SOUS-DIRECTEUR, CHEFS DE SERVICES ET CADRES	MODEL CLASSIQUE SAPELLI/IROKO/BUBINGA AVEC ACCOUDOIR DOSSIER ET ASSISE EN SIMILI CUIR	U	18
3	MEUBLES D'ARCHIVAGE	ARMOIRE DE RANGEMENT PRESTIGE EN BOIS MASSIF 4 BATTANTS VITRES ET CINQ (5) RANGEES	U	1
		ARMOIRE HAUTE DE RANGEMENT A 4 BATTANTS PLEINS ET PLATEAU EN PANNEAU SAPELLI CAISSE LAQUE DE COULEUR NOIRE COMPARTIMENTEE EN 4 ETAGERES DE DIMENSIONS 210X200X45CM (GRENIER DE DECOR)	U	5
4	FAUTEUIL DE BUREAU	STRUCTURE MONOBLOC EN SIMILI CUIR, MARRON OU NOIR FONCE, AVEC ACCOUDOIRS SUR ROULETTES	U	10
5	SALON DE RECEPTION	SALON DE RECEPTION EN CUIR / SIMILI CUIR DE COULEUR MARRON OU NOIR FONCE, REMBOURRAGE MOUSSE HAUTE DENSITE	U	4
6	FAUTEUIL DE TRAVAIL	STRUCTURE MONOBLOC EN SIMILI CUIR, MARRON OU NOIR FONCE, AVEC ACCOUDOIRS SUR ROULETTES	U	6

MOBILIERS DE BUREAU DU BATIMENT « D »

N°	DESIGNATIONS	CARACTERISTIQUES	UNITE	QUANTITE
1	FAUTEUIL DE BUREAU TYPE DIRECTEUR	STRUCTURE MONOBLOC, SYSTEME D'ASSISE BASCULANTE AVEC REGLAGE D'INTENSITE ET EN HAUTEUR, REVETEMENT EN CSIMILI UIR NOIR / MARRON, ACCOUDOIRS PROTEGES, REMBOURRAGE MOUSSE HAUTE DENSITE, PIETEMENT ROTATIF A ROUES (05 ROUES)	U	6
2	MEUBLES D'ARCHIVAGE	ARMOIRE DE RANGEMENT PRESTIGE EN BOIS MASSIF 4 BATTANTS	U	2
		ARMOIRE HAUTE DE RANGEMENT A 4 BATTANTS PLEINS ET PLATEAU EN PANNEAU SAPELLI CAISSE LAQUE DE COULEUR NOIRE COMPARTIMENTEE EN 4 ETAGERES DE DIMENSIONS 210X200X45CM (GRENIER DE DECOR)	U	2
		ARMOIRE EN BOIS A 4 BATTANTS VITRES ET CINQ (5) ETAGERES	U	4
3	CHAISES VISITEURS POUR SOUS-DIRECTEUR, CHEFS DE SERVICES ET CADRES	MODEL CLASSIQUE SAPELLI/IROKO/BUBINGA AVEC ACCOUDOIR DOSSIER ET ASSISE EN SIMILI CUIR	U	18



4	FAUTEUIL DE BUREAU	STRUCTURE MONOBLOC EN SIMILI CUIR, MARRON OU NOIR FONCE, AVEC ACCOUDOIRS SUR ROULETTES	U	10
5	SALON DE RECEPTION	SALON DE RECEPTION EN CUIR / SIMILI CUIR DE COULEUR MARRON OU NOIR FONCE, REMBOURRAGE MOUSSE HAUTE DENSITE	U	11
6	FAUTEUIL SECRETAIRE NOIR	STRUCTURE MONOBLOC EN SIMILI CUIR, MARRON OU NOIR FONCE, AVEC ACCOUDOIRS SUR ROULETTES	U	6

Objectif global

Le projet vise essentiellement à améliorer le cadre de travail du personnel du CONSUPE à travers l'équipement en nouveaux matériels et mobiliers de bureaux.

Description du projet

Ce projet doit permettre l'acquisition de fauteuil de bureau, fauteuil visiteur, de bureaux directeurs, bureaux Chef de service, bureaux cadre, de tables de travail, de classeurs de rangement et armoires, des salons de réception pour certains bureaux, tous en très bon état.

Résultats attendus

A terme, le CONSUPE souhaite pallier à brève échéance les besoins en matériel et mobilier de bureaux, qui se manifeste avec acuité. A cet effet, il est attendu comme résultat :

- cent bureaux à travers les bâtiments du CONSUPE sont confortablement équipés et mobilier, offrant un cadre de travail plus convivial au sein de l'Institution ;

- le rendement et la satisfaction du personnel du CONSUPE est perceptible à travers le résultat de la performance annuelle.

I. NATURE DU PROJET

La consistance des ouvrages à acquérir est détaillée dans le tableau ci-dessous :

MOBILIER DE BUREAU DES BATIMENTS « A » ET « B »

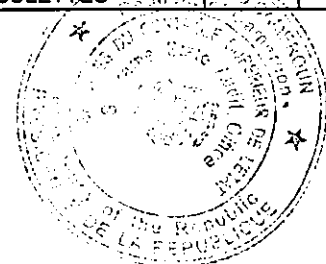
N°	DESIGNATIONS	CARACTERISTIQUES	UNITE	QUANTITE
1	FAUTEUIL DE BUREAU DIRECTEUR	STRUCTURE MONOBLOC, SYSTEME D'ASSISE BASCULANTE AVEC REGLAGE D'INTENSITE ET EN HAUTEUR, REVETEMENT EN CSIMILI UIR NOIR / MARRON, ACCOUDOIRS PROTEGES, REMBOURRAGE MOUSSE HAUTE DENSITE. PIETEMENT ROTATIF A ROUES (05 ROUES)	U	5
2	CHAISES VISITEURS POUR SOUS-DIRECTEUR, CHEFS DE SERVICES ET CADRES	MODEL CLASSIQUE SAPELLI/IROKO/BUBINGA AVEC ACCOUDOIR DOSSIER ET ASSISE EN SIMILI CUIR	U	16
3	MEUBLES D'ARCHIVAGE	ARMOIRE DE RANGEMENT PRESTIGE EN BOIS MASSIF 4 BATTANTS	U	2
		ARMOIRE HAUTE DE RANGEMENT A 4 BATTANTS PLEINS ET PLATEAU EN PANNEAU SAPELLI CAISSE LAQUE DE COULEUR NOIRE COMPARTIMENTEE EN 4 ETAGERES DE DIMENSIONS 210X200X45CM (GRENIER DE DECOR)	U	3
		ARMOIRE RANGEMENT EN BOIS MASSIF 4 BATTANTS VITRÉS, CINQ (5) ETAGERES	U	5
4	SALON DE RECEPTION	SALON DE RECEPTION EN CUIR / SIMILI CUIR DE COULEUR MARRON OU NOIR FONCE, REMBOURRAGE MOUSSE HAUTE DENSITE	U	2
5	FAUTEUIL DE BUREAU	STRUCTURE MONOBLOC EN SIMILI CUIR, MARRON OU NOIR FONCE, AVEC ACCOUDOIRS SUR ROULETTES	U	20
6	FAUTEUIL DE TRAVAIL	STRUCTURE MONOBLOC EN SIMILI CUIR, MARRON OU NOIR FONCE, AVEC ACCOUDOIRS SUR ROULETTES	U	8

MOBILIER DE BUREAU DU BATIMENT « C »

N°	DESIGNATIONS	CARACTERISTIQUES	UNITE	QUANTITE
1	FAUTEUIL DE BUREAU TYPE DIRECTEUR	STRUCTURE MONOBLOC, SYSTEME D'ASSISE BASCULANTE AVEC REGLAGE D'INTENSITE ET EN HAUTEUR, REVETEMENT EN CSIMILI UIR NOIR / MARRON, ACCOUDOIRS PROTEGES, REMBOURRAGE MOUSSE HAUTE DENSITE, PIETEMENT ROTATIF A ROUES (05 ROUES)	U	4
2	CHAISES VISITEURS POUR SOUS-DIRECTEUR, CHEFS DE SERVICES ET CADRES	MODEL CLASSIQUE SAPELLI/IROKO/BUBINGA AVEC ACCOUDOIR DOSSIER ET ASSISE EN SIMILI CUIR	U	18
3	MEUBLES D'ARCHIVAGE	ARMOIRE DE RANGEMENT PRESTIGE EN BOIS MASSIF 4 BATTANTS VITRES ET CINQ (5) RANGEES	U	1
		ARMOIRE HAUTE DE RANGEMENT A 4 BATTANTS PLEINS ET PLATEAU EN PANNEAU SAPELLI CAISSE LAQUE DE COULEUR NOIRE COMPARTIMENTEE EN 4 ETAGERES DE DIMENSIONS 210X200X45CM (GRENIER DE DECOR)	U	5
4	FAUTEUIL DE BUREAU	STRUCTURE MONOBLOC EN SIMILI CUIR, MARRON OU NOIR FONCE, AVEC ACCOUDOIRS SUR ROULETTES	U	10
5	SALON DE RECEPTION	SALON DE RECEPTION EN CUIR / SIMILI CUIR DE COULEUR MARRON OU NOIR FONCE, REMBOURRAGE MOUSSE HAUTE DENSITE	U	2
6	FAUTEUIL DE TRAVAIL	STRUCTURE MONOBLOC EN SIMILI CUIR, MARRON OU NOIR FONCE, AVEC ACCOUDOIRS SUR ROULETTES	U	6

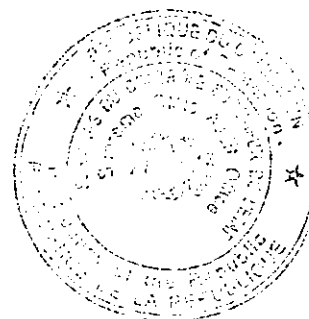
MOBILIER DE BUREAU DU BATIMENT «D »

N°	DESIGNATIONS	CARACTERISTIQUES	UNITE	QUANTITE
1	FAUTEUIL DE BUREAU TYPE DIRECTEUR	STRUCTURE MONOBLOC, SYSTEME D'ASSISE BASCULANTE AVEC REGLAGE D'INTENSITE ET EN HAUTEUR, REVETEMENT EN CSIMILI UIR NOIR / MARRON, ACCOUDOIRS PROTEGES, REMBOURRAGE MOUSSE HAUTE DENSITE, PIETEMENT ROTATIF A ROUES (05 ROUES)	U	6
2	MEUBLES D'ARCHIVAGE	ARMOIRE DE RANGEMENT PRESTIGE EN BOIS MASSIF 4 BATTANTS	U	2
		ARMOIRE HAUTE DE RANGEMENT A 4 BATTANTS PLEINS ET PLATEAU EN PANNEAU SAPELLI CAISSE LAQUE DE COULEUR NOIRE COMPARTIMENTEE EN 4 ETAGERES DE DIMENSIONS 210X200X45CM (GRENIER DE DECOR)	U	2
		ARMOIRE EN BOIS A 4 BATTANTS VITRES ET CINQ (5) ETAGERES	U	4
3	CHAISES VISITEURS POUR SOUS-DIRECTEUR, CHEFS DE SERVICES ET CADRES	MODEL CLASSIQUE SAPELLI/IROKO/BUBINGA AVEC ACCOUDOIR DOSSIER ET ASSISE EN SIMILI CUIR	U	18
4	FAUTEUIL DE BUREAU	STRUCTURE MONOBLOC EN SIMILI CUIR, MARRON OU NOIR FONCE, AVEC ACCOUDOIRS SUR ROULETTES	U	10
5	SALON DE RECEPTION	SALON DE RECEPTION EN CUIR / SIMILI CUIR DE COULEUR MARRON OU NOIR FONCE, REMBOURRAGE MOUSSE HAUTE DENSITE	U	4
6	FAUTEUIL SECRETAIRE NOIR	STRUCTURE MONOBLOC EN SIMILI CUIR, MARRON OU NOIR FONCE, AVEC ACCOUDOIRS SUR ROULETTES	U	6



9

**PIECE N° 14 : LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET
ORGANISMES FINANCIERS AUTORISES A EMETTRE DES
CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS**



[Handwritten signature]



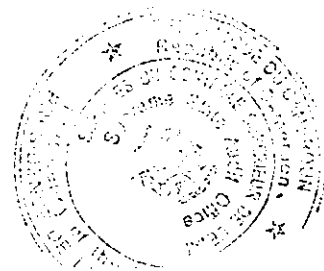
COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT (EN PROCEDURE D'URGENCE)
N°003/AONO/PR/CONSUPE/SG/DAG/CIPM/2026 DU 03 JUIN 2026
POUR LA FOURNITURE DES MOBILIERS DE BUREAUX DANS LES
SERVICES DU CONTROLE SUPERIEUR DE L'ETAT

FINANCEMENT : - BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC (BIP) / CONSUPE
- EXERCICE 2026
- IMPUTATION : 60 11 142 1 22000001 60 524119

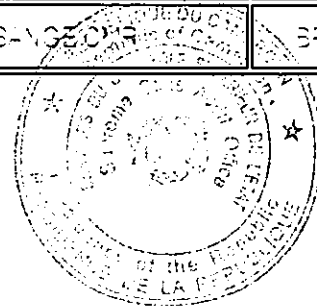
PIECE N° 14

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



LISTE DES BANQUES AGREEES

N°	RAISON SOCIALE	SIGLE	BOITE POSTALE
1	Afriland First Bank	AFRIST-BANK	BP 11 831 Yaounde
2	Bank Of Africa Cameroun	BOA-Cameroun	BP 4 693 Douala
3	Banque Camerounaise des Petites et Moyennes Entreprises	BC-PME	BP 12 882 Yaounde
4	Banque Gabonaise pour le Financement International	BGF	BP 11 831 Yaounde
5	Banque Internationale du Cameroun pour l'Epargne et le Credit	BICEC	BP 1 925 Douala
6	Citibank Cameroun	CITIGROUP	BP 4 671 Douala
7	Commercial Bank-Cameroun	CBC	BP 4 004 Douala
8	Credit Communautaire d'Afrique - Bank	CCA-BANK	BP 30 388 Yaounde
9	Ecobank Cameroun	ECOBANK	BP 682 Douala
10	National Financial Credit-Bank	NFC-BANK	BP 8 878 Yaounde
11	Societe Commerciale de Banques-Cameroun	SCB-Cameroun	BP 800 Douala
12	Societe Generale de Banque au Cameroun	SGC	BP 4 042 Douala
13	Standard Chatered Bank Cameroon	SCSB	BP 1 184 Douala
14	Union Bank of Cameroon	UBC	BP 13 669 Douala
15	United Bank for Africa	UBA	BP 2 088 Douala
16	La Regionale Bank	LA REGIONALE	BP 10 451 Yaounde
17	Banque Atlantique	BANQUE ATLANTIQUE	BP 2 800 Douala
18	BANGE BANK CAMEROUN	BANGE BANK	BP 34682 Yaounde

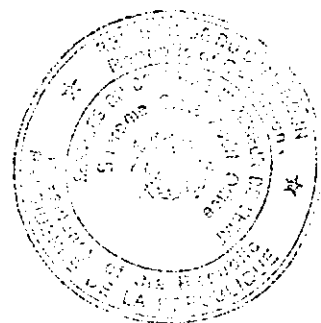


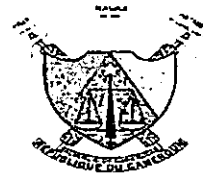
LISTE DES COMPAGNIES D'ASSURANCE AGREEES

N°	RAISON SOCIALE	BOITE POSTALE
1	Activa Assurances	BP 12 971 Douala
2	Area Assurances S.A	BP 1 531 Douala
3	Atlantique Assurances S.A	BP 2 933 Douala
4	Beneficial General Insurance S.A	BP 2 323 Douala
5	Chanas Assurances S.A	BP 109 Douala
6	CPA S.A	BP 64 Douala
7	Nsia Assurances S.A	BP 2 739 Douala
8	Pro Assur S.A	BP 3 983 Douala
9	SAAR S.A	BP 1 011 Douala
10	Saham Assurances S.A	BP 11 315 Douala
11	Zenithe Insurance S.A	BP 1 540 Douala



PIECE N° 15 : PROCEDURE DE SOUMISSION EN LIGNE





COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT (EN PROCEDURE D'URGENCE)
N°003/AONO/PR/CONSUE/SG/DAG/CIPM/2026 DU 03 JUIN 2026
POUR LA FOURNITURE DES MOBILIERS DE BUREAUX DANS LES
SERVICES DU CONTROLE SUPERIEUR DE L'ETAT

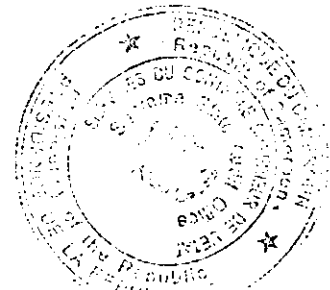
FINANCEMENT : - BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC (BIP) / CONSUE

- EXERCICE 2026

- IMPUTATION : 60 11 142 1 22000001 60 524119

PIECE N° 15

PROCEDURE DE SOUMISSION EN LIGNE





LA PROCEDURE DE SOUMISSION EN LIGNE

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

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

- Se connecter à COLEPS à partir de l'adresse <https://www.marchespublics.cm> ou <https://www.publicscontratcs.cm> ;
 - Aller dans l'onglet « *Enregistrement des soumissionnaires* » et renseigner minutieusement le formulaire de demande ;
 - Imprimer le formulaire de demande renseigné et généré par le système ;
 - Faire signer le formulaire de demande par le Chef de Structure et y apposer le cachet de l'entreprise ;
 - Déposer le formulaire dûment renseigné et formalisé au MINMAP accompagné des pièces suivantes :
 - i) Photocopie d'une Attestation de Non Faillite (datant de moins de 3 mois) ;
 - ii) Photocopie du Registre de Commerce ;
 - iii) Photocopie de la Domiciliation Bancaire ;
 - iv) Photocopie de l'Attestation de Conformité Fiscale (datant de moins de 3 mois).
- ## Étape 2 : Acquisition du Certificat Électronique
- Retirer le formulaire de Demande de Certificat disponible au MINMAP ou le télécharger sur le site de l'ANTIC à l'adresse <http://www.camgovca.cm> dans la rubrique « *Demande de Certificats (Entreprise)* » ;
 - Remplir le formulaire et le déposer au MINMAP accompagné des pièces suivantes :
 - i) Reçu de paiement des frais d'acquisition de Certificat Électronique d'un montant de 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

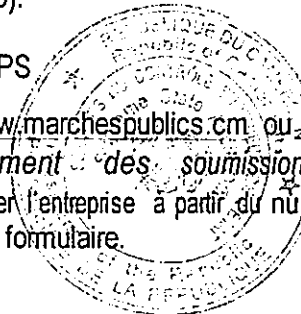
(Bien conserver le mot de passe pour les connexions à COLEPS).

Étape 3 : Enregistrement du Certificat Électronique dans COLEPS

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

Assistance technique

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



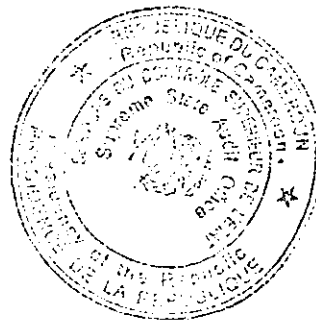
ANNEXE

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT (EN PROCEDURE D'URGENCE)
N°003/AONO/PR/CONSUPE/SG/DAG/CIPM/2026 DU 03 JUIN 2026
POUR LA FOURNITURE DES MOBILIERS DE BUREAUX DANS LES SERVICES DU CONTROLE
SUPERIEUR DE L'ETAT

GRILLE DE NOTATION DES OFFRES TECHNIQUES – LOT N°01

ENTREPRISE		EVALUATION	
N°	CRITERES	OUI / CRITERE RESPECTÉ	NON / CRITERE NON RESPECTÉ
		A : Critères essentiels (oui si critère respecté)	
A.1. Présentation Générale			
01	Sommaires/Table de matières		
02	Pièces rangées dans l'ordre prescrit par le DAO (RPAO)		
03	Documents paginés séparés par des intercalaires de couleurs		
A.2. Capacité Financière			
04	Chiffre d'affaires cumulé des trois dernières années supérieur ou égal à soixante-quinze millions (75 000 000) de Francs CFA, accompagné des pièces justificatives (<i>Compte de résultats ou Déclaration Statistique et Fiscale</i>).		
A.3. Références du Soumissionnaire			
05	Les preuves de l'exécution d'au moins <i>trois (03) contrats portant sur des prestations similaires au cours des trois dernières années (copies des première et dernière pages du contrat à savoir Marché ou Lettre-Commande, copie du Procès-verbal de réception provisoire)</i>		
A.4. Propositions techniques			
A.4. 1. Description détaillée des caractéristiques des matériels et fournitures			
06	Matériel		
07	Personnel		
08	Fiches techniques		
09	Présentation photographique des échantillons		
10	Planning		
A.4.2 - Garantie des fournitures			
11	Période de garantie : 18 mois		
A.4.3 - Délais de livraison			
12	Délai de livraison : ≥ 30 jours		
A.4.4 - Service après-vente			
13	Personnel qualifié capable d'assurer toutes les réparations nécessaires au bon usage des équipements		
14	Disponibilité d'un atelier ou locale de réparation		
14	Garantie de la mobilité de l'équipe d'entretien pour des interventions sur place		
A.4.5- Evaluation de la description technique des mobiliers de bureaux proposés			
16	FAUTEUIL DE BUREAU DIRECTEUR	STRUCTURE MONOBLOC, SYSTEME D'ASSISE BASCULANTE AVEC REGLAGE D'INTENSITE ET EN HAUTEUR, REVETEMENT EN CSIMILI UIR NOIR / MARRON, ACCOUDOIRS PROTEGES, REMBOURRAGE MOUSSE HAUTE DENSITE, PIETEMENT ROTATIF A ROUES (05 ROUES)	
17	CHAISES VISITEURS POUR SOUS- DIRECTEUR, CHEFS DE SERVICES ET CADRES	MODEL CLASSIQUE SAPELLI/ROKO/BUBINGA AVEC ACCOUDOIR DOSSIER ET ASSISE EN SIMILI CUIR	
18	MEUBLES D'ARCHIVAGE	ARMOIRE DE RANGEMENT PRESTIGE EN BOIS MASSIF 4 BATTANTS	
19		ARMOIRE HAUTE DE RANGEMENT A 4 BATTANTS PLEINS ET PATEAU EN PANNEAU SAPELLI CAISSE LAQUE DE COULEUR NOIRE COMPARTIMENTEE EN 4 ETAGERES DE DIMENSIONS 210X200X45CM. (GRENIER DE DECOR)	
20		ARMOIRE RANGEMENT EN BOIS MASSIF 4 BATTANTS VITRÉS, CINQ (5) ETAGERES	

21	SALON DE RECEPTION	SALON DE RECEPTION EN CUIR / SIMILI CUIR DE COULEUR MARRON OU NOIR FONCE. REMBOURRAGE MOUSSE HAUTE DENSITE		
22	FAUTEUIL DE BUREAU	STRUCTURE MONOBLOC EN SIMILI CUIR, MARRON OU NOIR FONCE. AVEC ACCOUDOIRS SUR ROULETTES		
23	FAUTEUIL DE TRAVAIL	STRUCTURE MONOBLOC EN SIMILI CUIR, MARRON OU NOIR FONCE. AVEC ACCOUDOIRS SUR ROULETTES		
A.5. - Preuves d'acceptation des conditions du Marché				
24	Copie du Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP), dûment paraphée sur chaque page, datée, cachetée et signée à la dernière page.			
25	Copie du Cahier des Spécifications Techniques (CST) dûment paraphée sur chaque page, datée, cachetée et signée à la dernière page.			
TOTAL		_____ / 31 (_____ %)		
B : Critères éliminatoires (oui si tous les 11 critères respectés)				
	<ul style="list-style-type: none"> • l'absence ou la non-conformité du cautionnement de soumission à l'ouverture des plis ; • l'absence d'une pièce du Dossier administratif ou sa non production au-delà de 48 heures après l'ouverture des plis d'une pièce manquante ou jugée non conforme (excepté le cautionnement de soumission) ; • la présence d'une fausse déclaration ou d'une pièce falsifiée ; • la non satisfaction d'au moins 70% des critères essentiels ; • le délai de livraison supérieur à trente (30) jours ; • le non-respect du format de fichier des offres ; • l'absence d'un prix unitaire quantifié dans l'Offre financière ; • l'absence de la copie de sauvegarde en cas de dysfonctionnement de la plateforme COLEPS ; • l'absence de la charte d'intégrité datée et signée sur l'honneur ; • l'absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée sur l'honneur ; • la preuve de l'accès à une ligne de crédit ou disposition d'autres ressources financières (Capacité financière), pour un montant au moins égal à vingt-six millions (26 000 000) Francs CFA 			



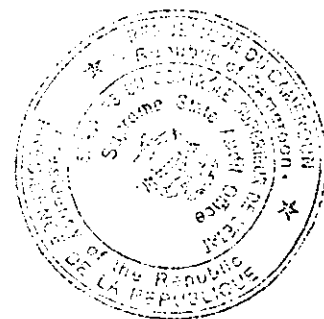
ANNEXE

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT (EN PROCEDURE D'URGENCE)
 N°...../AONO/PR/CONSUPE/SG/DAG/CIPM/2026 DU
 POUR LA FOURNITURE DES MOBILIERS DE BUREAUX DANS LES SERVICES DU CONTROLE
 SUPERIEUR DE L'ETAT

GRILLE DE NOTATION DES OFFRES TECHNIQUES – LOT N°02

ENTREPRISE			
N°	CRITERES	EVALUATION	
		OUI / CRITERE RESPECTÉ	NON / CRITERE NON RESPECTÉ
A : Critères essentiels (oui si critère respecté)			
A.1. Présentation Générale			
01	Sommaires/Table de matières		
02	Pièces rangées dans l'ordre prescrit par le DAO (RPAO)		
03	Documents paginés séparés par des intercalaires de couleurs		
A.2. Capacité Financière			
04	Chiffre d'affaires cumulé des trois dernières années supérieur ou égal à soixante-quinze millions (75 000 000) de Francs CFA. accompagné des pièces justificatives (<i>Compte de résultats ou Déclaration Statistique et Fiscale</i>).		
A.3. Références du Soumissionnaire			
06	Les preuves de l'exécution d'au moins <i>trois (03) contrats portant sur des prestations similaires au cours des trois dernières années (copies des première et dernière pages du contrat à savoir Marché ou Lettre-Commande, copie du Procès-verbal de réception provisoire)</i>		
A.4. Propositions techniques			
A.4. 1. Description détaillée des caractéristiques des matériels et fournitures			
07	Performance		
08	Prospectus		
09	Fiches techniques		
10	Présentation photographique des échantillons		
11	Documents attestant de l'origine et de l'authenticité		
A.4.2 - Garantie des fournitures			
12	Période de garantie : 12 mois		
A.4.3 - Délais de livraison			
13	Délai de livraison : ≥ 30 jours		
A.4.4 - Service après-vente			
14	Personnel qualifié capable d'assurer toutes les réparations nécessaires au bon usage des équipements		
15	Disponibilité d'un atelier ou locale de réparation		
16	Garantie de la mobilité de l'équipe d'entretien pour des interventions sur place		
A.4.5- Evaluation de la description technique des mobiliers de bureaux proposés			
17	FAUTEUIL DE BUREAU TYPE DIRECTEUR	STRUCTURE MONOBLOC, SYSTEME D'ASSISE BASCULANTE AVEC REGLAGE D'INTENSITE ET EN HAUTEUR, REVETEMENT EN SIMILI CUIR NOIR / MARRON, ACCOUDOIRS PROTÉGÉS, REMBOURRAGE MOUSSE HAUTE DENSITE, PIETEMENT ROTATIF A ROUES (05 ROUES)	
18	CHAISES VISITEURS POUR SOUS- DIRECTEUR, CHEFS DE SERVICES ET CADRES	MODEL CLASSIQUE SAPELLI/ROKO/BUBINGA AVEC ACCOUDOIR DOSSIER ET ASSISE EN SIMILI CUIR	
19	MEUBLES D'ARCHIVAGE	ARMOIRE DE RANGEMENT PRESTIGE EN BOIS MASSIF 4 BATTANTS VITRES ET CINQ (5) RANGEES	
20		ARMOIRE HAUTE DE RANGEMENT A 4 BATTANTS PLEINS ET PLATEAU EN PANNEAU SAPELLI CAISSE LAQUE DE COULEUR NOIRE COMPARTIMENTEE EN 4 ETAGERES DE DIMENSIONS 210X200X45CM (GRENIER DE DECOR)	
21	FAUTEUIL DE BUREAU	STRUCTURE MONOBLOC EN SIMILI CUIR, MARRON OU NOIR FONCE, AVEC ACCOUDOIRS SUR ROULETTES	

22	SALON DE RECEPTION	SALON DE RECEPTION EN CUIR / SIMILI CUIR DE COULEUR MARRON OU NOIR FONCE, REMBOURRAGE MOUSSE HAUTE DENSITE		
23	FAUTEUIL DE TRAVAIL	STRUCTURE MONOBLOC EN SIMILI CUIR, MARRON OU NOIR FONCE, AVEC ACCOUDOIRS SUR ROULETTES		
A.5. - Preuves d'acceptation des conditions du Marché				
24	Copie du Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP), dûment paraphée sur chaque page, datée, cachetée et signée à la dernière page.			
25	Copie du Cahier des Spécifications Techniques (CST) dûment paraphée sur chaque page, datée, cachetée et signée à la dernière page.			
A.6 - Visite du site des travaux				
TOTAL		_____ / 33 (_____ %)		
B : Critères éliminatoires (oui si tous les 10 critères respectés)				
	<ul style="list-style-type: none"> • l'absence ou la non-conformité du cautionnement de soumission à l'ouverture des plis ; • l'absence d'une pièce du Dossier administratif ou sa non production au-delà de 48 heures après l'ouverture des plis d'une pièce manquante ou jugée non conforme (excepté le cautionnement de soumission) ; • la présence d'une fausse déclaration ou d'une pièce falsifiée ; • la non satisfaction d'au moins 70% des critères essentiels ; • le délai de livraison supérieur à trente (30) jours ; • le non-respect du format de fichier des offres ; • l'absence d'un prix unitaire quantifié dans l'Offre financière ; • l'absence de la copie de sauvegarde en cas de dysfonctionnement de la plateforme COLEPS ; • l'absence de la charte d'intégrité datée et signée sur l'honneur ; • l'absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée sur l'honneur ; <p>la preuve de l'accès à une ligne de crédit ou disposition d'autres ressources financières (Capacité financière), pour un montant au moins égal à vingt-six millions (26 000 000) Francs CFA</p>			

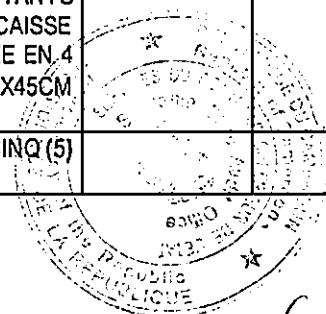


ANNEXE

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT (EN PROCEDURE D'URGENCE)
 N°JAONO/PR/CONSUPE/SG/DAG/CIPM/2026 DU
 POUR LA FOURNITURE DES MOBILIERS DE BUREAUX DANS LES SERVICES DU CONTROLE
 SUPERIEUR DE L'ETAT

GRILLE DE NOTATION DES OFFRES TECHNIQUES – LOT N°3

ENTREPRISE			
N°	CRITERES	EVALUATION	
		OUI / CRITERE RESPECTÉ	NON / CRITERE NON RESPECTÉ
A : Critères essentiels (oui si critère respecté)			
A.1. Présentation Générale			
01	Sommaires/Table de matières		
02	Pièces rangées dans l'ordre prescrit par le DAO (RPAO)		
03	Documents paginés séparés par des intercalaires de couleurs		
A.2. Capacité Financière			
04	Chiffre d'affaires cumulé des trois dernières années supérieur ou égal à soixante-quinze millions (75 000 000) de Francs CFA, accompagné des pièces justificatives (<i>Compte de résultats ou Déclaration Statistique et Fiscale</i>).		
05			
A.3. Références du Soumissionnaire			
05	Les preuves de l'exécution d'au moins <i>trois (03) contrats portant sur des prestations similaires au cours des trois dernières années (copies des première et dernière pages du contrat à savoir <i>Marché ou Lettre-Commande, copie du Procès-verbal de réception provisoire</i>)</i>		
A.4. Propositions techniques			
a.4. 1. Description détaillée des caractéristiques des matériels et fournitures			
6	Performance		
07	Prospectus		
08	Fiches techniques		
09	Présentation photographique des échantillons		
10	Documents attestant de l'origine et de l'authenticité		
A.4.2 - Garantie des fournitures			
11	Reçu de garantie 24 mois		
A.4.3 - Délais de livraison			
12	Délai de livraison : ≥ 30 jours		
A.4.4 - Service après-vente			
13	Personnel qualifié capable d'assurer toutes les réparations nécessaires au bon usage des équipements		
14	Disponibilité d'un atelier ou locale de réparation		
15	Garantie de la mobilité de l'équipe d'entretien pour des interventions sur place		
A.4.5- Evaluation de la description technique des mobiliers de bureaux proposés			
16	FAUTEUIL DE BUREAU TYPE DIRECTEUR	STRUCTURE MONOBLOC, SYSTEME D'ASSISE BASCULANTE AVEC REGLAGE D'INTENSITE ET EN HAUTEUR, REVETEMENT EN CSIMILI UIR NOIR / MARRON, ACCOUDOIRS PROTEGES, REMBOURRAGE MOUSSE HAUTE DENSITE, PIETEMENT ROTATIF A ROUES (05 ROUES)	
17		ARMOIRE DE RANGEMENT PRESTIGE EN BOIS MASSIF 4 BATTANTS	
18	MEUBLES D'ARCHIVAGE	ARMOIRE HAUTE DE RANGEMENT A 4 BATTANTS PLEINS ET PLATEAU EN PANNEAU SAPELLI CAISSE LAQUE DE COULEUR NOIRE COMPARTIMENTEE EN 4 ETAGERES DE DIMENSIONS 210X200X45CM (GRENIER DE DECOR)	
19		ARMOIRE EN BOIS A 4 BATTANTS VITRES ET CINQ (5) ETAGERES	



20	CHAISES VISITEURS POUR SOUS-DIRECTEUR, CHEFS DE SERVICES ET CADRES	MODEL CLASSIQUE SAPELLI/IROKO/BUBINGA AVEC ACCOUDOIR DOSSIER ET ASSISE EN SIMILI CUIR		
21	FAUTEUIL DE BUREAU	STRUCTURE MONOBLOC EN SIMILI CUIR, MARRON OU NOIR FONCE. AVEC ACCOUDOIRS SUR ROULETTES		
22	SALON DE RECEPTION	SALON DE RECEPTION EN CUIR / SIMILI CUIR DE COULEUR MARRON OU NOIR FONCE. REMBOURRAGE MOUSSE HAUTE DENSITE		
23	FAUTEUIL SECRETAIRE NOIR	STRUCTURE MONOBLOC EN SIMILI CUIR, MARRON OU NOIR FONCE. AVEC ACCOUDOIRS SUR ROULETTES		
A.5. - Preuves d'acceptation des conditions du Marché				
24	Copie du Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP), dûment paraphée sur chaque page, datée, cachetée et signée à la dernière page.			
25	Copie du Cahier des Spécifications Techniques (CST) dûment paraphée sur chaque page, datée, cachetée et signée à la dernière page.			
TOTAL		_____ / 25 (_____ %)		
B : Critères éliminatoires (oui si tous les 10 critères respectés)				
	<ul style="list-style-type: none"> • l'absence ou la non-conformité du cautionnement de soumission à l'ouverture des plis ; • l'absence d'une pièce du Dossier administratif ou sa non production au-delà de 48 heures après l'ouverture des plis d'une pièce manquante ou jugée non conforme (excepté le cautionnement de soumission) ; • la présence d'une fausse déclaration ou d'une pièce falsifiée ; • la non satisfaction d'au moins 70% des critères essentiels ; • le délai de livraison supérieur à trente (30) jours ; • le non-respect du format de fichier des offres ; • l'absence d'un prix unitaire quantifié dans l'Offre financière ; • l'absence de la copie de sauvegarde en cas de dysfonctionnement de la plateforme COLEPS ; • l'absence de la charte d'intégrité datée et signée sur l'honneur ; • l'absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée sur l'honneur ; • la preuve de l'accès à une ligne de crédit ou disposition d'autres ressources financières (Capacité financière), pour un montant au moins égal à vingt-six (26) millions de Francs CFA 			

