REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

MINISTERE DE L'HABITAT ET DU DEVELOPPEMENT URBAIN

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland

MINISTRY OF HOUSING AND URBAN DEVELOPMENT

MAITRE D'OUVRAGE : MINISTRE DE L'HABITAT ET DU DEVELOPPEMENT URBAIN

## COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

# DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT

## N°0089/AONO/MINHDU/CIPM/26 DU 15 JUIN 2026

## POUR L'ACQUISITION DU MATERIEL ET MOBILIER DE BUREAU AU MINISTERE DE L'HABITAT ET DU DEVELOPPEMENT URBAIN

(PROCEDURE D'URGENCE)

FINANCEMENT : **BIP MINHDU**

**EXERCICE 2026**

**IMPUTATION: 60 38 393 1 33000001 524118**

**********

**JUIN 2026**

SOMMAIRE

PIECE N° 0 : AVIS D'APPEL D'OFFRES (AAO) ..... 4

PIECE N° 1 : REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES (RGAO) ..... 17

PIECE N° 2 : REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES (RPAO) ..... 34

PIECE N°3 : CAHIER DES SPECIFICATIONS TECHNIQUES ..... 41

PIECE N° 4 : CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP) ..... 47

PIECE N° 5 : MODEL DE MARCHE ..... 57

PIECE N° 6 : CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES ..... 61

PIECE N° 7 : CADRE DU DEVIS QUANTITATIF ET ESTIMATIF ..... 63

PIECE N° 8: CADRE DU SOUS-DETAIL DES PRIX UNITAIRES ..... 65

PIECE N° 9 : MODELE DE SOUMISSION ..... 67

PIECE N° 10 : MODELE DE CAUTION DE SOUMISSION ..... 69

PIECE N° 11 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DEFINITIF ..... 71

PIECE N° 12 : GRILLE D'EVALUATION ET DE NOTATION DES OFFRES ..... 73

PIECE N° 13 : LISTE DES BANQUES ET COMPAGNIES D'ASSURANCES AGREES ET HABILITEES A EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS ..... 77

PIECE N° 0 : AVIS D'APPEL D'OFFRES

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

MINISTERE DE L'HABITAT ET DU DEVELOPPEMENT URBAIN

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland

MINISTRY OF HOUSING AND URBAN DEVELOPMENT

# AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT

N°0089/AONO/MINHDU/CIPM/26 DU 15 JUIN 2026

## POUR L'ACQUISITION DU MATERIEL ET MOBILIER DE BUREAU AU MINISTERE DE L'HABITAT ET DU DEVELOPPEMENT URBAIN
## (PROCEDURE D'URGENCE)

**FINANCEMENT : BIP MINHDU - EXERCICE 2026**

### 1- Objet

Le Ministre de l'Habitat et du Développement Urbain, Maître d'Ouvrage, lance, pour le compte de l'Etat du Cameroun, un Appel d'Offres National Ouvert pour l'acquisition du matériel et mobilier de bureau en procédure d'urgence.

### 2- Consistance des prestations

Les prestations objet du présent Appel d'Offres sont relatives à la fourniture du matériel et mobilier de bureau, le transport, la manutention et livraison au Ministère de l'Habitat et du Développement Urbain en deux lots.

### 3- Allotissement

- Les fournitures sont en lot unique :

| N° | Désignation | Unité | Qté |
|---|---|---|---|
| 1 | Tables de bureau | U | 40 |
| 2 | Tables directeur | U | 5 |
| 3 | Armoires de rangement | U | 5 |
| 4 | Fauteuils Directeurs | U | 7 |
| 5 | Fauteuil Secrétaire | U | 100 |
| 6 | Chaises visiteur | U | 81 |
| 7 | Perforateur relieur | U | 25 |
| 8 | Climatiseur split 1,5 cv | U | 8 |
| 9 | réfrigérateur de bureau | U | 10 |
| 10 | Téléviseur 40 pousse | U | 16 |
| 11 | broyeurs | U | 5 |
| 12 | Photocopieur Canon | U | 5 |
| 13 | Agrafeuse Géante (240 feuilles) | U | 21 |
| 14 | Ventilateur avec télécommande | U | 41 |

### 4- Coût Prévisionnel :

Le coût prévisionnel de l'opération à l'issue des études préalables est de Quatre-Vingt Dix-Huit Millions (98 000 000) de Francs CFA,

**5- Délais de livraison**

Le délai maximum prévu par le Maître d'ouvrage pour la livraison des fournitures et matériels objet du présent appel d'offres est de **quatre (04) mois** calendaire.

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

**6- Participation et origine**

La participation au présent Appel d'Offres est ouverte aux prestataires ou groupements de prestataires régulièrement installés au Cameroun.

**7- Financement :**

Les prestations objet du présent appel d'offres sont financées par le BIP MINHDU - Exercice 2026 sur la ligne d'imputation budgétaire 60 38 393 1 33000001 524118.

**8- Mode de soumission**

La soumission se fait exclusivement en ligne.

**9- Cautionnement de soumission**

Chaque soumissionnaire devra joindre à ses pièces administratives, un cautionnement de soumission, acquitté à la main, délivré par un organisme ou institution financière agréé par le Ministère en charge des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics dont la liste figure dans la pièce 13 du DAO dont le montant est fixé à **un million (1 000 000)** et valable pendant trente (30) jours au-delà de la date initiale de validité des offres et accompagné du récépissé de consignation délivré par la Caisse des dépôts et Consignations (CDEC).

L'absence du cautionnement de soumission délivré par une banque de premier ordre ou un organisme financier de première catégorie autorisé par le Ministère chargé des Finances à émettre des cautionnements dans le cadre des marchés publics, entraînera le rejet pur et simple de l'offre. Un cautionnement de soumission produit mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considéré comme absent. Le cautionnement de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.

**10- Consultation du dossier d'Appel d'Offres**

Le Dossier d'Appel d'Offres en version physique peut être consulté aux heures ouvrables à la Direction des Affaires Générales / Service des Marchés du Ministère de l'Habitat et du Développement Urbain, **sis au 9e étage porte 02 de l'immeuble Ministériel N° 1** à Yaoundé et la version électronique sur la plateforme COLEPS aux adresses **http://www.marchespublics.cm; http://www.publiccontracts.cm**. Sur le site internet de l'ARMP **(www.armp.cm)**

**11- Acquisition du dossier d'appel d'offres**

Le Dossier d'Appel d'Offres peut être consulté et retiré dès publication du présent avis à la Direction des Affaires Générales du Ministère de l'Habitat et du Développement Urbain (Service des Marchés) sise au 9è étage porte 09T02 de l'immeuble Ministériel N° 1 (en face de la Poste Centrale), sur présentation d'une quittance originale de versement d'une somme non-remboursable de **Cent mille (100 000) FCFA** payable au Trésor Public au titre des frais d'acquisition du dossier d'appel d'offres.

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

**12- Remise des offres**

Chaque offre rédigée en français ou en anglais devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS au plus tard le _____ à [13 heures, heure locale]. Une copie de

sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB devra être transmise sous pli scellé avec l'indication claire et lisible « copie de sauvegarde », en plus de la mention ci-dessous dans les délais impartis.

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 :

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

Les formats acceptés sont les suivants :

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

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

**En cas de dysfonctionnement de la plateforme COLEPS, le défaut de présentation des copies de sauvegarde entrainera l'irrecevabilité de l'offre du candidat concerné.**

**N.B : les originaux physique de la caution de soumission, du récépissé de consignation à la CDEC, de la quittance d'achat du DAO et la copie de sauvegarde des offres** devront parvenir sous plis scellé au Service des Marchés (Bureau des offres) du Ministère de l'Habitat et du Développement Urbain, sise au 2ème **étage de l'immeuble situé derrière la DGSN à LONGKAK-Yaoundé (bâtiment beige aux balcons rouges)** au plus tard le 1 JUIL 2026 à 13 heures, heure locale et portant la mention ci-dessous :

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT
N° 0 8 0/AONO/MINHDU/CIPM/26 DU 1 5 JUIN 2026
POUR L'ACQUISITION DU MATERIEL ET MOBILIER DE BUREAU AU MINISTERE DE L'HABITAT ET DU DEVELOPPEMENT URBAIN
(PROCEDURE D'URGENCE)

FINANCEMENT : BIP MINHDU - EXERCICE 2026.

13- Recevabilité des offres

Seront irrecevables par le Maître d'Ouvrage :

- Les plis portant les indications sur l'identité du soumissionnaire ;
- Les plis parvenus postérieurement aux dates et heures limites de dépôt ;
- Les plis non-conformes au mode de soumission.
- Les plis sans indication de l'objet ou de la référence de l'Appel d'Offres ;
- La non-présentation des copies de sauvegarde des offres ;

**Toute offre incomplète conformément aux prescriptions du Dossier d'Appel d'Offres sera déclarée irrecevable. Notamment l'absence du cautionnement de soumission délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre en charge des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics ou le non-respect des modèles des pièces du Dossier d'Appel d'Offres, entraînera le rejet pur et simple de l'offre sans aucun recours.** Un cautionnement 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.

14- Ouverture des plis

L'ouverture des plis se fait en un temps et aura lieu le _____ à partir de 14 heures, heure locale, par la Commission Interne de Passation des Marchés du MINHDU dans la salle du 2ème étage de

l'immeuble abritant la CIPM/MINHDU, situé derrière la DGSN à LONGKAK-Yaoundé (bâtiment beige aux balcons rouges.
Seuls les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une seule personne de leur choix dûment mandatée même en cas de groupement d'entreprises.
**Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou l'autorité administrative compétente, conformément aux dispositions du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles doivent être datées de moins de trois (03) mois ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'avis de D'Appel d'Offres**

En dehors du cautionnement de soumission, l'absence ou la non-conformité d'une pièce du dossier administratif lors de l'ouverture des plis et non produite dans un délai de 48 heures accordées par la Commission, l'offre sera rejetée.

**15- Critères d'évaluation :**

L'évaluation des offres sera faite sur la base des critères éliminatoires et essentiels ci-après définis ;

**15.1 - Critères éliminatoires**

- Absence ou non-conformité du cautionnement de soumission timbré assortie du récépissé de dépôt de la CDEC dans le dossier administratif à l'ouverture des plis ;
- Non production au-delà du délai de 48h après l'ouverture des plis, d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente ;
- Non-conformité du modèle de soumission ;
- Fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou pièces falsifiées ;
- Absence de déclaration sur l'honneur de non abandon de marchés au cours des trois (03) dernières années ;
- Absence des prospectus ou des fiches techniques du fabricant précisant clairement les caractéristiques du matériel proposé ;
- Absence des fiches techniques en couleur émanant du fabricant pour les tables de bureau, armoires, fauteuils et chaises.
- Non-respect des spécifications techniques des tables de bureau, armoires, fauteuils et chaises ;
- Absence d'au moins deux références en fourniture du matériel et mobilier de bureau d'un montant par référence supérieur ou égal à 75 millions de FCFA au cours des trois (03) dernières années.
- Offre ayant obtenu une note technique inférieur à 66.66 % (soit 2/3 critères) des critères essentiels
- Absence d'une pièce de l'offre financière (Soumission, BPU, DQE, SDPU) ;
- Omission d'un prix unitaire quantifié dans l'offres.
- Absence de la preuve d'acceptation des conditions du marché (CCAP et CST paraphé et signé à la dernière page avec la mention « Lu et Approuvé) ;
- Non-respect du format de fichier des offres pour la copie de sauvegarde ;
- Absence de présentation des copies de sauvegarde des offres en cas de dysfonctionnement de la plateforme COLEPS lors de l'ouverture des plis ;
- Absence de la charte d'intégrité datée et signée.
- Absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales ;
- Absence d'une capacité financière par lot d'un montant de 30 000 000 de Fcfa au moins, délivrée par une banque de premier ordre agréer par le MINFI.

**15.2 Critères Essentiels pour tous les lots**

Les critères essentiels qui seront évalués de façon binaire portent sur :

- Présentation de l'offre (pagination, présence des intercalaires de couleur, présentation des pièces dans l'ordre demandé, lisibilité) ;
- Références du soumissionnaire dans les prestations similaires ;
- Planning et délai de livraison ;

Les détails de ces critères essentiels sont précisés dans la grille d'évaluation jointe au DAO.

***N.B : la Non-satisfaction de moins de 66.66 % des critères essentiels entraine l'élimination du soumissionnaire ;***

**16- Attribution**

Le marché sera attribué au soumissionnaire présentant l'offre la moins disante, et remplissant les capacités techniques et administratives requises en incluant le cas échéant les rabais proposés.

**17- Durée de validité des offres**

Les soumissionnaires restent engagés par leurs offres pendant une durée de 90 jours à partir de la date limite fixée pour la remise des offres

**18- Renseignements complémentaires**

**Les renseignements complémentaires d'ordre technique peuvent être obtenus auprès de la Direction des Affaires Générales du Ministère de l'Habitat et du Développement Urbain, sise au 7è étage-porte 06 de l'immeuble ministériel n°1 (face Poste Centrale – Yaoundé), aux heures ouvrables ou en ligne sur** la plateforme COLEPS aux adresses : http://www.marchespublics.cm et http://www.publiccontracts.cm.

**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 / 222 235 669 ou écrire à l'adresse email dsi@minmap.cm.**

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

Pour toute dénonciation d'acte de corruption, bien vouloir appeler la CONAC au numéro 1517 ou envoyer un SMS au MINMAP aux numéros suivants : 673 20 57 26 / 699 37 07 48.

**20- Additif de l'appel d'offres**

Des additifs éventuels pourront être apportés au présent DAO en respect de la réglementation en vigueur.

Yaoundé, le 15 JUIN 2026

**Ampliations :**
- MINMAP
- CIPM
- ARMP
- AFFICHAGE
- CIPM/MINHDU

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

MINISTERE DE L'HABITAT ET DU DEVELOPPEMENT URBAIN

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland

MINISTRY OF HOUSING AND URBAN DEVELOPMENT

**OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER**
**N° 0 0 8 9 /AONO/ MINHDU/CIPM/26 OF _____**
**FOR THE SUPPLY OF OFFICE EQUIPMENT AND FURNITURE FOR THE MINISTRY OF HOUSING AND URBAN DEVELOPMENT (EMERGENCY PROCEDURE)**
**FUNDING: BIP / MINHDU-Year: 2026.**

**1. Subject**

The Minister of Housing and Urban Development, Project Owner, is launching, on behalf of the State of Cameroon, a National Open Call for Tenders for the supply of office equipment and furniture under emergency procedure.

**2. Consistency of services**

The services subject to this Call for Tenders relate to the supply of computer and office equipment, transport, handling and delivery to the Ministry of Housing and Urban Development in two lots.

**3. Allotment**

The supplies are subdivided into one (01) plot defined below

| N° | Désignation | Unité | Qté |
|---|---|---|---|
| 1 | Office tables | U | 40 |
| 2 | Director tables | U | 5 |
| 3 | Storage cabinets | U | 5 |
| 4 | Directors Chairs | U | 7 |
| 5 | Secretary chair | U | 100 |
| 6 | Visitor chairs | U | 81 |
| 7 | Binder punch | U | 25 |
| 8 | 1.5 hp split air conditioner | U | 8 |
| 9 | office refrigerator | U | 10 |
| 10 | TV 40 pushes | U | 16 |
| 11 | crushers | U | 5 |
| 12 | Canon photocopier | U | 5 |
| 13 | Giant Stapler (240 sheets) | | 21 |
| 14 | Fan with remote control | U | 41 |

**4- Forecast Cost:**

The estimated cost of the operation following preliminary studies is **ninety height million (98 000 000) CFA francs,**

**5- Delivery times**

The maximum period provided by the Project Owner for the delivery of the supplies and materials covered by this call for tenders is **four (04) calendar months.**

This period runs from the date of notification of the service order to start the services

6- Participation and origin

Participation in this Call for Tenders is open to service providers or groups of service providers regularly established in Cameroon.

7- Financing:

The services subject to this call for tenders are financed by the BIP MINHDU - Fiscal year 2026 on budget allocation line 60 38 393 1 33000001 524118.

8- Submission method

Submission is done exclusively online.

9- Submission bond

Each bidder must attach to their administrative documents, a bid bond, paid by hand, issued by an **organization or financial institution approved by the Ministry of Finance to issue bonds in the areas of public** procurement listed in the document 13 of the DAO, the amount of which is set at 1,000,000 CFA F for each of the lots and valid for thirty (30) days beyond the initial date of validity of the offers and accompanied by the receipt deposit issued by the Caisse des Dépôts et Consignations (CDEC).

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

10- Consultation of the Call for Tenders file

The physical version of the Invitation to Tender File can be consulted during working hours at the Directorate of General Affairs / Procurement Service of the Ministry of Housing and Urban Development, located on the 9th floor, door 02 of the Ministerial building N° 1 in Yaoundé and the electronic version on the COLEPS platform at the addresses **http://www.marchespublics.cm; http://www.publiccontracts.cm. on the ARMP website (www.armp.cm)**

11- Acquisition of the tender file

The Tender File can be consulted and withdrawn upon publication of this notice at the Directorate of General Affairs of the Ministry of Housing and Urban Development (Markets Department) located on the 9th floor, door 09T02 of the Ministerial Building No. 1 (opposite the Central Post Office), upon presentation of an original receipt for payment of a non-refundable sum of One Hundred Thousand (100,000) FCFA payable to the Public Treasury for the acquisition costs of the tender file.

**It is also possible to obtain the electronic version of the DAO by downloading free of charge from the addresses indicated above. However, submission by physical or electronic means is conditional on payment of the DAO purchase fees.**

12- Submission of offers

Each offer written in French or English must be transmitted by the bidder on the COLEPS platform no later than _____ at [1 p.m., local time]. A backup copy of the offer recorded on a USB key must be sent in a sealed envelope with the clear and legible indication "backup copy", in addition to the mention below within the deadline.

File size and format

For online submission, the maximum sizes of documents which will pass through the platform and constituting the bidder's offer are as follows:

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

The accepted formats are as follows:

• PDF format for textual documents;
• JPEG for images.
The candidate will make sure to use compression software in order to possibly reduce the size of the files to be transmitted.

**In the event of a malfunction of the COLEPS platform, failure to present backup copies will result in the inadmissibility of the offer from the candidate concerned.**

**N.B: The original physical copies of the bid bond and the deposit receipt to the CDEC and the purchase receipt for the bidding costs must be sent in a sealed envelope to the Procurement Service (Tender Office) of the Ministry of Housing and Urban Development, located on the 2nd floor of the building housing the PDVIR/MINHDU project, located behind the DGSN in LONGKAK-Yaoundé (beige building with red balconies) no later than _____ at 1 p.m. hours, local time and marked below:**

**OPEN NATIONAL CALL FOR TENDER**
**N° 0 8 9 /AONO/MINHDU/CIPM/26 OF 15 JUIN 2026**
**FOR THE SUPPLY OF OFFICE EQUIPMENT AND FURNITURE FOR THE MINISTRY OF HABITAT AND URBAN DEVELOPMENT (EMERGENCY PROCEDURE)**
**FINANCING: BIP MINHDU – FY 2026.**

**13- Admissibility of offers**

Will be inadmissible by the Project Owner:

• The envelopes bearing information on the identity of the tenderer;
• Entries received after the submission deadlines and times;
• Entries that do not comply with the submission method.
• folds without indication of the subject or reference of the Call for Tenders;
• Failure to submit backup copies of offers;

**Any incomplete offer in accordance with the requirements of the Call for Tender Documents will be declared inadmissible. In particular the absence of a bid bond issued by an organization or financial institution approved by the Minister in charge of finance to issue bonds in the field of public procurement or non-compliance with the models of the documents in the Call for Bid File. Offers, will result in the outright rejection of the offer without any recourse. A bid bond produced but having no connection with the consultation concerned is considered absent. The bid bond presented by a bidder during the bid opening session is inadmissible.**

**14- Opening of folds**

The opening of bids is done in one stage and will take place on _____ **from 2 p.m. local time, by the Internal Procurement Commission of the MINHDU in the room on the 2nd floor of the building housing the CIPM/MINHDU, located behind the DGSN in LONGKAK-Yaoundé (beige building with red balconies.**

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

**Under penalty of rejection, the required administrative file documents must be produced in originals or certified true copies by the issuing service or the competent administrative authority, in accordance with the provisions of the Special Regulations of the Call for Tenders. They must be**

dated less than three (03) months or have been established after the date of signature of the Invitation to Tender notice.

Apart from the bid bond, the absence or non-compliance of a document from the administrative file when opening the bids and not produced within 48 hours granted by the Commission, the offer will be rejected.

**15- Evaluation criteria:**

The evaluation of offers will be made on the basis of the eliminatory and essential criteria defined below;

**15.1 - Elimination criteria**

- Absence or non-compliance of the stamped bid bond accompanied by the CDEC deposit receipt in the administrative file when the bids are opened;
- Non-production beyond the deadline of 48 hours after opening the envelopes, of a piece of the administrative file deemed non-compliant or absent;
- Non-compliance of the submission model;
- False declarations, fraudulent maneuvers or falsified documents;
- Absence of declaration on honor of non-abandonment of markets over the last three (03) years;
- Absence of prospectuses or technical sheets from the manufacturer clearly specifying the characteristics of the equipment offered;
- Absence of color technical sheets from the manufacturer for office tables, cabinets, armchairs and chairs.
- Non-compliance with the technical specifications of office tables, cabinets, armchairs and chairs;
- Absence of at least two references in the supply of office equipment and furniture for an amount per reference greater than or equal to 75 million FCFA over the last three (03) years.
- Offer having obtained a technical score lower than 66.66% (i.e. 2/3 criteria) of the essential criteria
- Absence of a document from the financial offer (Submission, BPU, DQE, SDPU);
- Omission of a quantified unit price in the offers.
- Absence of proof of acceptance of the market conditions (CCAP and CST initialed and signed on the last page with the words "Read and Approved);
- Non-compliance with the file format of the offers for the backup copy;
- Failure to present backup copies of offers in the event of a malfunction of the COLEPS platform when opening bids;
- Absence of the dated and signed integrity charter.
- Absence of the declaration of commitment to compliance with social and environmental clauses;
- Absence of financial capacity per batch of an amount of at least 30,000,000 CFA francs, issued by a first-rate bank approved by the MINFI.

**15.2 Essential Criteria for all lots**

The essential criteria which will be evaluated in a binary manner relate to:

- Presentation of the offer (pagination, presence of colored dividers, presentation of documents in the requested order, readability) ;
- References of the bidder in similar services ;
- Planning and delivery time ;

The details of these essential criteria are specified in the evaluation grid attached to the DAO.

***N.B: Non-satisfaction of less than 66.66 % of the essential criteria results in the elimination of the bidder;***

16- Attribution

The contract will be awarded to the tenderer presenting the lowest offer, and meeting the required technical and administrative capacities, including any discounts offered.

17- Validity period of offers

Bidders remain committed to their offers for a period of 90 days from the deadline set for submission of offers.

18- Additional information

Additional technical information can be obtained from the Directorate of General Affairs of the Ministry of Housing and Urban Development, located on the 7th floor - door 06 of ministerial building no. 1 (facing Poste Centrale – Yaoundé) , during business hours or online on the COLEPS platform at the addresses: http://www.marchespublics.cm and http://www.publiccontracts.cm.
To obtain technical assistance, in the event of a problem relating to the use of the platform, please call the numbers (+237) 222 238 155 / 222 235 669 or write to the email address dsi@minmap. cm.

19 Fight against corruption and bad practices

For any report of an act of corruption, please call CONAC at number 1517 or send an SMS to MINMAP at the following numbers: 673 20 57 26 / 699 37 07 48.

20. Addendum to the call for tenders

Possible additions may be made to this DAO in compliance with the regulations in force.

Yaounde, 15 JUIN 2026

Extensions:
-MINMAP
- CIPM
-ARMP
- DISPLAY
- CIPM/MINHDU

# PIECE N° 1 : REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES

## Règlement Général de l'Appel d'Offres

### A. Généralités

### Article 1 : Portée de la soumission

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.

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 [illegible]

   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.

4.3Pour soumissionner par voie électronique via COLEPS ou tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maitre 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 gardiennage, le nettoyage ou l'entretien des édifices publics ou des espaces verts, l'entretien ou la maintenance des matériels et équipements de bureau ou d'informatique, l'assurance, à l'exclusion de l'assurance maladie etc. ;

## Article 6- Documents établissant la qualification du Soumissionnaire

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

a. Produire un pouvoir habilitant le signataire de la soumission à engager le Soumissionnaire ;

b. Fournir les documents permettant d'établir la qualification du soumissionnaire selon la liste prévue dans le RPAO et comprenant notamment, toutes les informations qui leur sont demandées dans le RPAO, 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.

# B. DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

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

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

- Pièce n° 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 avant la date de dépôt des candidatures et cinq (05) jours ouvrables après la publication des résultats de la préqualification pour introduire leur recours auprès du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué, avec copie à l'Autorité chargée des marchés publics et à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ;

c. Ce recours n'est pas suspensif.

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 ~~au~~ 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.

# C. PREPARATION DES OFFRES

## Article 11- Frais de soumission

Le Soumissionnaire supportera tous les frais afférents à la préparation et à la présentation de son offre. Le Maître d'Ouvrage 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. Volume2 : Offre technique*

Il comprend notamment :

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

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

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

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

- Une description détaillée des caractéristiques techniques, les performances, les marques, les modèles et les références des matériels proposés accompagnés de prospectus et fiches techniques conformément à l'article17 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 clauses techniques Particulières (CCTP).

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

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

*b .5. la charte d'intégrité*
b-6- la ***déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales***

### c. *Volume 3 : Offre financière*

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

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

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

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

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

## Article 14- Montant de l'offre

14.1. Sauf indication contraire figurant dans le Dossier d'Appel d'Offres, le montant du marché couvrira l'ensemble des 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 ces 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. ii. les taxes sur les ventes et autres taxes perçues sur les fournitures qui seront dues si le Marché est attribué ;

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

b. Pour les fournitures à importer :

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

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

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

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

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

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

i. le prix des fournitures, incluant leur valeur d'importation initiale et la marge (ou réduction) éventuelle, ainsi que les autres coûts, droits de douanes et autres taxes d'importation déjà payés ou à payer sur ces fournitures ;

ii. les droits de douanes et autres taxes d'importation déjà payés (justifiés par des documents) ou à payer sur les fournitures déjà importées ;

iii. le prix des fournitures obtenu par différence de (i) et (ii) ci avant ;

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

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

d. Pour les services connexes, autres que transports intérieurs et autres services nécessaires pour acheminer les fournitures à leur lieu de destination finale, lorsque de tels services connexes sont requis :

i. le prix de chaque élément faisant partie des services connexes y compris ;

ii. tous les droits de douane, taxes sur les ventes et autres taxes similaires perçues sur les services connexes au Cameroun si le marché est attribué.

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

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

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

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

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

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

## Article 15- Monnaies de soumission et de règlement :

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

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

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

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

monnaies étrangères, sans excéder un maximum de trois monnaies de pays membres de l'institution de financement du marché.

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

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

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

a. Les prix des intrants nécessaires aux fournitures et services quantifiables que le Soumissionnaire compte se procurer dans le pays du Maître d'Ouvrage 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 Maitre 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 Maitre d'Ouvrage ou le Maitre d'Ouvrage Délégué) sur le Bordereau des quantités, calendrier de livraison, et spécifications techniques ne sont mentionnés qu'à titre indicatif et n'ont nullement un caractère restrictif.

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

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

### 18.6. Propositions variantes des soumissionnaires

a. Excepté dans le cas mentionné à l'Article 18.6 ci-dessous, les soumissionnaires souhaitant offrir des variantes techniques doivent d'abord chiffrer la solution de base du Maître d'Ouvrage 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 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 39du RGAO ;
   ii. Manque à son obligation de fournir le cautionnement définitif en application de l'Article 40 du RGAO ;
   iii. Refuse de recevoir notification du marché.

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

22.1. Pour la soumission hors ligne :

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

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

des surcharges ou des changements seront paraphées par le ou les signataires de l'offre.

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

22.2. Pour la soumission en ligne :

a. L'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS ou sur tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage dans le DAO. Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD doit être déposée dans les services du MO/MOD ou AC concerné sous pli scellé avec la mention claire et lisible « copie de sauvegarde » et les références de l'appel d'offres dans les délais impartis.

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

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

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

# D. DEPOT DES OFFRES

## Article 23- Cachetage et marquage des offres

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

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

23.2. Les enveloppes intérieures et extérieures:

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

b. Porteront le nom du projet ainsi que l'objet et le numéro de l'Avis d'Appel d'Offres indiqués dans le RPAO, et la mention "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 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 26 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 remplacement correspondante doit être jointe à la notification écrite. Les enveloppes doivent porter clairement selon le cas, la mention « RETRAIT » et « OFFRE DE REMPLACEMENT » ou « MODIFICATION ».

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

la date limite fixée pour le dépôt des offres.

c. Les offres dont les Soumissionnaires demandent le retrait en application de l'alinéa a ci-dessus leur seront retournées sans avoir été ouvertes.

d. Aucune offre ne peut être retirée dans l'intervalle compris entre la date limite de dépôt des offres et l'expiration de la période de validité de l'offre spécifiée par le modèle de soumission. Tout retrait par un Soumissionnaire de son offre pendant cet intervalle entraîne la confiscation du cautionnement de soumission conformément aux dispositions de l'Article 20 du RGAO.

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

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

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

# E. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES

## Article 27- Ouverture des plis et recours

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

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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

i. limite de manière substantielle la portée ou l'étendue, la qualité ou les performances des fournitures et services connexes spécifiées dans le marché;

ii. Limite de manière substantielle, en contradiction au Dossier d'Appel d'Offres, les droits 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.

## F. ATTRIBUTION DU MARCHE

### 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'Autorité 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

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

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

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

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

## Article 40 Cautionnement définitif

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

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

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

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

# PIECE N° 2 : REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES (RPAO)

| Références du RGAO | Description de la disposition du RPAO |
|---|---|
| | **A. GENERALITES** |
| 1.1 | **Nom et adresse du Maître d'Ouvrage : MINISTRE DE L'HABITAT ET DU DEVELOPPEMENT URBAIN**<br>**APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT**<br>**N°0089/AONO/MINHDU/CIPM/26 DU 15 JUIN 2026**<br>**POUR L'ACQUISITION DU MATERIEL ET MOBILIER DE BUREAU AU MINISTERE DE L'HABITAT ET DU DEVELOPPEMENT URBAIN**<br>**(EN PROCEDURE D'URGENCE).**<br>**Les fournitures sont en un lot unique**<br><br>NB : Les informations sur les prestations à exécuter sont détaillées dans le bordereau des prix unitaires, le détail quantitatif et estimatif et le Descriptif des Fournitures. |
| 1.2 | Le délai maximal de livraison est de : quatre (04) mois<br><br>Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de démarrer les prestations. |
| 2.1 | Source de financement :<br>Les fournitures, objet du présent Appel d'Offres sont financés par : BIP **MINHDU-Exercice 2026, Imputation : 60 38 393 1 33000001 524118** |
| 4 | L'appel d'offres est ouverte aux prestataires ou groupements de prestataires régulièrement installés au Cameroun |
| 6.1 | La liste des documents permettant d'établir la qualification du soumissionnaire comprend les pièces prévues au point 12 du présent RPAO. [illegible] |
| 6.2 | En cas de groupement d'entreprises, chaque membre du groupement doit présenter un dossier administratif complet. Toutefois, les pièces telles que *l'attestation de domiciliation bancaire* (sauf cas de cotraitance conjointe), *la quittance d'achat* du DAO et le *cautionnement de soumission*" prévues au point 12 du RPAO sont uniquement présentés par le mandataire du groupement. |
| | **G. DOSSIER D'APPEL D'OFFRES** |
| 9 | **Les renseignements complémentaires d'ordre technique peuvent être obtenus auprès de la Direction des Affaires Générales du Ministère de l'Habitat et du Développement Urbain, sise au 7è étage-porte 06 de l'immeuble ministériel n°1 (face Poste Centrale – Yaoundé), aux heures ouvrables** ou en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses : http://www.marchespublics.cm et http://www.publiccontracts.cm.<br>**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 / 222 235 669 ou écrire à l'adresse email dsi@minmap.cm** |
| | **C- PREPARATION DES OFFRES** |
| 11 | La langue de soumission est « *l'Anglais* » *ou* « *Français* » |
| 12 | Le soumissionnaire devra produire une offre regroupée en trois volumes et présentée comme suit :<br>➢ Les pièces administratives (volume 1) ;<br>➢ L'offre technique (volume 2);<br>➢ L'offre financière (volume 3).<br>NB : le candidat devra produire sous pli scellé une clé USB contenant la copie de sauvegarde des trois volumes |

| Références du RGAO | Description de la disposition du RPAO |
|---|---|
| | **Volume1.: pièces administratives**<br>Il s'agit des pièces ci-après citées, datées d'au plus trois (03) mois :<br>a. **La déclaration d'intention de soumissionner timbrée** datée et signée du représentant légal ou du mandataire dument désigné<br>b. L'accord de groupement notarié le cas échéant ;<br>c. Le pouvoir de signature le cas échéant ;<br>d. **Une attestation de non-faillite** établie par le Tribunal de Première Instance ou tout autre document établi par l'institution compétente du pays de résidence du soumissionnaire étranger datant de moins de trois (3) mois précédant la date de remise des offres (original) ;<br>e. **Une attestation de domiciliation bancaire** délivrée en original par une banque de premier ordre agréée par le ministère en charge des Finances et datant de moins de trois (03) mois (original) ;<br>f. **La quittance d'achat du dossier** d'appel d'offres *d'une somme non remboursable de 100 000 francs CFA payable au Trésor Public* (original) ;<br>g. ***Le cautionnement de soumission acquitté à la main*** (suivant modèle joint) (original) ***et*** accompagné du récépissé de consignation délivré par la Caisse des dépôts et Consignations (CDEC) ;<br>h. **Un certificat de non exclusion des Marchés Publics** délivrée par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics, portant le numéro et l'objet de l'Appel d'Offres (original) ;<br>i. **Une attestation de conformité sociale délivrée par la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale** portant mention de l'objet et références de l'Appel d'Offres et certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations sociales vis-à-vis de ladite caisse datant de moins de trois mois à compter de la date de signature de ladite attestation (original) ;<br>j. **Une attestation de conformité fiscale** délivrée par l'autorité compétente de l'administration fiscale certifiant que le soumissionnaire a effectué les déclarations réglementaires en matière d'impôts pour l'exercice en cours, datant de moins de trois mois (original) ;<br><br>En cas de groupement de fournisseurs, chaque membre du groupement devra présenter un dossier administratif complet, la pièce e,f et g ci-dessous étant uniquement présentés par le mandataire du groupement.<br><br>**Volume 2 : Offre technique**<br>Elle comprendra :<br>- **La liste des matériels et équipements proposés ainsi que leurs caractéristiques techniques** (faire accompagner les prospectus ou des fiches techniques du fabricant précisant les caractéristiques des matériels et équipements ;<br>- **Les références du soumissionnaire :**<br>• Justifier avoir réalisé au moins **quatre (04) marchés** de fournitures diverses d'un montant minimal par marché de 70 millions F CFA au cours des trois (03) dernières années (les références seront jugées par les copies des premières et dernières pages des contrats enregistrés conjointement avec le procès-verbal de réception provisoire ou définitive y afférents) ;<br>• Justifier avoir réalisé au moins trois (03) marchés de fournitures du matériel et |
| 13.1 | |

| Références du RGAO | Description de la disposition du RPAO |
|---|---|
| | mobilier de bureau d'un montant minimal par marché de 74 millions F CFA au cours des trois (03) dernières années (les références seront jugées par les copies des premières et dernières pages des contrats conjointement avec le procès-verbal de réception provisoire ou définitive y afférents).<br>- Déclaration sur l'honneur de non abandon des marchés au cours des trois dernières années ;<br>- Planning de livraison ;<br>- La capacité financière d'un montant de 30 000 000 de Fcfa délivrée par une banque de premier ordre agrée par le MINFI.<br>- La charte d'intégrité<br>- La déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales<br>- Le CCAP et CST paraphé et signé à la dernière page avec la mention « Lu et Approuvé) ;<br><br>**Volume 3: Offre financière**<br>Elle comportera :<br>1. La soumission proprement dite, en original rédigé selon le modèle joint, timbré au tarif en vigueur, signée et datée;<br>2. Le Bordereau des Prix Unitaires dûment rempli paraphé signé et daté;<br>3. Le Détail estimatif dûment rempli paraphé signé et daté;<br>4. Le Sous-Détail des prix. paraphé signé et daté.<br>Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles ou formulaires types prévus dans le Dossier d'Appel d'Offres.<br><br>*N.B : Les différentes parties d'un même dossier doivent être séparées par les intercalaires de couleur de manière à faciliter son examen.*<br>**Toute offre non conforme aux dispositions du présent dossier d'appel d'offres sera rejetée.** |
| **13.2** | Les prix du marché *ne sont pas* révisables |
| | La période de validité des offres est de quatre-vingt-dix (90) jours à partir de la date limite de dépôt des offres. |
| **19.1** | Chaque soumissionnaire devra joindre à ses pièces administratives, un **cautionnement de soumission**, acquitté à la main, délivrée par un organisme ou institution financière agréée par le Ministère en charge des finances pour émettre les cautions dans les domaines des marchés publics dont la liste figure dans la pièce 13 du DAO dont le montant est fixé à **1 000 000 F CFA** et valable pendant trente (30) jours au-delà de la date initiale de validité des offres et accompagné du récépissé de consignation délivré par la Caisse des dépôts et Consignations (CDEC).<br>L'absence du cautionnement de soumission délivré par une banque de premier ordre ou un organisme financier de première catégorie autorisé par le Ministère chargé des Finances à émettre des cautionnements dans le cadre des marchés publics, entraînera le rejet pur et simple de l'offre. Un cautionnement de soumission produit mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. Le cautionnement de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable |
| **D- DEPOT DES OFFRES** | |
| **21** | Le **mode de soumission** retenu pour cette consultation est exclusivement *en ligne*, |
| **21.1** | Chaque offre rédigée en français ou en anglais devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS au plus tard le **14 Juillet 2026** à [13 heures, heure locale]. Une |

| Références du RGAO | Description de la disposition du RPAO |
|---|---|
| | copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB devra être transmise sous pli scellé avec l'indication claire et lisible « copie de sauvegarde », en plus de la mention ci-dessous dans les délais impartis.<br><br>**Taille et format des fichiers**<br><br>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 :<br>• 5 MO pour l'Offre Administrative ;<br>• 15 MO pour l'Offre Technique ;<br>• 5 MO pour l'Offre Financière.<br><br>Les formats acceptés sont les suivants :<br>• Format PDF pour les documents textuels ;<br>• JPEG pour les images.<br>Le candidat veillera à utiliser des logiciels de compression afin de réduire éventuellement la taille des fichiers à transmettre.<br>Chaque offre rédigée en français ou en anglais sera transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS disponible à l'adresse *http://www.marchespublics.cm ou* au plus tard le 14 Juillet 2026 à [13 heures, heure locale]. **Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB devra être transmise sous plis scellés avec l'indication claire et lisible « copie de sauvegarde »**, en plus de la mention ci-dessous dans les délais impartis et présentée ainsi qu'il suit : 2 plis fermés contenant chacun le dossier administratif, l'offre technique et la proposition financière ;<br>**En cas de dysfonctionnement de la plateforme COLEPS, le défaut de présentation des copies de sauvegarde entrainera l'irrecevabilité de l'offre du candidat concerné**<br><br>**N.B : les originaux physiques de la caution de soumission, du récépissé de consignation à la CDEC, de la quittance d'achat du DAO** devront parvenir sous plis scellé au Service des Marchés (Bureau des offres) du Ministère de l'Habitat et du Développement Urbain, sise au **2ème étage de l'immeuble, situé derrière la DGSN à LONGKAK-Yaoundé (bâtiment beige aux balcons rouges)** au plus tard le 14 Juillet 2026 à **13 heures**, heure locale et portant la mention ci-dessous :<br><br>APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT<br><br>N°0089/AONO/MINHDU/CIPM/26 DU 15 JUIN 2026_<br><br>POUR L'ACQUISITION DU MATERIEL ET MOBILIER DE BUREAU AU MINISTERE DE L'HABITAT ET DU DEVELOPPEMENT URBAIN (PROCEDURE D'URGENCE)<br><br>FINANCEMENT : BIP MINHDU - EXERCICE 2026. |
| | **E. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES** |

| Références du RGAO | Description de la disposition du RPAO |
|---|---|
| | L'ouverture des plis se fait en un temps et aura lieu **le 14 Juillet 2026 à partir de 14 heures,** heure locale, par la Commission Interne de Passation des Marchés du MINHDU dans la salle du **2ème étage de l'immeuble abritant la CIPM/MINHDU, situé derrière la DGSN à LONGKAK-Yaoundé (bâtiment beige aux balcons rouges.**<br>Seuls les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une seule personne de leur choix dûment mandatée même en cas de groupement d'entreprises.<br>**Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou l'autorité administrative compétente, conformément aux dispositions du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles doivent être datées de moins de trois (03) mois ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'avis de D'Appel d'Offres**<br><br>En dehors du cautionnement de soumission, l'absence ou la non-conformité d'une pièce du dossier administratif lors de l'ouverture des plis et non produite dans un délai de 48 heures accordées par la Commission, l'offre sera rejetée. |
| **26.1** | **Recevabilité des offres**<br>Seront irrecevables par la Commission Interne de Passation des Marchés :<br>• Les plis portant les indications sur l'identité du soumissionnaire ;<br>• Les plis parvenus postérieurement aux dates et heures limites de dépôt ;<br>• Les plis non-conformes au mode de soumission ;<br>• Les plis sans indication de l'objet ou de la référence de l'Appel d'Offres ;<br>• La non-présentation des copies de sauvegarde des offres ;<br>• Toute offre incomplète conformément aux prescriptions du DAO ;<br>• **L'absence du cautionnement de soumission délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre en charge des finances pour émettre les cautionnements dans le domaine des marchés publics ou le non-respect des modèles des pièces du Dossier d'Appel d'Offres, entraînera le rejet pur et simple de l'offre sans aucun recours.**<br>Un cautionnement de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considéré comme absent. Le cautionnement de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable<br><br>**NB : La Commission de Passation des Marchés établira un procès-verbal de la séance d'ouverture des plis, dont une copie sera remise à tous les soumissionnaires.** |
| **29** | **Evaluation et comparaison des offres :**<br><br>La Sous-commission d'analyse évaluera et comparera les offres qui auront préalablement répondu de façon substantielle aux conditions de l'appel d'offres.<br><br>**Critères d'évaluation :**<br><br>Pour la comparaison définitive des offres, les critères ci-après seront pris en compte :<br><br>**Critères éliminatoires**<br>➢ Absence ou non-conformité du cautionnement de soumission timbré assortie du récépissé de dépôt de la CDEC dans le dossier administratif à l'ouverture des plis ; |

| Références du RGAO | Description de la disposition du RPAO |
|---|---|
| | ➢ Non production au-delà du délai de 48h après l'ouverture des plis, d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente ;<br>➢ Non-conformité du modèle de soumission ;<br>➢ Fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou pièces falsifiées ;<br>➢ Absence de déclaration sur l'honneur de non abandon de marchés au cours des trois (03) dernières années ;<br>➢ Absence des prospectus ou des fiches techniques du fabricant précisant clairement les caractéristiques du matériel proposé ;<br>➢ Absence des fiches techniques en couleur émanant du fabricant pour les tables de bureau, armoires, fauteuils et chaises.<br>➢ Non-respect des spécifications techniques des tables de bureau, armoires, fauteuils et chaises ;<br>➢ Absence d'au moins deux références en fourniture du matériel et mobilier de bureau d'un montant par référence supérieur ou égal à 75 millions de FCFA au cours des trois (03) dernières années.<br>➢ Offre ayant obtenu une note technique inférieur à 66.66 % (soit 2/3 critères) des critères essentiels<br>➢ Absence d'une pièce de l'offre financière (Soumission, BPU, DQE, SDPU) ;<br>➢ Omission d'un prix unitaire quantifié dans l'offres.<br>➢ Absence de la preuve d'acceptation des conditions du marché **(CCAP et CST paraphé et signé à la dernière page avec la mention « Lu et Approuvé) ;**<br>➢ Non-respect du format de fichier des offres pour la copie de sauvegarde ;<br>➢ Absence de présentation des copies de sauvegarde des offres en cas de dysfonctionnement de la plateforme COLEPS lors de l'ouverture des plis ;<br>➢ Absence de la charte d'intégrité datée et signée.<br>➢ Absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales ;<br>➢ Absence d'une capacité financière par lot d'un montant de 30 000 000 de Fcfa au moins, délivrée par une banque de premier ordre agréer par le MINFI.<br><br>**Critères essentiels**<br>➢ Présentation de l'offre (pagination, présence des intercalaires de couleur, présentation des pièces dans l'ordre demandée, lisibilité) ;<br>➢ Références du soumissionnaire dans les prestations similaires ;<br>➢ Planning et délai de livraison ;<br><br>A l'issue de cette évaluation technique, seuls les soumissionnaires ayant obtenu **au minimum** 66.66 % de l'ensemble des critères essentiels pris en compte, feront l'objet de l'examen de l'offre financière.<br><br>**Evaluation de l'offre financière :**<br>La sous-commission d'analyse vérifiera si les offres financières sont conformes et complètes. Elle procédera en outre à la vérification des opérations de calculs et des erreurs éventuelles y afférentes. Les offres financières des soumissionnaires seront vérifiées et éventuellement corrigées sur la base de l'article y relatif du RGAO applicable aux fournitures.<br>Le montant de la soumission sera alors corrigé. Si l'attributaire n'accepte pas cette correction, son offre sera rejetée et son cautionnement de soumission pourra être saisie dans ce cas. |

| Références du RGAO | Description de la disposition du RPAO |
|---|---|
| | **Eclaircissements concernant l'offre :**<br>Pour aider à examiner, à évaluer et à comparer les offres, la Commission Interne de Passation des Marchés a toute latitude de demander aux soumissionnaires des éclaircissements sur leurs offres. La demande d'éclaircissement se fera par écrit, la réponse sera donnée par écrit. Aucun changement de prix de l'offre ne sera demandé, offert ou autorisé.<br><br>**Examen préliminaire :**<br>La Commission Interne de Passation des Marchés examinera les offres administratives pour déterminer si elles sont complètes. |
| **31.1** | La monnaie retenue pour la conversion en une seule monnaie est : le Franc CFA |
| | **F .Attribution du marché** |
| **34.1** | Le marché sera attribué au soumissionnaire présentant l'offre la moins disante, et remplissant les capacités techniques et administratives requises en incluant le cas échéant les rabais proposés. |
| **34.2** | *La combinaison à appliquer en cas d'attribution simultanée de plusieurs lots est la suivante le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué tiendra compte des rabais proposés et se basera sur la combinaison qui lui est la plus avantageuse économiquement afin d'arrêter la liste d'attributaires par lot : dans le cas contraire;* |
| **34.3** | **Notification de l'attribution :**<br>La notification de l'attribution du marché se fera par voie de communiqué de presse ou tout autre moyen à la convenance du Maître d'Ouvrage. A la publication du résultat de l'appel d'offres, les soumissionnaires non retenus sont invités à retirer leurs soumissions respectives dans un délai de quinze (15) jours sous peine de destruction.<br><br>**Libération du cautionnement de soumission :**<br>Les soumissionnaires non retenus pourront récupérer leur cautionnement de soumission après publication des résultats. L'attributaire par contre ne pourra retirer le cautionnement de soumission qu'après constitution du cautionnement définitif.<br><br>**Souscription du projet de marché**<br>Un délai de quinze (15) jours calendaires, à compter de la date de décharge du projet de marché par l'attributaire, est prescrit à ce dernier en vue de souscrire ledit projet avant signature par le Maître d'Ouvrage. Passé ce délai, l'intéressé est passible de la rétention de sa caution de soumission. Au-delà de quinze (15) jours de retard, le Maître d'Ouvrage pourra annuler l'attribution du marché concerné. |
| | |
| | **D-Cautionnement définitif** |
| **39** | Le **taux du cautionnement définitif est de 2%** du montant toutes taxes comprises du marché.<br><br>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 Ethiques**<br><br>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 :<br><br>(i) est coupable de **"corruption"** quiconque offre, donne, sollicite ou accepte direc- |

| Références du RGAO | Description de la disposition du RPAO |
|---|---|
| | tement 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<br>(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.<br>(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. |

GRILLE D'EVALUATION DES OFFRES

| N° | CRITERE ESSENTIELS | NOTATION | | |
|---|---|---|---|---|
| | | SEUILS EXIGES | OUI | NON |
| A | PRESENTATION DE L'OFFRE (01 CRITERE) | | | |
| A1 | Pagination | la validation du critère nécessite celle d'au moins 03 sous critères | | |
| A2 | Lisibilité | | | |
| A3 | présence des intercalaires de couleur | | | |
| A4 | Les pièces sont présentées dans l'ordre demandé dans le DAO | | | |
| B | REFERENCES (02 SOUS CRITERES) | | | |
| B1 | Justifier avoir réalisé au moins quatre (04) marchés de fournitures diverses d'un montant minimal par marché de 70 millions F CFA au cours des trois (03) dernières années (les références seront jugées par les copies des premières et dernières pages des contrats enregistrés conjointement avec le procès-verbal de réception provisoire ou définitive y afférents) | validation du critère nécessite celle des deux sous-critères | | |
| B2 | Justifier avoir réalisé au moins trois (03) marchés de fournitures du matériel et mobilier de bureau d'un montant minimal par marché de 74 millions F CFA au cours des trois (03) dernières années (les références seront jugées par les copies des premières et dernières pages des contrats conjointement avec le procès-verbal de réception provisoire ou définitive y afférents). | | | |
| C | PLANNING DE LIVRAISON (01 CRITERE) | | | |
| C1 | Respect du délai de livraison. | | | |
| | TOTAL | | /04 | /04 |

A l'issue de cette évaluation technique, seuls les soumissionnaires ayant obtenu au minimum 66.66 % de l'ensemble des critères essentiels pris en compte, feront l'objet de l'examen de l'offre financière

***N.B : la non satisfaction du critère B (références) entraine le rejet pur et simple de l'offres. En cas de groupement d'entreprise, sous peine de rejet de l'offres, le mandataire doit avoir déjà exécuté au moins deux marchés de fourniture de matériel et mobilier de bureau d'un montant par marché d'au moins 70 000 000 de Fcfa avec satisfaction et au cours des trois dernières années***

# PIECE N° 3 : CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP)

LE CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP) TABLE DES MATIERES Erreur ! Signet non défini.

CHAPITRE I : GENERALITES ..... 56
Article 1 : Objet du marché ..... 56
Article 2 : Procédure de passation du marché ..... 56
Article 3 : Définitions et attributions ..... 56
Article 4 : Langue, lois et règlements applicables ..... 56
Article 5 : Normes ..... 57
Article 6 : Pièces constitutives du marché ..... 57
Article 7 : Textes généraux applicables ..... 57
Article 8 : Communication ..... 58
Article 9 : Ordres de service ..... 58
Article 10 : Matériel et personnel du fournisseur ..... 59
CHAPITRE II : CLAUSES FINANCIERES ..... 59
Article 11 : Garanties et cautions ..... 59
Article 12 : Montant du marché ..... 59
Article 13 : Lieu et mode de paiement ..... 59
Article 14 : Variation des prix ..... 59
Article 15 : Avances ..... 59
Article 16 : Paiement ..... 59
Article 17 : Intérêts moratoires ..... 60
Article 18 : Pénalités ..... 60
Article 19 : Régime fiscal et douanier ..... 60
Article 20 : Timbres et enregistrement des marchés ..... 60
CHAPITRE III : EXECUTION DES PRESTATIONS ..... 60
Article 21 : Brevet ..... 60
Article 22 : Lieu et délais de livraison ..... 60
Article 23 : Rôles et responsabilités du fournisseur ..... 60
Article 24 : Transport et assurances ..... 61
Article 26 : Essais et services connexes ..... 61
Article 26 : Service après-vente et consommables ..... 61
CHAPITRE IV : DE LA RECEPTION ..... 62
Article 27 : Documents à fournir avant la réception technique ..... 62
Article 28 : Réception provisoire ..... 62
Article 29 : Documents à fournir après réception provisoire ..... 63
Article 30 : Délai de garantie ..... 63
Article 31 : Réception définitive ..... 63
CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES ..... 63
Article 32 : Résiliation du marché ..... 63
Article 33 : Cas de force majeure ..... 64
Article 34 : Différends et litiges ..... 64
Article 35 : Edition et diffusion du présent marché ..... 64
Article 36 et dernier : Entrée en vigueur du marché ..... 64

## CHAPITRE I : GENERALITES

### Article 1 : Objet du marché

Le présent marché a pour objet l'acquisition du matériel et mobilier de bureau au Ministère de l'Habitat et du Développement Urbain Lot n°_____.

### Article 2 : Procédure de passation du marché

Le présent marché est passé après Avis d'Appel d'Offres National Ouvert **N°0089/AONO/MINHDU/CIPM/26 du 15 juin 2026**

### Article 3 : Définitions et attributions

#### 3.1. Définitions générales

Pour l'application des dispositions du présent marché et des textes généraux auxquels il se réfère, il est précisé que :

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

#### 3.2. Nantissement

En vue de l'application du régime de nantissement institué par le décret n° 2018 /366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics, sont définis comme :

- Autorité chargée de l'ordonnancement et de la liquidation des dépenses : Le Ministre de l'Habitat et du Développement Urbain ;
- Comptable chargé du paiement : le Payeur de la Paierie spécialisée auprès du MINTP/MINHDU ;
- Fonctionnaires compétents pour fournir les renseignements concernant le présent marché : le Chef de Service du marché et l'Ingénieur du marché.

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

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

4.2. Le fournisseur s'engage à observer les lois, règlements, 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 la signature du marché, les coûts éventuels qui en découleraient directement seraient pris en compte sans gain ni perte pour chaque partie.

**Article 5 : Normes**

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

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

**Article 6 : Pièces constitutives du marché**

Les pièces contractuelles constitutives du présent marché sont par ordre de priorité les suivantes :

- La soumission ;
- L'offre du cocontractant et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives Particulières et au Cahier des Clauses Techniques Particulières ou aux clauses techniques des travaux, le cas échéant ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- Le Cahier des Spécifications Techniques (CST) ;
- Le détail quantitatif et estimatif (DQE) ;
- Le Bordereau des prix unitaires (BPU) ;
- Le Sous-détail des Prix Unitaires (SDPU) ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Générales (Applicables aux Marchés Publics des fournitures mis en vigueur par arrêté N° 033/CAB/PM du 13 février 2007) ;
- La charte d'intégrité ;
- La déclaration d'engagement social et environnemental

**Article 7 : Textes généraux applicables**

Les lois et réglementations applicables sont celles en vigueur au Cameroun, notamment :

1. La Loi N° 75/15 du 08 Décembre 1975 portant assurance obligatoire des risques de construction ;
2. La loi n° 92/007 du 14 août 1992 portant Code du travail ;
3. *La loi n° 2015/018 du 21 décembre 2015 régissant l'activité commerciale au Cameroun ;*
4. *La loi N° 98/013 du 14 juil. 1998 relative à la concurrence*
5. La loi cadre n°096/12 du 05 août 1996 relative à la gestion de l'environnement et les textes généraux sur la protection de l'environnement ;
6. *La loi-cadre N° 2011/012 du 6 mai 2011 portant protection du consommateur au Cameroun,*
7. *La loi n°2016/17 du 14 décembre 2016 portant Code minier ;*
8. La loi n° 2018/011, du 11 juillet. 2018, portant Code de transparence et de bonne gouvernance dans la gestion des finances publiques au Cameroun ;
9. La loi n° 2018/012 du 11 juillet 2018 portant régime financier de l'Etat et des autres entités publiques ;
10. La loi n° 2025/012 du 17 décembre 2025 portant loi de finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2026 ;
11. Le Décret n° 77-318 du 17 Août 1977 portant application de la loi n° 75-15 du 08 Décembre 1975 rendant obligatoire l'assurance des risques relatifs à la construction ;
12. Le décret n° 2001/048 du 23 février 2001 portant organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marché Publics ;
13. Le Décret n° 2005/577 du 23 février 2005 fixant les modalités de réalisation des études d'impact environnemental ;
14. Le Décret n° 2011/408 du 9 décembre 2011 portant organisation du Gouvernement modifié et complété par le décret n° 2018/190 du 02 mars 2018 ;

15. Le décret N°2012/076 du 08 mars 2012 modifiant et complétant certaines dispositions du décret N°2001/048 du 23 février 2001 portant création, organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marché Publics ;
16. Le décret N°2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marché Publics ;
17. Le Décret n° 2014/0611/PM du 24 mars 2014 fixant les conditions de recours et d'application de l'approche HIMO ;
18. Le décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marché Publics ; et ses textes d'application
19. L'arrêté N°033/CAR/PM du 13 février 2007 mettant en vigueur les CCAG applicable aux marché publics ;
20. L'arrêté N°403/A/MINMAP/CAB du 21/10/20219 fixant les indemnités des membres des commissions de réception, de suivi et de recette technique ;
21. La circulaire N°00001/PR/MINMAP/CAB du 25 avril 2022 relative à l'application du code des marchés publics ;
22. La lettre circulaire n°000006/LC/MINMAP/CAB du 05 février 2025 précisant les modalités d'application de l'article vingt-neuvième de la loi n°2024/013 du 23 décembre 2024 portant loi de finances de la République du Cameroun pour l'EXERCICE 2026 relativement à l'obligation pour les entreprises du secteur des bâtiments et des travaux publics (BTP), de la production préalable d'une attestation de catégorisation, délivrée par l'Autorité chargée des marchés publics.
23. La circulaire N°000014/C/MINMAP du 23 juillet 2025 relative aux modalités de constitution, de consignation, de conservation, de déconsignation, de restitution et de réalisation des garanties dans les marchés publics.
24. La circulaire n° 0001877/C/MINFI du 31/12/2025 portant instructions relatives à l'exécution des lois de finances, au suivi et au contrôle de l'exécution du Budget de l'Etat et des autres entités publiques pour l'Exercice 2026 ;
25. Les autres lois et normes en vigueur au Cameroun.

**Article 8 : Communication**

8.1. Toutes les notifications et communications écrites dans le cadre du présent marché devront être faites aux adresses suivantes:

a. Dans le cas où le fournisseur est le destinataire : _____ *BP :* _____
b. Dans le cas où le Maitre d'Ouvrage / Autorité Contractante est le destinataire : Madame le Ministre de l'Habitat et du Développement Urbain avec copie adressée dans les mêmes délais au Chef de service et à l'ingénieur du marché.

**Article 9 : Ordres de service**

Les différents ordres de service seront établis et notifiés ainsi qu'il suit :

9.1. 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 et à l'Organisme Payeur.
9.2. Sur proposition du Chef de Service du Marché, les ordres de service ayant une incidence sur l'objectif, le montant ou le délai d'exécution du marché seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés par le Chef de Service du Marché au Cocontractant avec copie à l'Ingénieur du marché et à l'Organisme Payeur.
9.3. 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 avec copie au Maître d'Ouvrage.
9.4. Les ordres de service valant mise en demeure seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés au Cocontractant par le Chef de service du marché, avec copie à l'Ingénieur.
9.5 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 et notifiés au Cocontractant par l'Ingénieur.

*Le* Fournisseur 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 Fournisseur d'exécuter les ordres de service reçus.

**Article 10 : Matériel et personnel du fournisseur**
Confère Proposition technique.

## CHAPITRE II : CLAUSES FINANCIERES

**Article 11 : Garanties et cautionnements**

***11.1. Cautionnement définitif***
Le cautionnement définitif est fixé à 2% 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 mois suivant la date de réception provisoire des fournitures et à la suite d'une main levée délivrée par le Maitre d'Ouvrage après demande du fournisseur.

***11.2. Cautionnement de garantie***
La retenue de garantie est fixée à 10% du montant TTC du marché. Elle sera restituée après la réception définitive.
La restitution de la retenue de garantie ou du cautionnement sera effectuée dans un délai d'un mois après la réception définitive sur main levée délivrée par le Maître d'Ouvrage après demande du fournisseur et après visa préalable du MINMAP sur la dernière facture.

***11.3. Cautionnement d'avance de démarrage***
Sans objet.

**Article 12 : Montant du marché**
Le montant du présent marché, tel qu'il ressort du *[détail ou devis estimatif]* ci-joint, est de _____ (*en lettres*) CFA toutes taxes comprises (TTC) ; soit :
- Montant HTVA : _____ F (*en lettres*) CFA.
- Montant de la TVA : _____ F (*en lettres*) francs CFA.
- Net à percevoir : _____ F (*en lettres*) CFA.

**Article 13 : Lieu et mode de paiement**
Le Maître d'Ouvrage se libérera des sommes dues par virement dans le compte n° _____ ouvert au nom du fournisseur _____
Les paiements se feront en francs CFA.

**Article 14 : Variation des prix**
Les prix sont fermes et non révisables.

**Article 15 : Avances**
Il ne sera pas accordé d'avance de démarrage dans le cadre du présent contrat.

**Article 16 : Paiement**

**16.1.** Les paiements seront effectués après livraison par le cocontractant.
**16.2.** La transmission de la facture finale à l'organisme payeur en vue du paiement, sera subordonnée au visa préalable du Maître d'Ouvrage. Pour cela, une copie du bordereau de livraison des fournitures devra lui être antérieurement transmise ou remise sur le lieu de livraison.
**16.3.** Le prestataire remettra en quatre (04) exemplaires au Chef de Service du Marché, la facture validée par l'Ingénieur du marché selon le modèle agréé et établissant le montant total des sommes auxquelles il

peut prétendre du fait de l'exécution du marché.
Le Chef de service disposera d'un délai de sept (07) jours maxi pour procéder à la signature des factures et les transmettre au Maitre d'ouvrage.

16.4. Seuls les décomptes HT seront versés au prestataire. Le décompte des taxes « TVA et AIR » sera versé au trésor public.

**Article 17 : Intérêts moratoires**

Les intérêts moratoires éventuels sont dus conformément à l'article 166 du décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant code des marchés publics.

**Article 18 : Pénalités**

**A. Pénalités de retard**

18.1. Le montant des pénalités de retard est conformément aux dispositions de l'article 168 du code des marchés 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.*

18.2. 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.*

18.3. Il n'est pas prévu de prime en cas d'avancement sur le délai contractuel.

**B. Pénalités spécifiques**

Marché enregistré : 5 000F/j de retard au-delà de trente jours à compter de la notification du marché.
Assurance : 5 000F/j de retard au-delà de trente (30) jours à compter de la notification de l'Os de démarrage.
Cautionnement définitif : 5 000 F/j de retard au-delà de vingt (20) jours à compter de la date de la notification du Marché.

**Article 19 : Régime fiscal et douanier**

Le régime fiscal et douanier est la loi des finances 2026.

**Article 20 : Timbres et enregistrement des marchés**

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

**CHAPITRE III : EXECUTION DES PRESTATIONS**

**Article 21 : Brevet**

Le fournisseur 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 22 : Lieu et délais de livraison**

22.1. Le lieu de livraison des fournitures est : **le Ministère de l'Habitat et du Développement Urbain.**

22.2. Le délai de livraison objet du présent marché est de **quatre (04) mois.**

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

**Article 23 : Rôles et responsabilités du fournisseur**

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

**Article 24 : Transport et assurances**

**24.1. Emballage pour le transport**

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

**24.2. Assurance**

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

**Article 26 : Essais et services connexes**

- ***L'opération de mise en œuvre ;***

D'une manière générale, les fournitures seront approvisionnées, installées et mis en ordre de fonctionnement dans le local où elles sont livrées. Cet approvisionnement et cette installation sont entièrement à la charge et sous l'entière responsabilité du Fournisseur. Seront donc prévus dans l'exécution des prestations, outre la livraison sur site :

a) les essais et la mise en service des fournitures ; ils seront constatés par un procès-verbal dressé contradictoirement entre les parties ;
b) la remise en état de tous biens éventuellement détérioré par les opérations de mise en place du matériel, objet de la fourniture ;
c) la mise à disposition, sur place d'un technicien capable de donner aux utilisateurs et aux personnels de maintenance, au moment de la prise de possession de la fourniture, les explications nécessaires à son bon fonctionnement et à son entretien ;
d) la fourniture des pièces détachées, s'il y a lieu, après approbation de la liste par le Maître d'Ouvrage ;
e) la fourniture de la nomenclature complète des pièces détachées et le tarif correspondant ;
f) la fourniture d'une trousse d'outils nécessaires pour l'entretien courant ;
g) les accessoires prévus en diversité et en nombre suffisant pour que les équipements puissent remplir leur fonction dans les diverses configurations rencontrées au cours de leur usage.

- **Documentation Technique**

La documentation technique devra être fournie (s'il y a lieu) en même temps que les équipements et comprendra impérativement :

- le manuel d'utilisation,
- le manuel de maintenance (s'il y a lieu) comprenant la description des opérations de vérification (de routine ou exceptionnelles), de calibrage, d'étalonnage et de maintenance de première intervention.

Tous ces documents seront remis en deux (2) exemplaires en français ou en anglais.

**Article 26 : Service après-vente et consommables**

**26.1 Service Après-vente**

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

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

Le délai d'intervention sera de quinze (10) jours à compter de la date de réception de la commande par le Fournisseur.

La fourniture des pièces et les réparations après le délai de garantie sont à la charge du Maître d'Ouvrage.

**26.2 Consommables :**

- Le Fournisseur s'engage à constituer un stock de pièces de consommation courante accompagnant le matériel à la livraison.
- Le Maître d'Ouvrage se réserve le droit d'acquérir ou non tout ou partie de ces consommables.
- Ces consommables seront chiffrés d'abord individuellement, puis listés, quantifiés et chiffrés sur un an par équipement.

## CHAPITRE IV : DE LA RECEPTION

### Article 27 : Documents à fournir avant la réception technique

Le fournisseur devra dans un délai de cinq (05) jours au moins avant la réception provisoire transmettre au Maître d'Ouvrage les documents suivants :

- Copie de la facture décrivant les fournitures indiquant leurs quantités, leur prix et le montant total
- Notification de la livraison ;
- Certificat de garantie du fabriquant ou du fournisseur ;
- Certificat d'origine,
- Les documents techniques mentionnés dans l'article 26.

### Article 28 : Réception provisoire

**28.1.** A la demande de l'entreprise, une pré-réception pourra se faire dans sa base par la commission suivante :

1. *Le Chef de Service du marché, Président ;*
2. *L'Ingénieur du marché, Rapporteur ;*
3. *Le Sous-directeur du Budget, du Matériel et de la Maintenance au MINHDU, membre ;*
4. *Le Fournisseur, membre.*

A l'issue de cette pré-réception, le fournisseur pourra prétendre au paiement avant la livraison officielle et réception provisoire effective à condition de fournir une caution définitive au montant total du marché.

Le procès-verbal de pré-réception fixe la date de livraison effective.

**28.2.** Le fournisseur demande par écrit au Maitre d'Ouvrage avec copie à l'ingénieur, l'organisation la réception provisoire avec éventuellement une visite technique préalable.

La Commission de réception sera composée des membres suivants :

1. *Président : Le Maitre d'Ouvrage ou son Représentant ;*
2. *Membres :*
   - *Le Chef de service du Marché ;*
   - *Le Sous-directeur du Budget, du Matériel et de la Maintenance :*
   - *Le Chef de service des marchés ;*
   - *L'agent chargé des opérations de comptabilité-matières désigné par le Maitre d'Ouvrage :*
3. *Rapporteur : L'Ingénieur du marché.*
4. *Invité :*
   - *Le cocontractant.*

*NB : Un représentant du MINMAP assistera aux travaux de la commission en tant qu'observateur.*

Les membres de la commission de réception sont convoqués au moins trois (03) jours avant la date de réception.

Le fournisseur est tenu d'y assister (ou de s'y faire représenter). Son absence équivaut à l'acceptation sans réserve des conclusions de la commission de réception.

La Commission examine les documents préalables et le matériel en objet et procède à la réception provisoire des prestations s'il y a lieu.
La réception provisoire fera l'objet du procès-verbal de réception provisoire signé sur le champ par tous les membres de la commission ou au moins 2/3 des membres dont le président.

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

**Article 29 : Documents à fournir après réception provisoire**

*Dans un délai de trente (30) jours après la réception, le fournisseur devrait avoir fourni les documents mentionnés à l'article 30.*

**Article 30 : Délai de garantie**

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

30.2. Pendant la période de garantie, le fournisseur est tenu de maintenir, à ses frais, le matériel en état de fonctionnement normal. A cet effet, il doit :

- Effectuer les visites techniques (au minimum 03) correspondant au kilométrage requis (20 000 km) afin d'effectuer les réglages et mises au point nécessaires.
- Assurer dans les dix (10) jours de la notification de la panne, la remise en état du matériel pour toutes les pannes consécutives à des vices de construction ou des défauts de fabrication.

Les visites techniques et les réparations devront se faire sur dans un atelier approprié du concessionnaire et à ses frais. Si, pour une quelconque raison, le cocontractant ne pouvait entreprendre sur place la réparation, les frais de transport de l'équipement et/ou des accessoires de son lieu d'utilisation à un atelier de réparation sont entièrement à sa charge. Dans le cas où le cocontractant, après notification écrite n'assurerait pas avec diligence souhaitable la remise en état du matériel tombé en panne, le Maître d'ouvrage se réserve le droit de faire effectuer la remise en état envisagée. Les frais générés par cette réparation seront alors à la charge du cocontractant et les dépenses correspondantes lui seront imputées d'office.

Si malgré ces interventions, le matériel continu à ne pas fonctionner normalement, le cocontractant est tenu de le remplacer, dans ce cas, le délai de garantie sera :

- prolongé d'autant pour la durée de l'immobilisation du matériel si cette dernière excède dix (10) jours à compter de la notification de la panne ;
- renouvelé intégralement si le matériel est remplacé.

**Article 31 : Réception définitive**

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

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

31.3. La réception définitive marque la fin du marché et libère le fournisseur et maitre 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 V : DISPOSITIONS DIVERSES

**Article 32 : Résiliation du marché**

Le marché peut être résilié comme prévu aux articles 180 à 185 du code des marchés publics, notamment dans l'un des cas de :

- Retard de plus de 30 jours calendaires dans l'exécution d'un ordre de service ou arrêt injustifié des prestations de plus de 30 jours calendaires ;
- Retard dans les prestations entraînant des pénalités au-delà de 10 % du montant des prestations ;

- Refus de la reprise des prestations non conformes ;
- Défaillance du fournisseur ;
- Non-paiement persistant des prestations.

**Article 33 : Cas de force majeure**

En cas de force majeure, le cocontractant ne pourra voir sa responsabilité dégagée que s'il a averti par écrit le Maître d'ouvrage de son intention d'invoquer cette force majeure et ce avant la fin du vingtième jour qui a succédé à l'événement. En tout état de cause, il appartient au Maître d'ouvrage d'apprécier cette force majeure et les preuves fournies.

**Article 34 : Différends et litiges**

Les différends ou litiges nés de l'exécution du présent marché peuvent faire l'objet d'un règlement à l'amiable. Lorsqu'aucune solution amiable ne peut être apportée au différend, le litige est porté devant la juridiction camerounaise compétente par la partie la plus diligente conformément à l'article 187 du décret n° 2018 /366 du 20 juin 2018 portant Codes Marchés Publics.

**Article 35 : Edition et diffusion du présent marché**

Quinze (15) exemplaires du présent marché seront édités par les soins du maître d'ouvrage et fournis au cocontractant pour souscription

**Article 36 et dernier : Entrée en vigueur du marché**

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

SPECIFICATIONS TECHNIQUES PIECE N° 4 : CAHIER DES SPECIFICATIONS TECHNIQUES (CST)

## I – FOURNITURES

Les fournitures, qui seront livrées comportent les materiels équipements suivants, en nombre précisé dans le cadre du devis estimatif :

| N° | DESIGNATION | SPECIFICATIONS TECHNIQUES |
|---|---|---|
| 1 | Tables de bureau | bois pré laqué Dimensions (cm) : 95<=L<=120 ; 60<=P<=90 ; 60<=H<=75 avec tiroir : oui/non |
| 2 | Tables de bureau avec retour | Retour+ caissons Dimensions (cm) : 130<=L<=180 ; 75<=P<=90 ; 70<=H<=75 ; |
| 3 | Armoires de rangement | Armoires de rangement prestige en bois 4 battants 2 vitres Hauteur : 1,90<H<1,95m ; largeur : 85<=l<=120cm ; profondeur : 35<=P<=50cm |
| 4 | Fauteuils Directeurs | Fauteuils directeurs réglable+ 5 roues + accoudoirs en bois avec déco simili cuir noire ; Rotation de la chaise : 180° à 360° ; Hauteur de siège : réglable de 40 à 60cm ; Accoudoirs : en bois, Rotation de la chaise : 180° à 360° ; Hauteur de siège : réglable de 40 à 60cm |
| 5 | Chaise Secrétaire | Chaise Secrétaire C34 roulante en tissu grillage noir haut accoudoirs pvc Hauteur : 100<=H<=115cm ; Largeur : 60<=l<=80cm ; Largeur assise : 50 à 60cm ; Hauteur réglable : 45 à 60cm ; Hauteur du dossier : 54 à 60cm ; Piètement : au moins 4 branches alu à roulettes ; |
| 6 | Chaises visiteur | Chaises visiteur en tissu grillage Hauteur : 85<=H<=95cm ; Largeur : 50<=l<=60cm ; Profondeur : 55<=P<=60cm ; Largeur assise : 45 à 50cm ; Hauteur du dossier : 45 à 55cm ; Revêtement assise : en polyester ; Accoudoirs : en acier chromé ou pvc ; Hauteur : 85<=H<=95cm ; Largeur : 50<=l<=60cm ; Profondeur : 55<=P<=60cm ; Largeur assise : 45 à 50cm ; Hauteur du dossier : 45 à 55cm ; Revêtement assise : en tissu : |
| 7 | Perforateur relieur | Nombre de papier max perforé : min 20 feuilles A4<br>Nombre de papier min relié : 200 feuilles<br>Diamètre maximal de la baguette à reliure : 32 mm<br>perforation 21 trous manuel par levier, guide ajustable |
| 8 | Climatiseur split (mobile) | Climatiseur split avec double inverser 9000 BTU Capacité de déshumidification > = 20 L-24 heures ; débit d'air > = 200 $m^3$-h ; puissance électrique > = 1,25 CV (Chevaux Vapeur) |
| 9 | Frigo de bureau petit modèle | frigo petit modèle avec compartiment freezer; nombre d'étagère :>=2 ; vitre de sécurité : volume utile : >= 90litres |
| 10 | Téléviseur numérique 40 pouces | Téléviseur 32 pouces - 32E55 - LED - FHD - Numérique régulateur de tension et décodeur intégré, Type de Tuner : Tuner TV TNT, Tuner TV analogique, Tuner TV TNT HD, Tuner TV Câble numérique (DVB-C) ; Type de connecteur : HDMI, USB, composite- audio/vidéo, VGA |
| 11 | Broyeurs | Broyeurs à papier, 220v; 50hz; 60w Capacité : >= 10 litres ; nombre de feuilles à la fois : >= 8<br>Détruit les CD et les DVD : oui |
| 12 | Photocopieur IR Advance | - Composantes : Imprimante + Scanner + Copieur<br>- Vitesse: >=25 ppm en A4, >=15 ppm en A3<br>- Format : A3 / A4<br>- Type d'impression: Laser noir et blanc<br>- Alimentation papier : >=2 Cassettes frontales 2 x 500 feuilles<br>+ Plateau d'alimentation >=50 feuilles<br>- **Recto-verso : Automatique en continu**<br>- Résolution : >=600 dpi x 600 dpi en mode Copie<br>>=1200 dpi x 600 dpi en mode Impression |

| | | |
|---|---|---|
| | | - Mémoire RAM : >= 512Mo<br>- Interface: Ethernet (1000Base-T/100Base-TX/10Base-T), USB2.0<br>- Préchauffage : <= 30 secondes maxi (>=15 en mode veille)<br>- Vitesse du processeur : >=400 MHz;<br>**- Chargeur : DADF AZ1**<br>**- Nombre de cartouche fournit :** 5 cartouches par copieur |
| 13 | Agrafeuse géante | Taille d'agrafe max : 23/24 ; nombre de papier à agrafer Maximum : >= 240 |
| 14 | Ventilateur avec télécommande | Ventilateur en colonne, avec oscillation avec télécommande : oui/non, Nombre de vitesse : >=3 ; refroidissement non-stop : oui/non ; réglage de la minuterie : oui /non |

## FICHE A REMPLIR PAR LE SOUMISSIONNAIRE

| N° | DESIGNATION | SPECIFICATIONS TECHNIQUES |
|---|---|---|
| 1 | Tables de bureau | Dimensions (cm) : L=..... ; P=..... ; H=..... ;<br>Type de piètement : ..... ; Matériau du piètement : ..... ; avec tiroir ..... |
| 2 | Tables de bureau avec retour | Dimensions (cm) : L=..... ; P=..... ; H=..... ;<br>Nombre de tiroirs : n=..... |
| 3 | Armoires de rangement | Matière : ..... ; Hauteur : H=..... ; largeur : l=..... ; profondeur : P=..... |
| 4 | Fauteuils Directeurs | Couleur : ..... ; Assise et dossier : ..... ; Rotation de la chaise : ..... ; Hauteur de siège : réglable de ..... ; Accoudoirs : ..... |
| 5 | Chaise Secrétaire | Hauteur : ..... ; Largeur : ..... ; Largeur assise : ..... ; Hauteur réglable : ..... ; Hauteur du dossier : ..... ; Piètement : ..... ; Autres : ..... |
| 6 | Chaises visiteur | Hauteur : ..... ; Largeur : ..... ; Profondeur : ..... ;<br>Largeur assise : ..... ; Hauteur du dossier : ..... ;<br>Revêtement assise : ..... ; Accoudoirs : ..... ; |
| 7 | Perforateur relieur | Nombre de papier max perforé : ..... ; Nombre de papier min relié : .....<br>Diamètre maximal de la baguette à reliure : ..... ;<br>guide ajustable :.....<br>Perforation :..... |
| 8 | Climatiseur split (portatif) | Capacité de déshumidification :..... ; débit d'air :..... ; puissance électrique :..... |
| 9 | Frigo de bureau petit modèle | Réfrigérateur avec compartiment freezer : oui /non ;<br>nombre d'étagère ..... ; vitre de sécurité..... ; volume utile ..... |
| 10 | Téléviseur numérique 32 pouces | Type d'écran : ..... ; Taille écran : ..... ;<br>Type de Tuner : ..... ; Type de connecteur : ..... |
| 11 | Broyeurs | Capacité : >= ---------- litres ; nombre de feuilles à la fois : >= --------<br>Détruit les CD et les DVD : oui |

| | | |
|---|---|---|
| 12 | Photocopieur | Composantes : --------<br>- Vitesse : ----<br>- Format : ----<br>- Type d'impression : ------<br>- Alimentation papier : ----------<br>- Recto-verso : ----------<br>- Résolution : ----------<br>- Mémoire RAM : ---------<br>- Interface : --------<br>- Préchauffage :----------<br>- Vitesse du processeur : ------<br>- Chargeur :----------<br>- Nombre de cartouche fournit : _____ cartouches par copieur |
| 13 | Agrafeuse géante | Taille d'agrafe max : ..... ;<br>Nombre de papier à agrafer Maximum : >= 240 |
| 14 | -Ventilateurs | Ventilateur en colonne....., oscillation : oui /non ; télécommande : oui /non ; Nombre de vitesse : ..... ; refroidissement ..... ; réglage de la minutérie : ..... |

Lorsque les spécifications techniques sont précisées, le prestataire est tenu de s'y conformer. Le recourt à un matériel/équipement de spécifications techniques différentes est soumis à l'appréciation de l'ingénieur du marché et du chef de service. En cas de force majeure, à apprécier par le Maître d'Ouvrage après avis de l'Ingénieur et du Chef de Service, des spécifications techniques au moins équivalentes à celles de la commande seront proposées par le prestataire par Ordre de Service du Maître d'Ouvrage.

Pour les matériels dont les marques ne sont pas indiquées, le prestataire précisera dans son offre la marque qu'il compte fournir, tout en ayant à l'esprit le souci de la qualité de la fourniture qui sera soumise à l'appréciation de l'Ingénieur et du Chef de Service du Marché avant livraison.

PIECE N° 5 : PROJET DE MARCHE

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland

MINISTERE DE L'HABITAT ET DU DEVELOPPEMENT URBAIN

MINISTRY OF HOUSING AND URBAN DEVELOPMENT

**MARCHE N°___/M/MINHDU/CIPM/2026**

Passé suivant appel d'offres N° ...../AONO/MINHDU/CIPM/26 DU..... POUR L'ACQUISITION DU MATERIEL ET MOBILIER DE BUREAU AU MINISTERE DE L'HABITAT ET DU DEVELOPPEMENT URBAIN
(PROCEDURE D'URGENCE).

**MAITRE D'OUVRAGE : MINISTRE DE L'HABITAT ET DU DEVELOPPEMENT URBAIN**

**TITULAIRE:** .....
**BP:** ..... **Tél. :** .....
**N°Contribuable :** .....
**N° Compte bancaire :** .....

**OBJET:** **Acquisition du matériel et mobilier de bureau au Ministère de l'Habitat et du Développement Urbain**

**LIEU :**

**MONTANTS :**

| | |
|---|---|
| TOTAL HT | |
| TVA (19,26%) | |
| AIR (2,2 ou 5,5%) | |
| MONTANT TTC | |

**DELAI:**

**FINANCEMENT :** **BIP MINHDU - EXERCICE 2026**

SOUSCRITE, le .....

SIGNEE, le .....

NOTIFIEE, le .....

ENREGISTREE, le .....

ENTRE :

L'ETAT DU CAMEROUN, représenté par le Ministre de l'Habitat et du Développement Urbain dénommé ci-après «LE MAITRE D'OUVRAGE »

D'UNE PART,

ET :

L'Entreprise: .....
BP: ..... Tél. : .....
N°Contribuable : .....
N° Compte bancaire : .....

Représentée par Monsieur ....., son Directeur Général dénommé ci-après « LE COCONTRACTANT »

D'AUTRE PART,

IL EST CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT :

MARCHE N°___/M/MINHDU/CIPM/2026

Passé suivant appel d'offres N° ...../AONO/MINHDU/CIPM/26 DU..... POUR L'ACQUISITION DU MATERIEL ET MOBILIER DE BUREAU AU MINISTERE DE L'HABITAT ET DU DEVELOPPEMENT URBAIN
(PROCEDURE D'URGENCE).

MAITRE D'OUVRAGE : MINISTRE DE L'HABITAT ET DU DEVELOPPEMENT URBAIN

TITULAIRE : .....
BP: ..... Tél. : .....
N° Contribuable : .....

MONTANTS :

| | |
|---|---|
| TOTAL HT | |
| TVA | |
| AIR | |
| MONTANT TTC | |

VISA ET SIGNATURES

| |
|---|
| Lu et accepté par le Cocontractant<br><br>Yaoundé le ..... |
| Signé par le Ministre de l'Habitat et du Développement Urbain,<br><br>Yaoundé le ..... |
| ENREGISTREMENT |

# PIECE N° 6 : CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

| N° | Désignation | Unité | Prix unitaires HTVA (en chiffres) |
|---|---|---|---|
| 1 | **Tables de bureau**<br><br>Ce prix rémunère à l'unité : l'achat, le transport, la livraison et toutes autres suggestions.<br><br>**L'unité à :** .....FCFA | U | |
| 2 | **Tables Directeur**<br><br>Ce prix rémunère à l'unité : l'achat, le transport, la livraison et toutes autres suggestions.<br><br>**L'unité à :** .....FCFA | U | |
| 3 | **Armoires de rangement**<br><br>Ce prix rémunère à l'unité : l'achat, le transport, la livraison et toutes autres suggestions.<br><br>**L'unité à :** .....FCFA | | |
| 4 | **Fauteuils Directeurs**<br><br>Ce prix rémunère à l'unité : l'achat, le transport, la livraison et toutes autres suggestions.<br><br>**L'unité à :** .....FCFA | U | |
| 5 | **Fauteuil Secrétaire**<br><br>Ce prix rémunère à l'unité : l'achat, le transport, la livraison et toutes autres suggestions.<br><br>**L'unité à :** .....FCFA | U | |
| 6 | **Chaises visiteur**<br><br>Ce prix rémunère à l'unité : l'achat, le transport, la livraison et toutes autres suggestions.<br><br>**L'unité à :** .....FCFA | U | |
| 7 | **Perforateur relieur**<br><br>Ce prix rémunère à l'unité : l'achat, le transport, la livraison et toutes autres suggestions.<br><br>**L'unité à :** .....FCFA | U | |
| 8 | **Climatiseur split 1,5 cv**<br><br>Ce prix rémunère à l'unité : l'achat, le transport, la livraison et toutes autres suggestions.<br><br>**L'unité à :** .....FCFA | U | |
| 9 | **réfrigérateur de bureau**<br><br>Ce prix rémunère à l'unité : l'achat, le transport, la livraison et toutes autres suggestions. | U | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | L'unité à : .....FCFA | | |
| 10 | **Téléviseur**<br><br>Ce prix rémunère à l'unité : l'achat, le transport, la livraison et toutes autres suggestions.<br><br>L'unité à : .....FCFA | U | |
| 11 | **broyeurs**<br><br>Ce prix rémunère à l'unité : l'achat, le transport, la livraison et toutes autres suggestions.<br><br>L'unité à : .....FCFA | U | |
| 12 | **Photocopieur Canon**<br><br>Ce prix rémunère à l'unité : l'achat, le transport, la livraison et toutes autres suggestions.<br><br>L'unité à : .....FCFA | U | |
| 13 | **Agrafeuse Géante (240 feuilles)**<br><br>Ce prix rémunère à l'unité : l'achat, le transport, la livraison et toutes autres suggestions.<br><br>L'unité à : .....FCFA | U | |
| 14 | **Ventilateur**<br><br>Ce prix rémunère à l'unité : l'achat, le transport, la livraison et toutes autres suggestions.<br><br>L'unité à : .....FCFA | | |

# PIECE N° 7 : CADRE DU DEVIS ESTIMATIF

CADRE DU DEVIS ESTIMATIF

| N° | Désignation | Unité | Qté | P.U | P.T |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Tables de bureau | U | 40 | | |
| 2 | Tables directeur | U | 5 | | |
| 3 | Armoires de rangement | U | 5 | | |
| 4 | Fauteuils Directeurs | U | 7 | | |
| 5 | Fauteuil Secrétaire | U | 100 | | |
| 6 | Chaises visiteur | U | 81 | | |
| 7 | Perforateur relieur | U | 25 | | |
| 8 | Climatiseur split 1,5 cv | U | 8 | | |
| 9 | réfrigirateur de bureau | U | 10 | | |
| 10 | Téléviseur | U | 16 | | |
| 11 | broyeurs | U | 5 | | |
| 12 | Photocopieur Canon 2630i | U | 5 | | |
| 13 | Agrafeuse Géante (240 feuilles) | U | 21 | | |
| 14 | Ventilateur avec télécommande | U | 41 | | |
| | TOTAL HTVA | | | | |
| | TVA (19,25%) | | | | |
| | MONTANT TTC | | | | |
| | AIR (2,2% ou 5,5%) | | | | |
| | NAM | | | | |

## PIECE N° 8 : CADRE DU SOUS-DETAIL DES PRIX

Cadre du sous – détail des prix unitaires

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

Nom du soumissionnaire _____

SIGNATURE _____ Date _____

## PIECE N° 9 : MODELE DE SOUMISSION

## MODELE DE SOUMISSION

Je soussigné ..... *(indiquer le nom et la qualité du signataire)*
(représentant la société, l'entreprise ou le groupement ..... dont le siège sociale est à.....
inscrite au registre de commerce de ..... Sous le n°.....

Après avoir pris connaissance de toutes les pièces figurant au dossier d'Appel d'Offres y compris les additifs N°.....*(rappeler l'objet de l'appel d'offres)*

- Me soumets et m'engage à livrer les fournitures conformément au dossier d'Appel d'Offres moyennant les prix que j'ai établi moi-même sur la base des bordereaux de prix et quantités lesquels prix font ressortir le montant de l'offre pour le Lot n°..... à
- ..... *(en chiffres et en lettre)* francs CFA Hors TVA, et à
- .....francs CFA toutes taxes comprises *(en chiffres et en lettres) ;*
- M'engage à livre les fournitures dans un délai de ..... Mois ;
- M'engage en outre à maintenir mon offre dans le délai..... jours (indiquer la durée de validité en principe 90 jours) à compter de la date limite de remise des offres.

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

L'Administration se libérera des sommes dues par elle au titre du présent marché en faisant donner crédit au compte n° ..... Ouvert au nom de ..... auprès de la banque ..... Agence de .....

Fait à _____, le_____

Le soumissionnaire

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

## PIECE N° 10 : MODELE DU CAUTIONNEMENT DE SOUMISSION

## MODELE DU CAUTIONNEMENT DE SOUMISSION

Organisme financier:

Référence de la Caution N°.....

Adressée à **Monsieur le Ministre de l'Habitat et du Développement Urbain** « Autorité Contractante »

Attendu que l'entreprise....., ci-dessous désigné « le soumissionnaire », a soumis son offre en date du..... au titre de l'appel d'offres pour **l'acquisition du matériel et mobilier de bureau au Ministère de l'Habitat et du Développement Urbain , Lot N°_____.**

, ci-dessous désignée « l'offre », et pour laquelle il doit joindre un cautionnement provisoire équivalent à .....francs CFA,

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

Les conditions de cette obligation sont les suivantes :

Si le soumissionnaire retire l'offre pendant la période de validité spécifiée par lui sur l'acte de soumission ;

ou

Si le soumissionnaire, s'étant vu notifier l'attribution du marché par l'Autorité Contractante pendant la période de validité :
- manque à signer ou refuse de signer le marché, alors qu'il est requis de le faire ;
- manque à fournir ou refuse de fournir le cautionnement définitif du marché comme prévu dans celui-ci.

Nous nous engageons à payer à l'Autorité Contractante un montant allant jusqu'au maximum de la somme stipulée ci-dessus, dès réception de sa première demande écrite, sans que l'Autorité Contractante soit tenu de justifier sa demande, étant entendu toutefois que dans sa demande l'Autorité Contractante 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 remplis, et qu'il spécifiera quelle(s) condition(s) a (ont) joué.

La présente caution entre en vigueur dès sa signature et dès la date limite fixée par le à l'Autorité Contractante pour la remise des offres. Elle demeurera valable jusqu'au trentième jour inclus suivant la fin du délai de validité des offres. Toute demande de l'Autorité Contractante 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.

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

Fait à .....le.....

Noms et fonctions des signataires

## PIECE N° 11 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DEFINITIF

# CAUTIONNEMENT DEFINITIF

Organisme financier :
Référence de la Caution : N° .....
Adressée à **Monsieur le Ministre de l'Habitat et du Développement Urbain** Cameroun, ci-dessous désigné « le Maître d'Ouvrage »

Attendu que ..... *[nom et adresse de l'entreprise]*, ci-dessous désigné « l'entrepreneur », s'est engagé, en exécution du marché désigné « le marché », à réaliser **la fourniture du matériel et mobilier de bureau au Ministère de l'Habitat et du Développement Urbain**

Attendu qu'il est stipulé dans le marché que l'entrepreneur remettra au Maître d'Ouvrage un cautionnement définitif, d'un montant égal à CFA 3% du montant de la tranche du marché correspondante, comme garantie de l'exécution de ses obligations de bonne fin conformément aux conditions du marché,

Attendu que nous avons convenu de donner à l'entrepreneur ce cautionnement,

Nous,..... *[nom et adresse de banque]*, représentée par..... *[noms des signataires]*, ci-dessous désignée «l'organisme financier», nous engageons à payer au Maître d'Ouvrage, dans un délai maximum de huit (08) semaines, sur simple demande écrite de celui-ci déclarant que l'entrepreneur 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 entre en vigueur dès sa signature et dès notification à l'entrepreneur, par le Maître d'Ouvrage, de l'approbation du marché. Elle sera libérée dans un délai de ***quinze (15) jours à*** compter de la date de réception provisoire des travaux.

Après cette date, la caution deviendra sans objet et devra nous être retournée sans demande expresse de notre part.

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

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*
*à* ....., *le* .....

*[signature de l'organisme financier]*

## PIECE N° 12 : MODELE DE DECLARATION D'INTENTION DE SOUMISSIONNER

MODELE DE DECLARATION D'INTENTION DE SOUMISSIONNER

A [indiquer l'Autorité Contractante et son adresse],
A insérer en annexe à la
Je soussigné,
Nationalité :
Domicile :
Fonction :
En vertu de mes pouvoirs de Directeur Général, après avoir pris connaissance du Dossier d'Appel d'Offres National n° [indiquer la nature de la prestation].
Déclare par la présente, l'intention de soumissionner pour cet Appel d'Offre.

Fait à _____le
Signature, nom et cachet du soumissionnaire

# CHARTE D'INTEGRITE

# CHARTE D'INTEGRITE

INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES : _____.

LE « SOUMISSIONNAIRE »
A
MADAME LE « MAITRE D'OUVRAGE »

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.3 Contrôler ou être contrôlé par un autre soumissionnaire, être placé sous le contrôle de la même entreprise qu'un autre soumissionnaire, recevoir d'un autre soumissionnaire ou attribuer à un autre soumissionnaire directement ou indirectement des subventions, avoir le même représentant légal qu'un autre soumissionnaire, entretenir directement ou indirectement des contacts avec un autre soumissionnaire nous permettant d'avoir et de donner accès aux informations contenues dans nos offres respectives, de les influencer, ou d'influencer les décisions du Maître d'Ouvrage.

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

2.5 Dans le cas d'une procédure ayant pour objet la passation d'un marché de travaux ou de fournitures ou d'un accord-cadre :

a) Avoir préparé nous-mêmes ou avoir été associés à un consultant qui a préparé des spécifications, plan, calculs et autres documents utilisés dans le cadre du processus de mise en concurrence considérée ;

ii) Être nous-mêmes ou l'une des firmes auxquelles nous sommes affiliées, recrutés, ou devant l'être, par le Maître d'Ouvrage pour effectuer la supervision où le contrôle des prestations dans le cadre du Marché ou de l'accord-cadre.

3. Si nous sommes un établissement public ou une entreprise publique, nous attestons que nous jouissons d'une autonomie juridique et financière et que nous sommes gérés selon les règles du droit commercial.
4. Nous nous engageons à communiquer sans délai au Maître d'Ouvrage, qui en informera l'Autorité chargé des Marchés Publics, tout changement de situation au regard des points 1 à 3 qui précèdent.

5. Dans le cadre de la passation et de l'exécution du Marché ou de l'accord-cadre :

5.1) Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvres déloyales (actions ou omission) destinée à tromper délibérément autrui, à lui dissimuler intentionnellement des éléments, à surprendre ou vicier son consentement ou à lui faire contourner des obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.

5.2) Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvres déloyales (actions ou omission) contraires à nos obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.

5.3) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas directement ou indirectement, à (i) toute personne détenant un mandat législatif, exécutif, administratif ou judiciaire au sein de l'Etat, qu'elle ait été nommée ou élue, à titre permanent ou non, qu'elle soit rémunérée ou non et quel que soit son niveau hiérarchique, (ii) toute autre personne qui exerce une fonction publique, y compris pour un organisme public ou une entreprise publique, ou qui fournit un service public, ou (iii) toute autre personne définie comme agent public dans l'Etat, un avantage indu de toute nature, pour lui-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'il accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte dans l'exercice de ses fonctions officielles.

5.4) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas directement ou indirectement, à toute personne qui dirige une entité du secteur privé ou travaille pour une telle entité, en quelque qualité que ce soit, un avantage indu de toute nature, pour elle-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'elle accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte de violation de ses obligations légales contractuelles ou professionnelles.

5.5) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons pas d'acte susceptible d'influencer le processus de passation du Marché ou de l'accord-cadre au détriment du Maître d'Ouvrage et notamment, aucune pratique anticoncurrentielle ayant pour objet ou pour effet d'empêcher, de restreindre ou de fausser le jeu de la concurrence, notamment en tendant à limiter l'accès au Marché ou de libre exercice de la concurrence par d'autres entreprises.

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

**Signature :**
**Nom :** _____
**Dûment habilité à signer l'offre pour et au nom de :** _____
**En date du** _____

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

# DECLARATION D'ENGAGEMENT ENVIRONNEMENTAL ET SOCIAL

**INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES :** _____

*[ à préciser lors du montage du DAO]*

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

A

MONSIEUR LE « **Maître d'Ouvrage**»

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

1) Nous nous engageons à respecter et à faire respecter par les membres de notre groupement, l'ensemble de nos sous-traitants les normes sociales applicables au Cameroun y compris les conventions internationales ratifiées, notamment(i)le respect du salaire minimum prévu par le code du travail et diverses conventions collectives(ii)l'interdiction d'employer les enfants âgés de moins de 14 ans(iii)du respect de la nature des travaux respectivement interdits aux femmes et aux femmes enceintes(iv) le repos hebdomadaire obligatoire(v) le droit de jouissance des congés (vi) le respect des conditions du travail de nuit(vii)les conditions d'hygiène et de sécurité sur le lieu du travail(viii)le port obligatoire des équipements de protections individuelles.
2) En outre, nous nous engageons à mettre en œuvre les mesures d'atténuation des risques environnementaux, dans la notice d'impact environnemental fournie le cas échéant par le Maître d'Ouvrage. En tout état de cause, nous nous engageons à respecter et à faire respecter par les membres de notre groupement, l'ensemble de nos sous-traitants chaque fois que cela est possible, les directives recommandant l'utilisation des appareils ayant un faible impact sur l'environnement.
3) Nous-mêmes, les membres de notre groupement et nos sous-traitants autorisons, le Maître d'ouvrage, les Commissions des marchés à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et l'exécution du Marché et à les soumettre pour vérification par l'ARMP ou par tout autre corps de contrôle de l'Etat.
4) Faute pour nous, un des membres de notre groupement et de nos sous-traitants, de nous conformer aux règles régissant la présente charte, nous reconnaissons que nous exposons aux sanctions prévues par les lois et règlement en vigueur.

**Nom :**_

**Signature :**____

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

**En date du** ____

PIECE N° 13 : BANQUES ET COMPAGNIES D'ASSURANCES HABILITEES ET AUTORISEES A FOURNIR DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS

- **BANQUES :**

1) AFRILAND FIRST BANK (FIRST BANK)
2) BANQUE ATLANTIQUE CAMEROUN (BACM)
3) BANQUE GABONAISE POUR LE FINANCEMENT INTERNATIONAL (BGFIBANK)
4) BANQUE INTERNATIONALE DU CAMEROUN POR L'EPARGNE ET LE CREDIT (BICEC)
5) CITIBANK CAMEROUN (CITIGROUP)
6) COMMERCIAL BANK – CAMEROUN (CBC)
7) ECOBANK CAMEROON (EBC)
8) NATIONAL FINANCIAL CREDIT BANK (NFC-BANK)
9) SOCIETE COMMERCIALE DE BANQUES – CAMEROUN (CA SCB)
10) SOCIETE GENERALE CAMEROUN (SGC)
11) STANDARD CHARTERED BANK CAMEROUN (SCBC)
12) UNION BANK OF CAMEROON PLC (UBC)
13) UNION BANK FOR AFRIKA (UBA)
14) BANQUE CAMEROUNAISE DES PETITES ET MOYENNES ENTREPRISES (BC-PME)
15) BANK OF AFRIKA CAMEROUN (BOA)

- **COMPANGIES D'ASSURANCES:**

1) CHANAS ASSURANCES SA
2) ACTIVA ASSURANCES SA
3) ZENITHE ASSURANCES SA
4) SAHAM ASSURANCE SA
5) PROASSUR SA
6) AREA ASSURANCES SA
7) ATLANTIQUE ASSURANCES SA
8) BENEFICIAL GENERAL INSURANCE SA
9) CPA SA
10) NSIA ASSURANCES SA
11) SAAR SA

# PROCEDURE DE PASSATION DES MARCHES EN LIGNE

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie
---
PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE
---
MINISTERE DES MARCHES PUBLICS
---

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland
---
PRESIDENCY OF THE REPUBLIC
---
MINISTRY OF PUBLIC CONTRACTS
---

# LA PROCEDURE DE SOUMISSION EN LIGNE

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

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

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

Étape 2 : Acquisition du Certificat Électronique

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

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

Étape 3 : Enregistrement du Certificat Électronique dans COLEPS

- Se connecter à COLEPS à partir de l'adresse https://www.marchespublics.cm ou

https://www.publicscontrates.cm ;

- Aller dans l'onglet « *Enregistrement des soumissionnaires* », puis la rubrique

« *Enregistrement nouveau / Certificat supplémentaire* » ; identifier l'entreprise à partir du numéro de Registre de Commerce, puis ajouter le Certificat après avoir minutieusement renseigné le formulaire.

**Assistance technique**

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