

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

CAMEROON HOTELS CORPORATION



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland

CAMEROON HOTELS CORPORATION

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT
N°003/AONO/CHC SA/HILTON/CIPM/2026 DU 31/08/2026
POUR LE REMPLACEMENT DES KITS RIDEAUX ET CANAPES
AU HILTON HOTEL YAOUNDE, EN PROCEDURE D'URGENCE.

MAITRE D'OUVRAGE : DIRECTEUR GENERAL p.i DE LA CHC SA

FINANCEMENT : BUDGET D'INVESTISSEMENT CHC SA

EXERCICE : 2026

IMPUTATIONS : CHC26-2345H100

AOUT 2026

TABLE DES MATIÈRES

<i>Pièce n°1</i>	<i>: L'Avis d'Appel d'Offres (AAO) en français et en anglais signé par l'Autorité Contractante</i>	<i>3</i>
<i>Pièce n°2</i>	<i>: Le Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO)</i>	<i>14</i>
<i>Pièce n°3</i>	<i>: Le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO)</i>	<i>49</i>
<i>Pièce n°4</i>	<i>: Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)</i>	<i>61</i>
<i>Pièce n°5</i>	<i>: Le Cahier des Spécifications Techniques (CST)</i>	<i>85</i>
<i>Pièce n°6</i>	<i>: Le cadre du Bordereau des Prix</i>	<i>95</i>
<i>Pièce n°7</i>	<i>: Le cadre du Détail Quantitatif et Estimatif</i>	<i>98</i>
<i>Pièce n°8</i>	<i>: Le cadre du Sous-détail des prix</i>	<i>100</i>
<i>Pièce n°9</i>	<i>: Le modèle de marché</i>	<i>103</i>
<i>Pièce n°10</i>	<i>: Modèles à utiliser par les soumissionnaires</i>	<i>108</i>
<i>Pièce n°11</i>	<i>La Charte d'intégrité</i>	<i>121</i>
<i>Pièce n°12</i>	<i>Engagement social et environnemental</i>	<i>125</i>
<i>Pièce n°13</i>	<i>: Le justificatif des études préalables à remplir par le Maître d'Ouvrage</i>	<i>127</i>
<i>Pièce n°14</i>	<i>: La liste des établissements bancaires et organismes financiers de Premier rang agréés par le Ministre en charge des finances, autorisés à émettre les cautions, dans le cadre des marchés publics, à insérer par l'Autorité Contractante.</i>	<i>133</i>

Pièce n° 1 :
Avis d'Appel d'Offres
(AAO)



AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT
N°003/AONO/CHC SA/HILTON/CIPM/2026 DU 31/08/2026
POUR LE REMPLACEMENT DES KITS RIDEAUX ET CANAPES AU HILTON HOTEL
YAOUNDE, EN PROCEDURE D'URGENCE

Financement : Budget d'Investissement CHC SA, Exercice : 2026

Imputations : CHC26-2345H100

1. Objet de l'Appel d'Offres

Dans le cadre de la mise en œuvre du plan d'actions 2026 de la CHC SA, le Directeur Général p.i de la Cameroon Hotels Corporation (CHC) S.A., Maître d'Ouvrage, lance en procédure d'urgence, un Appel d'Offres National Ouvert, pour le remplacement des kits rideaux et canapés, au Yaoundé Hilton hôtel.

2. Consistance des prestations

Les prestations attendues comprennent la dépose des rideaux existants, la fourniture et pose de nouveaux rideaux en chambre ainsi que la fourniture des canapés.

Elles sont détaillées comme suit :

Il s'agit de la dépose des rideaux existants, la fourniture et pose de nouveaux rideaux en chambre y compris toutes sujétions à savoir :

- 1) 49 pièces de rideaux de chambre 1.15 x 1.7 m
- 2) 96 pièces rideaux de chambre 2.45 x 2.35 m
- 3) 96 pièces rideaux de chambre 1.85 x 2.82 m
- 4) 414 pièces rideaux de chambre 2.25 x 2.35 m
- 5) 49 pièces voilages de chambre 1.15 x 1.7 m
- 6) 96 pièces voilages de chambre 2.45 x 2.35 m
- 7) 96 pièces voilages de chambre 1.85 x 2.82 m
- 8) 414 pièces voilages de chambre 2.25 x 2.35 m
- 9) 1200 tirettes pour les rideaux et voilage
- 10) 02 canapés des lieux publics
- 11) 1200 ml de rail de guidage pour les rideaux et voilage (tringles)
- 12) Installation des kits rideaux voilages et accessoires et toutes autres suggestions des rideaux en chambre pour 48 grandes chambres et 206 chambres standards.

Elles sont définies de manière détaillée dans le Cahier des Spécifications Techniques (CST).

3. Allotissement

Le présent Appel d'Offres est décliné en **un lot unique** .

4. Coût prévisionnel

Le coût prévisionnel des prestations , tel qu'estimé au terme des études préalables est le suivant :

- **Deux cent trente millions (230 000 000) Francs CFA**, Toutes Taxes Comprises.

5. Délai prévisionnel et lieu de livraison

- Le délai de livraison est de **Six (06) mois**. Il court à compter de la date de notification de l'ordre de service de démarrage des prestations.
- Le lieu d'exécution des présentes prestations est l'hôtel Hilton de Yaoundé.

6. Participation des entreprises et origine du matériel

6.1 Participation des entreprises

La participation au présent Dossier d'Appels d'Offres est ouverte aux entreprises de droit Camerounais régulièrement installées sur le territoire national, assujetties au régime du réel et spécialisées dans les prestations similaires notamment l'ameublement.

6.2 Origine du matériel

Le matériel devra répondre aux normes Américaines et Européennes.

7. Financement

Les prestations objet du présent Appel d'offres sont financés par le budget d'investissement CHC SA, Exercice 2026, Imputation : **CHC26-2345H100**.

8. Mode de soumission

Le mode de soumission retenu pour cette consultation est le mode hors ligne.

9. Cautionnement de soumission

Chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives, une caution de soumission timbrée et acquittée à la main, établie par une banque de Premier Ordre, agréée par le Ministère des finances ou une compagnie d'assurances figurant sur la liste de la pièce 12 du DAO, **valable** pendant trente (30) jours au-delà de la date de validité des offres, accompagnée d'un récépissé de consignation délivré par la **Caisse des Dépôts et de Consignations (CDEC)**.

Le montant de la caution de soumission s'élève à **Deux millions trois cent mille (2 300 000) francs CFA**.

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

10. Consultation du Dossier d'Appel d'Offres

Le dossier peut être consulté aux heures ouvrables à la Cameroon Hotels Corporation (CHC) S.A, Tel : 691 79 18 71/....., au Département des Approvisionnements de la CHC S.A, sis au 1^{er} étage du Centre Commercial de la CHC SA, bâtiment connexe au Hilton Hôtel à Yaoundé, Boulevard du 20 mai, ou sur les sites de CHC SA www.chc.cm et de l'ARMP www.armp.cm, dès publication du présent Avis.

11. Acquisition du Dossier d'Appel d'Offres

Le Dossier physique d'Appel d'Offres peut être obtenu au Département des Approvisionnements de la CHC, B.P. 11110 Yaoundé, Tél. : 237 681 79 81 06, sis au 1^{er} étage du Centre Commercial de la CHC SA, bâtiment connexe au Hilton Hôtel à Yaoundé, sis au boulevard du 20 mai, dès Publication du présent Avis, contre présentation d'un reçu de versement d'une somme non remboursable de **cent mille (100 000) Francs CFA**, au compte spécial « **CAS – ARMP 335988** », ouvert à la BICEC-Yaoundé, ou au compte **N°975686660001ARMP RIB : 10001 06860 975686660001 28** ouvert à la BICEC.

12. Remise des Offres

Chaque offre rédigée en français ou en anglais, **en sept (07) exemplaires** dont un (01) original et six (06) copies marquées comme telles, devra parvenir au Département des Approvisionnements de la CHC SA, sis au 1^{er} étage du Centre Commercial de la CHC SA, bâtiment connexe au Hilton à Yaoundé, au plus tard le **14/09/2026 à 15H 30mn** précises et devra porter la mention :

**« AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT
N°003AONO/CHC S.A/HILTON/CIPM/2026 DU 31/08/2026
POUR LE REMPLACEMENT DES KITS RIDEAUX ET CANAPES AU HILTON HOTEL
YAOUNDE, EN PROCEDURE D'URGENCE.
A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement ».**

13. Recevabilité des offres

Les pièces administratives, l'offre technique et l'offre financière doivent être placées dans des enveloppes différentes séparées et remises sous pli scellé. Seront irrecevables par le Maître d'Ouvrage :

- Les plis portant les indications sur l'identité des soumissionnaires,
- Les plis parvenus postérieurement aux dates et heures limites de dépôt ;
- Les plis sans indication de l'identité de l'Appel d'Offres ;
- Les plis non-conformes au mode de soumission ;
- Le non-respect du nombre d'exemplaires indiqué dans le RPAO ou offre uniquement en copies ;

Toute offre incomplète conformément aux prescriptions du Dossier d'Appel d'Offres sera déclarée irrecevable. Notamment l'absence de la caution de soumission délivrée par un organisme ou une institution financière de première catégorie agréée par le Ministre en charge des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics ou le non-respect des modèles des pièces du Dossier d'Appel d'Offres, entraînera le rejet pur et simple de l'offre sans aucun recours. Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.

Le support de publication habilité est le Journal des Marchés de l'ARMP (JDM).

Nb : Aucune mention distinctive ne doit figurer sur l'offre. A cet effet les soumissionnaires sont priés de prendre toutes les dispositions y relatives.

14. Ouverture des plis

L'ouverture des plis se fera en un temps.

En tout état de cause, l'ouverture des pièces administratives, des offres techniques et financières aura lieu le **14/09/2026 à 16H 30mn**, par la Commission Interne de Passation des Marchés, à la salle de réunion, sise au 3^{ème} étage de la CHC SA, sis au Centre Commercial de la CHC SA, bâtiment connexe au Hilton Hôtel à Yaoundé, Boulevard du 20 mai.

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

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

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

15. Critères d'évaluation

L'attention des Soumissionnaires est attirée sur le fait que la Commission de Passation des Marchés examinera de près les diverses composantes des offres et notamment les points suivants :

15.1 Critères éliminatoires

a) Offre administrative :

1. Offre administrative incomplète ou pièce(s) non conforme 48 heures après l'ouverture des plis, excepté le cautionnement de soumission accompagné du récépissé de consignation de la CDEC ;
2. Absence ou non-conformité de la caution de soumission **timbrée et acquittée à la main par l'émetteur**, accompagnée d'un récépissé de consignation délivré par la Caisse des Dépôts et de Consignations (CDEC).
3. Absence ou non conformité du récépissé délivré par la CDEC à l'ouverture des plis.
4. Fausse déclaration ou pièces falsifiées

b) Offre technique :

1. Fausses déclarations ou pièces falsifiées ;
2. Absence des fiches techniques du fabricant des fournitures proposées ;
3. Non-respect de l'une des spécifications techniques majeures indiquées dans les spécifications techniques ;
4. Non-respect de 80% des spécifications techniques mineures indiquées dans le Descriptif des fournitures ;
5. N'avoir pas satisfait au moins **sept (07) des neuf (09)** critères essentiels ;
6. Absence de l'attestation de respect des délais d'exécution des marchés de la CHC S.A signée sur l'honneur par le soumissionnaire ;
7. Absence de la charte d'intégrité datée, signée et paraphée à chaque page ;
8. Absence de la déclaration d'engagement social et environnemental datée et signée ;
9. Absence de l'agrément ou de l'autorisation du fabricant / du distributeur agréé ;
10. Absence d'une capacité financière d'un montant de **Soixante-neuf millions (69 000 000) de francs CFA.**

c) Offre financière :

1. Omission/Non-conformité de la lettre de soumission timbrée ;
2. Omission/Absence d'un prix unitaire quantifié ;
3. Omission/Absence d'un sous détail des prix quantifiés.

15.2. Critères essentiels

L'évaluation des offres techniques sera faite sur la base des **neuf** (09) critères essentiels suivants :

1. Présentation de l'offre,
2. Références du soumissionnaire,
3. Le Service après-vente,
4. Le Calendrier de livraison des fournitures et de réalisation des services connexes,
5. Preuve d'acceptation des conditions du marché,
6. Qualifications et expérience du personnel,
7. Matériels à mobiliser,
8. Garantie,
9. Visite de site.

16. Attribution

Le Marché sera attribué, au soumissionnaire justifiant des capacités techniques et financières requises et dont l'offre sera jugée la moins disante, en incluant les remises proposées, conformément aux dispositions du Dossier d'Appel d'Offres. Il devra satisfaire à 100% des critères éliminatoires.

17. Durée de validité des offres

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

18. Visite du site

Une visite guidée du site est 7 le **07/09/2026 à 1/091h précises** par le Maître d'Ouvrage, après la publication du présent Avis d'Appel d'Offres. Le lieu de rencontre est le Département des Approvisionnements de la CHC SA, sis au 1^{er} étage, Centre Commercial du complexe Hilton.

19. Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables au Département des Approvisionnements de la CHC SA, sis au 1^{er} étage, Centre Commercial du complexe Hilton à Yaoundé, B.P : 11110 Yaoundé, Tel : 691 79 18 71, email : info@chc-sa.net.

20. Lutte contre la corruption et les Mauvaises pratiques

Pour toute dénonciation pour des pratiques, faits ou actes de corruption, bien vouloir appeler la CONAC au numéro 1517, l'Autorité chargée des Marchés Publics (MINMAP) (SMS ou appel) aux numéros : (+237) 673 20 57 25 et 699 37 07 48, le MO au numéro 681 79 81 06.

Ampliations :

- PCA/CHC SA ;
- DG p.i /CHC SA ;
- DG/HILTON ;
- P/CIPM CHC SA ;
- ARMP ;
- CHRONO / ARCHIVES.

Yaoundé, le **31/08/2026**

LE DIRECTEUR GENERAL p.i

MAURICE ENAMA FOU DA



NOTICE OF OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER
N°003/ONIT/CHC SA/HILTON/ITPB/2026 OF 31/08/2026 FOR THE REPLACEMENT
OF CURTAIN KITS AND SOFAS AT THE HILTON HOTEL YAOUNDE,
UNDER EMERGENCY PROCEDURE

Funding: CHC SA Investment Budget, **Financial Year:** 2026

Budget Allocation: CHC26-2345H100

1. Object of the Invitation to Tender

As part of the implementation of CHC SA's 2026 action plan, the Acting General Manager of Cameroon Hotels Corporation (CHC) S.A., Contracting Authority, hereby launches an Open National Invitation to Tender under emergency procedure, for the replacement of curtain kits and sofas at the Yaoundé Hilton Hotel.

2. Scope of Works

The expected services comprise the removal of existing curtains, the supply and installation of new bedroom curtains, as well as the supply of sofas.

They are detailed as follows:

This involves the removal of existing curtains, the supply and installation of new bedroom curtains including all necessary ancillary works, namely:

1. 49 units of bedroom curtains 1.15 x 1.7 m
2. 96 units of bedroom curtains 2.45 x 2.35 m
3. 96 units of bedroom curtains 1.85 x 2.82 m
4. 414 units of bedroom curtains 2.25 x 2.35 m
5. 49 units of bedroom sheer curtains 1.15 x 1.7 m
6. 96 units of bedroom sheer curtains 2.45 x 2.35 m
7. 96 units of bedroom sheer curtains 1.85 x 2.82 m
8. 414 units of bedroom sheer curtains 2.25 x 2.35 m
9. 1,200 curtain wands (draw rods) for curtains and sheer curtains
10. 02 public area sofas
11. 1,200 linear meters of curtain tracks (rails) for curtains and sheer curtains
12. Installation of curtain kits, sheer curtains, accessories, and all other ancillary works for curtains in 48 suites (large rooms) and 206 standard rooms.

They are fully detailed in the Technical Specifications File (TSF / CCTP).

3. Allotment

This Invitation to Tender consists of a **single lot**.

4. Estimated Cost

The estimated cost of the services, as determined following preliminary studies, is as follows:

- **Two hundred and thirty million (230,000,000) FCFA, Inclusive of All Taxes (TTC).**

5. Estimated Execution Period and Place of Delivery

- The delivery period is **Six (06) months**. It shall run from the date of notification of the Service Order to start services;
- The place of execution of these services is the **Hilton Hotel in Yaoundé**.

6. Participation and Origin of Equipment

6.1 Participation of Enterprises

Participation in this Tender File is open to Cameroonian law-governed companies established in the national territory, subject to the actual tax regime, and specialized in similar services, particularly interior furnishing.

6.2 Origin of Equipment

The equipment must comply with **American and European standards**.

7. Financing

The services subject to this Invitation to Tender are funded by the CHC SA Investment Budget, 2026 Financial Year, Budget Line: **CHC26-2345H100**.

8. Submission Mode

The submission mode selected for this consultation is **offline**.

9. Bid Bond (Tender Guarantee)

Each bidder must attach to their administrative documents a stamped bid bond, signed by hand, issued by a first-class bank accredited by the Ministry of Finance or an insurance company listed in Document 12 of the Tender File. The bid bond must be valid for thirty (30) days beyond the original deadline for the validity of offers and accompanied by a deposit receipt issued by the **Consignment and Deposit Fund (CDEC)**.

The amount of the bid bond is **Two million three hundred thousand (2,300,000) FCFA**.

The absence of a bid bond issued by a first-class bank or a first-category financial institution authorized by the Ministry of Finance to issue guarantees for public contracts shall lead to the outright rejection of the bid. A bid bond submitted that bears no relation to the consultation concerned shall be considered absent. A bid bond presented by a bidder during the bid-opening session shall be inadmissible.

10. Consultation of the Tender File

The Tender File may be consulted during working hours at Cameroon Hotels Corporation (CHC) S.A., Tel: 691 79 18 71/....., Procurement Department of CHC S.A., located on the 1st floor of the CHC SA Commercial Center, adjoining building to the Hilton Hotel in Yaoundé, Boulevard du 20 mai, or on the websites of CHC SA (www.chc.cm) and ARMP (www.armp.cm), as of the publication of this Notice.

11. Acquisition of the Tender File

The physical Tender File may be obtained from the Procurement Department of CHC S.A., P.O. Box 11110 Yaoundé, Tel.: +237 681 79 81 06, located on the 1st floor of the CHC SA Commercial Center, adjoining building to the Hilton Hotel in Yaoundé, Boulevard du 20 mai, upon publication of this Notice, against presentation of a receipt acknowledging payment of a non-refundable fee of **one hundred thousand (100,000) FCFA**, payable into the special account "CAS – ARMP No. 335988", opened at BICEC-Yaoundé, or into Account No. 975686660001 ARMP (RIB: 10001 06860 97568660001 28) opened at BICEC.

12. Submission of Bids

Each bid drafted in English or French, in **seven (07) copies**, including **one (01) original** and **six (06) copies** marked as such, must reach the Procurement Department of CHC SA, located on the 1st floor of the CHC SA Commercial Center, adjoining building to the Hilton Hotel in Yaoundé, no later than **14/09/2026** at **3:30 PM sharp**, and must bear the following endorsement:

**« NOTICE OF OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER
N° 003/ONIT/CHC SA/HILTON/ITPB/2026 OF 31/08/2026 FOR THE REPLACEMENT
OF CURTAIN KITS AND SOFAS AT THE HILTON HOTEL YAOUNDE,
UNDER EMERGENCY PROCEDURE**

To be opened only during the bid-opening session. »

13. Admissibility of Bids

The administrative documents, the technical bid, and the financial bid must be placed in separate envelopes and submitted in a sealed outer envelope. The following shall be declared inadmissible by the Contracting Authority:

- Bids bearing any indication identifying the bidder;
- Bids received after the deadline for submission;
- Bids lacking any indication identifying the Invitation to Tender;
- Bids non-compliant with the specified submission mode;
- Failure to submit the required number of copies specified in the General Regulations of the Invitation to Tender (RPAO), or bids submitted exclusively as copies.

Any bid incomplete in accordance with the requirements of the Tender File shall be declared inadmissible. In particular, the absence of a bid bond issued by a first-category financial institution or organization accredited by the Minister of Finance to issue guarantees for public contracts, or non-compliance with the document templates provided in the Tender File, shall result in the outright rejection of the bid without any appeal. A submitted bid bond that bears no relation to the consultation concerned shall be considered absent. A bid bond presented by a bidder during the bid-opening session shall be inadmissible.

The officially authorized publication media is the ARMP Public Contracts Journal (*Journal des Marchés Publics* - JDM).

NB: No distinctive markings must appear on the outer envelope of the bid. Bidders are strictly requested to take all necessary measures in this regard.

14. Opening of Bids

The opening of bids shall be conducted in a single phase.

In any event, the opening of administrative documents, technical bids, and financial bids shall take place on **14/09/2026** at 4:30 PM, by the Internal Tenders Board, in the meeting room located on the 3rd floor of CHC SA, in the CHC SA Commercial Center, adjoining building to the Hilton Hotel in Yaoundé, Boulevard du 20 mai.

Only bidders or their duly authorized representatives with a power of attorney may attend this opening session, including in cases of joint ventures/consortia.

Under penalty of rejection, the required administrative documents must be submitted as originals or certified true copies issued by the issuing service or competent administrative authority, in accordance with the provisions of the Special Regulations of the Invitation to Tender (RPAO). They must be dated less than three (03) months prior to the original bid submission deadline or be issued after the signing date of the Notice of Invitation to Tender.

In case of absence or non-compliance of an administrative document during bid opening, after a 48-hour deadline granted by the Board, the bid shall be rejected.

15. Evaluation criteria

Bidders' attention is drawn to the fact that the Tenders Board shall closely examine the various components of the bids, particularly the following points:

15.2 Eliminary criteria

d) Administrative bid:

1. Incomplete administrative file or non-compliant document(s) unrectified 48 hours after bid opening, except for the bid bond accompanied by the CDEC deposit receipt;
2. Absence or non-compliance of the stamped bid bond, signed by hand by the issuer, accompanied by a deposit receipt issued by the Consignment and Deposit Funds (CDEC);
3. Absence or non-compliance of the CDEC receipt at the time of bid opening;
4. False declaration or falsified documents.

e) Technical bid:

1. False declarations or falsified documents;
2. Absence of manufacturer technical datasheets for the proposed supplies;
3. Non-compliance with any major technical specification indicated in the Technical Specifications;
4. Failure to meet 80% of the minor technical specifications indicated in the Supplies Description;
5. Failure to satisfy at least seven (07) out of the nine (09) essential criteria;
6. Absence of the sworn declaration of compliance with CHC S.A. contract execution deadlines, signed by the bidder;
7. Absence of the Integrity Charter, dated, signed, and initialed on every page;
8. Absence of the Environmental and Social Commitment Declaration, dated and signed;
9. Absence of manufacturer authorization or authorized distributor agreement;
10. Absence of a financial capacity of **Sixty-nine million (69,000,000) FCFA**.

f) Financial bid:

1. Omission or non-compliance of the stamped submission letter;
2. Omission or absence of a quantified unit price;
3. Omission or absence of a quantified price sub-detail.

15.3. Essential criteria

The evaluation of technical bids shall be based on the following nine (09) essential criteria:

1. Presentation of the bid;
2. Bidder's references and track record;
3. After-sales service;

4. Delivery schedule for supplies and execution timeline for related services;
5. Proof of acceptance of contract terms and conditions;
6. Personnel qualifications and experience;
7. Equipment and logistics to be mobilized;
8. Warranty;
9. Site visit.

16. Award of Contract

The Contract shall be awarded to the bidder demonstrating the required technical and financial capacities, whose bid has been evaluated as the lowest evaluated bid, including proposed discounts, in accordance with the provisions of the Tender File. The bidder must fulfill 100% of the eliminatory criteria.

17. Validity Period of Bids

Bidders shall remain bound by their bids for ninety (90) days from the deadline fixed for the submission of bids.

18. Site visit/

A guided site visit is scheduled for **07/09/2026** at **11:00 AM sharp**, organized by the Contracting Authority, following the publication of this Notice of Invitation to Tender. The meeting point is the Procurement Department of CHC SA, located on the 1st floor of the Hilton Complex Commercial Center.

19. Additional Information

Additional information may be obtained during working hours from the Procurement Department of CHC SA, located on the 1st floor of the Hilton Complex Commercial Center in Yaoundé, P.O. Box: 11110 Yaoundé, Tel: +237 691 79 18 71, email: info@chc-sa.net.

20. Fight Against Corruption and Malpractices

To report any acts, practices, or facts of corruption, please call CONAC at **1517**, the Ministry of Public Contracts (MINMAP) (via SMS or call) at **(+237) 673 20 57 25 / 699 37 07 48**, or the Contracting Authority at **(+237) 681 79 81 06**.

Yaoundé, the **31/08/2026**

Ampliations :

- PCA/CHC SA ;
- DG/HILTON ;
- P/CIPM ;
- ARMP ;
- CHRONO / ARCHIVES.

ACTING GENERAL MANAGER

MAURICE ENAMA FOU DA

PIECE N°2:

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

TABLE DES MATIERES

A.	Généralités	17
Article 1.	Objet de la consultation	17
Article 2.	Financement.....	17
Article 3.	Principes éthiques	17
Article 4.	Candidats admis à concourir	19
Article 5.	Fournitures et/ou services quantifiables	20
Article 6.	Documents établissant la qualification du Soumissionnaire	20
Article 7.	Visite du site des prestations	21
B.	Dossier d'Appel d'Offres	21
Article 8.	Contenu du Dossier d'Appel d'Offres.....	21
Article 9.	Eclaircissements apportés au Dossier d'Appel d'Offres et recours.....	22
Article 10.	Modification du Dossier d'Appel d'Offres	23
C.	Préparation des offres	23
Article 11.	Frais de soumission.....	23
Article 12.	Langue de l'offre	24
Article 13.	Documents constituant l'offre	24
Article 14.	Montant de l'offre	25
Article 15.	Monnaies de soumission et de règlement	27
Article 16.	Documents attestant de l'admissibilité du Soumissionnaire	28
Article 17.	Documents attestant de l'admissibilité des fournitures	28
Article 18.	Documents attestant de la conformité des fournitures.....	28
Article 19.	Validité des offres	29
Article 20.	Réunion préparatoire à l'établissement des offres.....	30
Article 21.	Cautionnement de soumission	30
Article 22.	Forme, format et signature de l'offre.....	31

D.	Dépôt des offres.....	32
Article 23.	Cachetage et marquage des offres.....	32
Article 24.	Date et heure limite de dépôt des offres	33
Article 25.	Offres hors délai	33
Article 26.	Modification, substitution et retrait des offres.....	34
E .	Ouverture des plis et évaluation des offres	34
Article 27.	Ouverture des plis et recours.....	34
Article 28.	Caractère confidentiel de la procédure	36
Article 29.	Eclaircissements sur les offres et contacts avec le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué	36
Article 30.	Détermination de la Conformité des offres.....	37
Article 31.	Critères d'évaluation et de qualification du soumissionnaire.....	37
Article 32.	Correction des erreurs	37
Article 33.	Conversion en une seule monnaie	38
Article 34.	Evaluation et Comparaison des offres	38
Article 35.	Marge de préférence accordée aux soumissionnaires nationaux	39
F.	Attribution du Marché	39
Article 36.	Attribution	39
Article 37.	Droit du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué de déclarer un appel d'offres infructueux ou d'annuler une procédure	40
Article 38.	Notification de l'attribution du marché.....	40
Article 39.	Publication des résultats d'attribution du marché et recours.....	40
Article 40.	Signature du marché	41
Article 41	Cautionnement définitif	41

A. GENERALITES

Article 1- Objet de la consultation

1.1. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué tel que précisé dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO), lance un Appel d'Offres en procédure d'urgence pour le remplacement des kits rideaux et canapés au Hilton hôtel Yaoundé, disponibles 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 précisé dans le RPAO.

Article 3- Principes éthiques

3.1. Les agents relevant du service public, les soumissionnaires et les titulaires de marché, ainsi que toute personne intervenant à quelque titre que ce soit dans la chaîne de passation, d'exécution, de contrôle et de régulation des marchés, sont soumis aux dispositions des lois et règlements interdisant les actes de corruption, les manœuvres frauduleuses, les pratiques 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 Maître d'Ouvrage, ou au Président de la Commission de passation des marchés publics sous peine des sanctions prévues par la réglementation en vigueur. Dans ce cas, il est alors pourvu à leur remplacement pour les marchés concernés ;
- ix. La complicité s'entend de :
 - L'omission ou la négligence d'effectuer les contrôles ou de donner les avis techniques prescrits ;
 - L'abstention volontaire de porter à la connaissance du Maître d'ouvrage ou de l'autorité compétente, les irrégularités constatées lors de la réalisation de ses missions.

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

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

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

Article 4- Candidats admis à concourir

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

- a. Un soumissionnaire (y compris tous les membres d'un groupement d'entreprises et tous les sous-traitants du soumissionnaire) doit être d'un pays éligible, conformément à la convention de financement, **le cas échéant** ;
- b. Un soumissionnaire (y compris tous les membres d'un groupement d'entreprises et tous les sous-traitants du soumissionnaire) ne doit pas se trouver en situation de conflit d'intérêt sous peine de disqualification de toutes les offres auxquelles il aura participé. Un soumissionnaire peut être jugé comme étant en situation de conflit d'intérêt dans les conditions ci-après :
 - i. Est associé ou a été associé dans le passé, à une entreprise (ou à une filiale de cette entreprise) qui a fourni des services de consultant pour la conception, la préparation des spécifications et autres documents utilisés dans le cadre des marchés passés au titre du présent appel d'offres ;
 - ii. Présente plus d'une offre dans le cadre du présent appel d'offres, à l'exception des offres variantes autorisées selon la clause 17, le cas échéant ; cependant, ceci ne fait pas obstacle à la participation de sous- traitants dans plus d'une offre ;
 - iii. Est dans le cadre d'un même appel d'offres, représentant légal d'un autre soumissionnaire ; au présent appel d'offres ;
 - iv. Est affilié à un groupe ou entité que le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué a recruté ou envisage de recruter pour participer au contrôle ;
 - v. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué participe au capital du soumissionnaire de nature à compromettre la transparence des procédures de passation des marchés publics ;
- c. Une personne morale de droit public si elle démontre qu'elle est (i) juridiquement et financièrement autonome, (ii) gérée selon les règles de la comptabilité privée et (iii) n'est pas sous la tutelle du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué sauf autorisation expresse de l'Autorité chargée des marchés publics.
- d. Les organisations de la société civile et les Etablissements publics à condition que les prix proposés soient concurrentiels, c'est-à-dire, qu'ils aient été déterminés(i) en prenant en compte l'ensemble des coûts directs et indirects concourant à la formation du prix de la prestation objet du contrat et (ii) qu'ils n'ont pas bénéficié, dans la détermination de ce prix, des avantages découlant des ressources qui leurs sont attribuées au titre de leurs missions de service public.

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

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

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

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

Article 5- Fournitures et/ou services quantifiables

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. 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 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 :
 - 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 ;
 - 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 ;
 - 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 ;
 - En cas de désaccord entre le requérant et le Maître d'ouvrage ou le Maître d'ouvrage Délégué, le recours est porté par le requérant au Comité chargé de l'examen des recours ;
 - 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'article 17 du RGAO (*Toute référence à des noms de marque ou à des spécifications exclusives émanant d'un fournisseur ou prestataire particulier est interdite. Toutefois, une telle indication accompagnée de la mention « ou équivalent » est autorisée lorsque les Maîtres d'ouvrage n'ont pas la possibilité de donner une description de l'objet du marché, au moyen de spécifications suffisamment précises et intelligibles pour tous les intéressés*) ;
- Le calendrier, le planning et le délai de livraison des prestations ;

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

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

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

132. 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.

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

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

- a. Pour les fournitures fabriquées au Cameroun :
- i. le prix des fournitures EXW (sortie usine, fabrique, magasin d'exposition, entrepôt ou magasin de ventes, suivant le cas), y compris tous les droits de douanes, taxes sur les ventes ou autres déjà payés ou à payer sur les composants ou matières premières utilisés dans la fabrication ou l'assemblage des fournitures ;
 - ii. les taxes sur les ventes et autres taxes perçues sur les fournitures qui seront dues si le Marché est attribué ;
 - iii. le prix des transports intérieurs, assurance et autres services locaux afférents à la livraison des fournitures jusqu'à leur destination finale (site du Projet) spécifiée dans le RPAO.
- b. Pour les fournitures à importer :
- i. le prix des fournitures DAP- lieu de destination, tel que stipulé au RPAO ;
 - ii. le prix des transports intérieurs, assurance et autres services locaux afférents à la livraison des fournitures du lieu de destination indiqué (CIP) à leur destination finale (site du Projet) spécifiée au RPAO ; et
 - iii. le prix des fournitures à importer doit être indiqué DAP lieu de destination, si le RPAO le stipule ; à la place du prix DAP indiqué en (b)(i) ci-dessus.
 - iv. le fournisseur est libre, en indiquant le prix, de recourir à un transporteur et d'obtenir des prestations d'assurance en provenance de tout pays, sous réserve des conditions d'éligibilité liées à la Convention de financement.
 - v. les conditions générales types des prix sont régies par les règles prescrites dans la dernière édition d'Incoterms publiée par la Chambre de commerce internationale à la date de l'appel d'offres ou à la date spécifiée dans le RPAO.
- c. Pour les fournitures déjà importées, le prix indiqué sera différent de la valeur originelle d'importation de ces fournitures déclarées en douane, et devra inclure toute réduction ou toute marge de l'agent ou du représentant local, ainsi que les coûts locaux y afférents, à l'exclusion des droits de douanes et taxes d'importation déjà payés et/ou restant à payer par le Fournisseur. Par souci de clarté, il est demandé aux soumissionnaires d'indiquer : (a) leur prix comprenant les droits de douanes et d'importation initiaux, (b) le montant de ces mêmes droits de douanes et d'importation, et (c) leur prix, hors taxes d'importation qui est la différence entre les montants (a) et (b).
- i. le prix des fournitures, incluant leur valeur d'importation initiale et la marge (ou réduction) éventuelle, ainsi que les autres coûts, droits de douanes et autres taxes d'importation déjà payés ou à payer sur ces fournitures ;
 - ii. les droits de douanes et autres taxes d'importation déjà payés (justifiés par des documents) ou à payer sur les fournitures déjà importées ;
 - iii. le prix des fournitures obtenu par différence de (i) et (ii) ci avant ;
 - iv. les taxes sur les ventes et autres taxes perçues sur les fournitures qui seront dues au Cameroun si le Marché est attribué ;
 - v. le prix des transports intérieurs, assurance et autres services locaux afférents à la livraison des fournitures jusqu'à leur destination finale (site du projet) spécifiée dans le RPAO.

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

- i. le prix de chaque élément faisant partie des services connexes y compris ;
- ii. tous les droits de douane, taxes sur les ventes et autres taxes similaires perçues sur les services connexes au Cameroun si le marché est attribué.

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

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

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

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

14.6.1 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.

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

Article 15- Monnaies de soumission et de règlement :

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

15.2. **Option A** : le montant de la soumission est libellé entièrement en monnaie nationale. Le montant de la soumission, les prix unitaires du bordereau des prix et les prix du détail quantitatif et estimatif sont libellés entièrement en francs CFA de la manière suivante :

- a. Les prix seront entièrement libellés dans la monnaie nationale. Le soumissionnaire qui compte engager des dépenses dans d'autres monnaies pour la réalisation des Prestations, indiquera en annexe à la soumission le ou les pourcentages du montant de l'offre nécessaires pour couvrir les besoins en monnaies étrangères, sans excéder un maximum de trois monnaies de pays membres de l'institution de financement du marché.
- b. Les taux de change utilisés par le Soumissionnaire pour convertir son offre en monnaie nationale seront spécifiés par le soumissionnaire en annexe à la soumission conformément aux précisions du RPAO. Ils seront appliqués pour tout paiement au titre du Marché, pour qu'aucun risque de change ne soit supporté par le Soumissionnaire retenu.

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

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

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

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

15.5. Durant l'exécution des fournitures et services quantifiables, la plupart des monnaies étrangères restant à payer sur le montant du marché peut être révisée d'un commun accord par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué et l'entreprise de façon à tenir compte de toute modification survenue dans les besoins en devises au titre du marché.

Article 16- Documents attestant de l'admissibilité du Soumissionnaire

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

Article 17- Documents attestant de l'admissibilité des fournitures

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

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

Article 18- Documents attestant de la conformité des fournitures

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

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

18.3. Le Soumissionnaire fournira également une liste donnant tous les détails, y compris

les sources d'approvisionnement disponibles et les prix courants des pièces de rechange, outils spéciaux, consommables, etc., nécessaires au fonctionnement correct et continu des fournitures depuis le début de leur utilisation par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué et pendant la période précisée au RPAO.

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

18.5. Le Soumissionnaire peut leur substituer d'autres normes de qualité, noms de marque et/ou d'autres numéros de catalogue, pourvu qu'il établisse à la satisfaction de Maître d'Ouvrage que les normes, marques et numéros ainsi substitués sont substantiellement équivalents ou supérieurs aux spécifications du Bordereau des prix et les spécifications techniques.

18.6. Propositions variantes des soumissionnaires

- a. Excepté dans le cas mentionné à l'Article 18.6 ci-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, où ;
 - ii. N'accepte pas la correction des erreurs en application de l'Article 31 du RGAO ;
- b. Si, le soumissionnaire retenu :
 - i. Manque à son obligation de souscrire le marché en application de l'Article 39 du RGAO ;
 - ii. Manque à son obligation de fournir le cautionnement définitif en application de l'Article 40 du RGAO ;
 - iii. Refuse de recevoir notification du marché.

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

22.1. Pour la soumission hors ligne :

- a. Le Soumissionnaire préparera dans chaque volume un original des documents constitutifs de l'offre décrit à l'Article 13 du RGAO, portant clairement l'indication "ORIGINAL" et des copies en nombre requis par le RPAO, portant l'indication "COPIE". En cas de divergence entre l'original et les copies, l'original fera foi.
- b. L'original et toutes les copies de l'offre devront être dactylographiés ou écrits à l'encre indélébile (dans le cas des copies, des photocopies y compris sous la forme scannée sont également acceptables) et seront signés par la ou les personnes dûment habilitées à signer au nom du Soumissionnaire, conformément à l'Article 6.1(a) ou 6.2(c) du RGAO, selon le cas. Toutes les pages de l'offre comprenant des surcharges ou des changements seront paraphées par le ou les signataires de l'offre.
- c. L'offre ne doit comporter aucune modification, suppression ni surcharge, à moins que de telles corrections ne soient paraphées par le ou les signataires de la soumission.

22.2. Pour la soumission en ligne :

- a. L'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS ou sur tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage dans le DAO. Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB

ou CD/DVD doit être déposée dans les services du MO/MOD ou AC concerné sous pli scellé avec la mention claire et lisible « copie de sauvegarde » et les références de l'appel d'offres dans les délais impartis.

- b. Les offres, accompagnées des pièces et documents exigés, sont rassemblées dans des fichiers électroniques et regroupées suivant leur nature administrative, technique et financière. Toutefois, s'agissant des pièces administratives elles sont introduites dans COLEPS par les structures émettrices.
- c. Les formats de fichiers choisis pour le dépôt des offres via COLEPS doivent être des formats courants dont l'usage est répandu dans le secteur professionnel comprenant les opérateurs susceptibles d'être intéressés par la consultation, pour une meilleure exploitation.
- d. Les documents et pièces transmis dans la plateforme COLEPS sont revêtus d'une signature électronique à travers l'usage du certificat.

D. DEPOT DES OFFRES

Article 23- Cachetage et marquage des offres

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

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

23.2. Les enveloppes intérieures et extérieures :

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

23.9 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.

24.1. 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.

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

24.3. Trois modes de soumissions sont possibles :

- En ligne (online) : seules les soumissions en ligne sont acceptées pour cette consultation par l'Autorité Contractante et font foi.
- Hors ligne (offline) : seules les soumissions hors ligne sont acceptées pour cette consultation par l'Autorité Contractante et font foi.
- En ligne ou hors ligne (on/offline). Les deux modes de soumission sont possibles. Toutefois, il n'est pas possible de soumissionner en ligne et hors ligne pour une même consultation.

Le mode de soumission retenu est précisé dans le RPAO.

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

Article 25 - Offres hors délai

Quel que soit le mode de soumission, toute offre parvenue dans les services du Maître d'Ouvrage 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.

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

27.3. Dans un premier temps, les enveloppes marquées « Retrait » seront ouvertes et leur contenu annoncé à haute voix, tandis que l'enveloppe contenant l'offre ou la copie de

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

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

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

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

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

27.6. En cas de recours, le soumissionnaire doit adresser sa requête au Comité d'examen des recours avec copie au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué le cas échéant, au président de la commission de passation des marchés concerné à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics et à l'Autorité chargée des Marchés Publics. Il doit parvenir dans un délai maximum de trois (03) jours ouvrables après l'ouverture des plis, sous la forme d'une lettre dûment signée par le requérant.

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

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

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

Article 28- Caractère confidentiel de la procédure

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

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

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

Article 29- Eclaircissements sur les offres et contacts avec le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- i. Limite de manière substantielle la portée ou l'étendue, la qualité ou les performances des fournitures et services connexes spécifiées dans le marché ;
- ii. Limite de manière substantielle, en contradiction au Dossier d'Appel d'Offres, les droits du Maître d'Ouvrage ou 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.

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

30.5. Le Maître d'Ouvrage 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 31- Critères d'évaluation et de qualification du soumissionnaire

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

Article 32-Correction des erreurs

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

- a. S'il y a contradiction entre le prix unitaire et le prix total obtenu en multipliant le prix unitaire par les quantités, le prix unitaire fera foi et le prix total sera corrigé, à moins que, de l'avis de la Sous-commission d'analyse, la virgule des décimales du prix unitaire soit manifestement mal placée, auquel cas le prix total indiqué prévaudra et

le prix unitaire sera corrigé ;

- b. Si le total obtenu par addition ou soustraction des sous totaux n'est pas exact, les sous totaux feront foi et le total sera corrigé ;
- c. S'il y a contradiction entre le prix unitaire indiqué en lettres et en chiffres, c'est le montant en lettre qui fait foi, à moins que ce montant soit lié à une erreur arithmétique confirmée par le sous-détail dudit prix, auquel cas le montant en chiffres prévaudra sous réserve des alinéas (a) et (b) ci-dessus.

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

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

Article 33- Conversion en une seule monnaie

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

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

Article 34- Evaluation et Comparaison des offres

34.1. Seules les offres reconnues conformes, selon les dispositions des articles 30 et 31 du RGAO, seront évaluées et comparées par la Sous- commission d'analyse.

34.1.1 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 32.2 du RGAO ;
- b. En convertissant en une seule monnaie le montant résultant des rectifications (a) ci-dessus, conformément aux dispositions de l'article 33 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 27 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.

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

34.3. 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.

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

34.5. 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 35 Marge de préférence accordée aux soumissionnaires nationaux

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

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

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

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

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

F. ATTRIBUTION DU MARCHE

Article 36- Attribution

36.1. Le Maître d'Ouvrage 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.

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

36.3-Dans tous les cas, toute attribution d'un marché est matérialisée par une décision du

Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué et notifiée à l'attributaire dans un délai maximum de soixante-douze (72) heures à compter de sa signature

36.4 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 37- Droit du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué de déclarer un appel d'offres infructueux ou d'annuler une procédure

37.1. 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.

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

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

Article 38 Notification de l'attribution du marché

38.1. Toute attribution d'un marché est matérialisée par une décision du Maître d'Ouvrage 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 inséré, avec indication de montant et de délai d'exécution, dans le journal des marchés publics de l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ou dans toute autre publication habilitée, notamment dans COLEPS.

38.2. Avant l'expiration du délai de validité des offres fixé par le RPAO, le Maître d'Ouvrage 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 39- Publication des résultats d'attribution du marché et recours

39.1. 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.

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

39.3. Dès publication des résultats portant attribution, le Maître d'Ouvrage ou le Maître

d'Ouvrage Délégué adresse à chaque soumissionnaire qui en fait la demande, un extrait du rapport d'analyse le concernant.

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

39.5. En cas de recours, il doit être adressé, au Comité chargé de l'examen des recours avec copies au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, au Président de la Commission de passation des marchés concernée, à l'Organisme chargé de la Régulation des Marchés Publics, et à l'Autorité chargée des marchés publics. Il doit intervenir dans un délai maximum de cinq (05) jours ouvrables après la publication des résultats.

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

Article 40- Signature du marché

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

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

40.3. Le Maître d'Ouvrage 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.

40.4. 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 41 Cautionnement définitif

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

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

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

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.

PIÈCE N° 3 :
RÈGLEMENT PARTICULIER
DE L'APPEL D'OFFRES
(RPAO)

Références du RGAO	Description de la disposition du RPAO
1.1.	Le Maître d'Ouvrage est le Directeur Général p.i de la Cameroon Hotels Corporation (CHC) SA Yaoundé : BP : 11110 Yaoundé – Tel : 681 79 81 06 – Email : info@chc-sa.net ; marche@chc-sa.net. Référence de l'Appel d'Offres : N°003/AONO/CHC/HILTON/CIPM/2026 DU 31/08/2026 POUR LE REMPLACEMENT DES KITS RIDEAUX ET CANAPES AU HILTON HOTEL YAOUNDE, EN PROCEDURE D'URGENCE
	DEFINITION DES FOURNITURES Les prestations attendues comprennent la dépose des rideaux existants, la fourniture et pose de nouveaux rideaux en chambre et la fourniture des canapés: Il s'agit de la dépose des rideaux existants, la fourniture et pose de nouveaux rideaux en chambre y compris toutes sujétions à savoir : 1) 49 pièces de rideaux de chambre 1.15 x 1.7 m 2) 96 pièces rideaux de chambre 2.45 x 2.35 m 3) 96 pièces rideaux de chambre 1.85 x 2.82 m 4) 414 pièces rideaux de chambre 2.25 x 2.35 m 5) 49 pièces voilages de chambre 1.15 x 1.7 m 6) 96 pièces voilages de chambre 2.45 x 2.35 m 7) 96 pièces voilages de chambre 1.85 x 2.82 m 8) 414 pièces voilages de chambre 2.25 x 2.35 m 9) 1200 tirettes pour les rideaux et voilage 10) 02 canapés des lieux publics 11) 1200 ml de rail de guidage pour les rideaux et voilage (triangles) 12) Installation des kits rideaux voilages et accessoires et toutes autres suggestions des rideaux en chambre pour 48 grandes chambres et 206 chambres standards. NB : Les informations sur les prestations à exécuter sont détaillées dans le Cahier de Spécifications Techniques (CST)
	• Le délai de livraison est de six (06) mois ; Il court à compter de la date de notification de l'ordre de service de démarrage des prestations.
	Objet de la fourniture : LE REMPLACEMENT DES KITS RIDEAUX ET CANAPES AU HILTON HOTEL YAOUNDE, EN PROCEDURE D'URGENCE La prestation comporte plusieurs phases : Non Conférence préalable à l'établissement des propositions : Non
2.1	Source de Financement : Le budget d'investissement CHC SA Imputations : CHC26-2345H100

	Budget prévisionnel : Deux-cent trente millions (230 000 000) Francs CFA, Toutes Taxes Comprises. Nom du projet : LE REMPLACEMENT DES KITS RIDEAUX ET CANAPES AU HILTON HOTEL YAOUNDE, EN PROCEDURE D'URGENCE
4	L'Appel d'Offres est : National Ouvert. Liste des candidats pré-qualifiés, le cas échéant : sans objet
5	les fournitures, à acquérir dans le cadre du présent Appel d'Offres devront répondre aux normes Américaines et Européennes.
6.1	La liste des documents permettant d'établir la qualification du soumissionnaire comprend les pièces prévues au point 13 du présent RPAO.
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 13.1 du présent RPAO sont uniquement présentés par le mandataire du groupement.
6.4	Renseignements nécessaires à produire pour justifier la satisfaction aux critères d'éligibilité à la préférence nationale : sans objet.
7.3	Aux fins de la visite du site de livraison des équipements et des services quantifiables, à organiser au plus tard le 07/09/2026 après la publication de l'Avis d'Appel d'Offres, le service du Maître d'Ouvrage à contacter est le suivant : - BP : 11110 Yaoundé-Cameroun - Tél : 237 691 79 18 71 - Email : info@chc-sa.net
A. DOSSIER D'APPEL D'OFFRES	
9	Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables au <i>Département des Approvisionnements de la CHC SA, sis au 1^{er} étage, Centre Commercial du Hilton à Yaoundé, B.P : 11110 Yaoundé, Tel : 691 79 18 71, email : info@chc-sa.net.</i>
C. PREPARATION DES OFFRES	
12	La langue de soumission est « <i>l'Anglais</i> » ou « <i>le Français</i> »
13	Le soumissionnaire devra produire une offre regroupée en trois (03) volumes et présentée comme suit :
13.1	A–Volume I : Pièces administratives Pour les soumissionnaires installés au Cameroun, elles comprendront notamment : A.1. La déclaration d'intention de soumissionner timbrée et signée du représentant légal ou du mandataire (suivant modèle joint) ; A.2. L'accord de groupement (préciser la forme du groupement solidaire ou conjoint) et spécifiant le mandataire, le cas échéant ; A.3. Le pouvoir de signature, le cas échéant ; A.4. Une Attestation de non faillite établie par le Tribunal de Première Instance, la Chambre d'Industrie et du Commerce du lieu de résidence du soumissionnaire, datant de moins de trois (03) mois précédant la date de remise des Offres ; A.5. Une attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par une banque de premier ordre agréée par le Ministère chargé des Finances, (<i>en cas de co-traitance conjointe chaque membre du groupement devra fournir une attestation de domiciliation bancaire</i>) ;

A.6. La quittance d'achat du Dossier d'Appel d'Offres de **100 000 (cent mille) Fcfa** payable au compte spécial « CAS – ARMP 335988 », ouvert à la BICEC-Yaoundé, ou au compte N°975686660001ARMP RIB : 10001 06860 975686660001 28 ouvert à la BICEC ;

A.7. La caution de soumission timbrée et acquittée à la main par l'émetteur (suivant le modèle joint) délivrée par une banque de premier ordre agréée par le Ministère des Finances ou une compagnie d'assurances figurant sur la liste de la pièce 14 du DAO d'un montant de deux million trois cent mille (**2 300 000**), valable pendant trente (30) jours au-delà de la date de validité des offres, accompagnée d'un récépissé de consignation délivré par la Caisse des Dépôts et de Consignations (CDEC) ;

A.8. Une attestation de non exclusion des marchés publics délivrée par l'organisme chargée de la régulation des marchés publics (ARMP) portant le numéro et l'objet de l'Appel d'Offres ;

A.9. Une attestation de conformité sociale délivrée par la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations vis-à-vis de ladite caisse en cours de validité datant de moins de trois (03) mois à compter de la date de signature de ladite attestation ;

A.10. La copie de l'Attestation de conformité fiscale timbrée en cours de validité, générée sur le site de la DGI ;

A.11. Le registre de commerce certifiée par l'autorité compétente de l'administration judiciaire ;

A.12. L'attestation d'immatriculation timbrée en cours de validité, générée sur le site de la DGI ;

NB :1) En cas de groupement chaque membre du groupement doit présenter un dossier administratif complet, les pièces A.1, A.5, A.6 et A.7 étant uniquement présentées par le mandataire du groupement (en cas de groupement conjoint, chaque membre devra présenter la pièce 5).

2) 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 (RPAO). Elles doivent être valides à la date limite de dépôt des offres.

B-Volume II : OFFRE TECHNIQUE

Elle comprend notamment :

La liste des documents à fournir par les soumissionnaires pour justifier leur qualification. Il s'agit de :

B.1. Références du soumissionnaire

a) Expérience générale

Expérience dans les marchés de fourniture de rideaux et canapés : avoir exécuter des marchés d'une valeur cumulée de cent cinquante (150 000 000) millions de FCFA TTC.

b) Expérience spécifique en prestations similaires

Avoir effectivement exécuté de manière satisfaisante, au moins un (01) marché similaire dans la fourniture des rideaux dans un établissement hôtelier d'au moins 4 étoiles, pour une valeur minimale cumulée de cent millions (100 000 000) de Francs CFA.

NB : Ces références devront être accompagnées des pièces justificatives, en l'occurrence :

- Copies des premières et dernières pages du marché enregistré aux impôts ;
- PV de réception provisoire ou définitive ou attestation de bonne fin signée du Maître d'Ouvrage ou encore Copie des derniers décomptes signés pour les marchés en cours d'exécution.

B.2. Personnel

La liste du personnel ci-après à mobiliser dans le cadre des services connexes (installation du matériel et formation des utilisateurs)

1. Un technicien installateur de rideaux

- Formateur : CAP/BEP ou Bac Pro en ameublement, en industrie d'habillement intérieure ou décoration en tapisserie d'ameublement, ou menuiserie/agencement.
- Expérience : une expérience d'au moins 3 à 5 ans dans l'aménagement intérieur haut de gamme, chez des ensembliers, des ateliers de tapisserie ou des prestataires spécialisés dans l'hôtellerie de luxe.

NB : Exiger, pour le personnel proposé les justificatifs de l'expérience, à savoir :

- Une copie certifiée conforme du diplôme datant de moins de trois (03) mois ;
- Un curriculum vitae daté et signé ;

NB : Toutes les pièces citées ci-dessus devront être conformes, signées et datées de moins de trois (03) mois pour compter de la date limite originelle de dépôt des offres par le service émetteur ou une autorité administrative habilitée.

B.3. Matériels à mobiliser

Une liste de petits matériels nécessaires à l'installation des équipements ou exécution des services connexes, qui comprend :

- 01 perceuse- visseuse à percussion professionnelle
- 01 caisse à outils
- 01 décamètre
- 01 maillet anti-rebond et pinces de serrage
- 01 niveau d'eau à bulles.
- 01 escarbot

B.4. Les preuves d'acceptations des conditions du marché

Le soumissionnaire remettra, une copie dûment paraphée sur chaque page et signée à la dernière précédée de la mention « *lu et approuvé* » des documents ci-après :

- a) Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- b) Le Cahier des Spécifications Techniques (CST).

B.4.1. Commentaires CCAP et CST

Le soumissionnaire devra joindre, la note d'observation sur le cahier des spécifications techniques des fournitures, assortie d'éventuelles propositions.

	B.5. Le soumissionnaire remplira et souscrira, les formulaires ci-après : a) La charte d'intégrité paraphée sur chaque page, datée et signée ; b) La déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales paraphée sur chaque page, datée et signée ; B.6. La capacité financière ; Les Soumissionnaires devront présenter notamment : 1. L'attestation de capacité financière d'un montant de soixante-neuf millions (69 000 000) francs CFA, délivrée par une banque agréée de 1er ordre. 2. Le chiffre d'affaires cumulé de six cent quatre-vingt-dix millions (690 000 000) , selon le compte de résultat ou la déclaration statistique et fiscale des cinq (05) dernières années certifiées. B.7. Un certificat de conformité. B.8. Une garantie : engagement sur l'honneur de produire une garantie pendant l'exécution du marché ; B.9. Les fiches techniques, catalogues ; B.10. Un justificatif de service après-vente ; a) Une attestation sur l'honneur de disponibilité des pièces de rechange, et/ou consommables obligatoires pendant la période de garantie b) Une attestation sur l'honneur de disponibilité d'un personnel qualifié pour assurer la mise en service. B.11. Le planning et/ou calendrier de livraison des équipements et de réalisation des services connexes. B.12. Preuve de Visite: 1. Attestation de visite de site signée sur l'honneur par le soumissionnaire, 2. Rapport de visite de site faisant ressortir une description du site ainsi que les observations sur les conditions d'exécution des prestations. C. Volume III : OFFRE FINANCIÈRE Cette enveloppe comprendra : 1. La soumission proprement dite, en original rédigée selon le modèle joint, timbrée au tarif en vigueur, signée et datée ; 2. Le cadre du Bordereau des prix unitaires et/ou forfaitaires dûment rempli daté et signé ; 3. Le cadre du Détail quantitatif et estimatif dûment rempli daté et signé ; 4. Le cadre Sous-détail des prix unitaires et/ou la décomposition des prix forfaitaires dûment rempli, daté et signé ; NB :<i>Les différentes parties d'un même dossier seront séparées par les intercalaires de couleur autre que le blanc aussi bien dans l'original que dans les copies, de manière à faciliter son examen</i>
13.1	Impôts : Les prix proposés doivent être libellés Toutes Taxes Comprises
13.2	Les prix du marché ne seront pas révisables.
18.1	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	Le montant du cautionnement de soumission s'élève à deux millions trois cent mille (2 300 000) Francs CFA.
20	Le soumissionnaire devra fournir, une (01) offre originale et six (06) copies de chaque proposition.
D- DEPOT DES OFFRES	
21	Le mode de soumission retenu pour cette consultation est <i>hors ligne</i>
21.6	<u>Soumission hors ligne</u> Aux fins de la remise des offres, l'adresse du Maître d'Ouvrage à utiliser pour l'envoi des offres est la suivante : <i>Département des Approvisionnements de la CHC SA, sis au 1^{er} étage, Centre Commercial du Hilton à Yaoundé, B.P : 11110 Yaoundé, Tel : 691 791 871/688 504 345, email : info@chc-sa.net</i> Les date et heure limites de remise des offres sont les suivantes : Les offres devront être déposées le 14/09/2026 à 15h 30mn au Département des Approvisionnements de la CHC SA, sis au 1^{er} étage, Centre Commercial du complexe Hilton Hôtel à Yaoundé au boulevard du 20 mai, B.P. 11110 Yaoundé, Tel 691 79 18 71/688 40 43 45, E-mail : info@chc-sa.net. Les enveloppes fermées devront porter la mention suivante : « AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N° 003/AONO/CHC/HILTON/CIPM/2026 DU 31/08/2026 POUR LE REMPLACEMENT DES KITS RIDEAUX ET CANAPES AU HILTON HOTEL YAOUNDE, EN PROCEDURE D'URGENCE. A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement »
25	E- OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES
25.1	L'Ouverture des offres aura lieu, le 14/09/2026 dès 16h 30mn précises dans la salle de réunion sise au 3^{ème} étage de la CHC SA, sis au Centre Commercial de la CHC SA, bâtiment connexe au Hilton Hôtel à Yaoundé, Boulevard du 20 mai. Seuls les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une 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 autorité administrative compétente, conformément aux stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles doivent être valides au moment du dépôt de l'Offre datées de moins de trois (03) mois à compter de la date limite originelle d'ouverture des offres ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'Avis d'Appel d'Offres. En cas d'absence ou de non-conformité d'une pièce du dossier administratif lors de l'ouverture des plis, un délai de quarante-huit heures est accordé aux soumissionnaires concernés pour produire ou remplacer la pièce en question. Est déclarée irrecevable et rejetée par la Commission Interne de Passation des Marchés : • Toute offre produite en nombre insuffisant ou uniquement en copies pour la soumission physique, • Toute offre en noir sur blanc pour la soumission en ligne ; • Les plis portant les indications sur l'identité des soumissionnaires ; • Les plis parvenus postérieurement aux dates et heures limites de dépôt ;

- Les plis sans indication de l'identité de l'Appel d'Offres ;
- Les plis non-conformes au mode de soumission ;
- Toute offre non conforme aux prescriptions du DAO ;
- L'absence de la caution de soumission délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre en charge des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics ou le non-respect des modèles des pièces du Dossier d'Appel d'Offres, entraînera le rejet pur et simple de l'offre sans aucun recours. Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable ;
- La Commission Interne de Passation des Marchés établira un procès-verbal de la séance d'ouverture des plis, dont une copie sera remise à tous les soumissionnaires.

L'évaluation des offres se fera sur la base des critères ci-après :

i. Critères éliminatoires

a) Offre administrative :

1. Offre administrative incomplète ou non conforme 48 heures après l'ouverture des plis, excepté le cautionnement de soumission accompagné du récépissé de consignation de la CDEC ;
2. Absence ou non-conformité de la caution de soumission timbrée et acquittée à la main par l'émetteur, accompagnée d'un récépissé de consignation délivré par la caisse des Dépôts et de consignations (CDEC).
3. Absence ou non conformité du récépissé délivré par la CDEC à l'ouverture des plis ;
4. Fausse déclaration ou pièces falsifiées.

g) Offre technique :

1. Fausse déclaration ou pièces falsifiées ;
2. Absence des fiches techniques du fabricant des fournitures proposées ;
3. Non-respect de l'une des spécifications techniques majeures indiquées dans les spécifications techniques ;
4. Non-respect de 80% des spécifications techniques mineures indiquées dans le Descriptif des fournitures ;
5. N'avoir pas satisfait au moins **sept (07) des neuf (09)** critères essentiels ;
6. Absence de l'attestation de respect des délais d'exécution des marchés de la CHC S.A signée sur l'honneur par le soumissionnaire ;
7. Absence de la charte d'intégrité datée, signée et paraphée sur chaque page ;
8. Absence de la déclaration d'engagement social et environnemental paraphée sur chaque page, datée et signée ;
9. Absence de l'agrément ou de l'autorisation du fabricant / du distributeur agréé ;
10. Absence d'une capacité financière d'un montant de **soixante-neuf millions (69 000 000) de francs CFA,**

h) Offre financière :

1. Omission/Non-conformité de la lettre de soumission timbrée ;
2. Omission/Absence d'un prix unitaire quantifié.
3. Omission/Absence d'un sous détail des prix quantifiés.

ii. Critères essentiels

Les offres techniques seront évaluées en mode binaire (OUI/NON) selon les critères essentiels qui porteront sur :

- ❖ Les critères et sous-critères essentiels détaillés,
- ❖ Les modalités de validation d'un critère à partir du nombre de sous-critères respectés.

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

1. PRESENTATION DE L'OFFRE : 3 sous critères

- a) La lisibilité, le sommaire, la pagination et la reliure,
- b) L'agencement des pièces dans l'ordre du RPAO,
- c) La séparation des pièces par des intercalaires de couleur autre que le blanc.

[Validation des trois (03) sous critères pour obtenir un oui]

2. REFERENCES DU SOUMISSIONNAIRE : 2 sous-critères

a) Expérience générale

Expérience dans les marchés de fourniture de rideaux et canapés : avoir exécuter des marchés d'une valeur cumulée de cent cinquante (150 000 000) millions de FCFA TTC.

b) Expérience spécifique en prestations similaires

Avoir effectivement exécuté de manière satisfaisante, au moins un (01) marché similaire dans la fourniture des rideaux dans un établissement hôtelier d'au moins 4 étoiles, pour une valeur cumulée de cent millions (100 000 000) de Francs CFA .

[Validation des deux (02) sous critères pour obtenir un oui]

NB : Ces références devront être accompagnées des pièces justificatives, en l'occurrence :

- Copies des premières et dernières pages du marché ;
- PV de réception provisoire ou définitive ou attestation de bonne fin signée du Maître d'Ouvrage ;
- Copie du dernier décompte pour les contrats en cours ;

Pour les contrats dans lesquels la période de garantie n'est pas encore échue, le PV de réception provisoire fait foi le cas échéant.

3. SERVICE APRES-VENTE : 2 sous critères

- a) Une attestation sur l'honneur de disponibilité des pièces de rechange, et/ou consommables obligatoires pendant la période de garantie ;
- b) Une attestation sur l'honneur de disponibilité d'un personnel qualifié pour assurer la mise en service.

[Validation des deux (02) sous critères pour obtenir un oui]

NB : Tout agent public listé parmi le personnel et qui n'a pas présenté tous les documents susceptibles de justifier sa libération de l'Administration sera considéré

comme non valable. La présence du dossier d'un même expert dans deux offres distinctes doit donner lieu à une demande d'éclaircissements en vue d'établir l'offre du soumissionnaire à considérer. Dans ce cas l'expert en question ne sera pas évalué dans l'Offre concurrente ou pris en compte dans l'offre non validée par l'expert.

4.CALENDRIER DE LIVRAISON : 2 sous critères

Le Soumissionnaire produira sur la base des dates réalistes et cohérentes :

- a) Le planning ou calendrier de livraison des fournitures ;
- b) Le calendrier de réalisation des services connexes.

[La validation de deux (02) sous-critères pour obtenir un OUI]

5. PREUVES D'ACCEPTATIONS DES CONDITIONS DU MARCHE : 2 sous critères

Les soumissionnaires devront présenter les copies dûment paraphées sur chaque page et signées avec la mention lue et approuvée, des documents à caractère administratif et technique régissant le marché ci-après :

- a) Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- b) Le cahier des Spécifications Techniques (CST).

[La validation de deux (02) sous-critères pour obtenir un OUI]

6. QUALIFICATIONS ET EXPERIENCES DU PERSONNEL : 1 sous- critère;

Le personnel à mobiliser dans le cadre des services connexes (installation du matériel et formation des utilisateurs) est le suivant :

1. Un technicien installateur de rideaux

- Formateur : CAP/BEP ou Bac Pro en ameublement, en industrie d'habillement intérieure ou décoration en tapisserie d'ameublement, ou menuiserie/agencement.
- Expérience : une expérience d'au moins 3 à 5 ans dans l'aménagement intérieur haut de gamme, chez des ensembliers, des ateliers de tapisserie ou des prestataires spécialisés dans l'hôtellerie de luxe.

NB : Chaque personnel proposé devra présenter les justificatifs de l'expérience, à savoir :

1. Une copie certifiée conforme du diplôme ou de l'Attestation de Réussite datant de moins de trois (03) mois;
2. Un curriculum vitae daté et signé.

Toutes les pièces citées ci-dessus devront être conformes, signées et datées de moins de trois (03) mois.

[Validation du sous- critère pour obtenir un oui]

7. MATERIELS A MOBILISER : 6 sous critères

Une liste de petits matériels nécessaires à l'installation des équipements ou exécution des services connexes, qui comprend :

- 01 perceuse- visseuse à percussion professionnelle
- 01 caisse à outils
- 01 décamètre
- 01 maillet anti-rebond et pinces de serrage
- 01 niveau d'eau à bulles.
- 01 escarbot

	<u>NB</u> : Joindre les copies certifiées par les services émetteurs ou toute autre autorité habilitée, des factures d'achat ou de location indiquant le numéro de contribuable de chaque émetteur pour les autres, le cas échéant, accompagnées d'un engagement de location de matériel signé. [Validation des six (06) sous- critères pour obtenir un oui] 8. GARANTIE : 1 sous critère Chaque soumissionnaire devra justifier d'un engagement sur l'honneur de produire une garantie pendant l'exécution du marché. [La validation du sous critère pour obtenir un OUI] 9. VISITE DE SITE : 02 sous critères 1. 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. 2. Rapport de visite de site faisant ressortir une description du site ainsi que les observations sur les conditions d'exécution des prestations. [Validation des deux (02) sous critères pour obtenir un oui]
32.1	La monnaie retenue pour la conversion en une seule monnaie est : le Franc CFA
35	F- ATTRIBUTION DU MARCHÉ
35.1	Le Marché sera attribué, au soumissionnaire justifiant des capacités techniques et financières requises et dont l'offre sera jugée la moins disante, en incluant les remises proposées, conformément aux dispositions du Dossier d'Appel d'Offres. Il devra satisfaire à 100% des critères éliminatoires.
40	G- CAUTIONNEMENT DEFINITIF
40.1	Le taux du cautionnement définitif est de : 2% du montant toutes taxes comprises du marché. Dans un délai de vingt (20) jours à compter de la date de notification du marché par le Maître d'Ouvrage, le cocontractant fournira un cautionnement définitif suivant le modèle joint au dossier d'appel d'offres.
3	Principes Ethiques Les Présidents et Membres de commission et les Soumissionnaires doivent observer en tout temps, les règles d'éthique professionnelle les plus strictes. Ils doivent notamment s'interdire toute corruption ou toute autre forme de manœuvres frauduleuses. En vertu de ce principe, les expressions ci-dessus sont définies de la façon suivante : ⓪ est coupable de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte directement ou indirectement un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché ou d'une lettre commande, et ⓪ 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 ; ⓪ Se livre à des "manœuvres frauduleuses" quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché ou d'une lettre commande de manière préjudiciable au Maître d'Ouvrage Les "Manœuvres frauduleuses" comprennent notamment toute entente ou manœuvre collusoire des soumissionnaires (avant ou après la remise de l'offre)

	visant à maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu d'une concurrence libre et ouverte, et à priver ainsi le Maître d'Ouvrage des avantages de cette dernière.
--	---

GRILLE EVALUATION DES OFFRES TECHNIQUES

N°	CRITÈRES ELIMINATOIRES	SOUS CRITÈRES	EVALUATION
			OUI / nombre de sous critères valides requis respecté NON / nombre de sous critères valides requis non respecté
1	Offre administrative	[La validation des trois (03) sous-critères pour obtenir un OUI]	
		1. Absence ou non-conformité d'une pièce du dossier administratif au-delà de 48 heures après la date d'ouverture des offres ;	OUI/NON
		2. Absence ou non-conformité de la caution de soumission timbrée et acquittée à la main par l'émetteur, accompagnée d'un récépissé de consignation délivrée par la Caisse des Dépôts et de Consignations (CDEC).	OUI/NON
		3. Absence ou non-conformité du récépissé délivré par la CDEC à l'ouverture des plis.	
		4. Fausse déclaration, manœuvres frauduleuses ou pièces falsifiées.	OUI/NON
		CRITERE ELIMINATOIRE POUR L'OFFRE ADMINISTRATIVE	OUI/NON
2	Offre technique	[La validation des dix (10) sous-critères pour obtenir un OUI]	
		1) Fausse déclaration, manœuvres frauduleuses ou pièces falsifiées ;	OUI/NON
		2) Absence des fiches techniques du fabricant des fournitures proposées ;	OUI/NON
		3) Non-respect de l'une des spécifications techniques majeures indiquées dans les spécifications techniques du présent DAO ;	OUI/NON
		4) Non-respect de 80% des spécifications techniques mineures indiquées dans le Descriptif des fournitures du présent DAO ;	OUI/NON
		5) N'avoir pas satisfait au moins à sept (07) des neuf (09) critères essentiels ;	OUI/NON
		6) Absence de l'attestation de respect des délais d'exécution des marchés de la CHC S.A signée sur l'honneur par le soumissionnaire ;	OUI/NON
		7) Absence de la charte d'intégrité datée, signée et paraphée sur chaque page ;	OUI/NON
		8) Absence de la déclaration d'engagement social et environnemental paraphée sur chaque page, datée et signée	OUI/NON

		9) Absence de l'agrément ou de l'autorisation du fabricant / du distributeur agréé ;	OUI/NON
		10) Absence d'une capacité financière d'un montant de Soixante-neuf millions (69 000 000) de francs CFA	OUI/NON
	CRITERE ELIMINATOIRE POUR L'OFFRE TECHNIQUE		OUI/NON
3	Offre Financière	[La validation des trois (03) sous-critères pour obtenir un OUI]	
		1) Omission/Absence de la lettre de soumission timbrée ;	OUI/NON
		2) Omission/Absence d'un prix unitaire quantifié ;	OUI/NON
		3) Omission/Absence d'un sous détail des prix quantifiés ;	OUI/NON
	CRITERE ELIMINATOIRE POUR L'OFFRE FINANCIERE		OUI/NON
N°	CRITÈRES ESSENTIELS	SOUS CRITÈRES	EVALUATION
			OUI / NBRE DE SOUS CRITERES VALIDES REQUIS RESPECTÉ NON / NBRE DE SOUS CRITERES VALIDES REQUIS NON RESPECTE
1.	PRESENTATION DE L'OFFRE	[La validation des trois (03) sous-critères pour obtenir un OUI]	
		1.a. Lisibilité, sommaire, pagination reliure du document	OUI/NON
		1.b. Agencement des pièces dans l'ordre du RPAO	OUI/NON
		1.c. Séparation des pièces par des intercalaires de couleur autre que le blanc	OUI/NON
	CRITERE N°1		OUI/NON
2.	REFERENCES DU SOUMISSIONNAIRE	[La validation des deux (02) sous-critères pour obtenir un OUI]	
		<u>NB</u> : Ces références devront être accompagnées des pièces justificatives, en l'occurrence : - Copies des premières et dernières pages du marché enregistré aux impôts; - PV de réception provisoire ou définitive ou attestation de bonne fin signée du Maître d'Ouvrage ; - Copie du dernier décompte pour les contrats en cours ; Pour les marchés dans lesquels la période de garantie n'est pas encore échue, le PV de réception provisoire fait foi le cas échéant	
		2.a. Expérience générale Expérience dans les marchés de fourniture de rideaux et canapés : avoir exécuter des marchés d'une valeur cumulée de cent cinquante (150 000 000) millions de FCFA TTC .	OUI/NON
		2.b. Expérience spécifique en prestations similaires Avoir effectivement exécuté de manière satisfaisante, au moins un (01) marché similaire	OUI/NON

		dans la fourniture des rideaux dans un établissement hôtelier d'au moins 4 étoiles, pour une valeur cumulée de cent millions (100 000 000) de Francs CFA TTC	
	CRITERE N°2		OUI/NON
3.	SERVICE APRES-VENTE	[Validation des deux (02) sous-critères pour obtenir un OUI]	
		3.a. Une attestation sur l'honneur de disponibilité des pièces de rechange, et/ou consommables pendant la période de garantie.	OUI/NON
		3.b. Une attestation sur l'honneur de disponibilité d'un Un personnel qualifié pour assurer la mise en service	OUI/NON
	CRITERE N°3		OUI/NON
4.	CALENDRIER DE LIVRAISON	[Validation du sous critère pour obtenir un OUI]	
		4.a. Le planning ou calendrier de livraison des fournitures,	OUI/NON
		4.b. Le calendrier de réalisation des services connexes	OUI/NON
	CRITERE N°4		OUI/NON
5.	PREUVES D'ACCEPTATION DES CONDITIONS DU MARCHE	[Validation des deux (02) sous critères pour obtenir un OUI]	
		5.a. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) paraphé sur chaque page, signé et daté.	OUI/NON
		5.b. Le Cahier des Spécifications Techniques (CST) paraphé sur chaque page, signé et daté.	OUI/NON
	CRITERE N°5		OUI/NON
6	QUALIFICATIONS ET EXPERIENCES DU PERSONNEL	[La Validation du sous-critères pour obtenir un OUI] <i>NB : Tout agent public listé parmi le personnel et qui n'a pas présenté tous les documents susceptibles de justifier sa libération de l'Administration sera considéré comme non valable. La présence du dossier d'un même expert dans deux offres distinctes doit donner lieu à une demande d'éclaircissements en vue d'établir l'offre du soumissionnaire à considérer. Dans ce cas l'expert en question ne sera pas évalué dans l'Offre concurrente ou prise en compte dans l'offre non validée par l'expert.</i> <i>NB</i> : chaque personnel proposé devra présenter les justificatifs de l'expérience, à savoir : 1. Une copie certifiée conforme du diplôme ou de l'Attestation de réussite datant de moins de trois (03) mois ; 2. Un curriculum vitae daté et signé ; <i>Toutes les pièces citées ci-dessus devront être conformes, <u>signées et datées de moins de trois (03) mois.</u></i>	
		Un technicien installateur de rideaux - Formateur : CAP/BEP ou Bac Pro en ameublement, en industrie d'habillement intérieure ou décoration en tapisserie d'ameublement, ou menuiserie/agencement. - Expérience : une expérience d'au moins 3 à 5 ans dans l'aménagement intérieur haut de gamme, chez des ensembliers, des ateliers de tapisserie ou des prestataire spécialisés dans l'hôtellerie de luxe.	OUI/NON

	CRITERE N°6		OUI/NON
7.	MATERIELS A MOBILISER	[La Validation de six (06) sous-critères pour obtenir un OUI] <i>NB : Joindre les copies certifiées par les services émetteurs ou toute autre autorité habilitée, des factures d'achat ou de location indiquant le numéro de contribuable de chaque émetteur pour les autres, le cas échéant, accompagnées d'un engagement de location de matériel signé.</i>	
		01 perceuse- visseuse à percussion professionnelle	OUI/NON
		01 caisse à outils	OUI/NON
		01 décamètre	OUI/NON
		01 maillet anti-rebond et pinces de serrage	OUI/NON
		01 niveau d'eau à bulles	OUI/NON
		01 escarbot	OUI/NON
	CRITERE N°7		OUI/NON
8.	GARANTIE	[La Validation du sous critère pour obtenir un OUI]	
		Chaque soumissionnaire devra justifier d'un engagement sur l'honneur de produire une garantie pendant l'exécution du marché.	OUI/NON
	CRITERE N°8		OUI/NON
9.	VISITE DE SITE	[Validation des deux (02) sous critères pour obtenir un oui]	
		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	OUI/NON
		Rapport de visite de site faisant ressortir une description du site ainsi que les observations sur les conditions d'exécution des prestations.	OUI/NON
	CRITERE N°9		OUI/NON
TOTAL OUI			/09

**PIÈCE N° 4 :
CAHIER DES CLAUSES
ADMINISTRATIVES
PARTICULIÈRES (CCAP)**

Table des matières

CHAPITRE I. Généralités.....	61
Article 1. Objet du marché	61
Article 2. Procédure de passation du marché	61
Article 3. Attributions et nantissement	62
Article 4. Langue, lois et règlements applicables.....	62
Article 5. Normes	62
Article 6. Pièces constitutives du marché	62
Article 7. Textes généraux applicables	62
Article 8. Communication.....	64
CHAPITRE II. Exécution des prestations	64
Article 9. Consistance des prestations	64
Article 10. Lieu et délai de livraison ou d'exécution	65
Article 11. Obligations du Maître d'Ouvrage	65
Article 12. Ordres de service	65
Article 13. Marchés à tranches conditionnelles	66
Article 14. Matériel et personnel du cocontractant.....	66
Article 15. Rôles et responsabilités du cocontractant	68
Article 16. Brevet	68
Article 17. Transport, assurances et responsabilité civile	68
Article 18. Essais et services connexes.....	69
Article 19. Service après-vente et consommables.....	70
CHAPITRE III. De la réception des prestations	70
Article 20. Documents à fournir avant la réception technique.....	70
Article 21. Réception provisoire.....	70
Article 22. Documents à fournir après réception provisoire	72
Article 23. Garantie contractuelle.....	72

Article 24. Réception définitive	73
CHAPITRE IV. Clauses financières	73
Article 25. Montant du marché.....	73
Article 26. Garanties ou cautions.....	73
Article 27. Lieu et mode de paiement	74
Article 28. Variation des prix	74
Article 29. Formules de révision ou d'actualisation des prix	74
Article 30. Formules d'actualisation des prix	74
Article 31. Avances.....	74
Article 32- Règlement des marchés de fournitures.....	75
Article 33- Intérêts moratoires	76
Article 34 -Pénalités	76
Article 35- Règlement en cas de groupement d'entreprises et de sous-traitance	77
Article 36- Régime fiscal et douanier.....	77
Article 37- Timbres et enregistrement des marchés	77
CHAPITRE V. Dispositions diverses.....	78
Article 38- Résiliation du marché.....	78
Article 39- Cas de force majeure.....	78
Article 40- Différends et litiges.....	79
Article 41- Edition et diffusion du présent marché	79
Article 42 et dernier : Validité et entrée en vigueur du marché.....	79

Chapitre I : Généralités

Article 1 : Objet du marché

Le présent marché a pour objet le remplacement des kits rideaux et des canapés, au Hilton hôtel Yaoundé, en procédure d'urgence.

Article 2 : Procédure de passation du marché

Le présent marché est passé suivant la procédure d'Appel d'Offres National Ouvert N°...../AONO/CHC SA/HILTON/CIPM/2026 du _____ en procédure d'urgence.

Article 3 : Attributions et nantissement

3.1. Attributions

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

- **Le Maître d'Ouvrage** est le Directeur Général p.i de la CHC SA Yaoundé. 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 des marchés, à l'organisme chargé de la régulation, et au Ministère chargé des marchés publics ;
- **Le Chef Service du Marché** est : le Responsable des Opérations de la CHC SA. 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 Directeur Technique du Hilton hôtel Yaoundé, assisté du Gestionnaire du patrimoine de la CHC SA. 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 ;
- L'Organisme chargé du contrôle externe des marchés publics est le Ministère en charge des marchés publics. Il assure le contrôle de conformité de l'exécution du marché.
- **Le cocontractant** est, **BP****Tél.** :, **E-mail** : Il est chargé de l'exécution des prestations prévues dans le marché.

3.2. Nantissement

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

- L'Autorité chargée de l'ordonnancement des paiements est : le Directeur Général p.i de la CHC SA Yaoundé ;
- L'Autorité chargée de la liquidation des dépenses est : le Directeur Général p.i de la CHC SA Yaoundé ;
- L'Organisme chargé du paiement est : la CHC SA Yaoundé ;

Les Responsables compétents pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du présent Marché sont : le Directeur Technique du Hilton hôtel Yaoundé, assisté du Gestionnaire du patrimoine de la CHC SA.

Article 4 : Langue, lois et règlements applicables

4.1. Les langues utilisées sont le Français ou l'Anglais.

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

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

Article 5 : Normes

5.1 Les fournitures et équipements livrés en exécution du présent marché seront conformes aux normes fixées dans le Cahier des Spécifications Techniques (**CST**) des Fournitures. Au cas où aucune autre norme applicable n'est mentionnée, la norme faisant autorité en la matière, la plus récemment approuvée par l'Autorité compétente et applicable au Cameroun sera considérée.

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

Article 6 : Pièces constitutives du marché

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

1. La soumission ou l'Acte d'engagement ;
2. L'offre du Cocontractant et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives Particulières et au Descriptif des Fournitures ci-dessous visés ;
3. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
4. Le Cahier des Spécifications Techniques (CST) ;
5. Le détail ou le devis quantitatif et estimatif (DQE) ;
6. Le bordereau des prix unitaires (BPU) ;
7. Le sous-détail des prix unitaires (SDPU) et la décomposition des prix forfaitaires ;
8. Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux Marchés Publics de travaux, de Fournitures, services et prestations intellectuelles mis en vigueur par arrêté N°033/CAB/PM du 13 février 2007 ;
9. La Charte d'intégrité ;
10. La déclaration d'engagement social et environnemental.

Tout autres documents utiles (les Procès-Verbaux (PV) de négociation, les CST, les Plans, les Stratégies de gestion et Plans de mise en œuvre Environnemental Social, Hygiène et Sécurité (ESHS), le Code de Conduite ESHS, l'analyse de la valeur du projet le cas échéant, etc.).

Article 7 : Textes généraux applicables

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

1. Loi n° 92/007 du 14 Août 1992 portant code du travail ;

2. Loi N° 98/013 du 14 juil. 1998 relative à la concurrence ;
3. Loi n°2008/003 du 14 avril 2008 régissant les dépôts et consignations ;
4. Loi-cadre N° 2011/012 du 6 mai 2011 portant protection du consommateur au Cameroun ;
5. Loi n° 2015/018 du 21 décembre 2015 régissant l'activité commerciale au Cameroun ;
6. Loi n° 2018/011 du 11 Juillet 2018 portant code de transparence et de bonne gouvernance dans la gestion des finances publiques au Cameroun ;
7. Loi n° 2018/012 du 12 Juillet 2018 portant régime financier de l'Etat et des entités publiques ;
8. Loi n° 2025/012 du 17 décembre 2025 portant loi de Finances de la République du Cameroun pour l'Exercice 2026 ;
9. Décret n° 2001/048 du 23 février 2001 portant création, organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics modifié et complété par Le décret n° 2012/076 du 08 mars 2012 ;
10. Décret n° 2003/651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des marchés publics ;
11. Décret 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'ARMP ;
12. Décret n° 2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics dans ses dispositions non contraires au code des marchés publics ;
13. Décret n°2018/355 du 12 juin 2018 portant règles communes applicables aux marchés des entreprises publiques ;
14. Décret n° 2018/4992/PM du 21 Juin 2018 fixant les règles régissant le processus de maturation des projets d'investissement public ;
15. Arrêté n° 093/CAB/PM du 5 novembre 2002 fixant les montants de la caution de soumission et des frais d'achat des Dossiers d'Appel d'Offres ;
16. Arrêté n° 033/CAB/PM du 13 février 2007 mettant en vigueur les Cahiers des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicable aux marchés publics ;
17. Arrêté n°00000023/MINFI du 1^{er} décembre 2023 fixant les règles relatives à l'organisation financière et comptable, les modalités de dépôt et de retrait, de consignation et de déconsignation des fonds et/ou valeurs détenus par la Caisse des Dépôts et Consignations ;
18. Circulaire n°00007/LC/MINMAP/CAB du 20 mars 2024 portant instructions relatives à la mise en vigueur des Dossiers Types d'Appel d'Offres (DTAO), des Manuels, Guides et Outils de facilitation de la passation, de l'exécution, du suivi et du contrôle et de la régulation des Marchés Publics, induits par les réformes du système des Marchés Publics ;
19. Circulaire n°0001877/C/MINFI du 31 décembre 2025 portant instructions relatives à l'exécution, au suivi et au contrôle de l'exécution du budget de l'Etat et des autres entités publiques pour l'exercice 2026 ;
20. Lettre-circulaire n°000019/LC/MINMAP du 05 juin 2024 relative aux modalités de constitution, de consignation, de conservation, de restitution et de déconsignation des cautionnements sur les marchés publics.

21. Lettre-circulaire n°000003/LC/PRC/MINMAP/CAB du 17 mars 2025 relative à la mobilisation par les entreprises de leur capacité financière dans le cadre de l'exécution des marchés publics;
22. Les normes techniques en vigueur au Cameroun ;
23. Le Guide des procédures de passation des Marchés de la CHC.

Article 8 : Communication

- 8.1. Toutes les notifications et communications écrites au titre du présent marché devront être faites aux adresses suivantes :
 - a. Dans le cas où Le fournisseur est le destinataire :

Passé le délai de 15 jours fixé à l'article 6.1 du CCAG pour faire connaître au Chef de Service son domicile, les correspondances seront valablement adressées à la mairie du Chef-lieu de la Région dont relèvent les prestations.
 - b. Dans le cas où le Maître d'Ouvrage en est le destinataire :

Monsieur le Directeur Général p.i de la CHC SA Yaoundé
BP : 11110 Yaoundé – Tel : 681 798 106 – Email : info@chc-sa.net.
- 8.2. Copie adressée dans les mêmes délais, au Chef de Service et à l'Ingénieur du marché.
- 8.3. Le fournisseur adressera toutes notifications écrites ou correspondances à l'Ingénieur du Marché, avec copie au Chef de service du Marché.

Chapitre II : Exécution des prestations

Article 9 : Consistance des prestations

9.1. Consistance des prestations

Les prestations attendues comprennent la dépose des rideaux existants, la fourniture et pose de nouveau rideaux en chambre ainsi que la fourniture des canapés.

Elles sont détaillées comme suit :

Il s'agit de la dépose des rideaux existants, la fourniture et pose de nouveau rideaux en chambre y compris toutes sujétions à savoir :

- 49 pièces de rideaux de chambre 1.15 x 1.7 m
- 96 pièces rideaux de chambre 2.45 x 2.35 m
- 96 pièces rideaux de chambre 1.85 x 2.82 m
- 414 pièces rideaux de chambre 2.25 x 2.35 m
- 49 pièces voilages de chambre 1.15 x 1.7 m
- 96 pièces voilages de chambre 2.45 x 2.35 m
- 96 pièces voilages de chambre 1.85 x 2.82 m
- 414 pièces voilages de chambre 2.25 x 2.35 m
- 1200 tirettes pour les rideaux et voilage
- 02 canapés des lieux publics
- 1200 ml de rail de guidage pour les rideaux et voilage (triangles)

- Installation des kits rideaux voilages et accessoires et toutes autres suggestions des rideaux en chambre pour 48 grandes chambres et 206 chambres standards.

9.2. Elles sont définies de manière détaillée dans le Cahier des Spécifications Techniques (CST).

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

10.1. Le lieu de livraison et d'exécution des prestations est l'hôtel Hilton de Yaoundé ;

10.2. Le délai de livraison des prestations objet du présent marché est de **six (06) mois** ;

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

Article 11 : Obligations du Maître d'Ouvrage

11.1. A la demande du cocontractant, le Maître d'ouvrage mettra à disposition le site ainsi que son accès, l'utilisation et de l'accès à toutes les autres zones raisonnablement nécessaires à la bonne exécution du Marché. Il doit fournir au Cocontractant les facilités pour l'accès aux sites des projets.

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

11.3. Si le cocontractant en fait la demande, le Maître d'ouvrage fera tout son possible pour l'aider à obtenir à temps et avec toute la diligence requise auprès des administrations ou services publics locaux, régionaux, nationaux, les permis, autorisations et licences nécessaires à l'exécution du Marché requis par ces organismes pour le cocontractant, ses sous-traitants ou le personnel du cocontractant ou de ses sous-traitants selon les cas.

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

Article 12 : Ordres de service

Les différents ordres de service seront établis et notifiés dans les conditions suivantes :

12.1. Dès notification du marché au cocontractant, le Maître d'Ouvrage dispose d'un délai de sept (07) jours calendaires pour signer l'ordre de service de démarrage des prestations. Cet Ordre de service est notifié au cocontractant par le Chef de service du marché dans un délai de sept (7) jours calendaires maximum avec copie à l'ingénieur, au Responsable des Approvisionnements et à l'Organisme chargé du paiement ;

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

- a. Lorsqu'un ordre de service est susceptible d'entraîner le dépassement du montant du marché, sa signature est subordonnée aux justificatifs des finances par le Maître d'Ouvrage ;
- b. En cas de dépassement du montant du marché, les modifications ne peuvent se faire que par voie d'avenant et les prestations supplémentaires ne peuvent être payées qu'après signature de ce dernier par le Maître d'Ouvrage.

- c. Les ordres de service pour prestations supplémentaires peuvent être signés par le Maître d'Ouvrage et régularisés plus tard par voie d'avenant, tant que leur incidence financière est inférieure à vingt pour cent (20%) du montant du marché.

Une copie des ordres de service susvisés sera adressée au Chef de service du marché pour notification avec copie à l'ingénieur au Responsable des Approvisionnements et à l'Organisme chargé du paiement;

- d. Le visa préalable de l'Organisme Payeur sera éventuellement requis avant la signature de ceux ayant une incidence sur le montant.
- e. En tout état de cause, toute modification touchant aux spécifications techniques ou clauses techniques particulières doit faire l'objet d'une étude préalable sur l'étendue, le coût et les délais du marché.

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

12.4. Les ordres de service valant mise en demeure seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés au cocontractant par le Chef de service, avec copie à l'ingénieur du marché, au Responsable des Approvisionnements et à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics,

12.5 Les ordres de service de suspension et de reprise des prestations pour cause d'intempéries ou autre cas de force majeure, seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés au cocontractant par le Chef de Service avec copie à l'ingénieur du marché, au Responsable des Approvisionnements, à l'Organisme chargé de la Régulation et à l'Organisme Payeur.

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

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

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

Article 13 : Marché à tranches conditionnelles

Sans objet.

Article 14 : Matériel et personnel du cocontractant

14.1. Le Personnel

Le cocontractant est tenu d'utiliser le personnel proposé dans l'offre dans le cadre de la réalisation des prestations du présent marché.

14.2. Remplacement du personnel clé

Toute modification, même partielle, apportée aux propositions de l'offre technique n'interviendra qu'après agrément écrit du Maître d'Ouvrage, après la validation du Chef de service du marché. En cas de modification, le cocontractant le fera remplacer par un personnel de compétence (qualifications et expérience) au moins égale ou par un matériel de performance similaire et en bon état de marche.

En tout état de cause, les listes du personnel d'encadrement à mettre en place seront préalablement soumises à l'agrément écrit de l'ingénieur, le cas échéant dans un délai maximum de sept (07) jours calendaires qui suivent la notification de l'ordre de service de commencer les prestations. Passé ce délai, les listes seront considérées comme approuvées.

L'ingénieur du Marché disposera d'un délai maximum de sept (07) jours calendaires pour notifier par écrit son avis au Chef de service du Marché. Le Maître d'Ouvrage se réserve la possibilité de refuser son agrément à une personne proposée par le cocontractant dont la qualification serait insuffisante.

14.3. Retrait du personnel

Après agrément écrit du Maître d'Ouvrage, le Chef de service du marché peut demander au cocontractant de retirer une personne faisant partie de ses effectifs, en donnant les motifs de sa requête, le Cocontractant veillera à ce que cette personne quitte le site dans les dix jours et qu'elle n'ait plus aucun rapport avec le travail dans le cadre du Marché. Si le Maître d'Ouvrage demande le remplacement d'un membre de l'équipe pour faute grave dûment constatée ou pour incompétence, le remplacement se fait aux frais du cocontractant dans un délai maximum de quinze (15) jours.

14.4. Représentant du cocontractant

Dès notification du marché et en cas de mandataire, le cocontractant désigne une personne physique qui le représente vis-à-vis de la CHC pour tout ce qui concerne l'exécution du projet.

Cette personne chargée de la coordination des tâches afférentes aux prestations, doit disposer de pouvoirs suffisants pour prendre sans délai les décisions nécessaires à la bonne marche du projet.

14.5 Législation du travail

Le Cocontractant devra se conformer à la législation du travail en vigueur au Cameroun incluant la législation relative à l'embauche, la santé, la sécurité, la protection sociale, à l'HIMO, au quota de ressources locales à mobiliser.

Le cocontractant devra fournir le logement, l'assistance médicale, la nourriture et les installations sanitaires au personnel vivant dans les bases vie du cocontractant, en se conformant aux exigences des Spécifications se rapportant aux Conditions sociales et sanitaires de la main d'œuvre.

Dans les relations avec son personnel et le personnel de ses sous-traitants, qui seront employés ou participeront à l'exécution du Marché, le cocontractant devra respecter les fêtes nationales, jours fériés légaux, fêtes religieuses ou autres coutumes, ainsi que toutes les lois et toutes les réglementations locales applicables en matière de droit du travail.

Sauf disposition contraire du Marché, si le cocontractant estime nécessaire d'effectuer des prestations de nuit ou pendant les jours fériés afin de respecter les niveaux de service et le délai d'achèvement contractuel, et s'il demande son consentement au Maître d'ouvrage à cet effet (si un tel consentement est requis), le Maître d'ouvrage ne devra pas lui refuser ce consentement sans motif valable.

Le cocontractant aura la responsabilité d'obtenir tous les permis et/ou visas nécessaires de la part des autorités compétentes, afin que toute la main-d'œuvre et tout le personnel devant être employés sur le Site puissent entrer et séjourner en situation régulière au Cameroun.

Le cocontractant devra fournir à ses propres frais les moyens nécessaires afin de rapatrier tous les membres de son personnel et du personnel de ses sous-traitants travaillant sur le Site, dans les pays où ils ont été respectivement recrutés pour l'exécution du Marché ; il devra également pourvoir, à ses propres frais, à leur séjour temporaire sur place, entre la date à laquelle ils cesseront d'être employés à l'exécution du Marché et la date programmée pour leur rapatriement.

14. 6. Matériel proposé dans l'offre

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

Toute modification apportée sera notifiée au Maître d'Ouvrage.

Article 15 : Rôles et responsabilités du cocontractant

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

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

Il a l'obligation de remettre en état les ouvrages et matériels détériorés du fait de ses prestations et de se conformer à la législation en vigueur au Cameroun concernant le respect de l'environnement. Il devra exécuter toutes les fournitures spécifiées dans le CST et se conformer aux textes et directives mentionnés dans le cadre du marché.

15.2 Le présent marché peut donner lieu à des sous-commandes suivant les modalités fixées par le décret et le Cahier des Clauses Administratives Générales applicable aux marchés des fournitures à condition d'obtenir une autorisation du Maître d'Ouvrage.

15.3 Nonobstant tout recours à une sous-commande, l'entreprise principale demeure responsable de l'exécution de toutes les obligations résultant du marché.

15.4 Les prestations objet de sous-commande doivent prioritairement être accordées aux Petites et Moyennes entreprises nationales dont cinquante-un (51%) au moins du capital est détenu par les nationaux, et en cas d'insuffisance ou de carence, aux PME et Grandes entreprises dont trente-trois pourcent (33%) au moins du capital est détenu par les nationaux.

15.5 Le cocontractant doit prendre en charge des frais professionnels et de la couverture de tous risques de maladie et d'accident dans le cadre de sa mission.

Article 16 : Brevet

Le Fournisseur garantira le Maître d'ouvrage contre toutes réclamations des tiers touchant à la contrefaçon ou à l'exploitation non autorisée d'un brevet, d'une marque ou de droit de création industrielle résultant des prestations, de l'emploi des fournitures ou de leurs composants.

Article 17 : Transport, assurances et responsabilité civile

17.1. Emballage pour le transport

Le cocontractant doit prendre toutes les dispositions nécessaires pour que les fournitures proposées soient protégées par un emballage soigné et approprié au transport maritime, aérien, ferroviaire ou

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

17.2. Assurances

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

Les assurances ci-après devront être fournies, aux montants, franchises et sous les autres conditions stipulées dans les spécifications techniques :

- a). Assurance de responsabilité civile vis-à-vis des tiers : couvrant les risques de dommages corporels causés à des tiers ou les risques de décès de tiers (y compris le personnel du Maître d'Ouvrage) et les risques de perte ou de dommages causés à des biens, survenant en relation avec la fourniture et le montage des Installations, le cas échéant.
- b). Autres assurances : Toutes autres assurances qui pourront être spécifiquement convenues entre les parties au marché sont présentées, telles qu'énumérées dans l'annexe mentionnée ci-dessus.

En tout état de cause, la police doit couvrir tous les dommages corporels, matériels et immatériels causés aux tiers ou aux ouvrages du lendemain de sa souscription, à la réception définitive des prestations.

Si le cocontractant s'abstient de contracter et /ou de maintenir les assurances visées ci-dessus, le Maître d'ouvrage pourra contracter ces assurances et les maintenir en vigueur, et déduire de temps à autres, de toute somme due au cocontractant en vertu du marché, toute prime que le maître d'ouvrage aura payée à l'assureur, ou recouvrer autrement le montant de la prime ainsi payée sera considéré comme si c'était une dette due par le cocontractant.

Le cocontractant devra veiller à ce que son ou ses sous-traitants souscrivent et maintiennent en vigueur, dans toute la mesure nécessaire, des polices d'assurance appropriées couvrant leur personnel, leurs véhicules et les prestations exécutées par eux en vertu du marché, à moins que ces sous-traitants ne soient couverts par les polices contractées par le cocontractant.

Article 18 : Essais et services connexes

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

Les essais et services connexes concernent l'Installation, la mise en service et la formation notamment les points ci-après :

- Manutention du matériel
- Déploiement de l'infrastructure
- Configuration des différents paramètres
- Formation du personnel
- Tests de fonctionnement

Article 19 : Service après-vente et consommables

Le Cocontractant aura à maintenir en République du Cameroun pendant une année à compter de la date de réception provisoire :

1. Un personnel qualifié capable d'assurer toutes les réparations nécessaires au bon

- fonctionnement de l'équipement et/ou accessoires qu'il a fournis ;
- 2 Un stock suffisant de pièces de rechange ou de consommables.

Chapitre III : De la Réception des Prestations

Article 20 : Documents à fournir avant la réception technique

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

1. Copie de la facture décrivant les fournitures indiquant leurs quantités, leur prix et le montant total ;
2. Notification de la livraison ou bordereau de livraison ;
3. Certificat de garantie du fabricant ou du fournisseur agréé ;
4. Certificat d'origine le cas échéant ;
5. Copie Cautionnement définitif ;
6. Copie assurances le cas échéant ;
7. Copie caution de garantie.

Article 21 : Réception provisoire

21.1. Opérations préalables à la réception

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

- La reconnaissance qualitative et quantitative des équipements livrés ;
- La constatation éventuelle de l'inexécution des prestations prévues au Marché ;
- La constatation de la remise en état des lieux ;
- Les constatations relatives à l'achèvement des prestations.

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

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

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

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

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

- a.** Elle accepte en qualité et en quantité la prestation et, dans ce cas, sa décision est immédiatement exécutoire ;
- b.** Elle constate que la prestation n'est pas conforme et en prononce le rejet. Toutefois, dans

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

21.2. Réception Provisoire

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

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

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

Pour les marchés comportant plusieurs tranches, le cas échéant, le Maître d'Ouvrage procédera à la réception provisoire des fournitures de la tranche considérée. Cette réception conditionnera le début de la tranche conditionnelle suivante.

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

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

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

21.3. La Commission de réception :

La Commission de réception sera composée des membres suivants :

Président : *Le Maitre d'Ouvrage ou son représentant ;*

Rapporteur : *L'Ingénieur du marché ;*

Membres :

- *Le Chef de Service du marché ou son représentant ;*
- *Le Responsable des Approvisionnements ou son représentant ;*
- *Le Responsable de la Cellule Finance et Comptabilité ou son représentant.*

Invité : *Le Cocontractant ;*

Les membres de la commission de réception sont convoqués au moins dix (10) jours avant la date de réception. Le cocontractant ou le prestataire est convoqué à la réception par courrier au moins dix (10) jours avant la date de la réception. Il est tenu d'y assister ou de s'y faire représenter. Son absence équivaut à l'acceptation sans réserve des conclusions de la Commission de réception.

21.4. Réceptions partielles

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

21.5. Début de la période de garantie

La période de Garantie court à compter de ladite réception provisoire.

21.6. Prise de possession des fournitures

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

21.7 : Rejet

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

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

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

Article 22 : Documents à fournir après réception provisoire

Le Cocontractant remettra à l'ingénieur du marché dans les trente (30) jours suivants la date de réception provisoire de l'ensemble des prestations :

- Tout document précisant le détail des travaux effectués et des équipements livrés ainsi que les manuels d'utilisation et de maintenance.
- Tout document précisant le montant à retenir sur la caution en termes de pénalité pour non-fourniture desdits documents.

Article 23 : Garantie contractuelle

23.1. Délai de garantie

La durée de garantie est de **douze (12) mois** à compter de la date de réception provisoire des prestations. Le Cocontractant garantit que les équipements livrés en exécution du marché sont neufs.

23.2. Obligations pendant la période de garantie

Pendant la période de garantie, le Cocontractant doit maintenir à ses frais le matériel en état de fonctionnement, c'est-à-dire assurer dans les dix (10) jours de la notification de la panne par l'Administration et sur le lieu d'emploi, la remise en état du matériel pour toutes les pannes consécutives à des vices de construction ou à des défauts de fabrication qui apparaissent dans l'équipement. Le cocontractant garantit la CHC SA de la bonne tenue des équipements et de la réparation de tout défaut ; Le cocontractant doit utiliser, et fournir, au titre du présent marché, des matériels et équipements neufs.

Le Maître d'Ouvrage se réserve le droit de facturer au Cocontractant les frais correspondants au manque à gagner résultant de la mauvaise tenue de ses prestations pendant la période de garantie. Si après réception provisoire, le cocontractant ne s'est pas conformé dans un délai de quinze (15) jours aux prescriptions d'un ordre de service concernant les réparations ou réfections éventuelles, le Chef de service du marché sera en droit de les faire exécuter par ses propres ouvriers ou par un autre fournisseur et d'en recouvrer le montant aux dépens du cocontractant par déduction sur toutes sommes dues, garantie ou à devoir à ce dernier dans le cadre du marché.

Article 24 : Réception définitive

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

24.2. La composition de la commission ainsi que la procédure de réception définitive sont les mêmes que celles de la réception provisoire.

24.3. Le marché est clôturé définitivement dans les conditions fixées à l'article 32 alinéa 3 du présent CCAP concernant le Décompte général et définitif.

Chapitre IV : Clauses financières

Article 25 : Montant du marché

Le montant du présent Marché, tel qu'il ressort du détail quantitatif et estimatif ci-joint, est le prix fixé dans la lettre de soumission. Ce montant est de **Francs CFA Toutes Taxes Comprises** soit :

(en lettres) (en chiffres)

- Montant HTVA : (en lettres) (en chiffres) Francs CFA
- Montant de la TVA : (en lettres) (en chiffres) FCFA
- Montant de la l'AIR: (en lettres) (en chiffres) Francs CFA
- Net à percevoir = HTVA – AIR : (en lettres) (en chiffres) Francs CFA

Article 26 : Garanties ou cautions

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

26.1. Cautionnement définitif

- a) Le cautionnement définitif sera constitué et transmis au chef du service du marché dans un délai maximum de vingt (20) jours calendaires à compter de la date de notification du marché et en tout cas avant le premier paiement. Il devra être timbré, acquitté à la main et **accompagné du récépissé de consignation délivré par la Caisse des Dépôts et de Consignation (CDEC)**.
- b) Son montant est fixé à **2%** du montant TTC du marché augmenté le cas échéant du montant des avenants.
- c) La garantie sera libellée dans la ou les monnaie(s) du Marché, ou dans une monnaie librement convertible satisfaisant le Maître d'ouvrage, et devra suivre l'un des modèles fournis dans le Dossier d'Appel d'Offres, comme indiqué par le Maître d'ouvrage dans le CCAP, ou tout autre document satisfaisant le Maître d'ouvrage.
- d) Les modes de substitution du cautionnement prévus conformément à l'article 92 du décret 2018/355 fixant les règles communes applicables aux marchés des entreprises publiques.
- e) Le cautionnement définitif sera restitué consécutivement par le Maître d'Ouvrage dans un délai d'un mois suivant la date de réception provisoire des prestations, à la suite d'une main levée délivrée par le Maître d'Ouvrage après demande du cocontractant.
- f) Les petites et moyennes entreprises à capitaux et dirigeants nationaux ainsi que les organisations de la société civile peuvent produire, à la place du cautionnement, soit un chèque certifié, soit un chèque de banque, soit une hypothèque légale, soit une caution d'un établissement bancaire ou d'un organisme financier agréé conformément aux textes en vigueur.

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

Lorsque le marché est assorti d'une période de garantie ou d'entretien, la retenue de garantie est fixée à **5%** du montant TTC du marché augmenté le cas échéant du montant des avenants. **Elle devra être**

timbrée, acquittée à la main et accompagnée du récépissé de consignation délivré par la Caisse des Dépôts et de Consignation (CDEC).

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

A l'expiration d'un délai de 30 jours calendaires, les cautionnements cessent d'avoir effet ; l'organisme compétent est tenu de restituer ces cautionnements ou de libérer la retenue de garantie ou le cautionnement de bonne exécution sur simple demande du cocontractant de l'administration ; sauf si le Maître d'Ouvrage a dûment signifié à la caution du cocontractant qu'il n'a pas honoré toutes ses obligations.

Dans ce cas, il ne peut être mis fin à l'engagement de la caution que par main levée délivrée par le Maître d'Ouvrage.

26.3. Cautionnement d'avance de démarrage ou d'avance pour approvisionnement

NA

Les déconsignations des cautionnements émis dans le cadre des marchés publics sont faites immédiatement après notification à la CDEC de la mainlevée ou de l'appel de la garantie par le Maître d'Ouvrage.

Article 27 : Lieu et mode de paiement

Le Maître d'Ouvrage se libérera des sommes dues par virement irrévocable au vu des pièces justificatives réglementaires au nom du cocontractant dans le compte ci-après :

NOM BANQUE	CODE BANQUE	CODE GUICHET	N° DE COMPTE	CLE RIB	CODE SWIFT

NB : La domiciliation bancaire devra être la même que celle du cautionnement définitif.

Article 28 : Variation des prix

28.1. Les prix du cadre du devis quantitatif et estimatif sont fermes et non révisables.

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

28.2. Modalités d'actualisation des prix

Les modalités d'actualisation des prix sont celles prévues dans le guide des procédures de passation des marchés de la CHC SA.

Article 29 : Formules de révision des prix

Les prix du bordereau des prix unitaires sont non révisables.

Article 30 : Formules d'actualisation des prix

Les prix du bordereau des prix unitaires ne sont pas actualisables.

Article 31 : Avances

Aucune avance de démarrage ne sera accordée au titre du présent marché.

Article 32 : Règlement des marchés de fournitures

32.1. Décomptes provisoires

Les ordonnances de paiement seront émises sur la base des factures établis et présentés par le cocontractant ou des documents attestant de l'exécution des prestations et dûment signés par l'Ingénieur, le Chef Service du Marché et toute autre intervenant dans le cadre dudit Marché.

32.2. Seule la facture hors TVA sera réglée au cocontractant. Le décompte du montant des taxes fera l'objet d'une écriture d'Ordre entre les budgets de la Cameroon Hotels Corporation.

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

- 100 - 2, 2% versé directement au compte du Cocontractant ;
 - 2, 2% versé au Trésor public au titre de l'AIR dû par le Cocontractant.
- L'Ingénieur du marché disposera d'un délai de sept (7) jours pour transmettre au Chef de Service du marché, les factures qu'il a approuvés de façon à ce qu'ils soient en sa possession au plus tard le 12 du mois.
 - Le Chef de Service du marché dispose d'un délai de trente (30) jours maximums pour procéder à la signature des factures.
 - Les paiements seront effectués par la Cellule Finance et Comptabilité de la CHC S.A. dans un délai maximum de 14 jours calendaires à compter de la remise de la facture approuvée.
 - Le cocontractant sera rémunéré après la réception par le Maître d'Ouvrage du dossier de paiement complet, comprenant les documents ci-après :
 1. L'original du Marché dûment signé et enregistré aux Impôts ;
 2. L'original de la quittance/attestation d'enregistrement ;
 3. L'Ordre de service de commencer les prestations ;
 4. Le Bordereau de livraison signé de l'ingénieur et du Cocontractant. ;
 5. L'original du Procès-verbal de pré-réception signé par tous, l'Ingénieur du marché et le Cocontractant. ;
 6. L'original du Procès-verbal de réception signé par tous les membres désignés ;
 7. La Facture timbré(e) sur toutes les pages le cas échéant (avec adresse du Client et du Prestataire, le n° contribuable et RC du client et du Prestataire, montant HT, TVA, IR et montants NAP), certifiée conforme par le comptable ;
 8. Un certificat de non exclusion à la commande publique délivré par l'ARMP ;
 9. L'attestation d'immatriculation fiscale timbrée et en cours de validité (datant de moins d'un (01) mois ;
 10. Une Attestation de domiciliation bancaire (RIB) datant de moins de trois (3) mois ;
 11. Une Attestation de conformité fiscale délivrée aux impôts, timbrée et en cours de validité (datant de moins d'un (01) mois ;
 12. Un plan de localisation timbré certifié sur l'honneur ;
 13. Une copie du certificat de garantie des fournitures commandées ;
 14. L'attestation/certificat de garantie ;
 15. Une Assurance RCCE.

32.3. Décompte final

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

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

Le Chef de Service du marché dispose d'un délai d'un (01) mois maximum pour procéder à la signature des décomptes.

Le cocontractant de l'administration doit dans un délai maximal d'un (01) mois suivant la date de cette notification, renvoyer le décompte final revêtu de sa signature sans ou avec réserves, ou faire connaître les raisons pour lesquelles il refuse de signer.

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

Le règlement du différend intervient alors selon les dispositions de la réglementation en vigueur.

32.4. Décompte général et définitif

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

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

La signature du décompte général et définitif sans réserve par le cocontractant, lie définitivement les parties et met fin au marché et libère le cocontractant et le Maître d'Ouvrage de toutes leurs obligations, sauf en ce qui concerne les intérêts moratoires.

Le Chef de Service du marché dispose d'un délai d'un (01) mois maximum pour procéder à la signature des décomptes.

Pour cela, une copie de l'attachement correspondant et tous les décomptes provisoires devront lui être antérieurement transmis ou remis à son représentant sur le site le cas échéant. Les délais et les modalités de signature ainsi que de gestion des désaccords sont les mêmes que ceux du décompte final.

Article 33 : Intérêts moratoires

Les intérêts moratoires éventuels sont payés, conformément à la réglementation en vigueur.

Article 34 : Pénalités

A. Pénalités de retard

34.1. En cas de dépassement du délai contractuel imputable au titulaire du marché, il lui est appliqué une pénalité de retard, dont le montant est fixé comme suit :

- a. Un deux millièmes (1/2000^e) 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 (1/1000^e) du montant TTC du marché de base et de ses avenants éventuels par jour calendaire de retard au-delà du trentième jour.

34.2. Pour les marchés à tranches conditionnelles, les délais et montant à prendre en compte sont ceux de la tranche considérée.

B. Pénalités particulières

34.3 Indépendamment des pénalités pour dépassement du délai contractuel, le cocontractant est passible des pénalités particulières suivantes pour inobservation des dispositions du contrat, entre autres :

- Remise tardive du cautionnement définitif : (50 000) cinquante mille FCFA ;
- Remise tardive des assurances : (20 000) vingt mille FCFA ;
- Remise tardive du projet d'exécution pour autant que le retard soit du fait du Fournisseur : (10 000) dix mille FCFA/ Jour de retard.

34.4 En tout état de cause, le montant cumulé des pénalités (retard et particulière) ne saurait excéder dix pour cent (10%) du montant TTC du marché de base *et de ses avenants éventuels* sous peine de résiliation.

Toute remise de pénalités ne peut intervenir qu'après avis de l'organisme chargé de la régulation des marchés publics requis par le Maître d'Ouvrage.

Article 35 : Règlement en cas de groupement d'entreprises et de sous-traitance

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

En cas de groupement conjoint, les paiements seront effectués dans les différents comptes des cotraitants conformément aux termes de l'accord de groupement.

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

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

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

Article 36 : Régime fiscal et douanier

Le marché est soumis au décret N° 2003/651/PM du 16 avril 2003 qui fixe les modalités de d'application du régime fiscal des Marchés Publics en vigueur dans la république du Cameroun. Le marché est conclu toutes taxes comprises.

La fiscalité applicable au présent marché comporte notamment :

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

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

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

Article 37 : Timbres et enregistrement des marchés

Sept (07) exemplaires originaux du marché seront timbrés et enregistrés par les soins et aux frais du cocontractant, conformément à la réglementation en vigueur au Cameroun selon laquelle, les commandes passées sur le budget des entreprises publiques, lorsqu'elles sont volontairement présentées à cette formalité, sont enregistrées avec la perception du droit fixe, conformément aux dispositions de l'article 545 B du CGI sans prélèvement de droit de timbre gradué.

CHAPITRE V. DISPOSITIONS DIVERSES

Article 38 : Résiliation du marché

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

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

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

- a. Retard dans les prestations entraînant des pénalités au-delà de 10% du montant des prestations ;
- b. Refus de la reprise des prestations non conformes ;
- c. Ajournement ou interruption prolongée décidée par le Maître d'Ouvrage,
- d. Non-paiement persistant des prestations
- e. Motif d'intérêt général.
- f. En cas de force majeure et après avis de l'Autorité chargée des marchés publics en l'absence de toute responsabilité du cocontractant de l'administration sans préjudice des indemnités auxquels ce dernier peut prétendre.

Article 39 : Cas de force majeure

Le titulaire du marché ne sera pas tenu responsable des retards imputables à un cas de force majeure. Dans un tel cas, le titulaire du marché avertira le Maître d'ouvrage par écrit, dans les 72 heures suivant l'apparition du cas de force majeure et il donnera une estimation des retards en résultant. Chaque fois qu'un cas de force majeure provoquera un retard, le titulaire du marché aura droit, si le Maître d'ouvrage le juge réel, à une prorogation des délais

Aux fins du présent marché, la « force majeure » désigne un évènement échappant au contrôle du cocontractant, qui n'est pas attribuable à sa faute ou sa négligence et qui est imprévisible et inévitable. De tels évènements peuvent inclure, sans que cette liste soit limitative, les actes du Maître d'Ouvrage au titre de la souveraineté de l'Etat, les guerres et révolutions, incendies, inondations, épidémies, mesures de quarantaine et d'embargo sur le fret. Les cas de force majeure seront constatés conformément aux dispositions du CCAG.

Il appartient au Maître d'Ouvrage d'apprécier le caractère de force majeure et les justificatifs fournis.

Dans le cas où le cocontractant invoquerait le cas de force majeure relevant des conditions météorologiques, les seuils en deçà desquels aucune réclamation ne sera admise sont :

- *Pluie : 200 millimètres en 24 heures ;*
- *Vent : 40 mètres par seconde ;*
- *Crue : la crue de fréquence décennale.*

Article 40 : Différends et litiges

Tout différends relatif à l'interprétation et à son exécution du présent marché sera résolu par les modalités prévues dans le décret n°2018/355 du 12 juin 2018 fixant les règles communes applicables aux Marchés des entreprises publiques, et devant la juridiction camerounaise compétente du Maître d'Ouvrage.

Article 41- Edition et diffusion du présent marché

La rédaction ou la mise en forme des documents constitutifs du marché sont assurées par le Maître d'Ouvrage. Sept (07) exemplaires du présent marché seront édités par le Département des Approvisionnements de la CHC SA, souscrits par le Cocontractant, signés et diffusés par le Maître d'Ouvrage.

Les modifications du présent marché, de son montant ou de toute autre clause peuvent être envisagées par entente entre le Cocontractant et le Maître d'Ouvrage, et validées par voie d'Avenant.

Article 42 et dernier : Validité et Entrée en vigueur du marché

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

Pièce n° 5 : CAHIER DES SPECIFICATIONS TECHNIQUES (CST)

**POUR LE REMPLACEMENT DES KITS RIDEAUX ET CANAPES AU
YAOUNDE HILTON HOTEL, EN PROCEDURE D'URGENCE**

Table des matières

1	CAHIER DES SPECIFICATIONS TECHNIQUES
2	LISTE DES FOURNITURES ET CALENDRIER DE LIVRAISON.....
3	LISTE DES SERVICES CONNEXES ET CALENDRIER DE REALISATION.....
	PLANS, CROQUIS, DESSINS, ETC
4	INSPECTIONS ET ESSAIS
5	LIVRABLES
6	INSTALLATION, MISE EN SERVICE ET GARANTIE.....



**REMPLACEMENT DES RIDEAUX DE CHAMBRE ET CANAPES AU HILTON HOTEL
YAOUNDE**

**NB : Les dimensions en longueur et en hauteur ici sont les dimensions finies tels
que posés en chambre**

N°	Noms des fournitures	Spécification techniques	Normes Applicables
101	Rideaux de chambre 1.15 x 1.7m	<u>Spécifications techniques majeures :</u> Rideaux - Longueur : entre 1.10 et 1.35 m - Hauteur : entre 1.60 et 1.80 m - Rideau combiné à un occultant, tous anti feu - Agencements horizontal et vertical des motifs. - Fixation avec dégagement de 6 mm par rapport au plafond - En polyester (80%-100%) et coton (0%-20%) ou Trevira CS - Certification Non-Feu Obligatoire (M1) matériaux ignifuges ou équivalent Occultant - 70 % polyester/30 % coton ou 100 % polyester - 02 passages minimum de mousse <u>Spécifications techniques mineurs :</u> Rideaux - Chevauchement de 75 mm aux points de jonction - Chevauchement de 75 mm au-delà des bords de la fenêtre. - Entre 0.3 Kg/m et 0.6Kg /m (rideaux occultant) - Doublure occultante douce à trois épaisseurs	NF P92-507, ou Euroclasse B-s1, d0 Ou EN 13773 Classe 1
102	Rideaux de chambre 2.45 x 2.35 m	<u>Spécifications techniques majeures :</u> Rideaux - Longueur : entre 2.40 et 2.60 m - Hauteur : entre 2.30 et 2.50 m - Rideau combiné à un occultant, tous anti feu - Agencements horizontal et vertical des motifs. - Fixation avec dégagement de 6 mm par rapport au plafond - En polyester (80%-100%) et coton (0%-20%) ou Trevira CS - Certification Non-Feu Obligatoire (M1) Matériaux ignifuges ou équivalent	NF P92-507, ou Euroclasse B-s1, d0 Ou EN 13773 Classe 1

		- Fibres ignifuges Occultant - 70 % polyester/30 % coton ou 100 % polyester - 02 passages minimum de mousse <u>Spécifications techniques mineurs :</u> Rideaux - Chevauchement de 75 mm aux points de jonction - Chevauchement de 75 mm au-delà des bords de la fenêtre. - Entre 0.3 Kg/m et 0.6Kg /m (rideaux + occultant) - Doublure occultante douce à trois épaisseurs	
103	Rideaux de chambre 1.85 x 2.82 m	<u>Spécifications techniques majeures :</u> Rideaux - Longueur : entre 1.80 et 1.95 m - Hauteur : entre 3.10 et 3.20 m - Rideau combiné à un occultant, tous anti feu - Agencements horizontal et vertical des motifs. - Fixation avec dégagement de 6 mm par rapport au plafond - En polyester (80%-100%) et coton (0%-20%) ou Trevira CS - Certification Non-Feu Obligatoire (M1) Matériaux ignifuge ou équivalent - Fibres ignifuges Occultant - 70 % polyester/30 % coton ou 100 % polyester - 02 passages minimum de mousse <u>Spécifications techniques mineurs :</u> Rideaux - Chevauchement de 75 mm aux points de jonction - Chevauchement de 75 mm au-delà des bords de la fenêtre. - Entre 0.3 Kg/m et 0.6Kg /m (rideaux + occultant) - Doublure occultante douce à trois épaisseurs	NF P92-507, ou Euroclasse B-s1, d0 Ou EN 13773 Classe 1
104	Rideaux de chambre 2.25 x 2.35 m	<u>Spécifications techniques majeures :</u> Rideaux - Longueur : entre 2.20 et 2.30 m - Hauteur : entre 2.30 et 2.40 m - Rideau combiné à un occultant, tous anti feu - Agencements horizontal et vertical des motifs.	NF P92-507, ou Euroclasse B-s1, d0 Ou EN 13773 Classe 1

		- Fixation avec dégagement de 6 mm par rapport au plafond - En polyester (80%-100%) et coton (0%-20%) ou Trevira CS - Certification Non-Feu Obligatoire (M1) - Fibres ignifuges Occultant - 70 % polyester/30 % coton ou 100 % polyester - 02 passages de mousse <u>Spécifications techniques mineurs :</u> Rideaux - Chevauchement de 75 mm aux points de jonction - Chevauchement de 75 mm au-delà des bords de la fenêtre. - Entre 0.3 Kg/m et 0.6Kg /m (rideaux + occultant) - Doublure occultante douce à trois épaisseurs	
105	Voilages de chambre 1.15 x 1.7 m	<u>Spécifications techniques majeures :</u> - Longueur : entre 1.10 et 1.20 m - Hauteur : entre 1.65 et 1.75 m - Certification Non-Feu Obligatoire (M1 ou équivalent) <u>Spécifications techniques mineures :</u> - En polyester (80%) et coton (20%) - La largeur 2,5 fois la largeur de l'ouverture - Entretien Facile et Durable sans perdre leur certification anti-feu	NF P92-507, ou Euroclasse B-s1, d0 Ou EN 13773 Classe 1
106	Voilages de chambre 2.45 x 2.35 m	<u>Spécifications techniques majeures :</u> - Longueur : entre 2.40 et 2.50 m - Hauteur : entre 2.30 et 2.40 m - Certification Non-Feu Obligatoire (M1 ou équivalent) <u>Spécifications techniques mineures :</u> - En polyester (80%) et coton (20%) - La largeur 2,5 fois la largeur de l'ouverture - Entretien Facile et Durable sans perdre leur certification anti-feu	NF P92-507, ou Euroclasse B-s1, d0 Ou EN 13773 Classe 1
107	Voilages de chambre 1.85 x 2.82 m	<u>Spécifications techniques majeures :</u> - Longueur : entre 1.80 et 1.90 m - Hauteur : entre 3.10 et 3.20 m - Certification Non-Feu Obligatoire (M1 ou équivalent) <u>Spécifications techniques mineures :</u> - En polyester (80%) et coton (20%)	NF P92-507, ou Euroclasse B-s1, d0 Ou EN 13773 Classe 1

		- La largeur 2,5 fois la largeur de l'ouverture - Entretien Facile et Durable sans perdre leur certification anti-feu	
108	Voilages de chambre 2.25 x 2.35 m	<u>Spécifications techniques majeures :</u> - Longueur : entre 2.20 et 2.30 m - Hauteur : entre 2.30 et 2.40 m - Certification Non-Feu Obligatoire (M1 ou équivalent) <u>Spécifications techniques mineures :</u> - En polyester (80%) et coton (20%) - La largeur 2,5 fois la largeur de l'ouverture - Entretien Facile et Durable sans perdre leur certification anti-feu	NF P92-507, ou Euroclasse B-s1, d0 Ou EN 13773 Classe 1
109	Tirettes pour rideaux et voilages	<u>Spécifications techniques majeures :</u> - Tirette métalliques (Patères), acier inoxydable, acier plastifié ou aluminium. - Classement M1 / NF EN 13773 <u>Spécifications techniques mineures :</u> - Résistance chimique : Capacité à supporter les produits de désinfection	
110	Rails de guidage pour rideaux et voilage (tringles)	<u>Spécifications techniques majeures :</u> - En Acier inoxydable ou aluminium <u>Spécifications techniques mineures :</u> - Finition : Privilégiez le thermolaquage (peinture cuite au four) - Glissement : Utilise des galets sur roulements à billes ou des glisseurs siliconés pour un mouvement fluide et silencieux.	
111	Canapés 3 places	<u>Spécifications techniques majeures :</u> - Longueur : variable - Profondeur : entre 70 et 93 cm - Hauteur : Entre 80 et 100 cm - Type de rembourrage : le mouse - Ossature : métallique - Pied : métallique - Matière : simili cuir ou équivalent	
112	Installation des rideaux et accessoires	Installation des kits rideaux voilages et accessoires et toutes autres suggestions des rideaux en chambre pour 48 grandes chambres et 206 chambres standards	

Liste des fournitures et calendrier de livraison

REEMPLACEMENT DES KITS RIDEAUX ET CANAPES AU HILTON HOTEL YAOUNDE

N°	Désignation	Unités	Qtés	Site de livraison	Délais de livraison		
					Date de livraison au plutôt	Date de livraison au plus tard	Délai de livraison proposé par le soumissionnaire
101	Rideaux de chambre 1.15 x 1.7m	Pieces	49	QUAI DES MARCHANDISES de l'Hôtel Hilton			
102	Rideaux de chambre 2.45 x 2.35 m	Pieces	96	QUAI DES MARCHANDISES de l'Hôtel Hilton			
103	Rideaux de chambre 1.85 x 2.82 m	Pieces	96	QUAI DES MARCHANDISES de l'Hôtel Hilton			
104	Rideaux de chambre 2.25 x 2.35 m	Pieces	414	QUAI DES MARCHANDISES de l'Hôtel Hilton			
105	Voilages de chambre 1.15 x 1.7 m	Pieces	49	QUAI DES MARCHANDISES de l'Hôtel Hilton			
106	Voilages de chambre 2.45 x 2.35 m	Pieces	96	QUAI DES MARCHANDISES de l'Hôtel Hilton			
107	Voilages de chambre 1.85 x 2.82 m	Pieces	96	QUAI DES MARCHANDISES de l'Hôtel Hilton			
108	Voilages de chambre 2.25 x 2.35 m	Pieces	414	QUAI DES MARCHANDISES de l'Hôtel Hilton			
109	Tirettes pour rideaux et voilages	Pieces	1200	QUAI DES MARCHANDISES de l'Hôtel Hilton			
110	Rails de guidage pour rideaux et	MI	1200	QUAI DES MARCHANDISES de l'Hôtel Hilton			

	voilage (tringles)						
111	Canape 3 places	Pièces	2	QUAI DES MARCHANDI SES de l'Hôtel Hilton			

Liste des services connexes et calendrier de réalisation

N° Service	Désignation du Service	Unité	Quantité	Lieu d'exécution des Services	Date finale de réalisation des Services
112	Installation des kits rideaux voilages et accessoires et toutes autres suggestions des rideaux en chambre pour 48 grandes chambres et 206 chambres standards	FF	1	Hilton hôtel Yaoundé	

3- Plans, croquis, dessins, etc

Le présent Dossier d'Appel d'Offres ne comporte pas des plans, croquis, dessins, etc.

4- Inspections et essais

A la livraison des équipements, des tests de fonctionnement seront effectués pour les équipements fournies.

5-Livrables

A la fin du projet, le prestataire devra livrer :

- L'ensemble complète des matériels et 'équipements faisant l'objet de la présente fourniture ; pièces conformes faisant l'objet de cet appel d'offre ;
- Fiche technique pour les équipements et accessoires.
- Manuel d'utilisation ;
- Un certificat de garantie et d'authenticité pour chaque équipement fourni
- Tout autre document jugé nécessaire par l'une des parties (schémas, manuels et notices).

6-Installation, mise en service et garantie

L'installation et la mise en service devra être réalisée par le prestataire selon les règles de l'art en respectant toutes les normes et spécifications techniques nécessaires et les recommandations des représentants qualifiés du Maître d'Ouvrage.

Les équipements devront être sous garantie pendant une période de douze (12) mois à compter de la date de réception provisoire des fournitures et la maintenance préventive devra être réalisée par l'entreprise prestataire

Pièce N° 6 :

**CADRE DU BORDEREAU
DES PRIX UNITAIRES**

REEMPLACEMENT DES RIDEAUX ET DES CANAPES AU HILTON HOTEL YAOUNDE

N°	DESIGNATION	Unité	PRIX UNITAIRES (en FCFA)	
			(En chiffres)	(En lettres)
101	La fourniture d'un (01) Rideau de chambre 1.15 x 1.7m Ce prix rémunère dans les conditions prévues au marché, la fourniture d'un (01) Rideau de chambre 1.15 x 1.7m , y compris toutes sujétions.	Pce		
102	La fourniture d'un (01) Rideau de chambre 2.45 x 2.35 m Ce prix rémunère dans les conditions prévues au marché, la fourniture d'un (01) Rideau de chambre 2.45 x 2.35 m , y compris toutes sujétions.	Pce		
103	La fourniture d'un (01) Rideau de chambre 1.85 x 2.82 m Ce prix rémunère dans les conditions prévues au marché, la fourniture d'un (01) Rideau de chambre 1.85 x 3.15 m , y compris toutes sujétions.	Pce		
104	La fourniture d'un (01) Rideau de chambre 2.25 x 2.35 m Ce prix rémunère dans les conditions prévues au marché, la fourniture d'un (01) Rideau de chambre 2.25 x 2.35 m , y compris toutes sujétions.	Pce		
105	La fourniture d'un (01) Voilage de chambre 1.15 x 1.7 m Ce prix rémunère dans les conditions prévues au marché, la fourniture d'un (01) Voilage de chambre 1.15 x 1.7 m , y compris toutes sujétions.	Pce		
106	La fourniture d'un (01) Voilage de chambre 2.45 x 2.35 m Ce prix rémunère dans les conditions prévues au marché, la fourniture d'un (01) Voilage de chambre 2.45 x 2.35 m , y compris toutes sujétions.	Pce		
107	La fourniture d'un (01) Voilage de chambre 1.85 x 2.82 m Ce prix rémunère dans les conditions prévues au marché, la fourniture d'un (01) Voilage de chambre 1.85 x 3.15 m , y compris toutes sujétions.	Pce		
108	La fourniture d'un (01) Voilage de chambre 2.25 x 2.35 m	Pce		

N°	DESIGNATION	Unité	PRIX UNITAIRES (en FCFA)	
			(En chiffres)	(En lettres)
	Ce prix rémunère dans les conditions prévues au marché, la fourniture d'un (01) Voilage de chambre 2.25 x 2.35 m , y compris toutes sujétions.			
109	La fourniture d'une (01) tirette pour rideau et voilage Ce prix rémunère dans les conditions prévues au marché, la fourniture d'une (01) tirette pour rideau et voilage , y compris toutes sujétions.	Pce		
110	La fourniture d'un (01) rail de guidage pour rideau et voilage (tringles) Ce prix rémunère dans les conditions prévues au marché, la fourniture d'un (01) rail de guidage pour rideau et voilage (tringles) , y compris toutes sujétions.	ml		
111	La fourniture d'un (01) canapé 03 places Ce prix rémunère dans les conditions prévues au marché, la fourniture d'un (01) canapé 03 places , y compris toutes sujétions	Pce		
SERVICES CONNEXES				
112	L'installation des kits rideaux voilages et accessoires et toutes autres suggestions des rideaux en chambre pour 48 grandes chambres et 206 chambres standards Ce prix rémunère dans les conditions prévues au marché, l' installation des kits rideaux voilages et accessoires et toutes autres suggestions des rideaux en chambre pour 48 grandes chambres et 206 chambres standards , y compris toutes sujétions	Ens		

Nom du Soumissionnaire :

Signature :

Date :

Pièce N° 7 :

**Cadre du Détail
Quantitatif
et Estimatif**

REEMPLACEMENT DES KITS RIDEAUX ET DES CANAPES AU HILTON
HOTEL YAOUNDE
EN PROCEDURE D'URGENCE

N°	Désignations	Unités	Quantités	Prix Unitaire	Prix Total
ACQUISITION ET INSTALLATION DES RIDEAUX DE CHAMBRE ET CANAPE AU YAOUNDE HILTON HOTEL					
101	Rideaux de chambre 1.15 x 1.7m	Pieces	49		
102	Rideaux de chambre 2.45 x 2.35 m	Pieces	96		
103	Rideaux de chambre 1.85 x 2.82 m	Pieces	96		
104	Rideaux de chambre 2.25 x 2.35 m	Pieces	414		
105	Voilages de chambre 1.15 x 1.7 m	Pieces	49		
106	Voilages de chambre 2.45 x 2.35 m	Pieces	96		
107	Voilages de chambre 1.85 x 2.82W m	Pieces	96		
108	Voilages de chambre 2.25 x 2.35 m	Pieces	414		
109	Tirettes pour rideaux et voilages	Pieces	1200		
110	Rails de guidage pour rideaux et voilage (tringles)	ml	1200		
111	Canapes 3 places	Pieces	2		
Sous Total : Fournitures					
SERVICE CONNEXE					
112	Installation des kits rideaux voilages et accessoires et toutes autres suggestions des rideaux en chambre pour 48 grandes chambres et 206 chambres standards	Ens	01		
Sous Total : Travaux Connexes d'installation					
MONTANT TOTAL Hors Taxes					
TVA (19,25%)					
MONTANT TTC					

Nom du Soumissionnaire :

Signature :

Date :

PIÈCE N° 8 :

**CADRE DU SOUS DÉTAIL DES
PRIX**

REMPLACEMENT DES RIDEAUX ET CANAPES AU HILTON HOTEL YAOUNDE

CADRE DU SOUS-DETAIL DES PRIX UNITAIRES DES FOURNITURES LOCALES

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

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

Signature *[insérer signature]*,

Date *[insérer la date]*

CADRE DU SOUS-DETAIL DES PRIX UNITAIRES DES FOURNITURES LOCALES

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

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

Signature *[insérer signature]*,

Date *[insérer la date]*

Pièce N° 9

MODÈLE DE MARCHÉ



CAMEROON HOTELS CORPORATION SA

Boulevard du 20 mai

AU CAPITAL DE 22 308 580 000 DE FCFA

B.P. 11110, SIEGE SOCIAL YAOUNDE – CAMEROON

R.C YAOUNDE K 80 N° STATISTIQUE : 1928 801 C

NUI : M068900000112E

Adresse Email : info@chc-sa.net, TEL : +237 681 79 81 06

MARCHE N° _____/M/CHC/HILTON/CIPM/2026 DU _____

PASSÉ APRÈS **APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT**

N° ____/AONO/CHC/HILTON/CIPM/2026 DU _____

**POUR LE REMPLACEMENT DES KITS RIDEAUX ET DES CANAPES AU HILTON
HOTEL YAOUNDE, EN PROCEDURE D'URGENCE**

Maître d'Ouvrage : LE DIRECTEUR GENERAL p.i DE LA CAMEROON HOTELS
CORPORATION

TITULAIRE :

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

N° R.C : _____ A à _____

N° Contribuable : _____

RIB : _____

OBJET : **REMPLACEMENT DES KITS RIDEAUX ET DES AU HILTON HOTEL
YAOUNDE, EN PROCEDURE D'URGENCE.**

LIEU : Hilton Hôtel Yaoundé

DELAI D'EXECUTION : -----

MONTANT EN FCFA :

TTC	
HTVA	
T.V.A (19,25%)	
AIR (2,2 %)	
Net à Percevoir	

FINANCEMENT : Budget d'investissement CHC SA, Exercice 2026

IMPUTATIONS : **CHC26-2345H100**

SOUSCRIT, LE _____

SIGNE, LE _____

NOTIFIE, LE _____

ENREGISTRE, LE _____

ENTRE :

C.H.C S.A., représentée par son Directeur Général p.i, Monsieur **Maurice ENAMA FOU DA**, ci-après désigné :

"AUTORITE CONTRACTANTE "

D'UNE PART,

ET

La société _____ représentée par son Directeur Général le nommé **Monsieur**
_____ – BP _____ – Tél: _____ – Fax: _____ – E-mail: _____
.....

Désignée ci-après par le terme

"LE COCONTRACTANT"

D'AUTRE PART,

IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUI T

SOMMAIRE

Titre I : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)

Titre II : Cahier Spécifications Techniques (CST)

Titre III : Bordereau des Prix unitaires (BPU)

Titre IV : Devis Quantitatif et Estimatif (DQE)

DU

MARCHE N° _____/M /CHC/HILTON/CIPM/2026 DU _____

PASSÉ APRÈS **APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT**

N° _____/AONO/CHC/HILTON/CIPM/2026 DU _____

**POUR LE REMPLACEMENT DES KITS RIDEAUX ET DES CANAPES AU HILTON
HOTEL YAOUNDE, EN PROCEDURE D'URGENCE.****MAITRE D'OUVRAGE : LE DIRECTEUR GENERAL p.i DE LA CAMEROON HOTELS
CORPORATION****TITULAIRE DU MARCHÉ :**

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

N° RC : _____ à _____

N° Contribuable : _____

MONTANT DU MARCHÉ :

TTC	
HTVA	
T.V.A (19,25%)	
AIR (2,2%)	
Net à Percevoir	

DÉLAI D'EXÉCUTION : _____**Lu et accepté par le Cocontractant****Yaoundé, le****Signé par l'Autorité contractante,****Yaoundé, le****Enregistrement**

Pièce N° 10 :

**Modèles de documents à
utiliser par les
Soumissionnaires**

TABLE DES MODELES

Annexe n° 1 : Déclaration d'intention de soumissionner

Annexe n° 2 : Modèle de soumission

Annexe n° 3 : Modèle de caution de soumission

Annexe n° 4 : Modèle de cautionnement définitif

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

Annexe n° 6 : Modèle de caution de retenue de garantie

Annexe n° 7 : Modèle d'autorisation du fabricant

Annexe n° 8 : Modèle d'attestation de visite de site

Annexe n°9 : Modèle de rapport de visite de site

Annexe n°10 : Déclaration de non abandon et de non défaillance

Annexe n°11 : Attestation de respect des délais

Annexe n° 1 : Déclaration d'intention à soumissionner

Je soussigné,

Nationalité :

Domicile :

B.P : Tel :

Fonction :

En vertu de mes pouvoirs de....., après avoir pris connaissance du Dossier d'Appel d'Offres National Ouvert N°...../AONO/CHC/HILTON/CIPM/26 DU POUR LE REMPLACEMENT DES KITS RIDEAUX ET DES CANAPES AU HILTON HOTEL YAOUNDE, EN PROCEDURE D'URGENCE.

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

Fait à le

Signature, nom et cachet du
soumissionnaire

Annexe n° 2 : Modèle de soumission

Je, soussigné[indiquer le nom et la qualité du signataire]

représentant la société, l'entreprise ou le groupement..... dont le siège social est à inscrit au registre du commerce de sous le n°

Après avoir pris connaissance de toutes les pièces figurant ou mentionnées au dossier d'Appel d'Offres y compris l'(es) additif(s), de l'appel d'offres [rappeler le numéro et l'objet de l'Appel d'Offres]:

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

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

- Me soumetts et m'engage à exécuter les travaux conformément au dossier d'Appel d'Offres, moyennant les prix que j'ai établis moi-même pour chaque nature d'ouvrage, lesquels prix font ressortir le montant de l'offre pour le lot n° à

- [en chiffres et en lettres] FCFA Hors TVA, et à

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

- M'engage à exécuter les travaux dans un délai de mois

- M'engage en outre à maintenir mon offre dans le délai jours [indiquer la durée de validité, en principe 90 jours pour les AON et 120 jours pour les AOI] à compter de la date limite de remise des offres.

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

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

..... Agence de

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

Fait àle

Signature de

en qualité de

dûment autorisé à signer les soumissions pour et au nom de.....

Annexe n° 3 : Modèle de caution de soumission

A [indiquer l'Autorité Contractante et son adresse], « l'Autorité Contractante »

Attendu que l'entreprise , ci-dessous désignée « le soumissionnaire », a soumis son offre en date du pour [rappeler l'objet de l'Appel d'Offres], ci-dessous désignée

« l'offre », et pour laquelle il doit joindre un cautionnement provisoire équivalant à [indiquer le montant]francs CFA,

Nous [nom et adresse de 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 son offre pendant la période de validité prévue dans le Dossier d'Appel d'Offres ;

ou

Si le soumissionnaire, s'étant vu notifier l'attribution du marché par l'Autorité Contractante pendant la période de validité :

-omet à signer ou refuse de signer le marché, alors qu'il est requis de le faire ;

- omet ou refuse de fournir le cautionnement définitif du marché (cautionnement définitif), comme prévu dans celui-ci.

Nous nous engageons à payer à [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 tenue 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 remplies, et qu'il spécifiera quelle (s) condition (s) a (ont) joué.

La présente caution entre en vigueur dès sa signature et dès la date limite fixée par 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 seuls compétents pour statuer sur tout ce qui concerne le présent engagement et ses suites.

Signé et authentifié par la banque

à.....le

[signature de la banque

Annexe n° 4 : Modèle de cautionnement définitif

Banque :

Référence de la Caution : N°

A *[indiquer le Maître d'Ouvrage et son adresse]* 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

[indiquer la nature des travaux] attendu qu'il ; est stipulé dans le marché que l'Entrepreneur remettra au Maître d'Ouvrage un cautionnement définitif, d'un montant égal à *[indiquer le pourcentage compris entre 2 et 5 %]* 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 « la banque », 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 prend effet à compter de sa signature et dès notification du marché. La caution est libérée dans un délai de *[indiquer le délai]* à compter de la date de réception provisoire des travaux.

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

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

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

Signé et authentifié par la banque
à

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

Organisme financier :

Référence du Cautionnement : N°

Adressée [indiquer le Maître d'Ouvrage ou le Maître

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

ou du Maître d'Ouvrage Délégué]

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

Nous soussignés (organisme financier, adresse), déclarons par la présente garantir, pour le compte de :

..... [le titulaire], au profit de

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

Le paiement, sans contestation et dès réception de la première demande écrite du bénéficiaire, déclarant que

..... [le titulaire] ne s'est pas acquitté de ses obligations, relatives au remboursement de l'avance de démarrage selon les conditions du marché du Relatif aux fournitures et services connexes [indiquer l'objet et les références de l'appel d'offres et le lot, éventuellement], de la somme totale maximum correspondant à l'avance [quarante 40% et trente 30% (respectivement pour les marchés de fournitures et de services connexes)] du montant Toutes Taxes Comprises du marché n°, payable dès la notification de l'ordre de service correspondant, soit francs CFA

La présente garantie entrera en vigueur et prendra effet dès réception des parts respectives de cette avance sur les comptes de[le titulaire] ouverts auprès de la banque sous le n°

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

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

Signé et authentifié par l'organisme financier

à, le

.....

[signature de l'organisme financier]

Annexe n°6 : Modèle de caution de retenue de garantie

Banque :

Référence de la Caution : N°

A [indiquer le Maître d'Ouvrage]

[Adresse de l' Autorité Contractante]

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, à réaliser les travaux de [indiquer l'objet des travaux]

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

Attendu que ; nous avons convenu de donner à l'Entrepreneur cette caution,

Nous,..... [nom et adresse de banque], représentée par [noms des signataires], et ci-dessous désignée « la banque »,

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

Et nous 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 ou qu'il se trouve débiteur du Maître d'Ouvrage au titre du marché modifié le cas échéant par ses avenants, sans pouvoir différer le paiement ni soulever de contestation pour quelque motif que ce soit, toute (s) somme (s) dans les limites du montant égal à [pourcentage inférieur à 10% à préciser] du montant cumulé des travaux figurant dans le décompte définitif, sans que le Maître d'Ouvrage ait à prouver ou à donner les raisons ni le motif de sa demande du montant de la somme indiquée ci-dessus.

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

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

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.

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

Signé et authentifié par la banque

à, le _____
[signature de la banque]

Annexe n° 7 : Modèle d'autorisation du fabricant

[Le Soumissionnaire exige du Fabricant qu'il prépare cette lettre conformément aux indications ci-après. Cette lettre **doit être à l'en tête du Fabricant** et doit être signée par une personne dûment habilitée à signer des documents qui engagent le Fabricant. Le Soumissionnaire inclut cette lettre dans son offre, si exigé dans les RPAO].

Date [insérer la date (jour, mois, année) de remise de l'offre] AO N° _____ du _____ : [insérer les références de l'Appel d'Offres] Variante N°. : [insérer le numéro d'identification si cette offre est proposée pour une variante]

A: [insérer nom complet du Maître d'Ouvrage]

Je soussigné (nom et adresse complète du fabricant)

Atteste que la société (nom et adresse complète) est habilitée à commercialiser nos produits (ou le cas échéant) dispose d'un agrément.

Nous confirmons toutes nos garanties et nous nous portons garants pour les fournitures offertes.

Signature

En date du

Jour de

ENTETE DU SOUMISSIONNAIRE

Annexe n°8: Modèle d'attestation de visite de site

ATTESTATION DE VISITE DU SITE

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT

N° _____/AONO/CHC/HILTON/CIPM/26 DU _____

**POUR LE REMPLACEMENT DES KITS RIDEAUX ET DES CANAPES
AU HILTON HOTEL YAOUNDE, EN PROCEDURE D'URGENCE.**

Je soussigné M. _____

Représentant de l'Entreprise _____

Reconnais avoir visité ce jour le _____ du mois de _____ de l'année

En compagnie de M.

Agissant en lieu et place de l'utilisateur, le site du Projet de

Pour lequel mon entreprise veut soumissionner.

M'étant rendu sur les lieux, les observations suivantes ont été relevées :

.....
.....
.....
.....
.....
.....

***N.B : le prestataire doit soumettre pour chaque site de projet une déclaration de
visite de site.***

Fait à, le

Le soumissionnaire

(Nom, prénom, signature et cachet)

Annexe n°9

MODELE DE RAPPORT DE VISITE DE SITE

a/s du projet.....

Le rapport de visite de site sera élaboré par le soumissionnaire suivant la méthodologie ci-après :

I- SITUATION GEOGRAPHIQUE

Le soumissionnaire devra faire ressortir de manière explicite l'emplacement géographique du site des travaux (ville, quartier). Il précisera le cas échéant, les différentes voies de desserte du site.

II- DESCRIPTION DU SITE DES PRESTATIONS

Le soumissionnaire procèdera à une description détaillée de l'existant (métrés, quantités...).

III- OBSERVATIONS ET MANQUEMENTS

Le soumissionnaire devra au préalable présenter une approche comparative entre les quantités par lui relevées in-situ et celles prescrites par le DAO. Il fera des observations sur la nature des prestations à exécuter et prendra le soin de relever s'il y'a lieu, les manquements constatés pendant la visite de site.

IV- PROPOSITIONS ET SUGGESTIONS

Au cas où des manquements seraient relevés, le soumissionnaire fera des propositions techniques au Maître d'Ouvrage afin de pallier aux manquements sus-évoqués. Celles-ci devront parvenir au Maître d'Ouvrage 48 heures après la date prévue pour la visite de site.

ENTETE DU SOUMISSIONNAIRE

Annexe n°10

AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT
N° _____/AONO/CHC/HILTON/CIPM/2026 DU _____
POUR LE REMPLACEMENT DES KITS RIDEAUX ET DESAU HILTON HOTEL YAOUNDE,
EN PROCEDURE D'URGENCE

ATTESTATION DE NON ABANDON ET **DE NON DEFAILLANCE**

L'An deux mil vingt-six et le _____ du mois
_____,

Je soussigné, _____
Directeur Général de

Atteste sous l'honneur que mon entreprise _____ (raison sociale) _____,
adresse (BP, Tél)

n'a pas fait l'objet d'une procédure de résiliation pour cause de défaillance
dans l'exécution d'un marché antérieur avec la CHC S.A. au cours des cinq (05)
dernières années ;

En foi de quoi la présente attestation signée les jours, mois et an ci-dessus pour
servir et valoir ce que de droit.

Fait à Yaoundé, le _____

LE DIRECTEUR GENERAL

EN TETE DU SOUMISSIONNAIRE

Annexe n°11

AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT
N° _____/AONO/CHC/HILTON/CIPM/2026 DU _____ POUR
POUR LE REMPLACEMENT DES KITS RIDEAUX ET DES AU HILTON
HOTEL YAOUNDE, EN PROCEDURE D'URGENCE.

ATTESTATION DE RESPECT DES DELAIS

L'An deux mil vingt-six et le _____ du mois
_____,'

Je soussigné, _____

Directeur Général de

Atteste que l'entreprise n'accuse pas de retard
non justifié avec dépassement de délai au cours de l'exécution d'un Marché non
encore réceptionné à la CHC S.A.

En foi de quoi la présente attestation est délivrée les jours, mois et an ci-dessus pour
servir et valoir ce que de droit.

Fait à Yaoundé, le _____

Pièce N° 11 :

La Charte d'Intégrité

CHARTRE D'INTEGRITE

INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES : _____.

LE « SOUMISSIONNAIRE »

A

MONSIEUR LE « MAITRE D'OUVRAGE »

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

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

1.2) avoir fait l'objet d'une condamnation prononcée depuis moins de cinq ans par un jugement ayant force de chose jugée pour délit commis dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché 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 chargée des marchés publics et résolu à sa satisfaction ;

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

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 :

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

ii) être nous-mêmes ou l'une des firmes auxquelles nous sommes affiliées, recrutés, ou devant l'être, par le Maître d'Ouvrage pour effectuer la supervision où le contrôle des 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 chargée des Marchés Publics, tout changement de situation au regard des points 1 à 3 qui précèdent.

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

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

5.2) Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvres déloyales (actions ou omission) contraires à nos obligations légales ou

réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.

5.3) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettons, 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 promettons, 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 promettons 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 _____

Pièce N° 12 :

**ENGAGEMENT SOCIAL
ET
ENVIRONNEMENTAL**

INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES : _____

**LE « SOUMISSIONNAIRE »
A MONSIEUR LE « Maître d'Ouvrage »**

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

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

Signature :

Nom : _____

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

En date du _____

Pièce N° 13 :

**Justificatifs des études
préalables**



**ETUDES PREALABLES
REEMPLACEMENT DES RIDEAUX ET DES
CANAPES, AU HILTON HOTEL YAOUNDE**

ETUDE PREALABLE

I. CONTEXTE ET JUSTIFICATION

La Cameroon Hotels Corporation en vue de doter l'hôtel HILTON de moyens de réponse efficaces aux demandes sans cesse croissantes de sa clientèle, a alloué des fonds dans le cadre des investissements propriétaires 2026 pour l'acquisition des équipements et matériels d'ameublement des chambres.

II. OBJECTIF DES TRAVAUX

Ce projet concerne le remplacement à neuf de l'ensemble des rideaux et voilages des chambres. En effet, les équipements actuels, pour la plupart installés dès l'ouverture de l'établissement, présentent un état d'usure prononcé. Le renouvellement de ce textile est devenu indispensable pour préserver les standards de qualité et le standing qui font la renommée de notre institution, tout en continuant à offrir une expérience d'exception à notre fidèle clientèle.

III. CONSISTANCE DES FOURNITURES

La fourniture, livraison et la mise en service au Hilton Hôtel Yaoundé des équipements et matériels ci-dessous cités. Le lieu de livraison sera indiqué par le Maître d'Ouvrage. Il s'agit de :

- 49 pièces de rideaux de chambre 1.15 x 1.7 m
- 96 pièces rideaux de chambre 2.45 x 2.35 m
- 96 pièces rideaux de chambre 1.85 x 2.82 m
- 414 pièces rideaux de chambre 2.25 x 2.35 m
- 49 pièces voilages de chambre 1.15 x 1.7 m
- 96 pièces voilages de chambre 2.45 x 2.35 m
- 96 pièces voilages de chambre 1.85 x 2.82 m
- 414 pièces voilages de chambre 2.25 x 2.35 m
- 1200 tirettes pour les rideaux et voilage
- 02 canapés des lieux publics (03 places)
- 1200 ml de rail de guidage pour les rideaux et voilage (triangles)
- Installation des kits rideaux voilages et accessoires et toutes autres suggestions des rideaux en chambre pour 48 grandes chambres et 206 chambres standards.

IV. PROFILS ET EXPERIENCES REQUIS

L'entreprise prestataire devra être une entreprise spécialisée dans les fournitures des prestations similaires pour établissement hôtelier ayant plus de 5 ans d'exercice dans les fournitures et matériels d'hôtels de luxe, justifier d'au moins 02 marchés de ce type pour des établissements de cette catégorie.

V. FORMATION ET PROFIL DES INSTALLATEURS

5.1.1. FORMATION DU PERSONNEL

Profil et Expérience

Le technicien pour l'installation de rideaux est un **tapissier-décorateur** ou un **technicien de maintenance multitechnique** spécialisé. Il doit allier **savoir-faire technique pointu** et **savoir-être irréprochable** pour opérer dans des environnements de grand standing.

- **Formation** : CAP/BEP ou Bac Pro en ameublement, en industrie d'habillement intérieure ou décoration en tapisserie d'ameublement, ou menuiserie/agencement.
- **Expérience** : Une expérience d'au moins 3 à 5 ans dans l'aménagement intérieur haut de gamme, chez des ensembliers, des ateliers de tapisserie ou des prestataires spécialisés dans l'hôtellerie de luxe.

Compétences Techniques (Hard Skills)

- **Maîtrise du sur-mesure** : Capacité à installer des systèmes complexes (doubles rideaux, stores motorisés, cantonnières, voilages) avec un tombé parfait.
- **Travail des tissus lourds** : Expertise dans la fixation de tringles et de rails motorisés capables de supporter des tissus de confection hôtelière (velours, tissus non feu).
- **Connaissance des normes** : Maîtrise des normes de sécurité incendie (classement non-feu M1 obligatoire en hôtellerie).
- **Utilisation d'outillage de précision** : Lecture de plans, prise de cotes au millimètre près, et utilisation d'outils de perçage et de mesure laser.

Savoir-être et Rigueur (Soft Skills)

- **Discrétion absolue** : Capacité à travailler en silence et en toute discrétion.
- **Présentation irréprochable** : Tenue professionnelle et respect des protocoles de luxe.
- **Sens du détail** : Le montage final doit être esthétique, aligné, symétrique et propre (aucun résidu de chantier, fils coupés, traces de doigts).

5.1.2. OUTILLAGE ET ACCESSOIRES D'INSTALLATION

- 01 Perceuse-visseuses à percussion professionnelle ou jeux de tournevis
- 01 Décamètre
- 01 Maillet anti-rebond et pinces de serrage
- 01 Niveau d'eau à bulles
- 01 caisse à outils
- 01 escarbot

VI. DUREE DE LA PRESTATION

Le délai de livraison est de 06 (six) mois et ceci à compter de la date de signature de l'Ordre de Service de démarrage desdits travaux.

VII. LIEU DE LIVRAISON

Hilton Yaoundé, boulevard du 20 Mai.

Pièce N° 14 :

Liste des établissements bancaires et organismes financiers autorisés à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics

I) BANQUES

1)	Access Bank Cameroon, BP: 6000 Yaoundé
2)	Afriland First Bank (AFB), B.P: 11 834 Yaoundé
3)	Banco Nacional de Guinea Ecuatorial (BANGE) Yaoundé
4)	Banque Atlantique du Cameroun (BACM), B.P : 2933 Douala
5)	Banque Camerounaise des Petites et Moyennes Entreprises (BP-PME), BP :12962, Douala
6)	Banque Gabonaise pour le Financement International (BGFI BANK), B.P: 11 834 Yaoundé
7)	Banque Internationale du Cameroun pour l'Epargne et le Crédit (BICEC), B.P : 1925 Douala
8)	Citibank Cameroun (CITIGROUP), B.P: 4571 Yaoundé
9)	Commercial Bank-Cameroun (CBC), B.P: 4004 Douala
10)	Credit Communautaire d'Afrique - Bank (CCA-BANK), BP: 30388 Yaoundé
11)	Ecobank Cameroun (ECOBANK), B.P: 582 Douala
12)	La Régionale Banque, BP 30145 Yaoundé
13)	National Financial Credit Bank (NFC BANK), B.P: 6578 Yaoundé
14)	Société Commerciale de Banques-Cameroun (SCB-CAMEROUN), B.P : 300 Douala
15)	Société Générale Cameroun (SGC), B.P : 4042 Douala
16)	Standard Chartered Bank Cameroon (SCBC), B.P: 1784 Douala
17)	Union Bank of Cameroon PLC (UBC), B.P: 15 569 Douala
18)	United Bank for Africa (UBA), B.P: 2088 Douala

II) COMPAGNIES D'ASSURANCE

1)	Activa Assurances, B.P : 12 970 Douala
2)	Aréa Assurances S.A, B.P : 15584 Douala
3)	Atlantique Assurance CAMEROUN IARDT, B.P : 3073 Douala
4)	Chanas Assurances SA, B.P : 109 Douala
5)	CPA S.A, B.P: 54 Douala
6)	NSIA Assurances S.A, B.P : 2759 Douala
7)	PRO ASSUR SA, BP : 5963 Douala
8)	Prudential Beneficial General Insurance, B.P: 2328 Douala
9)	ROYAL ONYX INSURANCE Cie, BP: 12230 Douala
10)	SAAR S.A, B.P: 1011 Douala
11)	SANLAM Assurances Cameroun, BP: 12125 Douala