RÉPUBLIQUE DU CAMEROUN
****
PAIX-TRAVAIL-PATRIE
****
REGION DU CENTRE
****
DÉPARTEMENT DU NYONG-ET-MFOUMOU
****
COMMUNE DE KOBDOMBO

REPUBLIC OF CAMEROON
****
PEACE-WORK-FATHERLAND
****
CENTRE REGION
****
NYONG-AND-MFOUMOU DIVISION
****
KOBDOMBO COUNCIL

MAÎTRE D'OUVRAGE

LE MAIRE DE LA COMMUNE DE KOBDOMBO

AUTORITÉ CONTRACTANTE

LE MAIRE DE LA COMMUNE DE KOBDOMBO

COMMISSION DE PASSATION DES MARCHÉS

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHÉS DE LA COMMUNE DE KOBDOMBO

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE N°_____/DAO/C-KBDBO/SIGAMP/CIPM/2026 DU _____ POUR L'ÉQUIPEMENT DE L'HOTEL DE VILLE DE KOBDOMBO, DÉPARTEMENT DU NYONG-ET-MFOUMOU, RÉGION DU CENTRE

FINANCEMENT

FEICOM / COMMUNE DE KOBODMBO

IMPUTATION

EXERCICE 2026

Octobre 2026

SOMMAIRE

Pièce n°1 :	***Avis d'Appel d'Offres National Ouvert (français-anglais)***
Pièce n°2 :	***Règlement Général de l'Appel d'Offres-RGAO***
Pièce n°3 :	***Règlement Particulier de l'Appel d'Offres – RPAO***
Pièce n°4 :	***Cahier des Clauses Administratives Particulières – C.C.A.P.***
Pièce n°5 :	***Descriptif de la Fourniture***
Pièce n°6 :	***Cadre du Bordereau des Prix Unitaires et des prix forfaitaires***
Pièce n°7 :	***Cadre du Détail Estimatif***
Pièce n°8 :	***Cadre du sous-détail des prix unitaires***
Pièce n°9 :	***Modèle de marché***
Pièce n°10 :	***Modèles des pièces à utiliser par les soumissionnaires***
Pièce n°11 :	***Liste des établissements bancaires et organisme financiers autorisés à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics***
Pièce n°12 :	***Grille d'évaluation***
Pièce n°13 :	***liste des entreprises et compagnies d'assurance défaillantes pour les financements du FEICOM au profit des CTD***
Pièce n°14 :	***Justificatif de la disponibilité du financement***

PIÈCE N° 01 : AVIS D'APPEL D'OFFRES

RÉPUBLIQUE DU CAMEROUN
****
PAIX-TRAVAIL-PATRIE
****
REGION DU CENTRE
****
DÉPARTEMENT DU NYONG-ET-MFOUMOU
****
COMMUNE DE KOBDOMBO

REPUBLIC OF CAMEROON
****
PEACE-WORK-FATHERLAND
****
CENTRE REGION
****
NYONG-AND-MFOUMOU DIVISION
****
KOBDOMBO COUNCIL

AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT
N°_____ / AONO/C-KBDBO/SIGAMP/CIPM/2026 DU _____
POUR L'ÉQUIPEMENT DE L'HÔTEL DE VILLE DE LA COMMUNE DE KOBDOMBO, DÉPARTEMENT DU NYONG-ET-MFOUMOU, RÉGION DU CENTRE

FINANCEMENT : FEICOM / COMMUNE DE KOBDOMBO EXERCICE 2026.

1. Objet de l'Appel d'Offres

Monsieur le Maire de la Commune de KOBDOMBO, Maître d'ouvrage, lance un Appel d'Offres en vue de l'équipement de l'Hôtel de ville de la Commune de KOBDOMBO, Département du NYONG-ET-MFOUMOU, Région du Centre.

Les caractéristiques techniques desdits équipements sont spécifiées dans le Dossier d'Appel d'Offres.

2. Consistance des prestations

La prestation du présent marché consiste à la fourniture, le transport sous l'entière responsabilité du cocontractant du mobilier ci-après : fauteuil de bureau, fauteuils de réception, armoires de rangement, chaises de travail dans les bureaux et à la salle de conférence, les classeurs, les bureaux, les appareils électroniques et équipement divers.

3. Délai de livraison des prestations

Le délai maximum prévu par le Maitre d'Ouvrage pour la livraison des prestations objet du présent Appel d'Offre est fixé à **trois (03) mois**, à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer l'exécution du marché.

4. Coût prévisionnel

Le coût prévisionnel de la présente prestation est de **cinquante millions (50 000 000) FCFA TTC** financé par le budget du FEICOM.

5. Participation

La participation au présent Appel d'Offres est ouverte à égalité d'accès aux Entreprises de droit camerounais remplissant les conditions prévues dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres.

6. Financement

La prestation objet du présent Appel d'Offres est financée par le budget du Fonds Spécial d'Equipement et d'Intervention Intercommunale (FEICOM) et de la Commune de KOBDOMBO exercice 2026.

7. Consultation du Dossier d'Appel d'Offres

Le Dossier d'Appel d'Offres peut être consulté aux heures ouvrables à l'Hôtel de ville de la Commune de KOBDOMBO.

8. Acquisition du Dossier d'Appel d'Offres

Le Dossier d'Appel d'Offres peut être obtenu aux heures ouvrables à l'hôtel de ville de la Commune de KOBDOMBO, dès publication du présent Avis sur présentation d'une quittance attestant le versement de la somme non remboursable de **soixante-cinq mille (65 000) francs CFA** payable à la Recette Municipale de la Commune de KOBDOMBO.

9. Cautionnement provisoire

Sous peine de rejet, chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives, une caution de soumission établie par une banque de premier ordre ou une compagnie d'assurance agréée par le Ministère chargé des Finances et dont la liste figure dans la pièce 13 du DAO d'un montant égal à **un million (1 000 000) francs CFA**, d'une validité de **trente (30) jours**, au-delà de la date limite de validité des offres. **Sous-peine de rejet, la caution de soumission devra impérativement être accompagnée des quittances de consignation délivrée par la Caisse des Dépôts et de Consignation, conformément à la Lettre-Circulaire N°000019/LC/MINMAP du 05 juin 2024 relative aux modalités de constitution, de conservation, de restitution et de déconsignation des cautionnements sur les Marchés Publics.**

Les originaux de la caution de retenue de garantie et du récépissé de consignation seront conservés par le Responsable en charge des paiements prévue dans le présent contrat.

10. Remise des Offres

Chaque offre rédigée en français ou en anglais en sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies marqués comme tels, devra parvenir sous pli fermé à l'hôtel de ville de la Commune de KOBDOMBO, au plus tard le _____ à 12 heures, heure locale, et devra porter la mention suivante :

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE
N°_____/ AONO/C-KBDBO/SIGAMP/CIPM/2026 DU _____
POUR L'ÉQUIPEMENT DE L'HÔTEL DE VILLE DE LA COMMUNE DE KOBDOMBO, DÉPARTEMENT DU NYONG-ET-MFOUMOU, RÉGION DU CENTRE

"À n'ouvrir qu'en séance de dépouillement"

11. Recevabilité des offres

Sous peine de rejet, les pièces administratives requises dont la caution de soumission, devront être impérativement produites en originaux ou en copies certifiées par l'autorité compétente des administrations concernées conformément aux stipulations du Règlement Général de l'Appel d'Offres. Elles devront obligatoirement dater de moins de trois (03) mois ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'Avis d'Appel d'Offres.

Toute offre non conforme aux prescriptions du présent avis et du Dossier d'Appel d'Offres sera déclarée irrecevable. Les offres parvenues après les dates et heure limites de dépôt ne seront pas recevables.

12. Ouverture des offres

L'ouverture des offres, qui se fera en un temps, aura lieu le _____ à 13 heures, heure locale, par la Commission interne de passation des marchés constituée par le Maire de la Commune de KOBDOMBO, dans la salle de réunion de l'hôtel de ville de la Commune de KOBDOMBO.

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

13. Critères d'évaluation des offres techniques

A. Critères éliminatoires :

1. Absence d'une pièce administrative non régularisée dans un délai de 48 heures ;

2. Absence de la caution de soumission à l'ouverture des offres
3. Dossier administratif incomplet non régularisé dans un délai de quarante-huit (48) heures ;
4. Absence de caution de soumission à l'ouverture ;
5. Absence d'attestation de non abandon de Marché signée sur l'honneur ;
6. Fausse déclaration ou pièces falsifiées ;
7. Note technique inférieur à 70% ;
8. Omission dans le bordereau des prix, d'un prix unitaire quantifié.
9. Absence de la capacité financière inférieure à trente millions (30 000 000)

B. Critères essentiels :

1. Présentation générale de l'offre ;
2. Conformité du matériel aux spécifications techniques de l'Appel d'Offres ;
3. Service après-vente ;
4. Délai de livraison maximal de trois (03) mois.

Toute soumission n'ayant pas obtenu un pourcentage cumulé de **70%** de ***« OUI »*** ne verra pas son offre financière examinée.

14. Durée de validité des offres

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

15. Renseignements Complémentaires

Les renseignements complémentaires d'ordre technique peuvent être obtenus aux heures ouvrables à l'hôtel de ville de la Commune de KOBDOMBO.

16. Le numéro vert de la corruption

LE MAIRE DE LA COMMUNE DE KOBDOMBO
(AUTORITE CONTRACTANTE)

Ampliations :

- Préfet du NYONG-ET-MFOUMOU ;
- FEICOM/CENTRE (pour non objection) ;
- ARMP/CENTRE (publication au JDM) ;
- Président CIPM/C-KBDBO (pour information) ;
- Affichage.

REPUBLIC OF CAMEROON

****

PEACE-WORK-FATHERLAND

****

CENTRE REGION

****

NYONG-AND-MFOUMOU DIVISION

****

KOBDOMBO COUNCIL

RÉPUBLIQUE DU CAMEROUN

****

PAIX-TRAVAIL-PATRIE

****

REGION DU CENTRE

****

DÉPARTEMENT DU NYONG-ET-MFOUMOU

****

COMMUNE DE KOBDOMBO

OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER
No. _____ / ONIT/C-KBDBO/SIGAMP/CIPM/2026 OF _____
FOR THE EQUIPMENT OF THE KOBDOMBO TOWN HALL, NYONG AND MFOUMOU DIVISION, CENTRE REGION

FINANCING: FEICOM / KOBDOMBO COUNCIL, 2026 FINANCIAL YEAR

1. Objet de l'Appel d'Offres

The Mayor of the KOBDOMBO Council, Project Owner, hereby launches an Invitation to Tender for the equipment of the KOBDOMBO Town Hall, Nyong and Mfoumou Division, Centre Region.

The technical specifications of the said equipment are set out in the Tender File.

2. Nature of the services

The services under this contract shall consist of the supply and transportation, under the full responsibility of the contractor, of the following furniture and equipment: office armchairs, reception chairs, storage cabinets, work chairs for offices and the conference room, filing cabinets, desks, electronic devices and various equipment.

3. Delivery deadline

The maximum deadline provided by the Project Owner for the delivery of the services forming the subject of this Invitation to Tender shall be **three (03) months** from the date of notification of the service order to commence execution of the contract.

4. Estimated cost

The estimated cost of these services shall be **fifty million (50,000,000) CFA francs**, inclusive of all taxes sponsored by the FEICOM budget.

5. Participation

Participation in this Invitation to Tender shall be open under equal conditions to companies governed by Cameroonian law and meeting the conditions provided for in the Special Regulations of the Invitation to Tender

6. Funding

The services forming the subject of this Invitation to Tender shall be financed by the budget of the Special Council Support Fund for Mutual Assistance, FEICOM, and the KOBDOMBO Council, 2026 financial year.

7. Consultation of tender file

The tender file may be consulted during working hours at the KOBDOMBO Council Town Hall.

8. Acquisition of Tender File

The Tender File may be obtained during working hours at the KOBDOMBO Council Town Hall, upon publication of this Notice, on presentation of a receipt attesting to the payment of a non-refundable sum of **sixty-five thousand (65,000) CFA francs**, payable to the Municipal Treasury of the KOBDOMBO Council.

9. Provisional Bid Bond

Under penalty of rejection, each bidder shall attach to their administrative documents a bid bond issued by a first-class bank or an insurance company approved by the Ministry in charge of Finance and listed in Document 13 of the Tender File, in the amount of **one million (1 000,000) CFA** francs, valid for thirty (30) days beyond the deadline for the validity of bids. **Under penalty of rejection, the bid bond must imperatively be accompanied by the deposit receipts issued by the Deposits and Consignments Fund, in accordance with Circular Letter No. 000019/LC/MINMAP of 05 June 2024 relating to the procedures for the constitution, custody, refund and release of bid bonds in Public Contracts.**

10. Submission of Bids

Each bid, drafted in French or English in seven (07) copies, including one (01) original and six (06) copies marked as such, shall be submitted in a sealed envelope to the KOBDOMBO Council Town Hall no later than _____ at 12 A.M local time, and shall bear the following inscription:

OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER FILE UNDER EMERGENCY PROCEDURE
No. _____/ONIT/C-KBDBO/SIGAMP/CIPM/2026 OF _____
FOR THE EQUIPMENT OF THE KOBDOMBO TOWN HALL, NYONG AND MFOUMOU DIVISION, CENTRE REGION
"TO BE OPENED ONLY DURING THE BID OPENING SESSION"

11. Admissibility of Bids

Under penalty of rejection, the required administrative documents, including the bid bond, must imperatively be produced in originals or certified true copies by the competent authority of the administrations concerned, in accordance with the provisions of the General Regulations of the Invitation to Tender. They must be dated less than three (03) months prior to the date of submission or must have been issued after the date of signature of the Invitation to Tender Notice.

Any bid that does not comply with the requirements of this Notice and the Tender File shall be declared inadmissible. Bids received after the deadline date and time for submission shall not be accepted.

12. Opening of bids

The opening of bids, which shall be carried out in one phase, shall take place on _____ at 1 P.M local time, by the internal comission of the KOBDOMBO Council, in the meeting room of the KOBDOMBO Council Town Hall.

Only bidders may attend this opening session or be represented by a duly mandated person of their choice with full knowledge of the file.

13. Evaluation criteria for technical bids

A. Eliminatory criteria:

1. Incomplete administrative file not regularized within forty-eight (48) hours;
2. Absence of the bid bond at the opening session;
3. Absence of a sworn statement of non-abandonment of a contract;
4. False declaration or falsified documents;

5. Technical score below 70%;
6. Omission of a quantified unit price in the price schedule.

B. Essential criteria:

1. General presentation of the bid;
2. Compliance of the equipment with the technical specifications of the Invitation to Tender;
3. After-sales service;
4. Maximum delivery deadline of three (03) months.

An Any bid that does not obtain a cumulative percentage of **70% "YES"** responses shall not have its financial bid examined.

17. Period of validity of bids

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

18. Further information

Further technical information may be obtained during working hours at the KOBDOMBO Council Town Hall.

THE MAYOR OF KOBDOMBO COUNCIL
(CONTRACTING AUTORITY)

Ampliations :

- NYONG-ET-MFOUMOU Senior Divisional Officer ;
- FEICOM / CENTRE (for information);
- ARMP / CENTRE (for insertion in the JDM) ;
- CIPM President / C- KBDBO (for information) ;
- Display.

PIÈCE N° 02 : RÈGLEMENT GÉNÉRAL DE L'APPEL D'OFFRES (RGAO)

TABLE DES MATIERES

A . Généralités

Article 1 :Portée de la soumission

Article 2 :Financement

Article 3 :Fraude et corruption

Article 4 :Candidats admis à concourir

Article 5 : Fournitures et Services connexes répondant aux critères d'origine

Article 6 :Qualification du Soumissionnaire

B. Dossier d'Appel d'Offres

Article 7 :Contenu du Dossier d'Appel d'Offres

Article 8 : Eclaircissements apportés au Dossier d'Appel d'Offres et recours

Article 9 : Modification du Dossier d'Appel d'Offres

C. Préparation des Offres

Article 10 : Frais des soumissions

Article 11 : Langue de l'Offre

Article1 2 : Documents constituants l'Offre

Article 13 : Prix de l'Offre

Article 14 : Monnaies de l'Offre

Article 15 : Documents attestant l'admissibilité du Soumissionnaire

Article 16 : Documents attestant l'admissibilité des fournitures

Article 17 : Documents attestant de la conformité des fournitures

Article 18 : Documents attestant la qualification du Soumissionnaire

Article 19 :Caution de soumission

Article 20 :Délai de validité des Offres

Article 21 :Forme et signature de l'Offre

D .Dépôt des Offres

Article 22 :Cachetage et marquage des Offres

Article 23 : Date et heure limite de dépôt des Offres

Article 24 :Offres hors délai

Article 25 : Modification, substitution et retrait des Offres

E. Ouverture des plis et évaluation des Offres

Article 26 :Ouverture des plis et recours

Article 27 : Caractère confidentiel de la procédure

Article 28 : Eclaircissements sur les offres et contacts avec l'Autorité contractante

Article 29 :Conformité des Offres

Article 30 :Evaluation de l'Offre technique

Article 31 :Qualification du soumissionnaire

Article 32 :Correction des erreurs

Article 33 : Evaluation des Offres au plan financier

Article 34 :Comparaison des Offres

F .Attribution du Marché

Article 35 :Attribution

Article 36 : Droit de l'Autorité contractante de déclarer un appel d'offres infructueux Ou d'annuler une procédure

Article 37 : Droit de modification des quantités lors de l'attribution du Marché

Article 38 :Notification de l'attribution du marché

Article 39 : Publication des résultats d'attribution du marché et recours

Article 40 :Signature du marché

Article 41 :Cautionnement définitif

Règlement Général de l'Appel d'Offres

A/ Généralités

Article 1: Portée de la soumission

1.1. L'Autorité Contractante définie dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO), lance un appel d'offres en vue de l'obtention des Fournitures et Services connexes brièvement définis dans le RPAO et spécifiés dans le Descriptif de la Fourniture ainsi que le Bordereau des quantités.
Il y est fait ci-après référence sous le terme "les Fournitures".

1.2. Le Soumissionnaire retenu ou attributaire doit livrer les Fournitures dans le délai indiqué dans le RPAO et qui court, sauf stipulation contraire du CCAP à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer la livraison des fournitures ou dans celle fixée dans ledit ordre de service.

1.3. Dans le présent Dossier d'Appel d'Offres, le terme "jour" désigne un jour calendaire.

Article 2: Financement

La source de financement des fournitures objet du présent Appel d'Offres est précisée dans le RPAO.

Article 3: Fraude et corruption

3.1. Les soumissionnaires et les entrepreneurs sont tenus au respect des règles d'éthique professionnelle les plus strictes durant la passation et l'exécution des marchés.
En vertu de ce principe :
a. Les définitions ci-après sont admises:

i. Est coupable 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 considérées comme des« pratiques collusoires », toutes formes d'entente entre deux ou plusieurs soumissionnaires (que l'Autorité Contractante en ait connaissance ou non) visant à main- tenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence et

iv. "Pratiques coercitives" désignent toute forme d'atteinte aux personnes ou à leurs biens ou de menaces à leur encontre afin d'influencer leur action au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché.

v. le « conflit d'intérêt » est toute situation dans laquelle l'intérêt financier ou personnel d'un agent ou d'une entité publique est de nature à compromettre la transparence dans la passation des marchés publics.

b. Toute proposition d'attribution est rejetée s'il est prouvé que l'attributaire proposé est directement ou par l'intermédiaire d'un agent, coupable de corruption ou s'est livré à des manœuvres frauduleuses, à des pratiques collusoires ou coercitives pour l'attribution de ce marché.

3.2. Le Ministre Délégué à la Présidence chargé 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 reconnu coupable de trafic d'influence, de conflits d'intérêts, de délit d'initiés, de fraude, de corruption ou de production de documents non

authentiques dans la soumission, sans préjudice des poursuites pénales qui pourraient être engagées contre lui.

Article 4: Candidats admis à concourir

4.1. Si l'Appel d'Offres est restreint, la consultation s'adresse à tous les candidats retenus à l'issue de la procédure de pré-qualification.

4.2. En règle générale, l'Appel d'Offres s'adresse à tous les fournisseurs, sous réserve des dispositions 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.

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.

Un soumissionnaire peut être jugé comme étant en situation de conflit d'intérêt s'il:

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; ou

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.

c. Le soumissionnaire ne doit pas être sous le coup d'une décision d'exclusion.

d. Une entreprise publique camerounaise peut participer à la consultation si elle démontre qu'elle est (i) juridiquement et financièrement autonome, (ii) administrée selon les règles du droit commercial (iii) n'est pas sous l'autorité directe de l'Autorité Contractante ou du Maître d'ouvrage.

Article 5: Fournitures et Services connexes répondant aux critères d'origine

5.1. Toutes les fournitures et tous les services connexes faisant l'objet du présent marché devront provenir de pays répondant aux critères de provenance définis dans le RPAO.

5.2. En vertu de l'article 5.1 ci-dessus, le terme « fournitures » désigne produits, matières premières, machines, équipements et installations industrielles ; et le terme « services connexes » désigne notamment des services tels que l'assurance, l'installation, la formation et la maintenance initiale.

Le terme « provenir » qualifie le pays où les fournitures sont extraites, cultivées, produites, fabriquées ou transformées; ou bien le pays où un processus de fabrication, de transformation ou d'assemblage de composants, aboutit à l'obtention d'un article commercialisable dont les caractéristiques de bases ont substantiellement différentes de celles de ses composants.

Article 6: Qualification du Soumissionnaire

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

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

b. fournir toutes les informations demandées aux soumissionnaires 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 des bilans certifiés et chiffres d'affaires récents;
ii. Accès à une ligne de crédit ou disposition d'autres ressources financières;
iii. Les commandes acquises et les marchés attribués;
iv. Les litiges en cours;
v. La disponibilité du matériel indispensable.

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

a. L'Offre devra inclure 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 de l'Autorité Contractante pour l'exécution du marché;
e. En cas de groupement solidaire, les cotraitants se répartissent les payements qui sont effectués par le Maître d'Ouvrage dans un compte unique ; en revanche, chaque entreprise est payée par le Maître d'Ouvrage dans son propre compte, lorsqu'il s'agit d'un groupement conjoint.

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

B. Dossier d'Appel d'Offres

Article 7: Contenu du Dossier d'Appel d'Offres

7.1. Le Dossier d'Appel d'Offres décrit les fournitures faisant l'objet du marché, fixe les procédures de consultation des fournisseurs et précise les conditions du marché. Outre le(s) additif(s) publié(s) conformément à l'article 9 du RGAO, il comprend les documents énumérés ci-après:

Pièce n°0 La lettre d'invitation à soumissionner (pour les appels d'offres restreints)
Pièce n°1. L'Avis d'Appel d'Offres (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 Descriptif de la fourniture qui comprend :

- La liste des fournitures et services connexes,
- Les spécifications techniques.

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 forfaitaires
Pièce n°9.Le modèle de marché
Pièce n°10.Les modèles des pièces à utiliser par les Soumissionnaires

Pièce n°11. La liste des banques et organismes financiers de 1er rang agréés par le Ministre en charge des Finances autorisés à émettre des cautions

7.2. 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 8: Eclaircissements apportés au Dossier d'Appel d'Offres et recours

8.1. 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 de l'Autorité Contractante indiquée dans les RPAO avec copie au Maître d'Ouvrage. Cependant, l'Autorité Contractante répondra par écrit à toute demande d'éclaircissement avant la date limite de dépôt des Offres.

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.

8.2. Entre la publication de l'Avis d'Appel d'Offres y compris la phase de pré-qualification des candidats et l'ouverture des plis, tout soumissionnaire potentiel qui s'estime lésé dans la procédure de passation des marchés publics peut introduire une requête auprès du Ministre chargé des Marchés Publics.

Le requérant adresse une copie de ladite requête à l'Autorité Contractante et à l'Organisme Chargé de la régulation et au Président de la Commission.

8.3. L'Autorité Contractante dispose de cinq (05) jours pour réagir. La copie de la réaction est transmise à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.

Article 9: Modification du Dossier d'Appel d'Offres

9.1 L'Autorité Contractante peut, à tout moment avant la date limite de dépôt des Offres et pour tout motif que ce soit, à son initiative ou en réponse à une demande d'éclaircissements formulée par un soumissionnaire, modifier le Dossier d'Appel d'Offres en publiant un additif.

Tout additif ainsi publié fera partie intégrante du Dossier d'Appel d'Offres, conformément à l'article 7.1 du RGAO et doit être communiqué par écrit ou signifié par tout moyen laissant trace écrite à tous les soumissionnaires ayant acheté le Dossier d'Appel d'Offres.

9.3. Afin de donner aux soumissionnaires suffisamment de temps, pour tenir compte de l'additif dans la préparation de leurs offres, l'Autorité Contractante pourra reporter autant que nécessaire, la date limite de dépôt des Offres, conformément aux dispositions de l'Article 23.2 du RGAO.

C. Préparation des Offres

Article 10: Frais de soumission

Le candidat supportera tous les frais afférents à la préparation et à la présentation de son Offre. L'Autorité Contractante et le Maître d'Ouvrage ne sont en aucun cas responsables de ces frais, ni tenu de les régler, quels que soient le déroulement ou l'issue de la procédure d'Appel d'Offres.

Article 11: Langue de l'Offre

L'Offre ainsi que toute correspondance et tous documents concernant la soumission, échangés entre

le Soumissionnaire et l'Autorité Contractante 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 12: Documents constituants l'Offre

12.1. L'Offre présentée par le Soumissionnaire comprendra les documents détaillés au RPAO, dûment remplis et regroupés en trois volumes:

a.Volume1: Dossier administratif, Il comprend:

i. Tous les documents attestant que le soumissionnaire:

- s'est acquitté des frais du Dossier d'Appel d'Offres;
- 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 la législation en vigueur.

ii. La caution de soumission établie conformément aux dispositions de l'article 19 du RGAO;

iii. La confirmation écrite habilitant le signataire de l'Offre à engager le Soumissionnaire, conformément aux dispositions de l'article 6.1 du RGAO;

b. Volume 2: Offre technique

b.1. Les renseignements sur les qualifications

Le RPAO précise la liste des documents à fournir attestant la qualification des soumissionnaires et conformément aux l'article 6.1 du RPAO et 18 du RGAO.

b.2. Méthodologie 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 techniques conformément à l'article 17 du RGAO;
- 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 et signées des documents à caractères administratif et technique régissant le marché, à savoir :

1. le Cahier des Clauses Administratives Particulières(CCAP);
2. les spécifications techniques.

c. Volume 3: Offre financière

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

1. la soumission proprement dite en original rédigée selon le modèle joint, timbrée au tarif en vigueur signée et datée;
2. le bordereau des Prix Unitaires et/ou forfaitaires dûment rempli;

3. le Détail estimatif dûment rempli;
4. le Sous-détail des prix et/ou la décomposition des prix forfaitaires.

Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles prévus dans le Dossier d'Appel d'Offres, sous réserve des dispositions de l'Article 19.2 du RGAO concernant les autres formes possibles de Caution de Soumission.

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

Article 13: Prix de l'Offre

13.1. Les prix seront indiqués comme requis dans les modèles de bordereaux des prix et de sous-détail des prix fournis en annexe.

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.

Les prix proposés dans les formulaires de sous détail des prix pour les Fournitures et Services connexes, seront présentés de la manière suivante:

Le prix hors taxes des fournitures au niveau local.

i. Les taxes sur les ventes et autres taxes perçues sur les fournitures qui seront dues si le Marché est attribué;

ii. 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.

13.2. 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. Sauf disposition contraire du CCAP, une offre assortie d'une clause de révision des prix sera considérée comme non conforme et sera écartée, en application de l'article 29.3 du RGAO.

13.3. 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. Les Soumissionnaires désirant offrir une réduction de prix en cas d'attribution de plus d'un lot spécifieront les réductions applicables à chaque groupe de lots ou à chaque marché du groupe de lots, à la condition que les offres pour tous les lots soient soumises et ouvertes en même temps.

Article 14: Monnaies de l'Offre

Les prix seront libellés en francs CFA.

Article 15: Documents attestant 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 16: Documents attestant l'admissibilité des fournitures

16.1. 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 critères de provenance.

16.2. Ces documents 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.

Article 17 : Documents attestant de la conformité des fournitures

17.1. Pour établir la conformité des fournitures et Services connexes au Dossier d'Appel d'Offre, le Soumissionnaire fournira dans le cadre de son offre les preuves écrites que les fournitures se conforment aux spécifications techniques et normes spécifiées dans le Descriptif de la Fourniture.

17.2. Ces preuves peuvent revêtir la forme de prospectus, dessins ou données et comprendront une description détaillée des principales caractéristiques techniques et de performance les fournitures et services connexes, démontrant qu'ils correspondent pour 'essentiel aux spécifications et, le cas échéant une liste des divergences et réserves par rapport aux dispositions du Descriptif de la Fourniture.

17.3. 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, etc., nécessaires au fonctionnement correct et continu des fournitures depuis le début de leur utilisation par le Maître d'Ouvrage et pendant la période précisée au RPAO.

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

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.

Article 18: Documents attestant la qualification du Soumissionnaire

Les documents attestant que le Soumissionnaire est qualifié pour exécuter le Marché si son offre est acceptée établiront, à la satisfaction de l'Autorité Contractante:

a. Si le RPAO le stipule, que, dans le cas d'un Soumissionnaire offrant de livrer en exécution du Marché des fournitures qu'il ne fabrique ni ne produit par ailleurs, ledit soumissionnaire est dûment autorisé par le fabricant de ces fournitures à les livrer au Cameroun;

b. Que le Soumissionnaire a la capacité financière, technique et de production nécessaire pour exécuter le Marché;

c. Que le soumissionnaire jouit d'une expérience pertinente pour des prestations similaires à celles prévues au DAO.

Article 19: Caution de soumission

19.1. En application de l'article 12 du RGAO, le Soumissionnaire fournira une caution de soumission du montant spécifié dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres, laquelle fera partie intégrante de son offre.

19.2. La caution de soumission sera conforme au modèle présenté dans le Dossier d'Appel d'offres; d'autres modèles peuvent être autorisés, sous réserve de l'approbation préalable de l'Autorité Contractante. La Caution 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 l'Autorité Contractante et acceptée par le Soumissionnaire, conformément aux dispositions de l'Article 20.2 du RGAO.

19.3. Toute Offre non accompagnée d'une Caution de Soumission acceptable sera rejetée par (la Commission des marchés compétente) comme non conforme. La Caution de Soumission d'un groupement d'entreprises doit être établie au nom du mandataire soumettant l'offre.

19.4. Les Cautions de Soumission des soumissionnaires non retenus seront restituées dans un délai de quinze (15) jours après la publication du résultat de l'attribution.

19.5. La Caution de Soumission de l'attributaire du Marché sera libérée dès que ce dernier aura signé le marché et fourni le Cautionnement définitif requis.

19.6. La caution de soumission peut être saisie:

a. Si le Soumissionnaire:

i. retire son Offre pendant le délai de validité qu'il aura spécifié dans son Offre ; ou

ii. n'accepte pas la correction des erreurs en application de l'article 32 du RGAO ; ou

b. Si le Soumissionnaire retenu:

i. manque à son obligation de souscrire le marché en application de l'article 38 du RGAO, ou

ii. manque à son obligation de fournir le cautionnement définitif en application de l'article 39 du RGAO.

iii. refuse de recevoir notification du marché ou de l'ordre de service de démarrage des prestations.

Article 20: Délai de validité des Offres

20.1. Les offres doivent demeurer valables pendant la période spécifiée dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres à compter de la date de remise des offres fixée par l'Autorité Contractante, en application de l'article 23 du RGAO. Une offre valable pour une période plus courte sera rejetée par l'Autorité Contractante comme non conforme.

20.2. Dans des circonstances exceptionnelles, l'Autorité Contractante 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 de la cautiondesoumissionprévueàl'article19 du RGAO sera de même prolongée pour une durée correspondante. Un Soumissionnaire peut refuser de prolonger la validité de son offre sans perdre sa caution 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.

20.3. Lorsque le marché ne comporte pas d'article sur la 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 que l'Autorité-Contractante adressera au(x) soumissionnaire(s). La demande de l'Autorité Contractante devra inclure une forme de révision des prix. La période d'actualisation ira de la date de dépassement des soixante (60) jours à la date de notification du marché ou de l'ordre de service de démarrage des travaux au soumissionnaire retenu, tel que prévu par le CCAP. L'effet de l'actualisation n'est pas pris en considération aux fins de l'évaluation.

Article 21: Forme et signature de l'Offre

21.1. Le Soumissionnaire préparera un original des documents constitutifs de l'Offre décrits à l'Article 12 du RGAO, en un volume portant clairement l'indication "ORIGINAL". De plus, le Soumissionnaire soumettra le nombre de copies requis dans les RPAO, portant l'indication "COPIE". En cas de divergence entre l'original et les copies, l'original fera foi.

21.2. 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 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.

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

D. Dépôt des Offres

Article 22: Cachetage et marquage des Offres

22.1. Le Soumissionnaire placera l'original et les copies des documents constitutifs de l'offre dans deux enveloppes séparées et scellées portant la mention «ORIGINAL» et «COPIE», selon le cas .Ces enveloppes seront ensuite placées dans une enveloppe extérieure qui devra également être scellée, mais qui ne devra donner aucune indication sur l'identité du soumissionnaire.

22.2. Les enveloppes intérieures et extérieures:

a. Seront adressées à l'Autorité Contractante 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 séance de dépouillement".

Les enveloppes intérieures porteront également le nom et l'adresse du soumissionnaire de façon à permettre à l'Autorité Contractante de renvoyer l'offre scellée conformément aux dispositions des articles 24 et 25 du RGAO.

22.3. Si l'enveloppe extérieure n'est pas scellée et marquée comme indiqué à l'article 22.2 susvisé, l'Autorité Contractante ne sera nullement responsable si l'offre est égarée ou ouverte prématurément.

Article 23 : Date et heure limite de dépôt des Offres

23.1. Les offres doivent être reçues par l'Autorité Contractante à l'adresse spécifiée à l'article 22.2 (a) du RPAO au plus tard à la date et à l'heure spécifiées dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres.

23.2. L'Autorité Contractante peut, à son gré, reporter la date limite fixée pour le dépôt des offres en publiant un additif conformément aux dispositions de l'article 9 du RGAO. Dans ce cas, tous les droits et obligations de l'Autorité Contractante et des soumissionnaires précédemment régis par la date limite initiale seront régis par la nouvelle date limite.

Article 24: Offres hors délai

Toute offre parvenue à l'Autorité Contractante après les dates et heures limites fixées pour le dépôt des offres conformément à l'Article 23 du RGAO sera déclarée hors délai et par conséquent rejetée.

Article 25: Modification, substitution et retrait des Offres

25.1. Un Soumissionnaire peut modifier, remplacer ou retirer son offre après l'avoir déposée, à condition que la notification écrite de la modification ou du retrait, soit reçue par l'Autorité Contractante 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 21.2 du RGAO. La modification ou l'offre de remplacement correspondante doit être jointe à la notification écrite. Les enveloppes doivent porter clairement selon le cas, la mention « RETRAIT » et« OFFRE DE REMPLACEMENT » ou « MODIFICATION».

25.2. La notification de modification, de remplacement ou de retrait de l'offre par le Soumissionnaire sera préparée, cachetée, marquée et envoyée conformément aux dispositionsdel'article22duRGAO.Le retrait peut également être notifié par télécopie, 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.

25.3. Les offres dont les soumissionnaires demandent le retrait en application de l'article 25.1 leur seront retournées sans avoir été ouvertes.

25.4. Aucune offre ne peut être retirée dans l'intervalle compris entre la date limite de dépôt des offres et l'expiration de la période de validité de l'offre spécifiée par le modèle de soumission. Tout retrait par un Soumissionnaire de son offre pendant cet intervalle peut entraîner la mobilisation de la caution de soumission conformément aux dispositions de l'article19.6duRGAO.

E. Ouverture des plis et évaluation des Offres

Article 26: Ouverture des plis et recours

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

26.2. Dans un premier temps, les enveloppes marquées « Retrait » seront ouvertes et leur contenu annoncé à haute voix, tandis que l'enveloppe contenant l'offre correspondante sera retournée au Soumissionnaire sans avoir été ouverte. Le retrait d'une offre 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» 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 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 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 qui ont été ouvertes et annoncées à haute voix lors de l'ouverture des plis seront ensuite évaluées.

26.3. Toutes les enveloppes seront ouvertes l'une après l'autre et le nom du soumissionnaire annoncé à haute voix ainsi que la mention éventuelle d'une modification, le prix de l'Offre, y compris toutes remises*[en cas d'ouverture des offres financières]* et toute variante le cas échéant, l'existence d'une garantie d'Offre si elle est exigée, et tout autre détail que l'Autorité Contractante peut juger utile de mentionner. Seules les remises et variantes de l'offre annoncée à haute voix lors de l'ouverture des plis seront soumises à évaluation.

26.4. Les Offres et les modifications reçues conformément aux dispositions de l'article 24 du RGAO qui

n'ont pas été ouvertes et lues à haute voix durant la séance d'ouverture des plis, quelle qu'en soit la raison ne seront pas soumises à évaluation.

26.5. Il est établi séance tenante un procès-verbal d'ouverture des plis qui mentionne la recevabilité des offres, leur régularité administrative, leurs prix, leurs (remises), et leurs délais.

Une copie dudit procès-verbal à laquelle est annexée la feuille de présence est remise à tous les participants à la fin de la séance.

26.6 A la fin de chaque séance d'ouverture des plis, le Président de la Commission met immédiatement à la disposition du point focal désigné par l'organisme en charge de la régulation, une copie paraphée des offres des soumissionnaires et une copie au Ministre chargé des Marchés publics pour les dossiers nécessitant son visa préalable.

26.7. En cas de recours, tel que prévu par la réglementation des Marchés Publics, il doit être adressé au Ministre Chargé des Marchés Publics avec copies à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics, au Chef de la structure auprès de laquelle est placée la commission concernée.

Il doit parvenir dans un délai maximum de trois(03) jours ouvrables après l'ouverture des plis, sous la forme d'une lettre à laquelle est obligatoirement joint un feuillet de la fiche de recours dûment signée par le requérant et, éventuellement, par le Président de la Commission de Passation des marchés.

L'Observateur Indépendant annexe à son rapport, le feuillet qui lui a été remis, assorti des commentaires ou des observations y afférents.

Article 27 : Caractère confidentiel de la procédure

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

27.2. Toute tentative faite par un Soumissionnaire pour influencer la Commission de Passation des Marchés ou la Sous-commission d'analyse dans l'évaluation des offres ou l'Autorité Contractante dans la décision d'attribution peut entraîner le rejet de son offre.

27.3. Nonobstant les dispositions de l'alinéa 27.2, entre l'ouverture des plis et l'attribution du marché, si un Soumissionnaire souhaite entrer en contact avec l'Autorité Contractante pour des motifs ayant trait à son Offre, il devra le faire par écrit.

Article 28: Eclaircissements sur les Offres et contacts avec l'Autorité contractante

28.1. Pour faciliter l'examen, l'évaluation et la comparaison des Offres, la Commission de Passation des Marchés peut si elle le désire, demander à tout soumissionnaire de donner des éclaircissements sur son Offre. La demande d'éclaircissements et la réponse qui lui est apportée sont formulées par écrit, mais aucun changement du montant ou du contenu de la soumission n'est recherché, offert ou autorisé, sauf si c'est nécessaire pour confirmer la correction d'erreurs de calcul découvertes par la sous-commission d'analyse lors de l'évaluation des soumissions conformément aux dispositions de l'Article 32 du RGAO.

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

Article 29: Conformité des Offres

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

29.2. La sous-commission d'analyse déterminera, 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.

29.3. Une offre conforme pour l'essentiel est une offre conforme à toutes les stipulations, spécifications et conditions du Dossier d'appel d'offres, sans divergence, réserve ou omission substantielles. Les divergences ou omission substantielles sont celles:

a. qui limitent de manière substantielle la portée, la qualité ou les performances des Fournitures et Services connexes spécifiés dans le Marché; ou
b. qui limite, d'une manière substantielle et non conforme au Dossier d'Appel d'Offres, les droits de l'Autorité Contractante ou du Maître d'Ouvrage ou leurs obligations au titre du Marché;
c. dont l'acceptation serait préjudiciable aux autres Soumissionnaires ayant présenté des Offres conformes pour l'essentiel.

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

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

Article 30: Evaluation de l'offre technique

30.1. 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.

30.2. La Sous-commission d'Analyse évaluera les aspects techniques de l'Offre présentée conformément à la clause 17 du RGAO afin de s'assurer que toutes les stipulations du Bordereau des prix, du calendrier de livraison et du Descriptif de la Fourniture (Spécifications techniques, Plans, Inspections et Essais), sont respectées sans divergence ou réserve substantielle.

30.3. Si, après l'examen des termes et conditions de l'appel d'offres et l'évaluation technique, la sous-commission d'analyse établit que l'offre n'est pas conforme pour l'essentiel en application de la clause 29 du RGAO, elle proposera à la commission de Passation des marchés d'écarter l'offre en question.

Article 31 : 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 de qualification stipulés à l'article 6 du RPAO. Il est essentiel d'éviter tout arbitraire dans la détermination de la qualification.

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 indiqué en lettres et en chiffres, le montant en lettres fera 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 garantie pourra être saisie.

Article 33 : Evaluation des offres au plan financier

33.1. La Sous-commission d'Analyse procédera à l'évaluation et à la comparaison des offres dont il aura déterminé au préalable qu'elles répondent pour l'essentiel aux dispositions du Dossier d'Appel d'Offres, au sens des articles 29, 30 et 31 du RGAO, comme indiqué ci-après.

33.2. Pour cette évaluation, la Sous-commission d'Analyse prendra en compte les éléments ci-après:

a. le prix de l'offre, indiqué suivant les dispositions de la clause 13 du RGAO;

b. les ajustements apportés au prix pour corriger les erreurs arithmétiques en application de l'article 32 du RGAO;

c. les ajustements du prix imputables aux remises offertes en application de l'alinéa 13.4 du RGAO;

33.3. Pour évaluer le montant de l'Offre, la Sous- Commission d'Analyse peut devoir prendre également en considération des facteurs autres que le prix de l'Offre, dont les caractéristiques, la performance des fournitures et services connexes et leurs conditions d'achat.

Les facteurs retenus et précisés dans le RPAO, le cas échéant, seront exprimés en termes monétaires de manière à faciliter la comparaison des offres.

Article 34: Comparaison des Offres

La Sous-commission d'Analyse comparera toutes les Offres substantiellement conformes pour déterminer l'offre évaluée la moins-disante, en application de l'article 33 ci-dessus.

F. Attribution du Marché

Article 35: Attribution

35.1. L'Autorité Contractante attribuera le Marché au Soumissionnaire dont l'Offre a été reconnue conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres et qui dispose des capacités techniques et financières requises pour exécuter le Marché de façon satisfaisante et dont l'Offre a été évaluée la moins-disante en incluant le cas échéant les remises proposées.

35.2. Si l'Appel d'Offres porte sur plusieurs lots, l'Offre la moins-disante sera déterminée en évaluant ce marché en liaison avec les autres lots à attribuer concurremment, en prenant en compte les remises offertes par les soumissionnaires en cas d'attribution de plus d'un lot.

35.3 Toute attribution des marchés de fournitures se fait au soumissionnaire remplissant les capacités techniques et financières requises résultant des critères dits essentiels ou de ceux éliminatoires et présentant l'Offre évaluée la moins disante ;

Article 36: Droit de l'Autorité Contractante de déclarer un Appel d'Offres infructueux ou d'annuler une procédure

L'Autorité Contractante se réserve le droit d'annuler une procédure d'Appel d'Offres après autorisation du Ministre chargé des marchés publics lorsque les Offres ont été ouvertes ou déclarer un Appel d'Offres infructueux après avis de la Commission des marchés compétente, sans qu'il y'ait lieu à réclamation.

Article 37 : Droit de modification des quantités lors de l'attribution du Marché

L'Autorité Contractante à l'initiative du Maitre d'Ouvrage, lors de l'attribution du Marché, se réserve le droit d'augmenter ou de diminuer, d'un pourcentage ne dépassant pas 15 %, la quantité des fournitures et des services initialement spécifiée dans le bordereau des quantités, sans changement de prix unitaire ou d'autres termes et conditions.

Article 38 : Notification de l'attribution du marché

Avant l'expiration du délai de validité des offres fixé par le RPAO, l'Autorité Contractante notifiera à l'attributaire du Marché par télécopie confirmée par lettre recommandée, que sa soumission a été retenue. Cette lettre indiquera le montant que le Maître d'Ouvrage paiera au fournisseur au titre de l'exécution du marché et le délai d'exécution.

Article 39: Publication des résultats d'attribution du marché et recours

39.1. 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.

39.2 L'Autorité Contractante communique à tout soumissionnaire ou administration concernée, sur requête à lui adressée dans un délai maximal de cinq (5) jours après la publication des résultats d'attribution, le rapport de l'observateur indépendant ainsi que le procès-verbal de la séance d'attribution du marché y relatif auquel est annexé le rapport d'analyse des Offres.

39.3. L'Autorité Contractante est tenu de communiquer les motifs de rejet des Offres des soumissionnaires concernés qui en font la demande.

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.

39.5. En cas de recours, il doit être adressé au Ministre chargé des Marchés publics, avec copies à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics, à l'Autorité Contractante et au Président de ladite Commission.

Il doit intervenir dans un délai maximum de cinq (05) jours ouvrables après la publication des résultats.

Article 40 : Signature du marché

40.1. Après publication des résultats, le projet de marché souscrit par l'attributaire est soumis à la Commission de Passation des Marchés compétente, pour examen et avis, le cas échéant, au visa préalable du Ministre en Charge des Marchés Publics.

40.2. l'Autorité Contractante dispose d'un délai de sept (07) jours pour la signature du marché à compter de la date de réception du projet de marché examiné par la commission des marchés compétente et souscrit par l'attributaire et le cas échéant après le visa du Ministre en Charge des Marchés Publics.

40.3. Le marché doit être notifié à son titulaire dans les cinq (5) jours qui suivent la date de sa signature.

Article 41: Cautionnement définitif

41.1. Dans les vingt (20) jours suivant la notification du marché par l'Autorité Contractante, le cocontractant fournira au Maître d'Ouvrage un Cautionnement définitif, sous la forme stipulée dans le RPAO, conformément au modèle fourni dans le Dossier d'Appel d'Offres.

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

41.3. Les petites et moyennes entreprises (PME) à capitaux et dirigeants nationaux peuvent produire à la place du cautionnement, soit une Hypothèque légale, soit une caution d'un établissement bancaire ou d'un organisme financier agréé de premier rang conformément aux textes en vigueur.

41.4. L'absence de production du cautionnement définitif dans les délais prescrits est susceptible de donner lieu à la résiliation pure et simple du marché.

PIÈCE N° 03 : RÈGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES (RPAO)

Références du RPAO	Généralités
1.1	**Définition des fournitures : les fournitures dont il s'agit sont les fauteuils de bureau, les bureaux, les salons de réception, les chaises de réception, les chaises de travail de bureau et à la salle de conférences ainsi que du matériel électronique et des équipements divers.** **Nom et adresse de l'Autorité Contractante : Le Maire de la Commune de KOBDOMBO, Département du NYONG-ET-MFOUMOU, Région du Centre.** **Référence de l'Appel d'Offres: N°____/ AONO/C-KBDBO/SIGAMP/CIPM/2026 DU _____**
1.2.	**Délai de livraison : trois (03) mois**
1.3.	**Nom et adresse du Maitre d'Ouvrage : Le Maire de la Commune de KOBDOMBO, Département du NYONG-ET-MFOUMOU, Région du Centre .**
2.1.	**Source de financement : BUDGET DU FEICOM, exercice 2026**
6.1	- **Qualification du soumissionnaire** - **Les références du fournisseur ;** - **La garantie des fournitures ;** - **Le service après-vente ;** - **La capacité financière ou chiffre d'affaires ;** - **La conformité aux spécifications techniques ;** - **La caution de soumission ;** - **La Conformité au modèle de soumission ;** - **Les déclarations authentiques.**
11.1	**Langue de l'Offre : Français ou anglais**
12.1	**La liste des documents sur la qualification visée à l'article 12 du RGAO devra être complétée et regroupée en trois volumes insérés respectivement dans des enveloppes intérieures et détaillée comme suit :**
	<u>Enveloppe A - Volume 1. : dossier administratif</u> **Le dossier administratif contiendra les pièces suivantes :** **a. La déclaration d'intention de soumissionner timbrée (suivant modèle joint);** **b. Une attestation de non-faillite établie par le greffe du Tribunal compétent datant de moins de trois (03) mois précédant la date de remise des offres ;** **c. Une attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par une banque de premier ordre agréée par le Ministère charge des Finances du Cameroun, sauf disposition contraires prévues par la convention de financement ;** **d. La quittance d'achat du Dossier d'Appel d'Offres ;**

	e. La caution de soumission (suivant modèle joint) d'un montant d'un million (1 000 000) francs CFA, d'une validité de trente (30) jours, au-delà de la date limite de validité des offres. Sous-peine de rejet, la caution de soumission devra impérativement être accompagnée des quittances de consignation délivrée par la Caisse des Dépôts et de Consignation, conformément à la Lettre-Circulaire N°000019/LC/MINMAP du 05 juin 2024 relative aux modalités de constitution, de conservation, de restitution et de déconsignation des cautionnements sur les Marchés Publics. **f. Une attestation de non exclusion des marchés publics délivrée par l'autorité compétente de l'organisme chargée de la régulation ;** **g. Une attestation délivrée par la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations vis-à-vis de ladite caisse datant de moins de trois mois ;** **h. Une attestation de conformité fiscale timbrée délivrée par l'autorité compétente de l'administration fiscale datant de moins de trois mois, certifiant que le soumissionnaire a effectué les déclarations réglementaires en matière d'impôts pour l'exercice en cours.** **i. Une attestation d'immatriculation timbrée délivrée par l'autorité compétente de l'administration fiscale datant de moins de trois mois.** **En cas de groupement chaque membre du groupement doit présenter un dossier administratif complet, les pièces a, c, d, e étant uniquement présentées par le mandataire du groupement.** **<u>Enveloppe B - Volume 2 : Offre technique</u>** **b.1. Propositions techniques** **- La conformité aux spécifications techniques ;** **- Le service après-vente et la disponibilité de la main d'œuvre ;** **- Le délai de livraison : trois (03) mois ;** **- La capacité financière de 30 millions FCFA ;** **- Le montant cumulé des marchés déjà réalisés et réceptionnés supérieur ou égal à trente millions (30 000 000) millions FCFA** **b.2. Les preuves d'acceptation des conditions du marché ;** **Le soumissionnaire remettra les copies dûment paraphées et signées des documents aux caractères administratif et technique régissant le marché, à savoir :** **a. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;** **b. Les Spécifications Techniques (ST).** **<u>Enveloppe C. Volume 3 : Offre financière</u>** **Elle regroupe tous les éléments permettant de justifier le coût des prestations à savoir :** **c.1. La soumission proprement dite, en original rédigé selon le modèle joint, timbré au tarif en vigueur, signée et datée ;** **c.2. Le Bordereau des prix unitaires et/ou forfaitaires dûment rempli ;** **c.3.Le Détail quantitatif et estimatif dûment rempli ;** **c.4. Le Sous-détail des prix unitaires et/ou la décomposition des prix forfaitaires**

	Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles prévus dans le Dossier d'Appel d'Offres, sous réserve des dispositions de l'Article 19.2 du RGAO concernant les autres formes possibles de caution de soumission. NB : Les différentes parties d'un même dossier seront séparées par les intercalaires de couleur aussi bien dans l'original que dans les copies, de manière à faciliter son examen.
Prix et monnaie de l'offre	
13.2.	**Les prix du marché ne sont *pas* révisables.**
15.2. et 15.3	**Le Francs CFA**
Préparation et dépôt des Offres	
19.1	**Montant de la caution de soumission : un million (1 000 000) francs CFA**
Période de validité des Offres	
20.1	**La période de validité des offres est de 90 jours à partir de la date limite de dépôt des offres.**
22.1.	**Nombre de copies de l'Offre qui doivent être remplies et envoyées : sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies.**
22.2.	**Nom et adresse de l'Autorité Contractante : Le Maire de la Commune de KOBDOMBO, Département du NYONG-ET-MFOUMOU, Région du Centre.** **Référence de l'Appel d'Offres : N°_____/AONO/C-KBDBO/SIGAMP/CIPM/2026 DU _____**
23.1.	**Date et heure limites de dépôt des offres : au plus tard le _____ à 12 heures, heure locale.**
26.1.	**Lieu, date et heure de l'ouverture des plis : le _____ à 13 heure locale, à la Salle de réunion de l'Hôtel de ville de la Commune de KOBDOMBO.**
Attribution du marché	
35.3	**Toute attribution des marchés de fournitures se fait au soumissionnaire remplissant les capacités techniques et financières requises résultant des critères dits essentiels ou de ceux éliminatoires et présentant l'Offre évaluée la moins disante.**
43.1 et **43.2**	**Le soumissionnaire retenu produira pour l'ensemble des fournitures, une caution définitive fixée à trois pour cent (3%) du montant TTC prévu pour ce marché.** **Le cautionnement définitif devra être constitué dans les vingt (20) jours suivant la notification du marché auprès d'un établissement bancaire de premier ordre agréé par le Ministère en charge des Finances.** **Le cautionnement définitif ne sera restitué qu'après réception générale des équipements.**

<u>PIÈCE N° 04</u> : CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES (CCAP)

SOMMAIRE C.C.A.P

C h a p i t r e I: Généralités . . . .

Article 1 : Objet du marché. . . . . ..

Article 2 : Procédure de Passation du Marché . . . . . .

Article 3 : Définitions et attributions (CCAG Article 2 complété). . . . . .

Article4 : Langue, loi et réglementation applicables . . . . . .

Article 5 : Normes (CCAGArticle3Complété). . . . . .

Article 6 : Pièces constitutives du Marché (CCAG Article 9). . . . . .

Article 7 :Textes généraux applicables . . . . . .

Article 8 : Communication (CCAG Article 6 complété). . . . . .

Article 9 : Ordres de service (CCAG Article 8). . . . . .

Article 10 : Matériel et personnel du fournisseur. . . . . .

Chapitre II: Clauses Financières. . . . . .

Article11 : Garanties et cautions (CCAG Articles 21 et 40). . . . . .
. . . . . .

Article 12 : Montant du marché. . . . . .

Article 13 : Lieu et mode de paiement . . . . . .

Article 14 : Variation des prix (CCAG Article 17). . . . . .

Article 15 : Avances (CCAG Article 21).. . . . . .

Article 16 : Paiement (CCAG Article 19 complété).. . . . . .

Article 17 :Intérêts moratoires(CCAG Article 20).. . . . . .

Article 18 :Pénalités de retard (CCAG Article 34 complété). . . . . .

Article 19 :Régime fiscal et douanier (CCAG Article 10) .. . .

Article 20 : Timbres et enregistrement des Marchés (CCAG Article 11).. . . . . .

Chapitre III : Exécution des prestations.

Article 21 : Brevet (CCAG complété).. . . . . .

Article 22. : Lieu et délai de livraison (CCAG Articles 31 et 33.1).. . . . . .

Article 23 :Rôles et responsabilités du fournisseur (CCAG complété). . . . . .

Article 24 : Transport et assurances (CCAG Article 31). . . . . .

Article 25 : Service après-vente et consommables (CCAG Article 14). .. . .

:. . . . . ..

Chapitre IV: De la réception.

Article 26 Documents à fournir avant la réception technique : (CCAG Article 41 Complété). . . . . .

Article 27 : Réception provisoire (CCAG Articles 40 et 41). . . . . .

Article 29 : Délai de garantie (CCAG Article 40 complété) . . . . . .

Article 30 : Réception définitive (CCAG Article 48) . . . . . .

Chapitre V: Dispositions diverses. . . . . .

Article 31 : Résiliation du marché (CCAG Article 57) . . . . . .

Article 32 : Cas de force majeure (CCAG Article 56) . . . . . .

Article 33 : Différends et litiges (CCAG Article 61). . . . . .

Article 34 : Edition et diffusion du présent marché . . . . . .

Article 35 et dernier : Entrée en vigueur du marché. . . . . .

CHAPITRE I : GENERALITES

Article 1ER : Objet du Marche

1.1- Objet du marché :

Le présent Appel d'Offres a pour objet l'équipement de l'Hôtel de ville de la Commune de KOBDOMBO, Département du NYONG-ET-MFOUMOU, Région du Centre.

La livraison et l'installation des équipements se feront à l'hôtel de ville de la Commune de KOBDOMBO suivant les caractéristiques définies dans les spécifications techniques du présent Dossier d'Appel d'Offres et les quantités définies dans le devis estimatif.

1.2- Consistance de la prestation :

La prestation du présent marché consiste à la livraison à la Commune de KOBDOMBO, des Bureaux, des fauteuils, des armoires de rangement, des salles de conférences et d'accueil ou de réception, des classeurs et du matériel informatique.

Article 2 : Procédure de Passation du Marché

Le marché est passé après Appel d'Offres National Ouvert N°__/ AONO/C-KBDBO/SIGAMP/CIPM/2026 du __.

Article 3 : Définitions et Attributions

3.1 Définitions générales :

- **L'Autorité Contractante** est : Maire de la Commune de KOBDOMBO, il passe le marché, veille à la conservation des originaux des documents y relatifs et procède à la transmission des copies au Ministre en charge des Marchés Publics et à l'Organisme de Régulation.
- **L'Autorité en charge du contrôle de l'effectivité de la réalisation des travaux est** : le Ministre en charge des Marché Publics représenté par le Délégué Départemental des Marchés Publics du NYONG-ET-MFOUMOU ;
- **L'Organisme Payeur est le FEICOM** représenté par son Directeur Général ;
- **Le Maître d'Ouvrage** est : le Maire de la Commune de KOBDOMBO, il représente l'Administration bénéficiaire des prestations ;
- **Le Chef de Service du Marché** est : Le Chef de Service Technique de la Commune de KOBDOMBO.
- **L'Ingénieur du Marché** est le Chef de Service Départemental du Patrimoine de l'Etat du NYONG-ET-MFOUMOU.
- Le Fournisseur est le Cocontractant.

3.2. Nantissement

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

- L'Autorité chargée de l'ordonnancement des paiements : le Maire de la Commune de KOBDOMBO ;
- L'Autorité chargée de la liquidation des dépenses : le Directeur Général du FEICOM ;
- Le Responsable chargé du paiement est : l'Agent Comptable du FEICOM ;
- Le Responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du présent Marché est : le Maire de la Commune de KOBDOMBO.

Article 4 : Langue, Lois et Règlements applicables

4.1. La langue utilisée est le Français ou l'Anglais.
4.2. Le fournisseur s'engage à observer les lois, règlements, en vigueur en République du Cameroun et ce, aussi bien dans sa propre organisation que dans la réalisation du marché.
Si, ces règlements, lois et dispositions administratives et fiscales en vigueur à la date de signature du présent marché venaient à être modifiés après la signature du marché, les coûts éventuels qui en découleraient directement seraient pris en compte sans gain ni perte pour chaque partie.

Article 5 : Normes

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

5.2. Le fournisseur étudiera, exécutera et garantira les fournitures et prestations du présent marché en prenant en considération la technologie la plus récente.

Article 6 : Pièces Contractuelles Constitutives du Marché

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

- la lettre de soumission du prestataire ou l'acte d'engagement ;
- la soumission du fournisseur et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Spécifications techniques ci-dessous visés ;
- le Cahier de Clauses Administratives Particulières ;
- les Spécifications techniques (ST) et/ou le Cahier de Clauses Techniques Particulières (CCTP) ;
- les éléments propres à la détermination du montant du marché tels que par ordre de priorité : les bordereaux des prix unitaires, l'état des prix forfaitaires le détail ou le devis estimatif, la décomposition des prix forfaitaires et/ou le sous détail des prix unitaires ;
- le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de fournitures mis en vigueur par l'arrêté N°033/CAB/PM du 13 février 2007;
- le ou les Cahiers des Clauses Techniques Générales (CCTG) applicables aux prestations faisant l'objet du marché.

Article 7 : Textes Généraux applicables au présent Marché

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

1) La Loi cadre N° 96/12 du 05 Août 1996 sur la gestion de l'environnement ;
2) La Loi n°2018/012 du 11 juillet 2018 portant Régime Financier de l'Etat ;
3) La Loi n°2019/024 du 24 Décembre 2019 portant Code Général des CTD ;
4) La Loi n° 2024/020 du 23 décembre 2024 portant fiscalité locale ;
5) La Loi n° 2025/012 du 17 décembre 2025 portant Loi de finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2026 ;
6) Le Décret N° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics ;
7) Le Décret N° 2001/048 du 23 février 2001 portant organisation et fonctionnement de l'ARMP, modifié et complété par Le Décret N° 2012/076 du 08 mars 2012 ;
8) Le Décret N° 2003//PM 651 du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des Marchés Publics
9) Le Décret N° 2012/074 du 08 mars 2012, portant création, organisation et fonctionnement des Commissions de Passation des Marchés Publics ; modifié et complété par le Décret N° 2013/271 du 05 août 2013.
10) Le Décret N° 2012/075 du 08 mars 2012 portant Organisation du Ministères des Marchés Publics.
11) L'Arrêté N° 038/A/CAB/PM du 15 Mai 2014 mettant en vigueur les Dossiers types d'Appels d'offres (DTAO) pour la passation des Marchés Publics ;
12) L'Arrêté Conjoint N°00000226/MINMAP/MINFI du 06 août 2013 fixant le montant des indemnités de session des Présidents, Membres et Secrétaire des Commissions de Passation des Marchés, des Présidents, membres et Rapporteur des Sous-commissions d'analyse des offres, ainsi que celui des indemnités forfaitaires alloués aux personnels du Ministère des Marchés Publics impliqués dans la Passation, le Suivi et le Contrôle des Marchés Publics
13) L'Arrêté N° 0204/A/MINMAP du 03 Juillet 2018 portant création des commissions de passation des marchés auprès des Communautés Urbaines, Communes et Communes d'Arrondissement ;
14) L'Arrêté N° 402/A/MINMAP/CAB du 21 Octobre 2019 fixant la nature et les seuils des marchés réservés aux Artisans, aux Petites et Moyennes Entreprises, aux Organisations Communautaires à la Base et aux

Organisations de la Société Civile et les modalités de leur application ;

15) L'Arrêté N° 403/A/MINMAP/CAB du 21 Octobre 2019 fixant les plafonds des indemnités servies par les Maîtres d'Ouvrage ou Maîtres d'Ouvrages Délégués aux Présidents, Membres et Rapporteurs des Commissions de réception, Commissions de suivi et de recette technique ;
16) L'Arrêté N°413/A/PR/MINMAP du 08 décembre 2020 portant organisation et fonctionnement du Comité chargé de l'examen des recours résultant des Marchés publics ;
17) L'Arrêté Conjoint N°0162/MINFOF/MINTP/MINMAP du 15 Décembre 2020 fixant les modalités d'utilisation du bois d'origine légale dans la commande publique ;
18) L'Arrêté N°002/A/MINMAP du 19 Janvier 2021 fixant les seuils et types de marchés pouvant faire l'objet de passation par voie électronique au titre de l'exercice 2021
19) L'Arrêté N°003/A/MINMAP du 19 Janvier 2021 fixant la liste des actes et documents à publier obligatoirement sur la plateforme de dématérialisation des marchés au titre de l'exercice 2021
20) la Circulaire N° 0001877/C/MINFI du 31 décembre 2025, portant Instructions relatives à l'Exécution des Lois de Finances, au Suivi et au Contrôle de l'Exécution du Budget de l'État et des Autres Entités Publiques pour l'Exercice 2026 ;
21) La Lettre-Circulaire N°0001879/LC/MINFI du 31 décembre 2025 relative à l'Exécution, au Suivi et au Contrôle de l'Exécution des Budgets des Collectivités Territoriales Décentralisées pour l'exercice 2026 ;
22) La Lettre-Circulaire N°000001/LC/MINMAP/CAB du 15 Janvier 2021 relative à la délivrance des quittances d'achat des dossiers d'Appel d'Offres et leur mise à disposition aux soumissionnaires potentiels ;
23) La circulaire N°001/CAB/PR du 19 juin 2012 relative à la passation et au contrôle de l'exécution des Marchés Publics ;
24) La Lettre-Circulaire N°000006/LC/PR/MINMAP/CAB du 17 Août 2021 clarifiant le contrôle de la passation des marchés publics et précisant les modalités de son exercice auprès des Maîtres d'Ouvrage et maîtres d'Ouvrage Délégués ;
25) La Lettre-Circulaire N°000019/LC/MINMAP du 05 juin 2024 relative aux modalités de constitution, de conservation, de restitution et de déconsignation des cautionnements sur les Marchés Publics ;
26) Les textes régissant les corps des métiers ;
27) Les normes en vigueur ;
28) La lettre d'accord de financement 26N°3035/L/FEICOM/DG/DIPDCTD/SDPAFP/SEFP/YBMR du 21 avril 2026 ;
29) D'autres textes spécifiques au domaine concerné par le marché.

<u>Article 8</u>: Communication

8.1. Toutes communications au titre du présent Marché sont écrites et les notifications faites aux adresses ci-après :

a. Dans le cas où le fournisseur est le destinataire, Madame/Monsieur le Directeur de…….. ;
b. passé le délai de 15 jours fixés à l'article 6.1 du CCAG pour faire connaître au maître d'ouvrage et au chef de service son domicile, les correspondances seront valablement adressées à la Mairie de KOBDOMBO, lieu dont relèvent les Prestations.
c. Dans le cas où le Maître d'Ouvrage est le destinataire, Monsieur le Maire de la Commune de KOBDOMBO, avec copie adressée dans les mêmes délais, à l'Autorité Contractante, au Chef de service, au maître d'œuvre, à l'ingénieur et à l'Organisme Payeur.
d. Dans le cas où l'Autorité Contractante est le destinataire : Monsieur le Maire de la Commune de KOBDOMBO, avec copie adressée dans les mêmes délais, à l'Autorité Contractante, au Chef de service, au maître d'œuvre, à l'ingénieur et à l'Organisme Payeur.

8.2. Le fournisseur adressera toutes notifications écrites ou correspondances au Maitre d'Ouvrage, avec copie à l'Autorité Contractante, au Chef de Service et à l'Organisme Payeur.

<u>Article 9</u>: Ordres de service

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

9.1. L'ordre de service de commencer les prestations est signé par l'Autorité Contractante et notifié au Cocontractant par le Maître d'Ouvrage avec copie au Chef de Service des Marchés, à l'Ingénieur et à l'Organisme Payeur.

9.2. Sur proposition du Maître d'Ouvrage, les ordres de service ayant une incidence sur l'objectif, le montant ou le délai d'exécution du marché seront signés par l'Autorité Contractante et notifiés par le Maître d'Ouvrage au Cocontractant avec copie à l'Autorité Contractante, au Chef de service du marché, à l'Ingénieur du marché et à l'Organisme Payeur. Le visa préalable de l'Organisme Payeur sera éventuellement requis avant la signature de ceux ayant une incidence sur le montant.

9.3. Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal des prestations seront directement signés par le chef de service et notifiés au Cocontractant par l'Ingénieur avec copie à l'Autorité Contractante et à l'Organisme Payeur.

9.4. Les ordres de service valant mise en demeure seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés au Cocontractant par le Chef de service, avec copie à l'Autorité Contractante, à l'Ingénieur et à l'Organisme Payeur.

9.5 Les ordres de service de suspension et de reprise des prestations pour cause d'intempéries ou autre cas de force majeure, seront signés par le Chef de Service sur proposition du Maitre d'Ouvrage après avis de l'Ingénieur et notifiés au Cocontractant par l'Ingénieur avec copie à l'Organisme Payeur.

Article10: Matériel et personnel du Fournisseur

10.1. Toute modification même partielle apportée aux propositions de l'Offre technique n'interviendra qu'après agrément écrit du Chef de service. En cas de modification, le fournisseur 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.

10.2. En tout état de cause, les listes du matériel et personnel d'encadrement à mettre en place seront soumises à l'agrément du Maître d'Ouvrage, dans les dix (10) jours qui suivent la notification de l'ordre de service de commencer les prestations. Le Maître d'Ouvrage disposera de cinq (05) jours pour notifier par écrit son avis avec copie au Chef de service. Passé ce délai, les listes seront considérées comme approuvées.

10.3.Toute modification unilatérale apportée aux propositions en matériel et en personnel d'encadrement de l'offre technique, avant et pendant les prestations constitue un motif de résiliation du marché tel que visé à l'article 34 ci-dessous ou l'application de pénalités.

CHAPITRE II : CLAUSES FINANCIERES

Article 11 : Garanties et Cautions

11.1. Cautionnement définitif :

Le cautionnement définitif est fixé à **trois pour cent (3%)** du montant TTC prévu pour ce marché.

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

Le cautionnement sera restitué, ou la garantie libérée, dans un délai d'un mois suivant la date de réception des prestations à la suite d'une mainlevée délivrée par le Maitre d'Ouvrage après demande du fournisseur.

Article 12 : Montant du Marché

Le montant du présent marché, tel qu'il ressort du devis estimatif ci-joint, est de ……..*(en chiffres)* …… (*en lettres)* francs CFA toutes taxes comprises (TTC); soit:

- Montant HTVA: _____ FCFA
- Montant de la TVA: _____ FCFA
- Net à percevoir = HTVA - (AIR)

Article 13 : Lieu et Mode de Paiement

Le Maître d'Ouvrage se libérera des sommes dues par virement dans le compte n°_____ouvert au nom du fournisseur à la banque_____.

Article 14 : Variation des Prix

Les prix sont fermes et non révisables.

Article 15: Avances

Le Maître d'Ouvrage n'accordera pas une avance de démarrage sur ce Marché.

Article 16: Paiement

16.1. Le paiement du présent marché se fera sur présentation d'une facture en sept (07) exemplaires dont un original timbré accompagné du dossier fiscal complet de l'entreprise adjudicataire.
16.2. Les paiements seront effectués par virement au compte bancaire de l'entreprise adjudicataire du marché ouvert dans les livres _____ sous le n°_____.

Article 17: Intérêts Moratoires

Les intérêts moratoires éventuels sont dus conformément à l'article 166, 167, 168 et 169 du Décret n°2018/366 du 20 Juin 2018 portant Code des Marchés Publics.

Article 18: Pénalités

A-Pénalités de retard

18.1. Primes

- Aucune prime ne sera versée en cas de livraison avant délai.

18.2. Pénalités

A défaut pour le Cocontractant de terminer les livraisons dans le délai contractuel, il sera appliqué, par jour calendaire de retard, une pénalité forfaitaire versée à l'ARMP à :

- 1/2000ème du montant global du marché de base et de ses avenants éventuels du 1er au 30ème jour ;
- 1/1000ème au-delà du 30ème jour du montant TTC du marché de base et de ses avenants éventuels.

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

B-Pénalités Spécifiques

Le montant cumulé des pénalités spécifiques est limité à cinq pour cent (5%) du montant TTC du marché de base et de ses avenants éventuels.

18.4 Indépendamment des pénalités pour dépassement du délai contractuel, le cocontractant est passible des pénalités particulières suivantes pour inobservation des dispositions du contrat, notamment :

- Remise tardive du cautionnement définitif ;

Article 19 : Régime Fiscal et Douanier

Conformément au Décret n° 2003/651/PM du 16 avril 2003 qui définit les modalités de mise en œuvre du régime fiscal des marchés publics, la fiscalité applicable au présent marché comporte notamment :

Des impôts et taxes relatifs aux bénéfices industriels et commerciaux y compris l'AIR qui constitue un précompte de l'impôt sur les sociétés ;

Des droits et taxes attachés à a réalisation des prestations prévues par le marché ;

Des droits d'enregistrement calculés conformément aux stipulations du Code des Impôts.

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

Article 20 : Timbres et Enregistrement des Marchés

Sept (07) exemplaires originaux du Marché seront timbrés et enregistrés par les soins et au frais du fournisseur conformément à la réglementation en vigueur.

CHAPITRE III: EXECUTION DES PRESTATIONS

Article 21: Brevet

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

Article 22: Lieu et Délai de livraison

22.1. La livraison et l'installation des équipements se feront à l'Hôtel de ville de KOBDOMBO.

22.2. Le délai maximum prévu par le Maître d'Ouvrage pour la livraison des prestations objet du présent Appel d'Offres est de **trois (03) mois**.

22.3. Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer l'exécution du marché.

Article 23: Rôles et responsabilités du fournisseur

Le fournisseur a pour mission d'assurer les fournitures définies suivant les caractéristiques définies dans les spécifications techniques du Dossier d'Appel d'Offres tels que décrits dans le devis technique, sous le contrôle de l'Ingénieur du marché et conformément aux règles et normes en vigueur au Cameroun.

Article 24: Transport et assurances

24.1. Emballage pour le transport

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

24.2. Assurance

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

CHAPITRE IV: DE LA RECEPTION

Article 25 : Documents à fournir avant la réception technique

Le fournisseur devra dans un délai de 10 jours au moins avant la réception transmettre les documents suivants :

- Copie de la facture décrivant les fournitures indiquant leurs quantités, leur prix et le montant total ;
- La notification de la livraison.

Article 26 : Réception provisoire

26.1 La réception des fournitures, objet du présent marché sera effectuée au lieu de livraison indiqué ci-dessus en présence du prestataire.

26.2 Pour éviter toute contestation, le prestataire demandera cette réception par lettre avec accusé de réception, adressée au Maire de la Commune de KOBDOMBO avant la date à laquelle il estime terminer les livraisons.

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

1. Le Maitre d'Ouvrage ou son représentant – **Président** ;
2. Le Directeur Général du FEICOM ou son représentant, **Membre** ;
3. Le Délégué Départemental des Marchés Publics du NYONG-ET-MFOUMOU ou son représentant, **Observateur** ;
4. Le Délégué Départemental du MINFOF de la Délégation Départementale de NM ou son représentant ;

5. Le Sous-Directeur du Développement des Collectivités Territoriales Décentralisées du FEICOM/Centre ou son représentant, **Membre** ;
6. Le Chef de Service du Marché, **Membre** ;
7. L'Ingénieur du marché, **Rapporteur** ;
8. Le Comptable-Matières de la Commune de KOBDOMBO, **Membre** ;
9. Un membre désigné par le Maire en raison de son expertise dans les livraisons d'équipement, **Membre**.
10. Le Fournisseur, **Observateur**.

26.3 Il sera rédigé un procès–verbal de réception provisoire signé de tous les membres.

Article 27 : Période de garantie

Sans objet

Article 28 : Réception définitive

Sans objet.

CHAPITRE V: DISPOSITIONS DIVERSES

Article 29 : Résiliation du Marché

Le marché peut être résilié comme prévu à la section III Titre IV du Décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics et également dans les conditions stipulées aux articles 57, 58 et 59 du CCAG, notamment dans l'un des cas de:

- retard de plus de dix (10) jours calendaires dans l'exécution d'un ordre de service ou arrêt injustifié des prestations de plus de dix(10) jours calendaires;
- retard dans les prestations entraînant des pénalités au-delà de 10% du montant des prestations;
- refus de la reprise des prestations non conformes;
- défaillance du fournisseur;
- Non-paiement persistant des prestations

Article 30: Cas de force majeure

Le Maître d'Ouvrage est seul habilité à invoquer les cas de force majeure, conformément à l'Article 56 du CCAG applicable aux Marchés Publics de Fournitures.

Article 31: Différends et Litiges

Les parties conviennent que les litiges pouvant naître de l'interprétation ou de l'exécution du présent marché relèvent des juridictions compétentes camerounaises.

Toutefois, il sera recherché au préalable un règlement amiable des différends éventuels.

Article 32 : Edition et Diffusion du présent marché

Sept (07) exemplaires du présent marché seront édités par les soins du fournisseur et fournis à l'autorité contractante.

Article 33 et Dernier: Entrée En Vigueur du Marché

Le présent marché ne deviendra valide qu'après sa signature par le Maire de la Commune de KOBDOMBO et entrera en vigueur dès sa notification au prestataire.

PIÈCE N° 05 : SPÉCIFITÉ TECHNIQUES

SOMMAIRE C.C.T.P

Article 1 :	**Objet du Marché**
Article 2 :	**Consistance des prestations**
Article 3 :	**Transport**
Article 4 :	**Lieu et délai de livraison**
Article 5 :	**Réception des prestations**
Article 6 :	**Garantie du matériel**
Article 7 :	**Spécifications techniques**

Article 1 : OBJET DU MARCHE

Le présent Appel d'Offres a pour objet l'équipement de l'hôtel de ville de KOBDOMBO.

Article 2 : CONSISTANCE DES PRESTATIONS

Les prestations consistent à la livraison et l'installation des équipements à l'hôtel de ville de KOBDOMBO.

Article 3 : TRANSPORT, MONTAGE ET INSTALLATION

Le transport des fournitures est assuré par le prestataire jusqu'au lieu de livraison. Les risques de toute nature liés à cette opération sont couverts par lui.

Il doit en outre assurer le montage et l'installation des meubles sur le site de livraison.

Le prestataire doit prendre toutes les dispositions nécessaires pour que les fournitures soient protégées par un emballage soigné et approprié au mode de transport choisi. Toute fourniture jugée non conforme lors de la livraison devra être remplacée à ses frais.

Article 4 : LIEU ET DELAI DE LIVRAISON

4.1. Lieu de livraison

Les prestations objet du présent Marché sont livrées à l'Hôtel de ville de la Commune de KOBDOMBO.

4.2. Délai de livraison

Le délai maximum de livraison des prestations est fixé à trois (03) mois à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer l'exécution du Marché.

Il revient au prestataire de proposer dans son offre un calendrier de livraison compatible avec le délai sus-indiqué.

Article 5 : RECEPTION DES PRESTATIONS

5.1. Actions préalables à l' attribution

La Commission et le Maître d'ouvrage avant la réception provisoire doivent impérativement effectuer une descente en vue de procéder à une pré-réception technique des équipements à livrer.

5.2 la réception

La réception pourra être précédée d'une validation préalable par un Expert désigné par le Maire de la Commune de KOBDOMBO sur la qualité des matériaux employés (essences de bois, bois stabilisé et lamellé collé) et de modèle fini de chaque type de meuble.

5.3. Lieu de la réception

La réception des fournitures aura lieu à la l'Hôtel de ville de KOBDOMBO.

5.4. Attributions de la commission de réception

La commission de réception vérifiera que le mobilier livré est conforme aux prescriptions du présent DAO et décidera s'il y a lieu ou non de prononcer la réception.

En cas de conformité du mobilier, la commission prononcera la réception. Il sera alors dressé un procès-verbal de réception signé par les membres de la commission de réception et par le prestataire séance tenante.

En cas de non-conformité du mobilier, le prestataire sera invité à remplacer le matériel non conforme. Un procès-verbal sanctionnant la non-conformité sera dressé et signé par tous les membres de la commission de réception et par le prestataire.

En tout état de cause, dans le cas d'espèce, le contrat est régi par le chapitre III du Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux marchés des fournitures et services passés au nom de l'Etat.

Article 6 : GARANTIE DU MOBILIER

Le fournisseur garantit que le mobilier de bureau livré dans le cadre du présent Appel d'Offres est neuf, n'a jamais été utilisé, est du modèle le plus récent, et inclue les dernières améliorations.

Il garantit en outre que ce mobilier ne subira aucune défectuosité due à sa conception, aux matériaux utilisés ou à leur mise en œuvre, ou tout autre acte ou omission du fournisseur survenant pendant l'utilisation normale dans les conditions prévalant au Cameroun.

Cette garantie couvre tous les vices de fabrication ou de fonctionnement non décelables aux essais normaux, et comporte en outre, le remplacement des pièces défectueuses. Les cas d'usure normale et les détériorations imputables à de fausses manœuvres ou à des fautes de manipulation ou d'entretien ne sont pas garantis.

Le délai de garantie est fixé à six (06) mois à compter de la réception du mobilier.

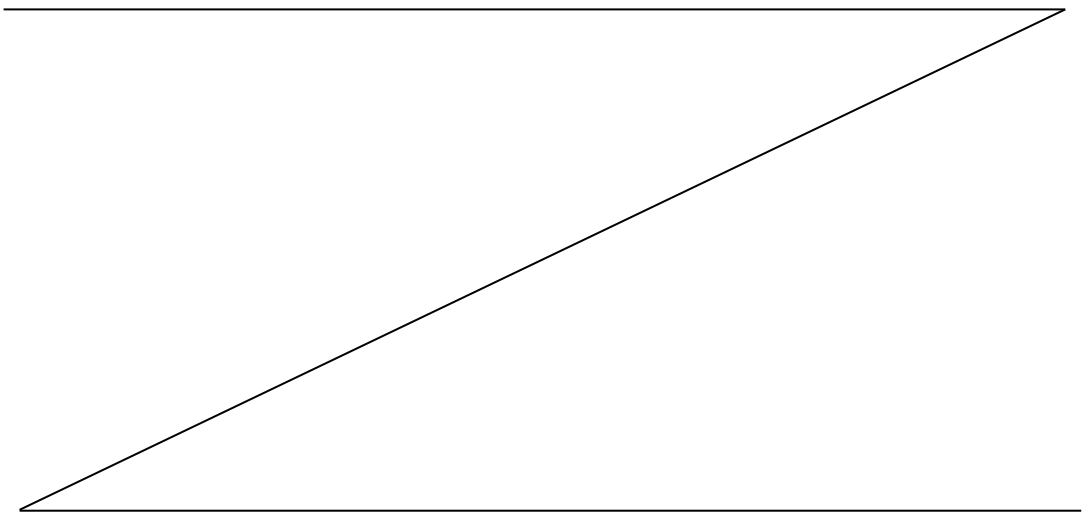
Article 7 : SPECIFICATIONS TECHNIQUES DES PRESTATIONS

Les spécifications techniques exigées et dont la non-conformité entraînera l'élimination de l'offre en cause sont celles ci-dessous :

N° PRIX	DESIGNATION DES TRAVAUX	U	QUANTITES
LOT 1	**CABINET DU MAIRE**		
101	Bureau Directeur 2.50 m en bois dur lamellés collés (IROKO ou SAPPELI) avec retour et caisson mobile	U	1.00
102	Fauteuil Directeur en cuir véritable dossier haut et accoudoir	U	1.00
103	Classeur de bureau en bois dur lamellés collés (IROKO ou SAPPELI) deux (02) battants semi-vitré de 0.90x1.20	U	1.00
104	Salon en simili cuir de cinq (05) places y compris moquette et guéridon de 0.60x0.90	FF	1.00
105	Téléviseur écran plat 55" de marque Samsung ou similaire y compris meuble TV	FF	1.00
106	Rallonge électrique à 05 entrées de marque Schneider ou similaire	U	1.00
107	Chaises visiteurs en cuir avec accoudoir	U	2.00
108	Cafetière en verre 1.5 Litres	U	1.00
109	Réfrigérateur de bureau de 100 litres	U	1.00
110	Salon en Sky pour salle d'attente de cinq (05) places et guéridon de 0.60x0.90	U	1.00
111	Ordinateur desktop complet core i5, unité centrale, écran, clavier, souris	U	1.00
112	Imprimante de bureau laser couleur de type LaserJet Pro (Print, Scan, Copy)	U	1.00
113	Fourniture et installation de Split de 2.5 Cv y compris accessoires de fixation et toutes sujétions	U	1.00
LOT 2	**BUREAU DES ADJOINTS AU MAIRE, SECRETAIRE GENERAL ET RECEVEUR MUNICIPAL**		
201	Bureau de 2.20 m en bois dur lamellés collés (IROKO ou SAPPELI) avec retour et caisson mobile	U	4.00
202	Fauteuil Sous-Directeur en cuir. dossier haut et accoudoirs	U	4.00
203	Chaises visiteurs en cuir avec accoudoir	U	2.00
204	Classeur de bureau deux (02) battants semi-vitré de 0.90x1.20 en bois dur lamellés collés (IROKO ou SAPPELI) pour SG et RM	U	2.00
205	Rallonge électrique à 05 entrées de marque Schneider ou similaire	U	4.00
206	Ordinateur desktop complet core i5, unité centrale, écran, clavier, souris pour le Secrétaire Général et le Receveur Municipal	U	2.00
207	Imprimante de bureau laser couleur de type LaserJet Pro (Print, Scan, Copy) pour le Secretaire Général et le Receveur Municipal	U	2.00
LOT 3	**BUREAUX DES CHEFS DE SERVICES Y COMPRIS CHEF CABINET DU MAIRE**		

N° PRIX	DESIGNATION DES TRAVAUX	U	QUANTITES
301	Bureau de 2.00 m en bois dur lamellés collés (IROKO ou SAPPELI) avec retour et caisson mobile pour les cadres	U	5.00
302	Fauteuil en cuir dossier haut et accoudoirs	U	5.00
303	Chaises visiteurs en cuir avec accoudoir	U	10.00
LOT 4	**SALLE DES ACTES**		
401	Fauteuil Sous-Directeur en cuir dossier haut et accoudoirs	U	1.00
402	Table de conférence complète en bois dur lamellés collés (IROKO ou SAPPELI) de type ovale de vingt (20) places	U	1.00
403	Chaises en bois pour table de conférence	U	20.00
LOT 5	**SALLE DES FETES**		
501	Fauteuil Sous-Directeur en cuir dossier haut et accoudoirs	U	1.00
502	Chaises de réception de luxe sans accoudoir en ossature métallique avec dossier en simili tissu haut de gamme	U	100.00
503	Table ronde de 2m de diamètre en plastiques et ossature métallique pliable pour cérémonie (8 places)	U	10.00
504	Table rectangulaire en plastiques et ossature métallique pliable pour cérémonie (2 places)	U	5.00
LOT 6	**EQUIPEMENTS DIVERS**		
601	Vidéo projecteur de marque Epson EB-X7 ou similaire technologie de protection 3LCD. Résolution XGA-1024X768 taille de l'écran 30" à 300". Distance de projection : Ecran de projection 60". 1.80-2-17M	U	1.00
602	Ensemble sonorisation (Amplificateur 2400W. Consoles 16 pistes. 02 micros HF sans fil. 03 baffles audio 12" 800W, 05 trépieds, câbles et connecteurs)	U	1.00
603	Imprimante copieur de type Canon IR2525 (print, scan, copy) pour les services	U	1.00
604	Adressage des bureaux	FF	1.00

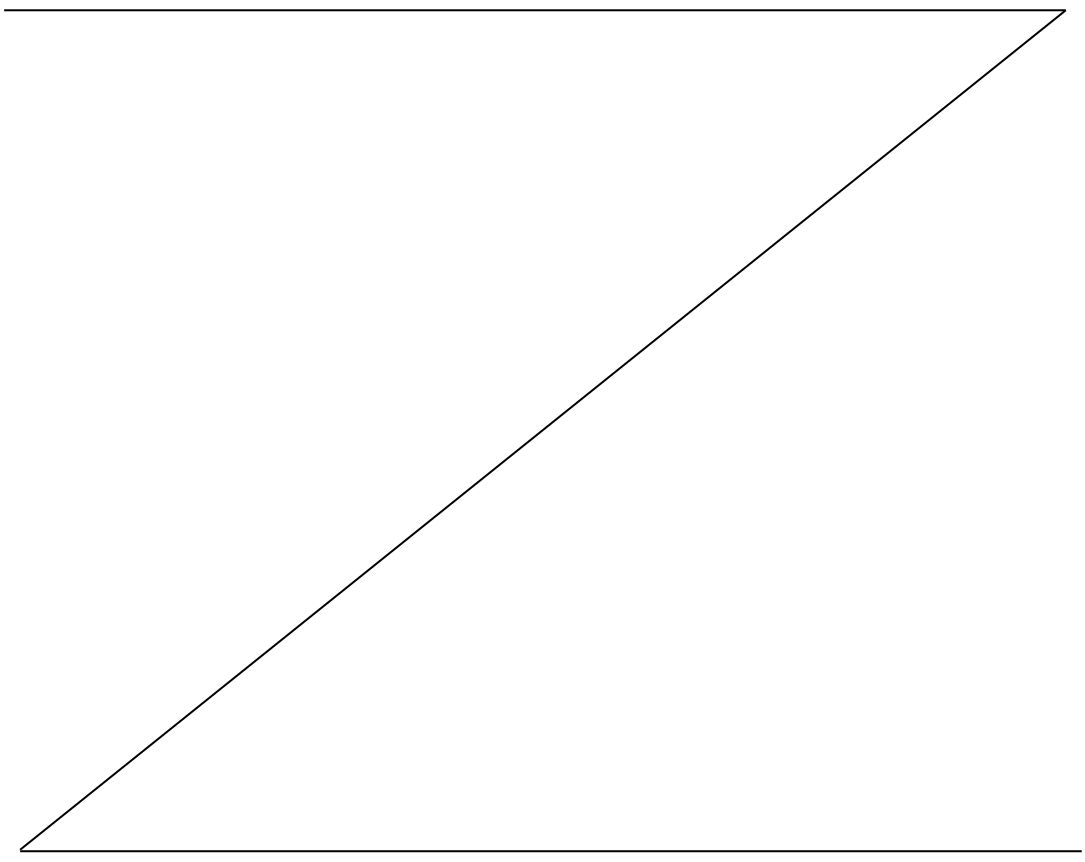
N.B. : ces spécifications constituent un minimum et le soumissionnaire dans sa proposition d'amélioration ne peut aller au-delà du changement de l'enveloppe financière.



<u>PIÈCE N° 06</u> : CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES (BPU)

N° PRIX	DESIGNATION DES TRAVAUX	U	PRIX UNITAIRES EN CHIFFRES	PRIX UNITAIRES EN LETTRES
LOT 1	**CABINET DU MAIRE**			
101	Bureau Directeur 2.50 m en bois dur lamellés collés (IROKO ou SAPPELI) avec retour et caisson mobile	U		
102	Fauteuil Directeur en cuir véritable dossier haut et accoudoir	U		
103	Classeur de bureau en bois dur lamellés collés (IROKO ou SAPPELI) deux (02) battants semi-vitré de 0.90x1.20	U		
104	Salon en simili cuir de cinq (05) places y compris moquette et guéridon de 0.60x0.90	FF		
105	Téléviseur écran plat 55" de marque Samsung ou similaire y compris meuble TV	FF		
106	Rallonge électrique à 05 entrées de marque Schneider ou similaire	U		
107	Chaises visiteurs en cuir avec accoudoir	U		
108	Cafetière en verre 1.5 Litres	U		
109	Réfrigérateur de bureau de 100 litres	U		
110	Salon en Sky pour salle d'attente de cinq (05) places et guéridon de 0.60x0.90	U		
111	Ordinateur desktop complet core i5, unité centrale, écran, clavier, souris	U		
112	Imprimante de bureau laser couleur de type LaserJet Pro (Print, Scan, Copy)	U		
113	Fourniture et installation de Split de 2.5 Cv y compris accessoires de fixation et toutes sujétions	U		
LOT 2	**BUREAU DES ADJOINTS AU MAIRE, SECRETAIRE GENERAL ET RECEVEUR MUNICIPAL**			
201	Bureau de 2.20 m en bois dur lamellés collés (IROKO ou SAPPELI) avec retour et caisson mobile	U		
202	Fauteuil Sous-Directeur en cuir. dossier haut et accoudoirs	U		
203	Chaises visiteurs en cuir avec accoudoir	U		
204	Classeur de bureau deux (02) battants semi-vitré de 0.90x1.20 en bois dur lamellés collés (IROKO ou SAPPELI) pour SG et RM	U		
205	Rallonge électrique à 05 entrées de marque Schneider ou similaire	U		
206	Ordinateur desktop complet core i5, unité centrale, écran, clavier, souris pour le Secrétaire Général et le Receveur Municipal	U		
207	Imprimante de bureau laser couleur de type LaserJet Pro (Print, Scan, Copy) pour le Secretaire Général et le Receveur Municipal	U		
LOT 3	**BUREAUX DES CHEFS DE SERVICES Y COMPRIS CHEF CABINET DU MAIRE**			
301	Bureau de 2.00 m en bois dur lamellés collés (IROKO ou SAPPELI) avec retour et caisson mobile pour les cadres	U		
302	Fauteuil en cuir dossier haut et accoudoirs	U		
303	Chaises visiteurs en cuir avec accoudoir	U		
LOT 4	**SALLE DES ACTES**			
401	Fauteuil Sous-Directeur en cuir dossier haut et accoudoirs	U		

N° PRIX	DESIGNATION DES TRAVAUX	U	PRIX UNITAIRES EN CHIFFRES	PRIX UNITAIRES EN LETTRES
402	Table de conférence complète en bois dur lamellés collés (IROKO ou SAPPELI) de type ovale de vingt (20) places	U		
403	Chaises en bois pour table de conférence	U		
LOT 5	**SALLE DES FETES**			
501	Fauteuil Sous-Directeur en cuir dossier haut et accoudoirs	U		
502	Chaises de réception de luxe sans accoudoir en ossature métallique avec dossier en simili tissu haut de gamme	U		
503	Table ronde de 2m de diamètre en plastiques et ossature métallique pliable pour cérémonie (8 places)	U		
504	Table rectangulaire en plastiques et ossature métallique pliable pour cérémonie (2 places)	U		
LOT 6	**EQUIPEMENTS DIVERS**			
601	Vidéo projecteur de marque Epson EB-X7 ou similaire technologie de protection 3LCD. Résolution XGA-1024X768 taille de l'écran 30" à 300". Distance de projection : Ecran de projection 60". 1.80-2-17M	U		
602	Ensemble sonorisation (Amplificateur 2400W. Consoles 16 pistes. 02 micros HF sans fil. 03 baffles audio 12" 800W, 05 trépieds, câbles et connecteurs)	U		
603	Imprimante copieur de type Canon IR2525 (print, scan, copy) pour les services	U		
604	Adressage des bureaux	FF		



<u>PIÈCE N° 07</u> : CADRE DU DEVIS QUANTITATIF ET ESTIMATIF (DQE)

N° PRIX	DESIGNATION DES TRAVAUX	U	QUANTITES	PRIX UNITAIRES	MONTANT
LOT 1	**CABINET DU MAIRE**				
101	Bureau Directeur 2.50 m en bois dur lamellés collés (IROKO ou SAPPELI) avec retour et caisson mobile	U	1.00		
102	Fauteuil Directeur en cuir véritable dossier haut et accoudoir	U	1.00		
103	Classeur de bureau en bois dur lamellés collés (IROKO ou SAPPELI) deux (02) battants semi-vitré de 0.90x1.20	U	1.00		
104	Salon en simili cuir de cinq (05) places y compris moquette et guéridon de 0.60x0.90	FF	1.00		
105	Téléviseur écran plat 55" de marque Samsung ou similaire y compris meuble TV	FF	1.00		
106	Rallonge électrique à 05 entrées de marque Schneider ou similaire	U	1.00		
107	Chaises visiteurs en cuir avec accoudoir	U	2.00		
108	Cafetière en verre 1.5 Litres	U	1.00		
109	Réfrigérateur de bureau de 100 litres	U	1.00		
110	Salon en Sky pour salle d'attente de cinq (05) places et guéridon de 0.60x0.90	U	1.00		
111	Ordinateur desktop complet core i5, unité centrale, écran, clavier, souris	U	1.00		
112	Imprimante de bureau laser couleur de type LaserJet Pro (Print, Scan, Copy)	U	1.00		
113	Fourniture et installation de Split de 2.5 Cv y compris accessoires de fixation et toutes sujétions	U	1.00		
	SOUS-TOTAL CABINET DU MAIRE				
LOT 2	**BUREAU DES ADJOINTS AU MAIRE, SECRETAIRE GENERAL ET RECEVEUR MUNICIPAL**				
201	Bureau de 2.20 m en bois dur lamellés collés (IROKO ou SAPPELI) avec retour et caisson mobile	U	4.00		
202	Fauteuil Sous-Directeur en cuir. dossier haut et accoudoirs	U	4.00		
203	Chaises visiteurs en cuir avec accoudoir	U	2.00		
204	Classeur de bureau deux (02) battants semi-vitré de 0.90x1.20 en bois dur lamellés collés (IROKO ou SAPPELI) pour SG et RM	U	2.00		
205	Rallonge électrique à 05 entrées de marque Schneider ou similaire	U	4.00		
206	Ordinateur desktop complet core i5, unité centrale, écran, clavier, souris pour le Secrétaire Général et le Receveur Municipal	U	2.00		
207	Imprimante de bureau laser couleur de type LaserJet Pro (Print, Scan, Copy) pour le Secretaire Général et le Receveur Municipal	U	2.00		
	SOUS-TOTAL BUREAUX DES ADJOINTS AU MAIRE, SECRETAIRE GENERAL ET RECEVEUR MUNICIPAL				
LOT 3	**BUREAUX DES CHEFS DE SERVICES Y COMPRIS CHEF CABINET DU MAIRE**				
301	Bureau de 2.00 m en bois dur lamellés collés (IROKO ou SAPPELI) avec retour et caisson mobile pour les cadres	U	5.00		
302	Fauteuil en cuir dossier haut et accoudoirs	U	5.00		
303	Chaises visiteurs en cuir avec accoudoir	U	10.00		
	SOUS-TOTAL BUREAUX DES CHEFS DE SERVICES Y COMPRIS CHEF CABINET DU MAIRE				

N° PRIX	DESIGNATION DES TRAVAUX	U	QUANTITES	PRIX UNITAIRES	MONTANT
LOT 4	**SALLE DES ACTES**				
401	Fauteuil Sous-Directeur en cuir dossier haut et accoudoirs	U	1.00		
402	Table de conférence complète en bois dur lamellés collés (IROKO ou SAPPELI) de type ovale de vingt (20) places	U	1.00		
403	Chaises en bois pour table de conférence	U	20.00		
	SOUS-TOTAL SALLE DES ACTES				
LOT 5	**SALLE DES FETES**				
501	Fauteuil Sous-Directeur en cuir dossier haut et accoudoirs	U	1.00		
502	Chaises de réception de luxe sans accoudoir en ossature métallique avec dossier en simili tissu haut de gamme	U	100.00		
503	Table ronde de 2m de diamètre en plastiques et ossature métallique pliable pour cérémonie (8 places)	U	10.00		
504	Table rectangulaire en plastiques et ossature métallique pliable pour cérémonie (2 places)	U	5.00		
	SOUS-TOTAL SALLE DES FETES				
LOT 6	**EQUIPEMENTS DIVERS**				
601	Vidéo projecteur de marque Epson EB-X7 ou similaire technologie de protection 3LCD. Résolution XGA-1024X768 taille de l'écran 30" à 300". Distance de projection : Ecran de projection 60". 1.80-2-17M	U	1.00		
602	Ensemble sonorisation (Amplificateur 2400W. Consoles 16 pistes. 02 micros HF sans fil. 03 baffles audio 12" 800W, 05 trépieds, câbles et connecteurs)	U	1.00		
603	Imprimante copieur de type Canon IR2525 (print, scan, copy) pour les services	U	1.00		
604	Adressage des bureaux	FF	1.00		
	SOUS-TOTAL EQUIPEMENTS DIVERS				
A	**TOTAL GENERAL HT**				
B	AIR (2.2%A)				
C	TVA (19.25% A)				
D	NET A MANDATER (A-B)				
E	**TOTAL TTC (A+C)**				

ARRETE LE PRESENT DEVIS ESTIMATIF ET QUANTITATIF

……HT

……..……TTC

NB : Les prix des fournitures sont fermes et non révisables

Les prix unitaires doivent être précis en chiffres et en toutes lettres

Nom du soumissionnaire…… ;

Signature……..;

Date……..;

PIÈCE N° 08 : CADRE DU SOUS DÉTAIL DES PRIX UNITAIRES (SDPU)

SOUS-DETAIL DES PRIX UNITAIRES

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

Nom du soumissionnaire……

Signature……..

Date……..

PIÈCE N° 09 : MODÈLE DE MARCHÉ

RÉPUBLIQUE DU CAMEROUN

****

PAIX-TRAVAIL-PATRIE

****

REGION DU CENTRE

****

DÉPARTEMENT DU NYONG-ET-MFOUMOU

****

COMMUNE DE KOBDOMBO

REPUBLIC OF CAMEROON

****

PEACE-WORK-FATHERLAND

****

CENTRE REGION

****

NYONG-AND-MFOUMOU DIVISION

****

KOBDOMBO COUNCIL

MARCHE N°_____/M/ C-KBDBO/SIGAMP/CIPM/2026

Passée après Appel d'Offres National Ouvert N°__/AONO/C-KBDBO/SIGAMP/CIPM/2026 du __ pour l'équipement de l'Hôtel de ville de KOBDOMBO, Département du Nyong-Et-Mfoumou, Région du Centre

MAÎTRE D'OUVRAGE : LE MAIRE DE LA COMMUNE DE KOBDOMBO

TITULAIRE : _____

B.P: _____ tél. : _____ / _____, Fax : _____
N° R.C: _____
N° Contribuable : _____
N° Compte bancaire : _____ à la banque _____ agence de _____

OBJET : Équipement de l'Hôtel de ville de la Commune de KOBDOMBO, dans le Département du NYONG-ET-MFOUMOU

LIEU DE LIVRAISON ET INSTALLATION : Hôtel de ville de KOBDOMBO

DELAI D'EXECUTION : TROIS (03) MOIS

MONTANT EN FCFA :

TTC	
HTVA	
T.V.A (19,25%)	
AIR (……..%)	
Net à mandater	

FINANCEMENT : *Budget FEICOM/Commune de KOBDOMBO, Exercice 2026*

SOUSCRIT, LE ……

SIGNE, LE……

NOTIFIE, LE……..

ENREGISTRE, LE…….

ENTRE

L'Etat du Cameroun représentée par le Maire de la Commune de KOBDOMBO

Ci-après dénommé « l'Autorité Contractante»,

D'UNE PART,

ET

_____

B.P: _____ tél. : _____ / _____, Fax : _____
N° R.C: _____
N° Contribuable : _____
N° Compte bancaire : _____ à la banque _____ agence de _____

Représentée par _____, son Promoteur,

Ci-après dénommé « Le Co-contractant »,

D'AUTRE PART.

Il a été convenu et arrêté ce qui suit

Page _____Et dernière

LETTRE-COMMANDE N°_____/LC/ C-KBDBO/SIGAMP/CIPM/2026

Passée après Appel d'Offres National Ouvert N°__/AONO/C-KBDBO/SIGAMP/CIPM/2026 du __ pour l'équipement de l'Hôtel de ville de KOBDOMBO

Avec _____, pour l'équipement de l'Hôtel de ville de la Commune de KOBDOMBO, dans le DEPARTEMENT DU NYONG-ET-MFOUMOU

DELAI D'EXECUTION: TROIS (03) MOIS

LIEU DE LIVRAISON ET INSTALLATION : Hôtel de ville de KOBDOMBO ;

Montant de la Lettre-Commande en FCFA:

TTC	
HTVA	
T.V.A (19,25%)	
AIR (…...%)	
Net à mandater	

Visas et signatures

Lu et accepté par le Cocontractant KOBDOMBO, le ……..……
Signé par le Maire de la Commune de KOBDOMBO **(*Autorité Contractante*)** KOBDOMBO, le……..……
ENREGISTREMENT

<u>PIÈCE N° 10</u> : MODÈLE DE DOCUMENTS À UTILISER PAR LES SOUMISSIONNAIRES

FORMULAIRE DE SOUMISSION

EQUIPEMENT DE L'HÔTEL DE VILLE DE KOBDOMBO - EXERCICE 2026

Monsieur le Maire de la Commune de KOBDOMBO,

Je (nous) soussigné(s) (1) (2) _____

(Nom, prénom, profession, nationalité et domicile)

Après avoir pris connaissance de toutes les pièces de l'Appel d'Offres pour la fourniture et l'installation des équipements de l'Hôtel de ville de KOBDOMBO et après avoir apprécié à mon (notre) point de vue et sous ma (notre) responsabilité la nature et les difficultés des fournitures, me (nous) soumets (soumettons) et m' (nous) engage (engageons) à fournir conformément aux clauses et conditions du dossier d'appel d'offres, moyennant la somme de :

(FCFA HT) _____(en toutes lettres) (_____)
(en chiffres)

Et de :

(FCFA TTC) _____(en toutes lettres) (_____)
(en chiffres)

Je m'engage (nous nous engageons) si ma (notre) soumission est retenue, à exécuter le marché dans un délai de _____ (__) mois.

Je m'engage (nous nous engageons) à maintenir le montant de ma (notre) soumission pendant une période de 90 jours à compter de la date de remise des offres.

Je demande (nous demandons) que les sommes dues au titre de livraison me (nous) soient payées par crédit du

compte n°_____ ouvert au nom de _____

dans les livres de _____ à _____

Sont annexés à la présente soumission les documents qui, conformément aux stipulations du Dossier d'Appel d'Offres, doivent être joints à la soumission y compris le cautionnement de soumission.

Fait à …….. le ……

Le(s) soumissionnaire(s)

Signature(s)

(1) Pour les associés, indiquer :
« la société _____ »
(raison sociale ou dénomination, forme, nationalité et siège social)
« Représentée par le soussigné _____ »
(nom, prénoms, qualité)

(2) Pour les groupements sans personnalité juridique, indiquer :
« Nous, soussignés_____ »
(pour chacun : nom, prénoms, ou raison sociale, profession, nationalité et domicile du siège social).
« Constitués en groupement des sociétés pour l'exécution du présent marché, nous nous engageons solidairement_____ »

MODELE DE DECLARATION D'INTENTION DE SOUMISSIONNER

Je soussigné _____

_____

Adresse et localisation : _____

_____

Ayant pris connaissance du contenu de l'Appel d'Offres N°____/ AONO/C-KBDBO/SIGAMP/CIPM/2026 du _____ pour l'équipement de l'Hôtel de ville de KOBDOMBO, confirme par la présente ma soumission.

En foi de quoi, la présente déclaration est faite pour servir et valoir ce que de droit.

Fait à _____, le _____

(Signature)

MODELE DE CAUTIONNEMENT

(GARANTIE BANCAIRE POUR SOUMISSION)

(Banque)

Référence de la caution : N°_____

A Monsieur le Maire de la Commune de KOBDOMBO

L'entreprise _____ (soumissionnaire) remet en date du _____ auprès de l'administration une offre pour la fourniture des équipements à l'Hôtel de ville de KOBDOMBO.

A cet effet, et en accord avec les conditions dans le Dossier d'Appel d'Offres le soumissionnaire doit présenter au Maire de la Commune de KOBDOMBO, une garantie de soumission s'élevant à un montant **de cent mille (100 000) francs CFA**.

Par la présente garantie, nous soussignons, _____ (Banque), sommes vis-à-vis du Maire de la Commune de KOBDOMBO engagé par le soumissionnaire pour la somme **de cent mille (100 000) francs CFA**.

Par la présente, nous nous engageons irrévocablement et en renonçant à toutes discussions à verser, à la première demande écrite et sans délai, le montant de la caution sur le compte indiqué par l'administration, dès que celle-ci, à travers les personnalités autorisées, nous informant par écrit que le soumissionnaire ne respecte pas l'engagement que constitue son offre.

La demande de paiement de main levée de la garantie devra être signée par le Maire de la Commune de KOBDOMBO

La présente caution sera libérée au plus tard 30 (trente) jours après l'expiration de la présente validité des offres ou dans le cas où l'entreprise serait attributaire du contrat, après constitution de la garantie de bonne exécution.

La loi ainsi que la juridiction applicable à la garantie sont celles de la République du Cameroun.

Fait à _____, le _____

Signature(s)

MODELE DE CAUTIONNEMENT BONNE EXECUTION DEFINITIF

(GARANTIE DE BONNE EXECUTION)

(Banque)

Référence de la caution : N° _____

A Monsieur le Maire de la Commune de KOBDOMBO

CAUTIONNEMENT DE BONNE EXECUTION DES PRESTATIONS

Nous Banque ou (Compagnie d'Assurance) _____ avons été informés qu'entre la Commune de KOBDOMBO et _____ agissant en tant que prestataire, un contrat sera conclu pour l'équipement de l'hôtel de ville de KOBDOMBO.

Conformément aux dispositions du Marché n°_____ du _____, le prestataire est tenu de remettre à Monsieur le Maire de la commune de KOBDOMBO une caution bancaire de garantie de bonne exécution des prestations, couvrant les garanties, engagements et autres obligations incombant au prestataire du fait de contrat, d'un montant égal à **3%** du montant TTC du contrat, soit _____ Francs CFA.

Nous, Banque _____, nous engageons irrévocablement et sans bénéfice de discussion, par la présente, à payer en faveur de la Commune de KOBDOMBO, à la première demande écrite de Monsieur le Maire de la Commune de KOBDOMBO et dans un délai de _____ jusqu'à concurrence du montant de la présente caution, soit _____ toutes les sommes qui pourraient être dues par le prestataire du fait que celui-ci ne remplirait pas une ou plusieurs de ses obligations prévues au contrat.

La demande de mise en jeu partielle ou totale de la présente caution fera l'objet d'une lettre justificative recommandée avec accusé de réception et copie à l'entrepreneur formulant clairement et complétant les raisons de sa demande.

Cette lettre devra être signée du Maire de la Commune de KOBDOMBO.

La présente caution bancaire entrera en vigueur à la date de notification du contrat au prestataire.

L'original de la présente caution sera conservé par le maire de la Commune de KOBDOMBO.

Cette caution sera libérée dans un délai de quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date de réception provisoire.

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

La loi ainsi que la juridiction applicable à la garantie sont celles du Cameroun.

Fait à ……, le …….

Signature(s)

<u>PIÈCE N° 11</u> : LISTE DES ÉTABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES FINANCIERS AUTORISES A EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS

LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES FINANCIERS AUTORISÉS A ÉMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHÉS PUBLICS

Liste des Établissements bancaires de 1er ordre agréés par le Ministère en charge des Finances, et autorisés à émettre les cautions, dans le cadre des marchés publics sont les suivants :

A) BANQUES

N°	DENOMINATION	SIEGE SOCIAL	ADRESSE
01	Access Bank	Douala	Téléphones : (+234) 12 71 2005 / (+234) 18 77 1496
02	Afriland First Bank (AFB)	Yaoundé	B.P. 11 834, Téléphone : 222 22 30 68
03	Banco Nacional de Guinea Ecuatorial (BANGE)	Yaoundé	Téléphones : (+240) 333 09 95 76 / (+240) 333 09 95 61
04	Banque Atlantique Cameroun (BACM)	Douala	B.P. 2 933, Téléphone : 233 42 10 66
05	Banque Camerounaise des Petites et Moyennes Entreprises (BC-PME)	Douala	B.P. 12 962, Téléphones : 222 51 03 03 / 681 58 21 00
06	Banque Gabonaise pour le Financement International (BGFIBANK)	Douala	B.P. 660, Téléphone : 233 42 64 64
07	Banque Internationale du Cameroun pour l'Epargne et le Crédit (BICEC)	Douala	B.P. 1 925, Téléphone : 233 42 85 76
08	Citibank Cameroun	Douala	B.P. 4 571, Téléphone : 233 42 42 72
09	Commercial Bank-Cameroun (CBC)	Douala	B.P. 4 004, Téléphone : 233 42 02 02
10	Crédit Communautaire d'Afrique – Bank (CCA-BANK)	Yaoundé	B.P. 30 388, Téléphones : 222 22 84 77 / 222 22 13 87
11	Ecobank Cameroun (ECOBANK)	Douala	B.P. 582, Téléphone : 233 43 82 50
12	La Régionale Bank	Yaoundé	B.P. 30 145, Téléphone +237 222 22 02 39 / 222 22 66 55
13	National Financial Credit-Bank (NFC-Bank)	Yaoundé	B.P. 6 578, Téléphone : 222 20 28 23
14	Société Commerciale de Banque-Cameroun (SCB-Cameroun)	Douala	B.P. 300, Téléphone : 233 43 53 00
15	Société Générale Cameroun (SGC)	Douala	B.P. 4 042, Téléphone : 233 50 18 18
16	Standard Chatered Bank Cameroon (SCBC)	Douala	B.P. 1 784, Téléphone : 233 43 52 00
17	Union Bank of Cameroon (UBC)	Douala	B.P. 15 569, Téléphone : 233 36 23 14
18	United Bank for Africa (UBA)	Douala	B.P. 2 088, Téléphone : 233 43 36 39

B) COMPAGNIES D'ASSURANCES

01- Activa Assurances, B.P : 12 970 Douala.
02- Assurance et Réassurance Africaine (AREA), B.P : 1531, Douala.
03- Atlantique Assurances S.A., B.P : 2933, Douala.
04- Beneficial General Insurance S.A., B.P : 2328, Douala.
05- Chanas Assurances, B.P : 109 Douala.
06- CPA S.A., B.P : 54, Douala.
07- Proassur, B.P : 5963, Douala.
08- SAAR S.A., B.P : 1011, Douala.
09- Nsia Assurances S.A., B.P : 2759, Douala.
10- Saham Assurances, B.P : 11 315, Douala.
11- Zenithe Insurance, B.P : 1540, Douala.
12- Royal Onyx Insurance, B.P : 2328, Douala.

PIÈCE N° 12 : GRILLE D'ÉVALUATION

N° PRIX	DESIGNATION	NOTES		OBSERVATIONS
		OUI	NON	
A	**Présentation générale de l'offre**			
	Reliure et aération, sommaire, pagination/intercalaire Respect de l'ordre du DAO			
B	**Conformité du matériel aux spécifications techniques de l'Appel d'Offres**			
LOT 1	**CABINET DU MAIRE**			
101	**Bureau Directeur 2.50 m en bois dur lamellés collés (IROKO ou SAPPELI) avec retour et caisson mobile**			
	Conformité de l'offre aux spécifications techniques Spécification de l'essence des bois			
	Présentation des spécimens (catalogues…)			
102	**Fauteuil Directeur en cuir véritable dossier haut et accoudoir**			
	Conformité de l'offre aux spécifications techniques Spécification de l'essence des bois			
	Présentation des spécimens (catalogues…)			
103	**Classeur de bureau en bois dur lamellés collés (IROKO ou SAPPELI) deux (02) battants semi-vitré de 0.90x1.20**			
	Conformité de l'offre aux spécifications techniques Spécification de l'essence des bois			
	Présentation des spécimens (catalogues…)			
104	**Salon en simili cuir de cinq (05) places y compris moquette et guéridon de 0.60x0.90**			
	Conformité de l'offre aux spécifications techniques Spécification de l'essence des bois			
	Présentation des spécimens (catalogues…)			
105	**Téléviseur écran plat 55" de marque Samsung ou similaire y compris meuble TV**			
	Conformité de l'offre aux spécifications techniques Spécification de l'essence des bois			
	Présentation des spécimens (catalogues…)			
106	**Rallonge électrique à 05 entrées de marque Schneider ou similaire**			
	Conformité de l'offre aux spécifications techniques Spécification de l'essence des bois			
	Présentation des spécimens (catalogues…)			
107	**Chaises visiteurs en cuir avec accoudoir**			
	Conformité de l'offre aux spécifications techniques Spécification de l'essence des bois			
	Présentation des spécimens (catalogues…)			
108	**Cafetière en verre 1.5 Litres**			
	Conformité de l'offre aux spécifications techniques Spécification de l'essence des bois			
	Présentation des spécimens (catalogues…)			
109	**Réfrigérateur de bureau de 100 litres**			
	Conformité de l'offre aux spécifications techniques Spécification de l'essence des bois			
	Présentation des spécimens (catalogues…)			
110	**Salon en Sky pour salle d'attente de cinq (05) places et guéridon de 0.60x0.90**			
	Conformité de l'offre aux spécifications techniques Spécification de l'essence des bois			

N° PRIX	DESIGNATION	NOTES		OBSERVATIONS
		OUI	NON	
	Présentation des spécimens (catalogues…)			
111	**Ordinateur desktop complet core i5, unité centrale, écran, clavier, souris**			
	Conformité de l'offre aux spécifications techniques Spécification de l'essence des bois			
	Présentation des spécimens (catalogues…)			
112	**Imprimante de bureau laser couleur de type LaserJet Pro (Print, Scan, Copy)**			
	Conformité de l'offre aux spécifications techniques Spécification de l'essence des bois			
	Présentation des spécimens (catalogues…)			
113	**Fourniture et installation de Split de 2.5 Cv y compris accessoires de fixation et toutes sujétions**			
	Conformité de l'offre aux spécifications techniques Spécification de l'essence des bois			
	Présentation des spécimens (catalogues…)			
LOT 2	**BUREAU DES ADJOINTS AU MAIRE, SECRETAIRE GENERAL ET RECEVEUR MUNICIPAL**			
201	**Bureau de 2.20 m en bois dur lamellés collés (IROKO ou SAPPELI) avec retour et caisson mobile**			
	Conformité de l'offre aux spécifications techniques Spécification de l'essence des bois			
	Présentation des spécimens (catalogues…)			
202	**Fauteuil Sous-Directeur en cuir. dossier haut et accoudoirs**			
	Conformité de l'offre aux spécifications techniques Spécification de l'essence des bois			
	Présentation des spécimens (catalogues…)			
203	**Chaises visiteurs en cuir avec accoudoir**			
	Conformité de l'offre aux spécifications techniques Spécification de l'essence des bois			
	Présentation des spécimens (catalogues…)			
204	**Classeur de bureau deux (02) battants semi-vitré de 0.90x1.20 en bois dur lamellés collés (IROKO ou SAPPELI) pour SG et RM**			
	Conformité de l'offre aux spécifications techniques Spécification de l'essence des bois			
	Présentation des spécimens (catalogues…)			
205	**Rallonge électrique à 05 entrées de marque Schneider ou similaire**			
	Conformité de l'offre aux spécifications techniques Spécification de l'essence des bois			
	Présentation des spécimens (catalogues…)			
206	**Ordinateur desktop complet core i5, unité centrale, écran, clavier, souris pour le Secrétaire Général et le Receveur Municipal**			
	Conformité de l'offre aux spécifications techniques Spécification de l'essence des bois			
	Présentation des spécimens (catalogues…)			
207	**Imprimante de bureau laser couleur de type LaserJet Pro (Print, Scan, Copy) pour le Secretaire Général et le Receveur Municipal**			

N° PRIX	DESIGNATION	NOTES		OBSERVATIONS
		OUI	NON	
	Conformité de l'offre aux spécifications techniques Spécification de l'essence des bois			
	Présentation des spécimens (catalogues…)			
LOT 3	**BUREAUX DES CHEFS DE SERVICES Y COMPRIS CHEF CABINET DU MAIRE**			
301	**Bureau de 2.00 m en bois dur lamellés collés (IROKO ou SAPPELI) avec retour et caisson mobile pour les cadres**			
	Conformité de l'offre aux spécifications techniques Spécification de l'essence des bois			
	Présentation des spécimens (catalogues…)			
302	**Fauteuil en cuir dossier haut et accoudoirs**			
	Conformité de l'offre aux spécifications techniques Spécification de l'essence des bois			
	Présentation des spécimens (catalogues…)			
303	**Chaises visiteurs en cuir avec accoudoir**			
	Conformité de l'offre aux spécifications techniques Spécification de l'essence des bois			
	Présentation des spécimens (catalogues…)			
LOT 4	**SALLE DES ACTES**			
401	**Fauteuil Sous-Directeur en cuir dossier haut et accoudoirs**			
	Conformité de l'offre aux spécifications techniques Spécification de l'essence des bois			
	Présentation des spécimens (catalogues…)			
402	**Table de conférence complète en bois dur lamellés collés (IROKO ou SAPPELI) de type ovale de vingt (20) places**			
	Conformité de l'offre aux spécifications techniques Spécification de l'essence des bois			
	Présentation des spécimens (catalogues…)			
403	**Chaises en bois pour table de conférence**			
	Conformité de l'offre aux spécifications techniques Spécification de l'essence des bois			
	Présentation des spécimens (catalogues…)			
LOT 5	**SALLE DES FETES**			
501	**Fauteuil Sous-Directeur en cuir dossier haut et accoudoirs**			
	Conformité de l'offre aux spécifications techniques Spécification de l'essence des bois			
	Présentation des spécimens (catalogues…)			
502	**Chaises de réception de luxe sans accoudoir en ossature métallique avec dossier en simili tissu haut de gamme**			
	Conformité de l'offre aux spécifications techniques Spécification de l'essence des bois			
	Présentation des spécimens (catalogues…)			
503	**Table ronde de 2m de diamètre en plastiques et ossature métallique pliable pour cérémonie (8 places)**			
	Conformité de l'offre aux spécifications techniques Spécification de l'essence des bois			
	Présentation des spécimens (catalogues…)			
504	**Table rectangulaire en plastiques et ossature métallique pliable pour cérémonie (2 places)**			
	Conformité de l'offre aux spécifications techniques Spécification de l'essence des bois			

N° PRIX	DESIGNATION	NOTES		OBSERVATIONS
		OUI	NON	
	Présentation des spécimens (catalogues…)			
LOT 6	**EQUIPEMENTS DIVERS**			
601	**Vidéo projecteur de marque Epson EB-X7 ou similaire technologie de protection 3LCD. Résolution XGA-1024X768 taille de l'écran 30" à 300". Distance de projection : Ecran de projection 60". 1.80-2-17M**			
	Conformité de l'offre aux spécifications techniques Spécification de l'essence des bois			
	Présentation des spécimens (catalogues…)			
602	**Ensemble sonorisation (Amplificateur 2400W. Consoles 16 pistes. 02 micros HF sans fil. 03 baffles audio 12" 800W, 05 trépieds, câbles et connecteurs)**			
	Conformité de l'offre aux spécifications techniques Spécification de l'essence des bois			
	Présentation des spécimens (catalogues…)			
603	**Imprimante copieur de type Canon IR2525 (print, scan, copy) pour les services**			
	Conformité de l'offre aux spécifications techniques Spécification de l'essence des bois			
	Présentation des spécimens (catalogues…)			
604	**Adressage des bureaux**			
	Conformité de l'offre aux spécifications techniques Spécification de l'essence des bois			
	Présentation des spécimens (catalogues…)			

- Pourcentage de Oui _____

<u>PIÈCE N° 13</u> : LISTE DES ENTREPRISES ET COMPAGNIES D'ASSURANCE DEFAILLANTES POUR LES FINANCEMENTS DU FEICOM AU PROFIT DES CTD

LISTE DES ENTREPRISES ET COMPAGNIES D'ASSURANCE DEFAILLANTES POUR LES FINANCEMENTS DU FEICOM AU PROFIT DES CTD

ENTREPRISES DEFAILLANTES	BANQUES ET COMPAGNIES D'ASSURANCE COMPLAISANTES
1. NANGA COMPAGNY II SARL 2. UNIPROVINCE SARL 3. BENZ CAM ENERGY SA 4. ENCOBAT SARL 5. ETRAC 6. PENAMA GROUP LTD 7. GLOBAL TRADE INTERNATIONAL 8. BIBCAM SARL 9. ETABLISSEMENTS MASSO 10. LACAPES 11. ABOUEBA & SON'S 12. MEACAM SARL 13. TURKISH SARL 14. EERG SARL 15. TRACOCAM SARL 16. ETS SAGA 17. INTERNATIONAL CONSTRUCTION BUSINESS SARL	1. ACTIVA ASSURANCES SA 2. PRO ASSUR 3. BENEFICIAL GENERAL INSURANCE 4. UNION BANK OF CAMEROON PLC 5. AREA ASSURANCES SA

PIÈCE N° 14: JUSTIFICATIF DE LA DISPONIBILITE DU FINANCEMENT

RÉPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix - Travail - Patrie

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace - Work - Fatherland

FEICOM

Yaoundé, le 21 AVR 2026

DIRECTION GENERALE / *HEAD OFFICE*

ASGT

26/N° 3035 /L/FEICOM/DG/DIPACTD/SDPAFP/SEFP/YBR

Ref : N°020/L/C/SG/KOB/25 du 20 novembre 2025.

LE DIRECTEUR GENERAL, GRAND OFFICIER DE L'ORDRE NATIONAL DE LA VALEUR
THE GENERAL MANAGER, GRAND OFFICER OF THE NATIONAL ORDER OF VALOUR

A / *To*

MONSIEUR LE MAIRE DE LA COMMUNE DE KOBDOMBO

KOBDOMBO

Objet : Votre demande de financement pour l'équipement de l'hôtel de ville.

Monsieur le Maire,

Par correspondance de référence citée en marge, vous sollicitez un financement de **50 000 000 (cinquante millions) Francs CFA** pour l'équipement de l'hôtel de ville.

Y faisant suite ;

J'ai l'honneur de porter à votre connaissance que ledit financement vous a été accordé. Il est remboursable aux conditions du Code d'Intervention du FEICOM en faveur des Communes (CIF-C).

Aussi, je vous prie de bien vouloir prendre attache avec l'Agence Régionale FEICOM du Centre, en vue de la signature de la convention de financement y relative.

Veuillez agréer, **Monsieur le Maire**, l'assurance de ma parfaite considération. /-

Le Directeur Général

Philippe Camille Akoa
MAGISTRAT HORS-HIERARCHIE

Copies :
- Préfet du Département du Nyong et Mfoumbu ;
- Agence Régionale FEICOM du Centre ;
- DEPLSE/ODL.