

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix - Travail - Patrie

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace - Work - Fatherland

**FONDS DE DEVELOPPEMENT DES
FILIERES CACAO ET CAFE (FODECC)**

**COCOA AND COFFEE SUB SECTORS
DEVELOPMENT FUND (CCODEF)**

**COMMISSION SPÉCIALE DE PASSATION DES MARCHES PLACEE AUPRES
DU FONDS DE DEVELOPPEMENT DES FILIERES CACAO ET CAFE**

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE

**N°001/AONO/FODECC/CSPM /2024 DU 12 AVRIL 2024 EN VUE
DU RECRUTEMENT D'UN GARAGE POUR LA MAINTENANCE
DES VEHICULES DU PARC AUTOMOBILE DU FONDS DE
DEVELOPPEMENT DES FILIERES CACAO ET CAFE**

MAITRE D'OUVRAGE : L'ADMINISTRATEUR DU FODECC

**FINANCEMENT : BUDGET DU FODECC - EXERCICES 2024 ET
SUIVANTS**

IMPUTATION : 114 00 10 61 21 38

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

AVRIL 2024

TABLE DES MATIERES

Pièce n° 1 : Avis d'Appel d'Offres (AAO) /version anglaise et française.....	3
Pièce n° 2 : Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO).....	11
Pièce n° 3 : Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO).....	22
Pièce n° 4 : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP).....	29
Pièce n° 5 : Termes de Références (TDR).....	39
Pièce n° 6 : Proposition Technique.....	45
Pièce n° 7 : Proposition financière.....	55
Pièce n° 8 : Modèle de Marché.....	70
Pièce n° 9 : Modèle des Pièces à utiliser par le Soumissionnaire.....	75
Pièce n° 10 : Justificatif de l'étude préalable.....	79
Pièce n°11 : Liste des banques de premier ordre et compagnies d'assurances agréées par le Ministre en Charge des Finances autorisées à émettre les cautions dans le cadre des Marchés publics au Cameroun.....	81
Pièce n°12 : Grille d'évaluation	83

RÉPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix - Travail - Patrie

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace - Work - Fatherland

**FONDS DE DÉVELOPPEMENT DES
FILIÈRES CACAO ET CAFÉ (FODECC)**

**COCOA AND COFFEE SUB SECTORS
DEVELOPMENT FUND (CCODEF)**

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE

**N°001/AONO/FODECC/CSPM /2024 DU 12 AVRIL 2024 EN VUE
DU RECRUTEMENT D'UN GARAGE POUR LA MAINTENANCE
DES VEHICULES DU PARC AUTOMOBILE DU FONDS DE
DEVELOPPEMENT DES FILIERES CACAO ET CAFE**

MAITRE D'OUVRAGE : L'ADMINISTRATEUR DU FODECC

FINANCEMENT : BUDGET DU FODECC EXERCICES 2024 ET SUIVANTS

IMPUTATION : 114 00 10 61 21 38

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

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



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

N°001/AONO/FODECC/CSPM/2024 DU 12 AVRIL 2024

**EN VUE DU RECRUTEMENT D'UN GARAGE POUR LA MAINTENANCE DES VEHICULES DU
PARC AUTOMOBILE DU FONDS DE DÉVELOPPEMENT DES FILIÈRES CACAO ET CAFÉ
(FODECC)**

Financement : Budget de fonctionnement du Fonds de Développement des filières Cacao et Café (FODECC) exercice 2024.

1/ Objet de l'Appel d'Offres :

L'Administrateur du Fonds de Développement des filières Cacao et Café (FODECC) lance un Appel d'Offres National Ouvert en procédure d'urgence en vue du recrutement d'un garage pour la maintenance des véhicules du parc automobile au FODECC.

2/ Consistance des prestations :

Objectif Général

Le présent mandat a pour objet, la maintenance et l'assistance à réparation des véhicules du parc automobile du FODECC pendant quatorze (14) mois.

Objectifs spécifiques

Le contrat Maintenance Réparation est composé de 2 prestations :

- La prestation maintenance sur le moteur, le châssis et les accessoires ;
- la prestation d'assistance à réparation en cas de pannes.

Le garage choisi devra :

- Assurer une bonne maintenance de ses voitures en fournissant une équipe multidisciplinaire ;
- Effectuer et garantir les rechanges de pièces quand cela s'avère nécessaire par des pièces neuves et en bon état de fonctionnement ;
- Effectuer tout remplacement de pièces.

3/ Durée d'exécution des prestations :

La durée d'exécution pour la réalisation des prestations objet du présent Appel d'Offres est de quatorze (14) mois à compter de la date de notification de l'Ordre de Service de commencer la mission.

4/ Allotissement :

Les prestations sont en un (01) lot.

5/ Coût prévisionnel :

Le coût prévisionnel de l'opération à l'issue des Etudes préalables est de quarante millions (40 000 000) F CFA.

6/ Participation et origine :

La participation au présent Appel d'Offres est ouverte à toute entreprise œuvrant dans le domaine.

7/ Financement :

Les prestations, objet du présent Appel d'Offres, seront financées par le budget du FODECC de l'exercice 2024 sur la ligne d'imputation budgétaire 2024 187 01 114 00 10 61 21 38.

8/ Cautionnement Provisoire :

Une caution de soumission d'un montant de huit cent mille (800 000) F CFA devra être introduite dans les pièces du soumissionnaire sous peine de rejet. Elle devra être produite et délivrée par une banque de premier ordre ou une compagnie d'assurances agréée par le Ministre en charge des Finances et dont la liste figure dans la pièce 11 du DAO valable pendant trente (30) jours au-delà de la date limite de validité des Offres.

9/ Consultation du Dossier d'Appel d'Offres (DAO) :

Le Dossier peut être consulté aux heures et jours ouvrables au Secrétariat de l'Administrateur du FODECC sis au Boulevard Jean Paul II Golf-Yaoundé, 2^{ème} étage, téléphone 222 21 88 26-mail : contact@fodecc.cm, et la **version électronique sur la plateforme COLEPS** disponible aux adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm> dès publication du présent Avis.

10/ Acquisition du Dossier d'Appel d'Offres (DAO) :

Le Dossier peut être obtenu ou retiré aux jours et heures ouvrables au Secrétariat de l'Administrateur du FODECC sis au Boulevard Jean Paul II Golf-Yaoundé, 2^{ème} étage, téléphone 222 21 88 26, -mail : contact@fodecc.cm, dès la publication du présent Avis, contre présentation d'un reçu de versement d'une somme non remboursable de 70 000 F CFA (soixante-dix mille) au « Compte Spécial de CAS-ARMP » ouvert à la BICEC sous le n° 33598860001 – 94.

11/ Recevabilité des Offres :

Les pièces du Dossier administratif requises doivent être produites en originales ou en copies certifiées conformes par les services émetteurs ou une autorité administrative, conformément au listing prévu au Règlement Particulier de l'Appel d'Offres.

Elles devront obligatoirement être datées de moins de trois (03) mois précédant la date de dépôt des Offres ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'Avis d'Appel d'Offres.

L'absence d'une caution de soumission délivrée par une banque de premier ordre ou une compagnie d'assurances agréée par le Ministre en charge des Finances entraînera le rejet de l'Offre.

Les Offres rédigées en français ou en anglais et présentées en sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies, devront parvenir sous pli fermé au secrétariat de l'Administrateur du FODECC sis au Boulevard Jean Paul II Golf-Yaoundé, 2^{ème} étage, téléphone 222 21 88 26, E-mail : contact@fodecc.cm, au plus tard le **14 mai 2024 à 13 heures**, heure locale et devront porter la mention :

**« APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE
N°001/AONO/FODECC/CSPM/2024 DU 12 AVRIL 2024 EN VUE DU RECRUTEMENT D'UN GARAGE POUR
LA MAINTENANCE DES VEHICULES DU PARC AUTOMOBILE DU FONDS DE DÉVELOPPEMENT DES
FILIÈRES CACAO ET CAFÉ (FODECC)»
« A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement »**

Le mode de Recevabilité des offres est en Off line sur la plateforme COLEPS disponible aux adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm>.

12/ Ouverture des Plis :

L'ouverture des offres se fera en un (01) temps. L'ouverture des enveloppes contenant les pièces administratives, les offres techniques et financières aura lieu le **14 mai 2024 à 14 heures** par la Commission Spéciale de Passation des Marchés du FODECC dans la salle de conférence de l'immeuble Siège du FODECC, sise au Boulevard Jean Paul II Golf-Yaoundé.

Seuls les soumissionnaires ou leurs représentants dûment mandatés, et ayant une parfaite

connaissance du dossier, peuvent assister à cette séance d'ouverture.

13/ Critères d'évaluation

13-1 Critères éliminatoires

Les critères éliminatoires du présent Appel d'Offres sont les suivants :

1. Absence ou non-conformité d'une pièce administrative après un délai de 48 heures accordé par la CSPM ;
2. Absence ou non-conformité de la caution de soumission;
3. Garage ayant moins de cinq (05) ans d'existence ;
4. Fausses déclarations ou pièces falsifiées ;
5. Non satisfaction d'au moins 3/4 des critères essentiels ;
6. Omission d'un Prix unitaire quantifié
7. Offre produite en nombre insuffisant ou uniquement en copies ;

13-2 Critères Essentiels :

L'évaluation de l'Offre Technique portera sur les critères essentiels suivants :

N°	Désignations	Oui/ Non
1	Présentation de l'offre (OUI si au moins 3/4 des sous critères)	Oui
2	Moyens logistiques et matériel (OUI si 6/8 du sous critère)	Oui
3	Expérience et références du soumissionnaire (OUI si 2/2 du sous critère)	Oui
4	Qualification et compétences technique et professionnelles du personnel (OUI si 2/2 des sous critères)	Oui
5	Organisation et méthodologie (OUI si 3/3 du sous critère)	Oui

14/ Méthode de sélection du Garage :

Le Marché sera attribué au Soumissionnaire dont l'Offre aura été évaluée la moins disante et ayant satisfait à tous les critères éliminatoires.

15/ Durée de validité des Offres :

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

16/ Renseignements complémentaires :

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus auprès du Secrétariat de l'Administrateur du FODECC sis au Boulevard Jean Paul II Bastos-Yaoundé, 2^{ème} étage de l'immeuble Siège, téléphone 222 21 88 24.

17/ Dénonciation et Corruption

Pour toute tentative de corruption ou faits de mauvaises pratiques, bien vouloir appeler 1517, numéro vert de la Commission Nationale Anti-corruption.

Yaoundé, le 12 avril 2024

Le Maître d'Ouvrage,

Ampliations:

- ARMP
- CSPM/FODECC
- Affichage

NENGUE Samuel Donatien

INVITATION TO TENDER



**OPENED NATIONAL INVITATION TO TENDER IN AN EMERGENCY PROCEDURE
N°001/ONIT/CCODEF/STB/2024 OF THE 12th APRIL 2024 FOR THE RECRUITMENT OF A GARAGE
TO ENSURE THE MAINTENANCE OF THE VEHICLE FLEET OF THE COCOA AND COFFEE SUB
SECTORS DEVELOPMENT FUND (CCODEF)**

Financing: **CCODEF – Budgetary line 2024 187 01 114 00 10 61 21 38**
2024 Financial Year

1/ Subject of the call for tenders

The Administrator of the Cocoa and Coffee Development Fund (CCODEF) is launching an Opened National Call to tender in an emergency procedure for the recruitment of a garage to ensure the maintenance and repairs on the vehicles fleet of CCODEF.

2/ Scope of Services

• **Main objective**

The purpose of this mandate is the maintenance and the repair assistance of the vehicle fleet of CCODEF for a period of fourteen (14) months.

• **Specific objectives**

The Maintenance and Repair contract consists of two (02) services:

- The maintenance service on the engine, frame and accessories;
- The repair assistance service in case of breakdowns.

The chosen garage must:

- Ensure good maintenance of its cars by providing a multidisciplinary team
- Carry out and guarantee the replacement of parts when necessary with new parts fully operational;
- Carry out any replacement of parts.

3/ Execution period

The execution period for the performance of the services covered by this National Call for Tenders is fourteen (14) months from the date of notification of the Service Order to begin the assignment.

4/ Allotment

The services are in one (01) lot.

5/ Estimated cost

The estimated cost of the operation at the end of the Preliminary Studies is 40,000,000 (Forty million) CFA Francs.

6/ Participation and origin

Participation in this National Call for Tenders is opened to any company specialized in the field.

7/ Financing

The services under this Opened National Call for Tenders shall be financed by the Budget of the Cocoa and Coffee Sub Sectors Development Fund (CCODEF), for the 2024 fiscal year, on the **2024 187 01 114 00 10 61 21 28** Budgetary line.

8/ Provisional Guarantee

A bid bond in the amount of **eight hundred thousand (800,000) CFA Francs** must be included in the tenderer's documents at the risk of being rejected. This must be produced and issued by a first-class bank or an insurance company approved by the Minister in charge of Finance and listed in Exhibit 11 of

the Tender Document and valid for thirty (30) days after the deadline for submission of Bids.

9/ Consultation of the Tender Document (DAO)

The tender document may be consulted during working days and hours, at the Secretariat of the Administrator of CCODEF located at Boulevard Jean Paul II Boulevard, Rue 6.085 quartier Golf - Yaoundé, 2nd floor, Phone number: (237) 222 21 88 26, E-mail: contact@fodecc.cm, and electronic mode in COLEPS platform available in <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm> as soon as this Notice is published.

10/ Acquisition of the Tender Document

The tender document may be obtained or withdrawn during working days and hours at the Secretariat of the Administrator of CCODEF located at Boulevard Jean Paul II Boulevard, Rue 6.085 quartier Golf - Yaoundé, 2nd floor, Phone number: (237) 222 21 88 26, E-mail: contact@fodecc.cm, as soon as this notice is published, against presentation of a receipt of payment of a non-refundable sum of Seventy thousand (70,000) CFA Francs to the CAS-ARMP special account N° 33598860001-94 opened at BICEC.

11/ Submission of Bids

The administrative documents required must be produced in originals or certified copies by the issuing services or an administrative authority, in accordance with the listing provided for in the Special Rules of the Invitation to Tender.

They must be dated less than three (03) months prior to the date of submission of Bids or must have been drawn up after the date of signature of the Notice of Invitation to Tender.

The absence of the bid bond issued by a first-class bank or an insurance company approved by the Minister in charge of Finance will result in the rejection of the bid.

Each offer, written in English or in French, in seven (07) copies including one (01) original and six (06) copies marked as such, must reach the Secretariat of the Administrator of CCODEF located at Boulevard Jean Paul II Boulevard, Rue 6.085 quartier Golf - Yaoundé, 2nd floor, Phone number: (237) 222 21 88 26, E-mail: contact@fodecc.cm, latest on the **14th of May 2024 at 01.00 p.m.** prompt, local time and must be marked as follows:

“OPENED NATIONAL CALL FOR TENDERS IN AN EMERGENCY PROCEDURE

N°001/ONIT/CCODEF/STB/2024 OF THE 12th APRIL 2024 FOR THE RECRUITMENT OF A GARAGE TO ENSURE THE MAINTENANCE OF THE VEHICLE FLEET OF THE COCOA AND COFFEE SUB SECTORS DEVELOPMENT FUND”.

“To be opened only during the tender reviewing session”

The submission of bids can be done in off line in COLEPS platforms available in <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm>.

12/ Opening of the Bids

The opening of the Bids will be done in one (01) step. The opening of the envelopes containing the Administrative Files, the Technical and Financial offers will take place on **the 14th of May 2024 at 2 p.m.** by the Special Tenders Board of CCODEF in the conference room of the CCODEF Headquarters building, located at Boulevard Jean Paul II Golf-Yaoundé.

Only bidders or their duly authorized representatives having full knowledge of the Application File may attend this opening session.

13/ Evaluation Criteria

13-1 Eliminary Criteria:

- a) Absence or a non-conformity of a required document in the administrative file after 48 hours given by the Special Tenders Board;
- b) Absence or non-conformity of the Bid Bond;
- c) Garage with less than five (05) years of existence;
- d) False statements, or falsified documents;
- e) Failure to meet at least 3/4 of the essential criteria;
- f) Omission of a Quantified Unit Price
- g) Bid produced in insufficient number or only in copies.

13-2 Essential Criteria

The evaluation of the Technical Offer shall be based on the following essential criteria:

N°	Designation	Yes/No
1	General presentation of the Bid (YES if at least ¾ of the sub-criteria)	Yes
2	Logistic and Material Means (YES if 6/8 of the sub-criterion)	Yes
3	Experience and references of the Bidder (YES if at least 2/2 of the sub-criterion)	Yes
4	Qualification as well as Professional and technical skills of the staff (YES if 2/2 of the sub-criteria)	Yes
5	Organization and methodology (YES if 3/3 of the sub-criterion)	Yes

14 - Method of selection of the Garage

The contract shall be awarded to the Tenderer whose Bid has been evaluated as the lowest evaluated Bid and has satisfied all the eliminatory criteria.

15- Period of validity of the Bids

Bidders shall remain bound by their Bids for a period of ninety (90) days from the deadline for submission of Bids.

16- Complementary information:

Complementary information concerning this Notice may be obtained during working days and hours at the the Secretariat of the Administrator of CCODEF located at Boulevard Jean Paul II Boulevard, Rue 6.085 quartier Golf - Yaoundé, 2nd floor, Phone number: (237) 222 21 88 26.

17- Corruption and bribery

For any attempt of bribery or malpractice, please call 1517, the toll-free number of the National Anti-Corruption Commission (CONAC).

Yaoundé, the 12 th May 2024

The Project Owner,

COPIES:

- ARMP
- STB/CCODEF
- Notice Boards

NENGUE Samuel Donatien

RÉPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix - Travail - Patrie

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace - Work - Fatherland

FONDS DE DÉVELOPPEMENT DES
FILIÈRES CACAO ET CAFÉ (FODECC)

COCOA AND COFFEE SUB SECTORS
DEVELOPMENT FUND (CCODEF)

COMMISSION SPÉCIALE DE PASSATION DES MARCHES PLACÉE AUPRÈS
DU FONDS DE DÉVELOPPEMENT DES FILIÈRES CACAO ET CAFÉ

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE

**N°001/AONO/FODECC/CSPM /2024 DU 12 AVRIL 2024 EN VUE
DU RECRUTEMENT D'UN GARAGE POUR LA MAINTENANCE
DES VEHICULES DU PARC AUTOMOBILE DU FONDS DE
DEVELOPPEMENT DES FILIERES CACAO ET CAFE**

MAITRE D'OUVRAGE : L'ADMINISTRATEUR DU FODECC

FINANCEMENT : BUDGET DU FODECC - EXERCICE 2024 ET SUIVANTS

IMPUTATION : 114 00 10 61 21 38

**PIÈCE N° 2 : Règlement Général de l'Appel d'Offres
(RGAO)**

Table des matières

1. Généralités	13
2. Eclaircissements, modifications apportés au DAO et recours	15
3. Etablissement des propositions	15
Proposition technique	15
Proposition financière	17
4. Soumission, réception et ouverture des propositions	17
5. Evaluation des propositions	18
Généralités	18
Evaluation des Propositions techniques	18
Ouverture et évaluation des Propositions financières et recours	19
6. Négociations	20
7. Attribution du Contrat	20
8. Publication des résultats d'attribution et recours	20
9. Confidentialité	21
10. Signature du marché	21
11. Cautionnement définitif	21

Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO)

I - GENERALITES

1.1. L'Autorité Contractante sélectionne un Prestataire parmi les candidats dont les noms figurent sur la Lettre d'invitation, conformément à la méthode de sélection spécifiée dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO).

1.2. Les Candidats sont invités à soumettre un dossier administratif, une proposition technique et une proposition financière pour la prestation des services nécessaires à la mission désignée dans les Termes de Référence. La proposition servira de base aux négociations du contrat et, à terme, au contrat signé avec le Candidat retenu.

1.3. La mission sera accomplie conformément au calendrier indiqué dans les Termes de Référence.

Lorsque la mission comporte plusieurs phases, la performance du Prestataire durant une phase donnée devra donner satisfaction au Maître d'Ouvrage avant que la phase suivante ne débute.

1.4. Les Candidats doivent s'informer des conditions locales et en tenir compte dans l'établissement de leur proposition. Pour obtenir des informations de première main sur la mission et les conditions locales, il est recommandé aux Candidats, avant de soumettre une proposition, d'assister à la conférence préparatoire aux propositions, si le RPAO en prévoit une. Mais participer à ce genre de réunion n'est pas obligatoire. Les représentants des Candidats doivent contacter les responsables mentionnés dans le RPAO pour organiser une visite ou obtenir des renseignements complémentaires sur la conférence préparatoire.

Les Candidats doivent faire en sorte que ces responsables soient avisés de leur visite en temps voulu pour pouvoir prendre les dispositions appropriées.

1.5. Le Maître d'Ouvrage fournit les informations spécifiées dans les Termes de Référence, aide le Prestataire à obtenir les licences et permis nécessaires à la prestation des services, et fournit les données et rapports afférents aux projets pertinents.

1.6. Veuillez noter que :

- i. Les coûts de l'établissement de la proposition et de la négociation du contrat, y compris de la visite au maître d'ouvrage, ne sont pas considérés comme des coûts directs de la mission et ne sont donc pas remboursables ; et que
- ii. L'Autorité Contractante n'est nullement tenue d'accepter l'une quelconque des propositions qui auront été soumises.

1.7. Les Prestataires fournissent des conseils professionnels objectifs et impartiaux. En toutes circonstances ils défendent avant tout les intérêts du Maître d'Ouvrage, sans faire entrer en ligne de compte l'éventualité d'une mission ultérieure, et qu'ils évitent scrupuleusement toute possibilité de conflit avec d'autres activités ou avec les intérêts de leur société. Les prestataires ne doivent pas être engagés pour des missions qui seraient incompatibles avec leurs obligations présentes ou passées envers d'autres Maîtres d'Ouvrages, ou qui risqueraient de les mettre dans l'impossibilité d'exécuter leur tâche au mieux des intérêts du Maître d'Ouvrage.

1.7.1. Sans préjudice du caractère général de cette règle, les Prestataires ne sont pas engagés dans les circonstances stipulées ci-après :

a. Aucune entreprise engagée par l'Autorité contractante pour fournir des biens ou réaliser des prestations pour un projet, ni aucune entreprise qui lui est affiliée, n'est admise à fournir des services de conseil pour le même projet. De la même manière, aucun bureau d'études engagé pour fournir des services de conseil en vue de la préparation ou de l'exécution d'un projet, ni aucune entreprise qui lui est affiliée, n'est admis ultérieurement à fournir des biens, réaliser des prestations, ou assurer des services liés à sa mission initiale pour le même projet (à moins qu'il ne s'agisse d'une continuation de cette mission);

b. Ni les prestataires ni aucune des entreprises qui leur sont affiliées ne peuvent être engagés pour une mission qui, par sa nature, risque de s'avérer incompatible avec une autre de leurs missions.

1.7.2. Comme indiqué à l'alinéa (a) de la clause 1.7.1 Ci-dessus, des Prestataires peuvent être engagés pour assurer des activités en aval lorsqu'il est essentiel d'assurer une certaine continuité, auquel cas le RPAO doit faire état de cette possibilité et les critères utilisés dans la sélection du prestataire doivent prendre en compte la probabilité d'une reconduction. Il appartiendra exclusivement au Maître d'Ouvrage de décider de faire exécuter ou non des activités en aval et, dans l'affirmative, de déterminer quel Prestataire sera engagé à cette fin.

1.8. L'Autorité Contractante exige des soumissionnaires et de ses cocontractants, qu'ils respectent les règles d'éthique professionnelle les plus strictes durant la passation et l'exécution de ces marchés. En vertu de ce principe, l'Autorité Contractante : Définit aux fins de cette clause, les expressions ci-dessous de la façon suivante:

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. "Pratiques collusoires" désignent toute forme d'entente entre deux ou plusieurs soumissionnaires (que l'Autorité Contractante en ait connaissance ou non) visant à maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence ;

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.

b. Rejettera une proposition d'attribution si elle détermine que l'attributaire proposé est, directement ou par l'intermédiaire d'un agent, coupable de corruption ou s'est livré à des manœuvres frauduleuses, des pratiques collusoires ou coercitives pour l'attribution de ce marché.

1.9. Les candidats communiquent les renseignements sur les commissions et primes éventuellement réglées ou devant être réglées à des agents en rapport avec la présente proposition, et l'exécution du

contrat s'il est attribué au candidat, comme demandé sur le formulaire de proposition financière (lettre de soumission).

1.10. Les candidats ne doivent pas avoir été déclarés exclus de toutes attributions de contrats pour corruption ou manœuvres frauduleuses.

II – ECLAIRCISSEMENTS, MODIFICATIONS APPORTEES AU DAO ET RECOURS

2.1. Les Candidats ont jusqu'à une date limite précisée dans le RPAO pour demander des éclaircissements sur l'un quelconque des documents du DAO. Toute demande d'éclaircissement doit être formulée par écrit, et expédiée par courrier, télécopie, ou courrier électronique à l'adresse de l'Autorité Contractante avec copie au Maître d'Ouvrage figurant sur le RPAO. L'Autorité Contractante donne sa réponse par courrier, télécopie ou courrier électronique à tous les candidats destinataires de la lettre d'invitation et envoie des copies de la réponse (en y joignant une explication de la demande d'éclaircissement, sans en identifier l'origine) à tous ceux d'entre eux qui entendent soumettre des propositions.

2.2. À tout moment, avant la soumission des propositions, l'Autorité Contractante peut, pour n'importe quelle raison, soit de sa propre initiative, soit en réponse à une demande d'éclaircissement d'un candidat invité à soumissionner, modifier l'un des documents du DAO au moyen d'un additif. Tout additif est publié par écrit sous la forme d'un addendum. Les addendas sont communiqués par courrier, télécopie ou courrier électronique à tous les candidats sollicités, et ont force obligatoire pour eux. L'Autorité Contractante avec copie au Maître d'Ouvrage peut, à sa convenance, reporter la date limite de remise des propositions.

2.3. 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 qui s'estime lésé dans la procédure de passation des marchés publics peut introduire une requête auprès de l'Autorité Contractante.

2.4. Le recours doit être adressé au Ministre chargé des Marchés Publics avec copies à l'Autorité Contractante, à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics et au Président de la Commission. Il doit parvenir au plus tard Cinq (05) jours avant la date d'ouverture des offres.

2.5. 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.

III - ETABLISSEMENT DES PROPOSITIONS

3.1. Les candidats sont tenus de soumettre une proposition rédigée dans la (les) langue(s) spécifiée(s) dans le RPAO.

Proposition technique

3.2. Lors de l'établissement de la Proposition technique, les Candidats sont censés examiner les documents constituant le présent Dossier de Consultation en détail. L'insuffisance patente des renseignements fournis peut entraîner le rejet d'une proposition.

En établissant la Proposition technique, les Candidats doivent prêter particulièrement attention aux considérations suivantes :

- i. Le Candidat qui estime ne pas posséder toutes les compétences nécessaires à la mission peut se les procurer en s'associant avec un ou plusieurs Candidat(s) individuel(s) et/ou d'autres

Candidats sous forme de co-entreprise ou de sous-traitance, en tant que de besoin. Les Candidats ne peuvent s'associer avec les autres Candidats sollicités en vue de cette mission qu'avec l'approbation de l'Autorité Contractante, comme indiqué dans le RPAO. Les candidats sont encouragés à rechercher la participation de candidats nationaux en concluant des actes de coentreprise (actes notariés) avec eux ou en leur sous-traitant une partie de la mission ;

ii. Pour les missions reposant sur le temps de travail, l'estimation du temps de travail du personnel est fournie dans le RPAO. Cependant, la proposition doit se fonder sur l'estimation du temps de travail du personnel qui est faite par le Candidat ;

iii. Il est souhaitable que le personnel spécialisé proposé soit composé en majorité de salariés permanents du Candidat ou entretienne avec lui, de longue date une relation de travail stable ;

iv. Le personnel spécialisé proposé doit posséder au minimum l'expérience indiquée dans le RPAO, qu'il aura de préférence acquise dans des conditions de travail analogues à celles du pays où doit se dérouler la mission ;

v. Il ne peut être proposé un choix de personnel spécialisé, et il n'est autorisé de soumettre qu'un curriculum vitae (CV) par poste.

3.3. Les rapports que doivent produire les Candidats dans le cadre de la présente mission doivent être rédigés dans la (les) langue(s) stipulée(s) dans le RPAO. Il est souhaitable que le personnel du Candidat ait une bonne connaissance pratique des langues française et anglaise ;

3.4. La Proposition technique fournit les informations suivantes à l'aide des Tableaux joints (Pièce 4) :

i. Une brève description du Candidat et un aperçu de son expérience récente dans le cadre de missions similaires (Tableau 4B). Pour chacune d'entre elles, ce résumé doit notamment indiquer les caractéristiques du personnel proposé, la durée de la mission, le montant du contrat et la part prise par le candidat ;

ii. Toutes les observations ou suggestions éventuelles sur les Termes de référence et les données, services et installations devant être fournis par l'Autorité Contractante (Tableau 4C) ;

iii. Un descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission (Tableau 4D) ;

iv. La composition de l'équipe proposée, par spécialité, ainsi que les tâches qui sont confiées à chacun de ses membres et leur calendrier (Tableau 4E) ;

v. Des curricula vitae récemment signés par le personnel spécialisé proposé et le représentant du Candidat habilité à soumettre la proposition (Tableau 4F).

Parmi les informations clés doivent figurer, pour chacun, le nombre d'années d'expérience du Candidat et l'étendue des responsabilités exercées dans le cadre de diverses missions au cours des dix (10) dernières années ;

vi. Les estimations des apports de personnel (cadres et personnel d'appui, temps) nécessaire à l'accomplissement de la mission, justifiées par des diagrammes à barres indiquant le temps de travail prévu pour chaque cadre de l'équipe (Tableaux 4E et 4G) ;

vii. Une description détaillée de la méthode, de la dotation en personnel et du suivi envisagés pour la formation, si le RPAO spécifie que celle-ci constitue un élément majeur de la mission ;

viii. Toute autre information demandée dans le RPAO.

3.5 La Proposition technique ne doit comporter aucune information financière.

Proposition financière

3.6. La Proposition financière doit être établie au moyen des Tableaux types (Pièce 5). Elle énumère tous les coûts afférents à la mission. Si besoin est, toutes les charges peuvent être ventilées par activité.

3.7. La Proposition financière doit présenter séparément les impôts, droits (y compris cotisations de sécurité sociale), taxes et autres charges fiscales applicables en vertu de la législation en vigueur sur les candidats, les sous-traitants et leur personnel (autre que les ressortissants ou résidents permanents du Cameroun), sauf indication contraire dans le RPAO.

3.8. Les candidats libelleront les prix de leurs services dans la (les) monnaie(s) spécifiée(s) dans le RPAO.

3.9. Les commissions et primes, éventuellement réglées ou devant être réglées par les Candidats en rapport avec la mission, sont précisées dans la lettre de soumission de la Proposition financière (Section 5.A).

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

IV – SOUMISSION, RECEPTION, ET OUVERTURE DES PROPOSITIONS

4.1. L'original de la proposition doit être rédigé à l'encre indélébile. Il ne doit comporter aucun ajout entre les lignes ou surcharge sur le texte même, si ce n'est pour corriger les éventuelles erreurs du candidat lui-même, toute correction de ce type devant alors être paraphée par le (les) signataire(s) des propositions.

4.2. Un représentant habilité du candidat doit parapher toutes les pages de la proposition. Son habilitation est confirmée par une procuration écrite jointe aux propositions.

4.3. Pour chaque proposition, les candidats doivent préparer le nombre d'exemplaires indiqué dans le RPAO. Chaque Proposition technique et financière doit porter la mention " ORIGINAL " ou " COPIE ", selon le cas. En cas de différence entre les exemplaires des propositions, c'est l'original qui fait foi.

4.4. Les candidats doivent placer l'original et toutes les copies des pièces administratives énumérées dans le RPAO, dans une enveloppe portant la mention "DOSSIER ADMINISTRATIF ", l'original et toutes les copies de la proposition technique dans une enveloppe portant clairement la mention " PROPOSITION TECHNIQUE ", et l'original et toutes les copies de la Proposition financière, dans une enveloppe scellée portant clairement la mention " PROPOSITION FINANCIERE " et l'avertissement " NE PAS OUVRIR EN MEME TEMPS QUE LA PROPOSITION TECHNIQUE". Les Candidats placent ensuite ces trois enveloppes dans une même enveloppe cachetée, laquelle porte l'adresse du lieu de

dépôt des soumissions et les renseignements indiqués dans le RPAO, ainsi que la mention “ A N’OUVRIR QU’EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT”.

4.5. La Caution de Soumission peut être saisie :

- a. Si le Soumissionnaire retire son offre durant la période de validité ;
- b. Si, le soumissionnaire retenu :
 - i. manque à son obligation de souscrire le marché, ou
 - ii. manque à son obligation de fournir le cautionnement définitif en application de l’article 11 du RGAO ;
 - iii. refuse de recevoir notification du marché.

4.6. Le dossier administratif, la proposition technique et la Proposition financière dûment établis doivent être remis à l’adresse indiquée au plus tard à la date et à l’heure figurant dans le RPAO. Toute proposition reçue après l’heure limite de soumission des propositions est retournée à l’expéditeur sans avoir été ouverte.

4.7. Dès que l’heure limite de remise des propositions est passée, les dossiers administratif et technique sont ouverts par la Commission de Passation des

Marchés. La Proposition financière reste cachetée et est confiée au Président de la Commission de Passation des Marchés compétente qui la conserve jusqu’à la séance d’ouverture des propositions financières.

V - EVALUATION DES PROPOSITIONS

Généralités

5.1. 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.

5.2. Toute tentative faite par un soumissionnaire pour influencer les propositions de la Commission des Marchés, relatives à l’évaluation et la comparaison des offres ou les décisions de l’Autorité Contractante vue de l’attribution d’un marché, pourra entraîner le rejet de son offre.

Evaluation des Propositions techniques

5.3. La Sous-commission d’analyse mise en place par la Commission de Passation des Marchés évalue les propositions techniques sur la base de leur conformité aux termes de référence, à l’aide des critères d’évaluation, des sous- critères (en règle générale, pas plus de trois par critère) et du système de points spécifiés dans le RPAO. Chaque proposition conforme se voit attribuer un score technique (St). Une proposition est rejetée à ce stade si elle ne satisfait pas à des aspects importants des termes de référence, ou n’atteint pas le score technique minimum spécifié dans le RPAO.

5.4. A l’issue de l’évaluation de la qualité technique, l’Autorité Contractante avise les candidats dont les propositions n’ont pas obtenu la note de qualification minimum, que leurs offres n’ont pas été retenues ; leurs propositions financières leur seront donc restituées sur demande, sans avoir été ouvertes à l’issue du processus de sélection. L’Autorité Contractante dans le même temps, avise les Candidats qui ont obtenu la note de qualification minimum, et leur indique la date, l’heure et le lieu d’ouverture des

propositions financières. Cette notification peut être adressée par courrier recommandé, télécopie ou courrier électronique.

Ouverture et évaluation des propositions financières et recours

5.6. Les propositions financières sont ouvertes par la Commission de Passation des Marchés, en présence des représentants des Candidats qui désirent y assister. Le nom du candidat et les prix proposés sont lus à haute voix et consignés par écrit lors de l'ouverture des Propositions financières. L'Autorité Contractante dresse un procès-verbal de la séance.

5.7. 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'ARMP, une copie paraphée des offres des soumissionnaires.

5.8. 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 et au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué.

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.

5.9. La Sous-commission d'analyse établit si les Propositions financières sont complètes (c'est-à-dire si tous les éléments de la Proposition technique correspondante ont été chiffrés ; corrige toute erreur de calcul, et convertit les prix exprimés en diverses monnaies en francs CFA. Les cours de vente officiels utilisés à cet effet, fournis par la BEAC, sont ceux en vigueur à la date limite de dépôt des propositions.

L'évaluation est faite sans tenir compte des impôts, droits, taxes et autres charges fiscales tels que définis au para- graphe 3.7.

5.10. En cas de sélection qualité coût, la proposition financière conforme la moins disante (Fm) reçoit un score financier (Sf) de 100 points. Les scores financiers (Sf) des autres Propositions financières sont calculés comme indiqué dans le RPAO. Les propositions sont classées en fonction de leurs Scores technique (St) et financier (Sf) combinés après introduction de pondérations (T étant le poids attribué à la Proposition technique et P le poids accordé à la Proposition financière ; $T + P$ étant égal à 100, comme indiqué dans le RPAO. Le Candidat ayant obtenu le score technique et financier combiné le plus élevé est invité à des négociations comme potentiel attributaire du Marché.

5.11. En cas de sélection dans le cadre d'un budget déterminé, la Sous-commission d'analyse retient le Consultant ayant remis la Proposition technique la mieux classée dans les limites du budget (« prix évalué »). Les propositions dépassant ce budget sont rejetées.

En cas de sélection au moindre coût, l'Autorité Contractante retient la proposition la moins disante (« prix évalué ») parmi celles qui ont obtenu le score technique minimum requis. Dans les deux cas, le

Consultant sélectionné est invité à des négociations.

VI - NEGOCIATIONS

6.1. Les négociations auront lieu à l'adresse indiquée dans le RPAO, entre l'Autorité Contractante et/ou le Maître d'Ouvrage et le candidat dont la proposition est retenue, l'objectif étant de parvenir à un accord sur tous les points et de signer un contrat. En aucun cas des négociations ne peuvent être conduites avec plus d'un candidat à la fois. Ces négociations, qui ne doivent pas porter sur les prix unitaires, sont sanctionnées par un procès-verbal signé par les deux parties.

6.2. Les négociations comportent une discussion de la Proposition technique, de la méthodologie proposée (plan de travail), de la dotation en personnel et de toute suggestion faite par le Candidat pour améliorer les Termes de référence. L'Autorité Contractante et/ou le Maître d'Ouvrage et le candidat mettent ensuite au point les termes de référence finaux, la dotation en personnel, et les diagrammes à barres indiquant les activités, le personnel utilisé, et le temps passé sur le terrain et au siège, le temps de travail en mois, les aspects logistiques et les conditions d'établissement des rapports. Le plan de travail et les termes de référence finaux qui ont été convenus sont ensuite intégrés à la « description des services », qui fait partie du contrat. Il faut veiller tout particulièrement à obtenir du candidat retenu le maximum qu'il puisse offrir dans les limites du budget disponible, et à définir clairement les informations que le Maître d'Ouvrage doit fournir pour assurer la bonne exécution de la mission.

6.3. Les négociations financières visent notamment à préciser (le cas échéant) les obligations fiscales du Candidat en République du Cameroun, et la manière dont elles sont prises en compte dans le contrat ; elles intègrent aussi les modifications techniques convenues au coût des services. Sauf circonstances exceptionnelles, les négociations financières ne portent ni sur les taux de rémunération du personnel (pas de décomposition de ces taux), ni sur d'autres taux unitaires quel que soit le mode de sélection.

6.4. Ayant fondé son choix du Candidat, entre autres, sur une évaluation du personnel spécialisé proposé, l'Autorité Contractante entend négocier le contrat sur la base des experts dont le nom figure dans la proposition. Préalablement à la négociation du contrat, l'Autorité Contractante exige l'assurance que ces experts soient effectivement disponibles. Elle ne prend en considération aucun remplacement de ce personnel durant les négociations, à moins que les deux parties ne conviennent que ce remplacement a été rendu inévitable par un trop grand retard du processus de sélection, ou que ces remplacements sont indispensables à la réalisation des objectifs de la mission. Si tel n'est pas le cas, et s'il est établi que le Candidat a proposé une personne clé sans s'être assuré de sa disponibilité, la société peut être disqualifiée.

6.5. Les négociations s'achèvent par un examen du projet de contrat. En conclusion des négociations, l'Autorité Contractante et le candidat paraphent le contrat convenu. Si les négociations échouent, l'Autorité Contractante invite le Candidat dont la proposition a été classée en deuxième position à des

VII – ATTRIBUTION DU CONTRAT

7.1 Une fois les négociations menées à bien, L'Autorité Contractante attribue et publie les résultats.

7.2 Le candidat est censé commencer sa mission à la date et au lieu spécifiés dans le RPAO.

VIII – PUBLICATION DES RESULTATS D'ATTRIBUTION ET RECOURS

8.1. 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.

8.2. L'Autorité Contractante est tenue de communiquer les motifs de rejet des offres des soumissionnaires concernés qui en font la demande.

8.3. 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.

8.4. En cas de recours tel que prévu par le Code des marchés publics, il doit être adressé au Ministre en charge des Marchés Publics avec copies à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics et au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'ouvrage Délégué et au Président de la Commission.

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

IX – CONFIDENTIALITE

Aucun renseignement concernant l'évaluation des propositions et les recommandations d'attribution ne doit être communiqué aux Candidats ayant soumis une proposition ou à toute autre personne n'ayant pas qualité pour participer à la procédure de sélection, tant que l'attribution du contrat n'a pas été notifiée au Candidat gagnant.

X - SIGNATURE DU MARCHÉ

10.1. Après publication des résultats, le projet de marché souscrit par l'attributaire est soumis à la Commission de Passation des Marchés concernée pour examen et adoption.

10.2. 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 adopté par la Commission des Marchés compétente et souscrit par l'attributaire.

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

XI - CAUTIONNEMENT DEFINITIF

11.1. Dans les vingt-(20) jours suivant la notification du marché par l'Autorité Contractante le prestataire 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.

11.2. Le cautionnement dont le taux varie entre 2 et 5% du montant 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.

11.3. 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

11.4. L'absence de production du cautionnement définitif dans les délais prescrits est susceptible de donner lieu à la résiliation du marché dans les conditions prévues dans le CCAG.

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix - Travail - Patrie

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace - Work - Fatherland

**FONDS DE DEVELOPPEMENT DES
FILIERES CACAO ET CAFE (FODECC)**

**COCOA AND COFFEE SUB SECTORS
DEVELOPMENT FUND (CCODEF)**

**COMMISSION SPÉCIALE DE PASSATION DES MARCHES PLACEE AUPRES
DU FONDS DE DEVELOPPEMENT DES FILIERES CACAO ET CAFE**

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE

**N°001/AONO/FODECC/CSPM /2024 DU 12 AVRIL 2024 EN VUE
DU RECRUTEMENT D'UN GARAGE POUR LA MAINTENANCE
DES VEHICULES DU PARC AUTOMOBILE DU FONDS DE
DEVELOPPEMENT DES FILIERES CACAO ET CAFE**

MAITRE D'OUVRAGE : L'ADMINISTRATEUR DU FODECC

FINANCEMENT : BUDGET DU FODECC – EXERCICES 2024 ET SUIVANTS

IMPUTATION : 114 00 10 61 21 38

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

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

1	<p>Données particulières</p> <p>Le Maître d'Ouvrage bénéficiaire des prestations est l'Administrateur du Fonds de Développement des Filières Cacao et Café.</p> <p>Mode de sélection : le moins disant.</p>
1	<p>Nom, objectifs et description de la mission :</p> <p>La mission consiste à :</p> <p>Objectif Général</p> <p>Le présent mandat a pour objet, la maintenance et l'assistance à réparation des véhicules du parc automobile du FODECC pendant quatorze (14) mois.</p> <p>Objectifs spécifiques</p> <p>Le contrat Maintenance Réparation est composé de 2 prestations :</p> <ul style="list-style-type: none"> - La prestation maintenance sur le moteur, le châssis et les accessoires ; - la prestation d'assistance à réparation en cas de pannes. <p>Le garage choisi devra :</p> <ul style="list-style-type: none"> – Assurer une bonne maintenance de ses voitures en fournissant une équipe multidisciplinaire ; – Effectuer et garantir les rechanges de pièces quand cela s'avère nécessaire par des pièces neuves et en bon état de fonctionnement ; – Effectuer tout remplacement de pièces. <p>Conférence préalable à l'établissement des propositions : Non.</p> <p>Nom(s), adresse(s), et numéro(s) de téléphone du /des responsable(s) de l'Autorité Contractante :</p> <p>Secrétariat de l'Administrateur du FODECC sis au Boulevard Jean Paul II Golf-Yaoundé , 2^{ème} étage, téléphone 222 21 88 26, Fax : 222 21 88 26, E-mail : contact@fodecc.cm .</p>
2	<p>Le Maître d'Ouvrage fournit les informations suivantes : Toute législation, réglementation, documentation interne et les informations nécessaires à la bonne exécution de la mission.</p> <p>Le Maître d'Ouvrage envisage la nécessité d'assurer une certaine continuité pour les activités en aval : Non.</p> <p>Les clauses du contrat relatives aux manœuvres frauduleuses et à la corruption sont les suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 » ; • Se livre à des « manœuvres frauduleuses » quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un Marché ; <p>Des éclaircissements peuvent être demandés jusqu'à quatorze (14) jours francs avant la date de soumission.</p> <p>Les demandes d'éclaircissement doivent être expédiées à l'adresse suivante : Secrétariat de l'Administrateur du FODECC sis au Boulevard Jean Paul II Golf-Yaoundé , 2^{ème} étage, téléphone 222 21 88 26, E-mail : contact@fodecc.cm .</p>
3	<p>Les propositions doivent être soumises dans la (les) langue(s) suivante(s) : Français ou anglais</p>
2	<p>La participation au présent Appel d'Offres est ouverte à toutes les entreprises œuvrant dans le domaine.</p> <p>Le mode de Consultation et de soumission est en Off line sur la plateforme COLEPS disponible aux adresses http://www.marchespublics.cm et http://www.publiccontracts.cm.</p>
3	<p>i. Références du garage</p> <p>Avoir des références pour chacun des domaines suivants :</p>

3	<ul style="list-style-type: none"> • Expérience d'intervention en matière maintenance et réparation de matériel roulant ; • Expérience d'intervention en matière maintenance et réparation de matériel roulant dans les établissements publics. <p>ii. Le personnel clé doit posséder au minimum l'expérience suivante :</p> <p>Chef de Garage <u>Qualifications et expérience requises</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Diplôme de BAC/BP au moins en Mécanique automobile ou domaine équivalent ; • Jouir d'une expérience professionnelle d'au moins cinq (05) ans; <p>Technicien en Mécanique automobile <u>Qualifications et expérience requises</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Jouir d'une expérience professionnelle d'au moins trois (03) ans dans un garage. • Diplôme ou attestation de fin de formation en mécanique automobile ou domaine équivalent. <p>Technicien en électricité automobile <u>Qualifications et expérience requises</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Jouir d'une expérience professionnelle d'au moins trois (03) ans dans un garage. • Diplôme ou attestation de fin de formation en électricité automobile ou domaine équivalent. <p>Technicien en tôlerie <u>Qualifications et expérience requises</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Jouir d'une expérience professionnelle d'au moins trois (03) ans dans un garage. • Diplôme ou attestation de fin de formation en tôlerie automobile ou domaine équivalent. <p>Technicien en climatisation automobile <u>Qualifications et expérience requises</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Jouir d'une expérience professionnelle d'au moins trois (03) ans dans un garage. • Diplôme ou attestation de fin de formation en climatisation automobile ou domaine équivalent. <p>iii. Matériel nécessaire à la réalisation de la mission en propriété :</p> <ul style="list-style-type: none"> • une (01) remorqueuse ; • deux (02) gros crics 150 tonnes ; • deux (02) petits crics 3 tonnes • un (01) pont élévateur ; • deux (02) ordinateurs diagnostics ; • un (01) ordinateur desktop ; • une (01) charge batterie ; • un (01) ordinateur portable ; • deux (02) extincteurs à poudre. <p>Langue(s) de rédaction des rapports afférents à la mission : le français et/ou l'anglais.</p>
3 . 4	<p>(vii) la Formation constitue un élément majeur de cette mission : NON</p> <p>(viii) Les observations ou les suggestions essentielles sur les termes de référence sont appréciées, en particulier, celles visant à améliorer le modèle de rapport prévu dans les TDR et la composition de l'équipe.</p>
3 . 5	Le garage est assujéti à la réglementation fiscale en vigueur au Cameroun.
3 . 6	L'élément dépenses locales doit être libellé dans la monnaie nationale : OUI

3 . 7	Les propositions doivent demeurer valides quatre-vingt-dix (90) jours après la date de soumission
4 . 1	Les garages doivent soumettre un (01) original et six (06) copies de chaque proposition technique et financière et du dossier administratif.
4 . 2	<p>Adresse de soumission des propositions : Secrétariat de l'Administrateur du FODECC sis au Boulevard Jean Paul II Golf-Yaoundé, 2^{ème} étage de l'immeuble Siège, téléphone 222 21 88 26.</p> <p>Mentions à porter sur l'enveloppe extérieure :</p> <p>« APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCÉDURE D'URGENCE N°001/AONO/FODECC/CSPM /2024 DU 12 AVRIL 2024 POUR LE RECRUTEMENT D'UN GARAGE POUR LA MAINTENANCE DES VEHICULES DU PARC AUTOMOBILE DU FONDS DE DÉVELOPPEMENT DES FILIÈRES CACAO ET CAFÉ (FODECC)»</p> <p>« À n'ouvrir qu'en séance de dépouillement »</p>
4 . 4	<p>Le Soumissionnaire doit soumettre un (01) original et six (06) copies marquées comme telles, de chaque proposition.</p> <p>Les candidats doivent placer l'original et toutes les copies des pièces administratives énumérées dans le RPAO, dans une enveloppe portant la mention "DOSSIER ADMINISTRATIF ", l'original et toutes les copies de la proposition technique dans une enveloppe portant clairement la mention " PROPOSITION TECHNIQUE ", et l'original et toutes les copies de la Proposition financière, dans une enveloppe scellée portant clairement la mention " PROPOSITION FINANCIERE ".</p> <p>Les Candidats placent ensuite ces trois (03) enveloppes dans une même enveloppe scellée, laquelle porte l'adresse du lieu de dépôt des soumissions et les renseignements indiqués dans le RPAO, ainsi que la mention " A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT".</p> <p>Le mode de Consultation et de soumission est en Off line sur la plateforme COLEPS disponible aux adresses http://www.marchespublics.cm et http://www.publiccontracts.cm.</p>
4 . 3	<p>1. Volume 1 : Le dossier administratif</p> <p>Il contiendra les pièces suivantes :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La déclaration d'intention de soumissionner datée, signée et timbrée au tarif en vigueur (suivant modèle joint); 2. L'accord de groupement, le cas échéant ; 3. Le pouvoir de signature, le cas échéant ; 4. Les pièces administratives datant de moins de trois (3) mois : <ol style="list-style-type: none"> a) la quittance d'achat du dossier de consultation d'un montant de 70 000 (soixante-dix mille) avec une date d'édition postérieure à la date de publication du DAO ; b) une attestation de conformité fiscale vis à vis de l'administration délivrée par les services compétents des Impôts timbrée ; c) une attestation de non faillite délivrée par le Tribunal de Première Instance du lieu de résidence du soumissionnaire ; d) une attestation signée du Directeur Général de la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale certifiant que le Soumissionnaire a satisfait à ses obligations vis-à-vis dudit organisme avec une date d'édition postérieure à la date de publication de du DAO ; e) une attestation de non exclusion des marchés publics délivrée par l'ARMP avec une date d'édition postérieure à la date de publication du DAO ; f) une attestation de domiciliation bancaire délivrée par une banque agréée par le Ministre en charge des Finances du Cameroun g) une caution de soumission d'un montant égal à huit cent mille (800 000) FCFA délivrés par une banque de premier ordre ou une compagnie d'assurances agréées par le Ministre des finances et valable pendant trente (30) jours au-delà de la date originale de validité des Offres, sous forme d'un cautionnement bancaire. Elle doit avoir une date d'édition postérieure à la date de publication du DAO ;

- h) le Registre de commerce et du Crédit Mobilier timbré ;
- i) attestation d'immatriculation (Numéro d'Identifiant Unique) timbrée.
- j) Plan de localisation signé sur l'honneur.

En cas de groupement chaque membre du groupement doit présenter un dossier administratif complet, les pièces a, f, g étant uniquement présentés par le mandataire du groupement ;

2. Volume 2 : L'Offre Technique

Elle contiendra les éléments ci-après :

- a) Une brève description du Candidat et un aperçu de son expérience récente dans le cadre de missions similaires (Tableau 4B). Pour chacune d'entre elles, ce résumé doit notamment indiquer le profil du personnel proposé, la durée de la mission, le montant du contrat et la part prise par le Candidat. Pour chaque mission il faudra produire les documents justificatifs, (copies des marchés ou lettres- commande première et dernière pages/Bon de commande, PV de réception certifiant la bonne exécution de ces marchés)
- b) Toutes observations ou suggestions éventuelles sur les Termes de Référence et les données, services et installations devant être fournis par le Maître d'Ouvrage (Tableau 4C) ;
- c) Un descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission (Tableau 4D) (le temps mis, les matériels nécessaires, le personnel nécessaire) ;
- d) La composition de l'équipe proposée, par spécialité, ainsi que les tâches qui sont confiées à chacun de ses membres et leur calendrier dans le cadre de l'exécution de chaque activité (Tableau 4E) ;
- e) Des curricula vitæ récemment signés par le personnel spécialisé proposé (datant de moins de trois (03) mois). Ils seront accompagnés des attestations de disponibilité signées et datées par chaque personnel proposé, une copie du diplôme/ certificat de fin de formations certifiée conforme par les autorités administratives compétentes pour tout le personnel (Tableau 4F).
- f) Les estimations du temps nécessaire par personnel clé justifiées par des diagrammes à barre indiquant le temps de travail prévu pour chacun (Tableaux 4E et 4G) ;
- g) La liste du matériel et véhicules nécessaires avec des pièces justificatives (photocopies certifiées des factures pour le matériel et photocopies des cartes grises certifiées conformes par les services compétents pour les véhicules) ;
- h) Toute autre information demandée dans le RPAO.

La proposition technique ne doit comporter aucune information financière.

3. Volume 3 : La proposition financière

Elle contiendra les pièces ci-après visées au 3.6 du RGAO :

- i. La lettre de soumission de la proposition financière, en originale rédigée selon le modèle joint, timbrée au tarif en vigueur, signée et datée ;
- ii. Le Bordereau des Prix Unitaires dûment rempli, paraphé sur toutes les pages et signé, daté et cacheté à la dernière page ;
- iii. Le Détail Quantitatif et Estimatif dûment rempli paraphé sur toutes les pages et signé, daté et cacheté à la dernière page ;
- iv. Le Sous-Détail des prix et/ou la décomposition des prix forfaitaires (Voir tableaux 5B à 5K) cacheté sur toutes les pages.

N.B : Les différentes parties d'un même Dossier doivent obligatoirement être séparées par des intercalaires de couleur autre que le blanc, aussi bien dans l'original que dans les copies, de manière à faciliter son examen.

Le dossier Administratif et les offres techniques et financières doivent être soumis au plus tard le **14 mai 2024 à 13 heures**, heure locale, au Secrétariat de l'Administrateur du FODECC, BP : 35 463 Yaoundé sis au Boulevard Jean Paul II Golf - Yaoundé, Téléphone : 222 21 88 23.

L'ouverture des offres se fera en un temps.

Les pièces administratives, les offres techniques et les offres financières seront ouvertes par la Commission Spéciale de Passation des Marchés du FODECC le **14 mai 2024 à 14 heures**, heure locale, en présence du Soumissionnaire ou de ses représentants dûment mandatés.

	Tout complément d'information se fera au Secrétariat de l'Administrateur du FODECC, BP : 35 463 Yaoundé sis au Boulevard Jean Paul II Golf - Yaoundé, Téléphone : 222 21 88 23.																																															
5	CRITÈRES ÉLIMINATOIRES : Les critères éliminatoires du présent Appel d'Offres sont les suivants :																																															
1	1. Absence ou non-conformité d'une pièce administrative après un délai de 48 heures accordé par la CSPM ; 2. Absence ou non-conformité de la caution de soumission; 3. Garage ayant moins de cinq (05) ans d'existence ; 4. Fausses déclarations ou pièces falsifiées ; 5. Non satisfaction d'au moins 3/4 des critères essentiels ; 6. Omission d'un Prix unitaire quantifié 7. Offre produite en nombre insuffisant ou uniquement en copies ;																																															
	CRITERES ESSENTIELS : L'évaluation de l'Offre Technique portera sur les critères essentiels suivants :																																															
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>N°</th><th>Désignations</th><th>Oui/ Non</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td><td>Présentation de l'offre (OUI si au moins 3/4 des sous critères)</td><td>Oui</td></tr> <tr> <td>2</td><td>Moyens logistiques et matériel (OUI si 6/8 du sous critère)</td><td>Oui</td></tr> <tr> <td>3</td><td>Expérience et références du soumissionnaire (OUI si 2/2 du sous critère)</td><td>Oui</td></tr> <tr> <td>4</td><td>Qualification et compétences technique et professionnelles du personnel (OUI si 2/2 des sous critères)</td><td>Oui</td></tr> <tr> <td>5</td><td>Organisation et méthodologie (OUI si 3/3 du sous critère)</td><td>Oui</td></tr> </tbody> </table>	N°	Désignations	Oui/ Non	1	Présentation de l'offre (OUI si au moins 3/4 des sous critères)	Oui	2	Moyens logistiques et matériel (OUI si 6/8 du sous critère)	Oui	3	Expérience et références du soumissionnaire (OUI si 2/2 du sous critère)	Oui	4	Qualification et compétences technique et professionnelles du personnel (OUI si 2/2 des sous critères)	Oui	5	Organisation et méthodologie (OUI si 3/3 du sous critère)	Oui																													
N°	Désignations	Oui/ Non																																														
1	Présentation de l'offre (OUI si au moins 3/4 des sous critères)	Oui																																														
2	Moyens logistiques et matériel (OUI si 6/8 du sous critère)	Oui																																														
3	Expérience et références du soumissionnaire (OUI si 2/2 du sous critère)	Oui																																														
4	Qualification et compétences technique et professionnelles du personnel (OUI si 2/2 des sous critères)	Oui																																														
5	Organisation et méthodologie (OUI si 3/3 du sous critère)	Oui																																														
	L'évaluation sera faite suivant le système binaire (oui/non) :																																															
	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th><th>Notation Binaire</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>PRESENTATION GENERALE DE L'OFFRE (OUI si 3 sur 4 des sous critères)</td><td>Oui /Non</td></tr> <tr> <td>1.1 Reliure et</td><td></td></tr> <tr> <td>1.2 Lisibilité</td><td></td></tr> <tr> <td>1.3 Intercalaire couleur</td><td></td></tr> <tr> <td>1.4 Sommaire général dans le Dossier</td><td></td></tr> <tr> <td>NOTATION PRESENTATION DE L'OFFRE</td><td></td></tr> <tr> <td>MOYENS LOGISTIQUE ET MATERIELS EN PROPRIETE (OUI si 6 sur 8 des sous critères)</td><td></td></tr> <tr> <td>2.1 deux (02) gros cric 150 tonnes</td><td></td></tr> <tr> <td>2.2 deux (02) petits cric 3 tonnes</td><td></td></tr> <tr> <td>2.3 un (01) pont élévateur</td><td></td></tr> <tr> <td>2.4 deux (02) ordinateurs diagnostique</td><td></td></tr> <tr> <td>2.5 un (01) ordinateur desktop</td><td></td></tr> <tr> <td>2.6 une (01) charge batterie</td><td></td></tr> <tr> <td>2.7 un (01) ordinateur portable</td><td></td></tr> <tr> <td>2.8 deux (02) extincteurs</td><td></td></tr> <tr> <td>NOTATION MOYENS LOGISTIQUE ET MATERIELS</td><td></td></tr> <tr> <td>EXPERIENCE ET REFERENCES DU GARAGE (OUI si 2 sur 2 des sous critères)</td><td></td></tr> <tr> <td>3.1 Quatre (04) Expériences d'intervention dans les domaines d'entretien, de réparation ou de maintenance des véhicules...</td><td></td></tr> <tr> <td>3.2 Quatre (04) Expériences d'intervention dans les domaines d'entretien, de réparation ou de maintenance des véhicules dans les établissements publics</td><td></td></tr> <tr> <td>NOTATION EXPERIENCE ET REFERENCES DU GARAGE</td><td></td></tr> <tr> <td>QUALIFICATION ET COMPETENCES TECHNIQUES DU PERSONNEL CLE (OUI si 4 sur 5 des sous critères)</td><td></td></tr> <tr> <td>4.1 Chef du Garage</td><td></td></tr> </tbody> </table>		Notation Binaire	PRESENTATION GENERALE DE L'OFFRE (OUI si 3 sur 4 des sous critères)	Oui /Non	1.1 Reliure et		1.2 Lisibilité		1.3 Intercalaire couleur		1.4 Sommaire général dans le Dossier		NOTATION PRESENTATION DE L'OFFRE		MOYENS LOGISTIQUE ET MATERIELS EN PROPRIETE (OUI si 6 sur 8 des sous critères)		2.1 deux (02) gros cric 150 tonnes		2.2 deux (02) petits cric 3 tonnes		2.3 un (01) pont élévateur		2.4 deux (02) ordinateurs diagnostique		2.5 un (01) ordinateur desktop		2.6 une (01) charge batterie		2.7 un (01) ordinateur portable		2.8 deux (02) extincteurs		NOTATION MOYENS LOGISTIQUE ET MATERIELS		EXPERIENCE ET REFERENCES DU GARAGE (OUI si 2 sur 2 des sous critères)		3.1 Quatre (04) Expériences d'intervention dans les domaines d'entretien, de réparation ou de maintenance des véhicules...		3.2 Quatre (04) Expériences d'intervention dans les domaines d'entretien, de réparation ou de maintenance des véhicules dans les établissements publics		NOTATION EXPERIENCE ET REFERENCES DU GARAGE		QUALIFICATION ET COMPETENCES TECHNIQUES DU PERSONNEL CLE (OUI si 4 sur 5 des sous critères)		4.1 Chef du Garage		
	Notation Binaire																																															
PRESENTATION GENERALE DE L'OFFRE (OUI si 3 sur 4 des sous critères)	Oui /Non																																															
1.1 Reliure et																																																
1.2 Lisibilité																																																
1.3 Intercalaire couleur																																																
1.4 Sommaire général dans le Dossier																																																
NOTATION PRESENTATION DE L'OFFRE																																																
MOYENS LOGISTIQUE ET MATERIELS EN PROPRIETE (OUI si 6 sur 8 des sous critères)																																																
2.1 deux (02) gros cric 150 tonnes																																																
2.2 deux (02) petits cric 3 tonnes																																																
2.3 un (01) pont élévateur																																																
2.4 deux (02) ordinateurs diagnostique																																																
2.5 un (01) ordinateur desktop																																																
2.6 une (01) charge batterie																																																
2.7 un (01) ordinateur portable																																																
2.8 deux (02) extincteurs																																																
NOTATION MOYENS LOGISTIQUE ET MATERIELS																																																
EXPERIENCE ET REFERENCES DU GARAGE (OUI si 2 sur 2 des sous critères)																																																
3.1 Quatre (04) Expériences d'intervention dans les domaines d'entretien, de réparation ou de maintenance des véhicules...																																																
3.2 Quatre (04) Expériences d'intervention dans les domaines d'entretien, de réparation ou de maintenance des véhicules dans les établissements publics																																																
NOTATION EXPERIENCE ET REFERENCES DU GARAGE																																																
QUALIFICATION ET COMPETENCES TECHNIQUES DU PERSONNEL CLE (OUI si 4 sur 5 des sous critères)																																																
4.1 Chef du Garage																																																

	4.1.1 Références académiques (diplôme de BAC/BP au moins en Mécanique automobile ou domaine équivalent)	
	4.1.2 Expérience professionnelle (au moins 05 ans)	
	4.2 Techniciens	
	4.2.1 Technicien en mécanique automobile	
	4.2.1.1 Jouir d'une expérience professionnelle d'au moins trois (03) ans dans un garage	
	4.2.1.2 Références académiques (diplôme attestation de fin de formation en mécanique automobile ou domaine équivalent)	
	4.2.2 Technicien en électricité automobile	
	4.2.2.1 Jouir d'une expérience professionnelle d'au moins trois (03) ans dans un garage	
	4.2.2.2 Références académiques (diplôme attestation de fin de formation en électricité automobile ou domaine équivalent)	
	4.2.3 Technicien en Tôlerie	
	4.2.3.1 Jouir d'une expérience professionnelle d'au moins trois (03) ans dans un garage	
	4.2.3.2 Références académiques (diplôme attestation de fin de formation en tôlerie ou domaine équivalent)	
	4.2.4 Technicien en Climatisation automobile	
	4.2.4.1 Jouir d'une expérience professionnelle d'au moins trois (03) ans dans un garage	
	4.2.4.2 Références académiques (diplôme attestation de fin de formation en climatisation automobile ou domaine équivalent)	
	NOTATION QUALIFICATION ET COMPETENCES TECHNIQUES DU PERSONNEL CLE	
	METHODOLOGIE ET ORGANISATION (OUI si 3 sur 3 des sous critères)	
	5.1 Analyse des TDR et compréhension	
	5. 2 Déploiement du personnel par spécialité et par délai d'exécution	
	5.3 le délai des activités par intervention	
	NOTATION METHODOLOGIE ET ORGANISATION	
	NOTATION GENERALE	
5 . 9	En cas de rabais ses modalités devront être précisées dans l'offre financière : <ul style="list-style-type: none"> • Le rabais présenté de manière manuscrite n'est plus accepté ; • Pour être admis, le rabais doit être mentionné en lettres et en chiffres. 	
5 . 1 0	Le Marché sera attribué au Soumissionnaire dont l'Offre aura été évaluée la moins disante ayant satisfait à tous les critères éliminatoires.	
6 . 1	Les négociations ont lieu à l'adresse suivante : Immeuble Siège du FODECC sis au Boulevard Jean Paul II Golf-Yaoundé, 2 ^{ième} étage, téléphone 222 21 88 24. BP : 35 463 Yaoundé - Cameroun	
7 . 1	Le début de la mission est prévu le	

RÉPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix - Travail - Patrie

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace - Work - Fatherland

**FONDS DE DÉVELOPPEMENT DES
FILIÈRES CACAO ET CAFÉ (FODECC)**

**COCOA AND COFFEE SUB SECTORS
DEVELOPMENT FUND (CCODEF)**

**COMMISSION SPÉCIALE DE PASSATION DES MARCHES PLACÉE AUPRÈS
DU FONDS DE DÉVELOPPEMENT DES FILIÈRES CACAO ET CAFÉ**

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE

**N°001/AONO/FODECC/CSPM /2024 DU 12 AVRIL 2024 EN VUE DU
RECRUTEMENT D'UN GARAGE POUR LA MAINTENANCE DES
VEHICULES DU PARC AUTOMOBILE DU FONDS DE
DEVELOPPEMENT DES FILIERES CACAO ET CAFE**

MAITRE D'OUVRAGE : L'ADMINISTRATEUR DU FODECC

FINANCEMENT : BUDGET DU FODECC – EXERCICES 2024 ET SUIVANTS

IMPUTATION : 114 00 10 61 21 38

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

SOMMAIRE

Chapitre I : Généralités	31
Article 1 : Objet du marché	31
Article 2 : Consistance des prestations	31
Article 3 : Procédure de Passation du Marché	31
Article 4 : Définitions, attributions et nantissements	31
Article 5 : Langue, loi et réglementation applicables	31
Article 6 : Pièces constitutives du marché	32
Article 7 : Textes généraux applicables	32
Article 8 : Communication	33
Article 9 : Ordres de Service	33
Article 10: Marchés à tranches conditionnelles	33
Article 11 : Matériel et personnel du prestataire	33
Chapitre II : Clauses Financières	34
Article 12 : Garanties et cautions	34
Article 13 : Montant du marché	34
Article 14 : Lieu et mode de paiement	34
Article 15 : Variation des prix	34
Article 16 : Formules de révision des prix	34
Article 17 : Formules d'actualisation des prix	34
Article 18 : Avances	34
Article 19 : Règlement des prestations	34
Article 20 : Intérêts moratoires	35
Article 21 : Pénalités de retard et pénalités spécifiques	35
Article 22 : Régime fiscal et douanier	36
Article 23 : Timbre et enregistrement de Marchés	36
Chapitre III : Exécution des prestations	36
Article 24 : Délais d'exécution du marché	36
Article 25 : Obligations du Maître d'Ouvrage	36
Article 26 : Obligations du prestataire	36
Article 27 : Assurances	37
Article 28 : Programme d'exécution	37
Article 29 : Agrément du personnel	37
Chapitre IV : Réception des prestations	37
Article 30 : Commission de suivi et recettes techniques	37
Chapitre V : Dispositions diverses	37
Article 31 : Cas de force majeure	37
Article 32 : Résiliation du marché	37
Article 33 : Différends et litiges	38
Article 34 : Edition et diffusion du marché	38
Article 35 et dernier : Entrée en vigueur du marché	38

Chapitre I : Généralités

Article 1 : Objet de la Lettre Commande

La présente Lettre Commande a pour objet le recrutement d'un garage pour la maintenance des véhicules du parc automobile du Fonds de Développement des filières Cacao et Café.

Article 2 : Consistance des prestations

La mission consiste à :

Objectif Général

Le présent mandat a pour objet, la maintenance et l'assistance à réparation des véhicules du parc automobile du FODECC pendant quatorze (14) mois.

Objectifs spécifiques

Le contrat Maintenance Réparation est composé de deux (02) prestations :

- La prestation maintenance sur le moteur, le châssis et les accessoires ;
- la prestation d'assistance à réparation en cas de pannes.

Le garage choisi devra :

- Assurer une bonne maintenance de ses voitures en fournissant une équipe multidisciplinaire ;
- Effectuer et garantir les rechanges de pièces quand cela s'avère nécessaire par des pièces neuves et en bon état de fonctionnement ;
- Effectuer tout remplacement de pièces.

Article 3 : Procédure de passation de la Lettre Commande

La présente Lettre Commande est passée après Appel d'Offres National Ouvert N°001./AONO/FODECC/CSPM-FODECC/2024 du 12 avril 2024 en Procédure d'Urgence conformément à la réglementation en vigueur.

Article 4 : Définitions, attributions et nantisements

4.1. Définitions et attributions

- **L'Autorité en charge des Marchés publics** est le Ministre Délégué à la Présidence de la République en charge des Marchés Publics ;
- **Le Maître d'Ouvrage** est l'Administrateur du Fonds de Développement des filières Cacao et Café (FODECC). Il représente l'Administration bénéficiaire des prestations ;
- **Le Chef de Service du marché** est le Chef de Département Administratif et Financier. Il veille au respect des clauses administratives, techniques et financières et des délais contractuels ;
- **L'Ingénieur du marché** est un Responsable désigné par le Maître d'Ouvrage du FODECC. Il est responsable du suivi technique du Marché.
- Le prestataire est

4.2. Nantissement

La présente Lettre Commande peut être donnée en nantissement, sous réserve de toute forme de cession de créance.

Dans ce cas :

- L'autorité chargée de l'ordonnancement et de la liquidation des paiements est l'Administrateur du Fonds de Développement des filières Cacao et Café ;
- L'organisme ou le responsable chargé du paiement est l'Agent Comptable auprès du Fonds de Développement des filières Cacao et Café.
- Le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du présent Marché est le Chef de service de Marché.

Article 5 : Langue, lois et règlements applicables

5.1. La langue utilisée est le Français et/ou l'Anglais.

5.2. Le prestataire s'engage à observer les lois et règlements en vigueur en République du Cameroun et ce, aussi bien dans sa propre organisation que dans la réalisation de la présente Lettre Commande.

Si au Cameroun, ces lois et règlements en vigueur à la date de signature de la présente Lettre Commande venaient à être modifiés après sa signature, les coûts éventuels qui en découleraient directement seraient pris en compte sans gain ni perte pour chaque partie.

Article 6 : Pièces constitutives de la Lettre Commande

Les pièces contractuelles constitutives de la présente Lettre Commande sont par ordre de priorité :

1. La soumission ou l'acte d'engagement ;
2. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
3. Les termes de références ;
4. Les éléments propres à la détermination du montant du Marché, tels que, par ordre de priorité :
 - le Détail ou le Devis Estimatif ;
 - Les Bordereaux des Prix Unitaires ;
 - La Décomposition des Prix Unitaires et Forfaitaires (Voir Tableaux 5B à 5H)
5. Le Cahier des Clauses Administratives Générales auquel le Cocontractant est spécifiquement assujéti applicable aux marchés publics de services et prestations intellectuelles mis en vigueur par Arrêté N°33 du 13 février 2007.

Article 7 : Textes généraux applicables

LA présente Lettre Commande est soumise aux textes généraux ci-après :

1. La Loi n° 92/007 du 14 août 1992 portant code du travail dans la République du Cameroun
2. la Loi N°95/811 du 27 juillet 1995 portant organisation du Commerce du Cacao et du Café modifiée et complétée par la Loi N°2004/025 du 30 décembre 2004 ;
3. la Loi N°2015/018 du 21 décembre 2015 régissant l'activité commerciale au Cameroun ;
4. la Loi n° 2017/010 du 12 juillet 2017 portant statut général des Etablissements Publics ;
5. la Loi n°2018/012 du 11 juillet 2018 portant Régime Financier de l'Etat et des autres entités publiques ;
6. la Loi n°2023/019 du 19 décembre 2023 portant Loi de finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2024 ;
7. le Décret N°2006/085 du mars 2006 portant organisation et fonctionnement du Fonds de Développement des Filières Cacao et Café ;
8. le Décret n°2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés publics dans ses dispositions non contraires au Code des Marchés publics ;
9. le Décret n°2012/076 du 08 mars 2012 modifiant et complétant certaines dispositions du décret n°2001/048 du 23 février 2001 portant création, organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics (ARMP) ;
10. le Décret N°2018/366 du 20 juin 2018 portant code des marchés publics ;
11. le Décret N°2022/8001/CAB/PM du 16 septembre 2022 fixant le cadre général des opérations financières de l'Etat et des autres entités publiques par voie électronique /0002/PM du 05 janvier 2018 sur les conditions et modalités de passation des marchés publics par voie électroniques au Cameroun ;
12. 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 ;
13. la Circulaire n°00000026/C/MINFI du 29 décembre 2023 portant Instructions relatives à l'Exécution des Lois de Finances, au Suivi et au Contrôle de l'Exécution du Budget de l'Etat et des Autres Entités Publiques pour l'Exercice 2024 ;
14. la Circulaire N°00001/PR/MINMAP/CAB du 25 avril 2022 relative à l'application du Code des marchés publics ;
15. La Lettre Circulaire N°000006/LC/MINMAP/CAB du 25 mars 2020 relative à la désignation des représentants du MINMAP dans les Commissions de passation des Marchés Publics comme points focaux en charge de la collecte de la documentation des marchés publics ;
16. La Lettre Circulaire N°000010/LC/MINMAP/CAB du 22 septembre 2020 clarifiant les documents de paiement des cocontractants de l'Administration à soumettre au visa préalable au paiement du Ministère chargé des Marchés Publics ;

17. 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 ;
18. La Lettre Circulaire N°000004/LC/MINMAP/CAB du 24 juin 2021 précisant le rôle du représentant du Ministère des Marchés Publics au sein des commissions de réception et des commissions de suivi et de recette technique des prestations objets des marchés publics ;
19. La Lettre Circulaire N°000006/LC/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 ;
20. La Lettre Circulaire N°000007/LC/MINMAP/CAB du 02 décembre 2021 précisant les modalités de prise de possession des ouvrages, des fournitures et des livrables dans le cadre de l'exécution des marchés publics ;
21. Les Textes régissant les corps de métiers ;
22. Les Normes en vigueur.

Article 8 : Communication

Toutes les communications au titre de la présente Lettre Commande sont écrites et les notifications faites aux adresses ci-après :

1. Dans le cas où le Cocontractant est le Destinataire : Monsieur : BP : Tél : avec copie adressée dans les mêmes délais, au Maître d'Ouvrage, au Chef de service et à l'Ingénieur le cas échéant.
Passé le délai de 15 jours fixé à l'article 6.1 du CCAG pour faire connaître au Maître d'Ouvrage, au Chef de Service son domicile, les correspondances seront valablement adressées à la mairie de Yaoundé 2ième.
2. Dans le cas où le Maître d'Ouvrage en est le destinataire : L'Administrateur du Fonds de Développement des filières Cacao et Café (FODECC), BP : 35 463 Yaoundé, Tél : 222 21 88 26, Fax : 222 21 88 26, E-mail : contact@fodecc.cm avec copie adressée dans les mêmes délais, au Chef de service du Marché et à l'Ingénieur du Marché.

Article 9 : Ordre 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 et notifié par le Maître d'Ouvrage au Cocontractant avec copie, au Chef de service du Marché, à l'Ingénieur du Marché, au MINMAP, et à l'Organisme Payeur.
- 9.2** Les Ordres de Service ayant une incidence sur l'objectif, le montant ou le délai d'exécution du Marché seront signés et notifiés par le Maître d'Ouvrage au Cocontractant avec copie au Chef de Service du Marché, à l'Ingénieur du Marché, au MINMAP 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 du Marché et notifiés au Cocontractant par l'Ingénieur du Marché avec copie au Maître d'Ouvrage et au MINMAP.
- 9.4** Les Ordres de Service valant mise en demeure seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés au Cocontractant par le Chef de Service du Marché, avec copie à l'Ingénieur du Marché et au MINMAP.
- 9.5.** Les Ordres de Service de suspension et de reprise des prestations pour cause de force majeure seront signés par le Chef de Service du Marché et notifiés au Cocontractant par l'Ingénieur du Marché avec copie au Maître d'Ouvrage et au MINMAP.
- 9.6.** Le prestataire dispose d'un délai de quinze (15) jours pour émettre des réserves sur tout Ordre de Service reçu. Le fait d'émettre des réserves ne dispense pas le prestataire d'exécuter les Ordres de Service reçus.

Article 10 : Marché à tranches conditionnelles

Non applicable.

Article 11 : Matériel et personnel du prestataire

11.1. Toute modification même partielle apportée aux propositions de l'Offre Technique n'interviendra qu'après agrément écrit du Maître d'Ouvrage ou du Chef de Service du Marché. En cas de modification, le prestataire 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.

11.2. Toute modification unilatérale apportée aux propositions en matériel et en personnel d'encadrement de l'offre technique, avant et pendant l'exécution des prestations constitue un motif de résiliation du Marché tel que visé à l'article 34 ci-dessous.

11.3 Toute modification apportée sera notifiée au Maître d'Ouvrage.

CHAPITRE II : CLAUSES FINANCIERES

Article 12 : Garanties et cautions

12.1. Cautionnement définitif

Sans objet

12.2. Cautionnement de garantie

Sans objet.

12.3. Cautionnement d'avance de démarrage

Sans objet

Article 13 : Montant de la Lettre Commande

Le montant maximum de la Lettre Commande est de (.....) francs F CFA sur les prestations retenues dans les termes de références à exécuter pendant quatorze (14) mois tel qu'il suit :

- Montant maximum HT : (.....) francs F CFA ;
- Montant Maximum de la IR : (.....) francs F CFA ;
- Montant maximum de la TVA : (.....) francs F CFA ;
- Montant maximum Net à percevoir =HT-IR (.....) francs F CFA ;

Article 14 : Lieu et mode de paiement

Le Maître d'Ouvrage se libérera des sommes dues par virement en Francs CFA soit un Montant maximum NAP (.....) francs F CFA ;

, par crédit au compte N° ouvert dans les livres de la banque

Article 15 : Variation des prix

Les prix sont fermes et non révisables.

Article 16 : Formules de révision des prix

Les prix du bordereau des prix sont non révisables.

Article 17 : Formules d'actualisation des prix

Non applicable.

Article 18 : Avance de démarrage

Non applicable.

Article 19 : Règlement des prestations

Le Maître d'Ouvrage se libérera des sommes dues de la manière suivante :

Les décomptes seront établis en cinq (05) exemplaires, par le Cocontractant, vérifiés par l'Ingénieur du Marché et validés par le Chef Service du Marché, puis approuvés et liquidés par le Maître d'Ouvrage.

Les décomptes partiels seront transmis pour information au MINMAP par le Maître d'Ouvrage.

Le décompte final doit être revêtu du Visa du MINMAP.

Les modalités de paiement sont les suivantes :

- Par décompte au prorata des prestations réalisées par trimestre après validation du rapport trimestriel par la Commission de suivi et de recette techniques.

19.1 Pour le paiement suite au dépôt du rapport du premier trimestre :

Le prestataire devra joindre comme liasse de paiement :

- Les décomptes en cinq (05) exemplaires timbrées conformément à la réglementation en vigueur ;
- Une copie de la Lettre Commande signée et enregistrée ;
- Un Dossier fiscal complet ;
- Une fiche de déclaration des pannes ;
- Une attestation de service fait ;
- Un Procès-verbal de réception du rapport de premier trimestre ;
- Un Ordre de Service de démarrage des prestations notifié.

19.2 Pour le paiement suite au dépôt du rapport du deuxième trimestre :

Le prestataire devra joindre comme liasse de paiement :

- Les décomptes en cinq (05) exemplaires timbrées conformément à la réglementation en vigueur ;
- Une copie de la Lettre Commande signée et enregistrée ;
- Une fiche de déclaration des pannes ;
- Une attestation de service fait ;
- Un Dossier fiscal complet ;
- Un Procès-verbal de réception du rapport du deuxième trimestre ;
- Un Ordre de Service de démarrage des prestations notifié.

19.3 Pour le paiement suite au dépôt du rapport du troisième trimestre :

Le prestataire devra joindre comme liasse de paiement :

- Les décomptes en cinq (05) exemplaires timbrées conformément à la réglementation en vigueur ;
- Une copie de la Lettre Commande signée et enregistrée ;
- Un Dossier fiscal complet ;
- Une fiche de déclaration des pannes ;
- Une attestation de service fait ;
- Un Procès-verbal de réception du rapport du troisième trimestre ;
- Un Ordre de Service de démarrage des prestations notifié.

19.4 Pour le paiement suite au dépôt du rapport du quatrième et dernier trimestre :

Le prestataire devra joindre comme liasse de paiement :

- Le décompte final en cinq (05) exemplaires timbrées conformément à la réglementation en vigueur et revêtue du visa de décompte du MINMAP ;
- Une copie de la Lettre Commande signée et enregistrée ;
- Un Dossier fiscal complet ;
- Un Procès-verbal de réception du rapport du quatrième et dernier trimestre ;
- Un Ordre de Service de démarrage des prestations notifié.

Article 20 : Intérêts moratoires

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

Article 21 : Pénalités de retard et Pénalités spécifiques

21.1 Pénalités de retard

Le montant des pénalités de retard est fixé comme suit :

- a. Un deux millièmes (1/2000^e) du montant TTC de la Lettre Commande de base par jour calendaire de retard, du premier au trentième jour au-delà du délai contractuel fixé par la Marché ;
- b. Un millième (1/1000) du montant TTC de la Lettre Commande de base, par jour calendaire de retard au-delà du trentième jour ;

21.2 Le montant cumulé des pénalités est limité à dix pour cent (10%) du montant TTC de la Lettre Commande de base. En cas de dépassement de 10%, la Lettre Commande peut être résiliée.

Article 22 : Régime fiscal et douanier

La fiscalité applicable de la présente Lettre Commande comporte notamment :

- a.** Des impôts et taxes relatifs aux bénéfices industriels et commerciaux, y compris l'AIR qui constitue un précompte sur l'Impôt des Sociétés ;
- b.** Des droits d'enregistrement calculés conformément aux stipulations du Code des Impôts ;
- c.** Des droits et taxes attachés à la réalisation des prestations prévues par le Marché :
 - des droits et taxes d'entrée sur le territoire camerounais (Droits de douanes, TVA, taxe informatique) ;
 - Des droits et taxes commerciaux.

Ces éléments doivent être intégrés dans les charges que l'entreprise impute sur ses coûts d'intervention et constituer l'un des éléments des Sous-Détails des Prix Hors Taxes.

Le prix TTC s'entend TVA incluse.

Article 23 : Timbres et enregistrement de la Lettre Commande

Sept (07) exemplaires originaux de la Lettre Commande seront timbrés et enregistrés par les soins et aux frais du prestataire, conformément à la réglementation en vigueur.

CHAPITRE III : EXECUTION DES PRESTATIONS

Article 24 : Durée d'exécution de la Lettre Commande

24.1. La durée d'exécution des prestations objet de la présente Lettre Commande est de : douze (12) mois.

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

Article 25 : Obligations du Maître d'Ouvrage

25.1. Le Maître d'Ouvrage est tenu de fournir au prestataire les informations nécessaires à l'exécution de sa mission, et de lui garantir, aux frais de ce dernier, l'accès aux sites des projets

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

Article 26 : Obligations du prestataire

26.1. Le prestataire exécute les prestations et remplit ses obligations de façon diligente, efficace et économique, conformément aux normes, techniques et pratiques généralement acceptées dans son domaine d'activité.

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

26.3. En cas de conflit d'intérêt du fait d'un membre de l'équipe de la mission, le prestataire doit le signaler par écrit au Maître d'Ouvrage et doit remplacer l'expert, impliqué dans le projet de Lettre Commande.

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

26.4. Le prestataire est tenu au secret professionnel vis-à-vis des tiers, sur les informations, renseignements et documents recueillis ou portés à sa connaissance à l'occasion de l'exécution de la Lettre Commande.

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

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

Article 27 : Assurances

Une Assurance Responsabilité Civile Chef d'Entreprise est requise dans le cadre de cette Lettre Commande.

Article 28 : Programme d'exécution

Pour chaque activité le personnel nécessaire et le délai d'exécution de l'intervention.

Article 29 : Agrément du personnel

Non applicable.

CHAPITRE IV : RECEPTION DES PRESTATIONS**Article 30 : Commission de suivi et de recette techniques**

La Commission de suivi et de recette techniques se réunit sur convocation du Maître d'Ouvrage.

Cette Commission est constituée de :

- Président : Maître d'Ouvrage ou son représentant ;
- Membre : Chef Service du Marché ;
- Membre : L'Agent en charge de la Comptabilité matières au FODECC ;
- Membre : Représentant du SIGAMP
- Rapporteur : Ingénieur du Marché ;
- Invité : Prestataire ;
- Observateur : Un représentant du MINMAP ;

Le Maître d'Ouvrage peut inviter toute personne en raison de sa compétence lors de la réception des prestations.

Les membres de la Commission sont invités à la réception par courrier au moins dix (10) jours avant la date prévue pour la tenue de la Commission.

La commission devra se prononcer sur la validation du rapport trimestriel présenté.

Les travaux de la Commission seront sanctionnés par un Procès-verbal de réception signé par tous les membres.

CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES**Article 31 : Cas de force majeure**

La force majeure est régie par les dispositions de l'article 41 du Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de services et de prestations intellectuelles mis en œuvre par l'Arrêté N°033/CAB/PM du 13 février 2007 mettant en vigueur les Cahiers des Clauses Administratives Générales applicables aux Marchés Publics.

Article 32 : Résiliation de la Lettre Commande

La Lettre Commande peut être résiliée comme prévue à la section II Titre V du décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des marchés publics et également dans les conditions stipulées aux articles 42, 43, 44, 45, 46 et 47 du CCAG, notamment dans l'un des cas de :

- Retard de plus de quinze (15) jours calendaires dans l'exécution d'un BCA émis ou arrêt injustifié des prestations de plus de sept (07) jours calendaires ;
- Pénalités au-delà de 10 % du montant des prestations ;
- Refus de la reprise des prestations mal exécutées ;
- Défaillance du prestataire ;
- Modification unilatérale du personnel.

Article 33 : Différends et litiges

Tout litige survenant entre les parties contractantes fera l'objet d'une tentative de règlement à l'amiable pour entente directe. Lorsqu'aucune solution amiable ne peut être apportée au différend, celui-ci est porté devant la juridiction camerounaise compétente.

Article 34 : Edition et diffusion de la Lettre Commande

Vingt (20) exemplaires de la présente Lettre Commande seront édités et diffusés par les soins du Cocontractant.

Article 35 et dernier : Entrée en vigueur de la Lettre Commande

La présente Lettre Commande ne deviendra définitive qu'après sa signature par le Maître d'Ouvrage. Il entrera en vigueur dès sa notification au prestataire par ce dernier.

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix - Travail - Patrie

**FONDS DE DÉVELOPPEMENT DES
FILIÈRES CACAO ET CAFÉ (FODECC)**

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace - Work - Fatherland

**COCOA AND COFFEE SUB SECTORS
DEVELOPMENT FUND (CCODEF)**

**COMMISSION SPÉCIALE DE PASSATION DES MARCHES PLACÉE AUPRÈS
DU FONDS DE DÉVELOPPEMENT DES FILIÈRES CACAO ET CAFÉ**

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE

**N°001/AONO/FODECC/CSPM /2024 DU 12 AVRIL 2024 EN VUE DU
RECRUTEMENT D'UN GARAGE POUR LA MAINTENANCE DES
VEHICULES DU PARC AUTOMOBILE DU FONDS DE
DEVELOPPEMENT DES FILIERES CACAO ET CAFE**

MAITRE D'OUVRAGE : L'ADMINISTRATEUR DU FODECC

FINANCEMENT : BUDGET DU FODECC – EXERCICES 2024 ET SUIVANTS

IMPUTATION : 114 00 10 61 21 38

PIECE N° 5 : TERMES DE RÉFÉRENCES (TDR)

CONTEXTE

Le Fonds de Développement des Filières Cacao et Café (FODECC) créé par la Loi N° 2004/025 du 30/12/2004 modifiant et complétant la Loi N°95/11 du 27 /07/ 1995 portant organisation du commerce du cacao et du café, a été organisé par le Décret N° 2006/085 du 09 mars 2006. Le FODECC est un établissement public administratif doté de la personnalité juridique et jouissant de l'autonomie de gestion. Il est placé sous la tutelle technique du Ministre chargé de la commercialisation du cacao et du café et du Ministre chargé de l'agriculture ; et sous la tutelle financière du Ministre chargé des finances.

Le FODECC conformément à son Décret organique assure le financement et le paiement des prestations relatives :

- à l'appui et à la relance des filières cacao et café ;
- au soutien à la recherche appliquée sur ces produits et à l'amélioration de leur qualité ;
- à l'appui aux programmes de formation et d'information des opérateurs des filières cacao et café ;
- à la promotion de la transformation et de la consommation locale du cacao et du café.

▪ Contexte et justification

Le Fonds de Développement des filières Cacao et Café (FODECC) dispose dans son parc automobile de dix (18) véhicules acquis depuis 2008 conformément au tableau ci-dessous.

Energie	Marque	Immatriculation	Puissance Chevaux	Genre	CAT
Gasol	Toyota	LT 800 AQ	17	VT	1 (tourisme)
Gasol	Toyota	LT 506 BR	10	CT	2 (transport privé des marchandises)
Gasol	Toyota	LT 265 DD	10	CT	2 (transport privé des marchandises)
Gasol	Toyota	CE 657 GX	12	VT	1 (tourisme)
Gasol	Toyota	CE 662 GX	10	CT	2 (transport privé des marchandises)
Ess	Toyota	CE 197 HD	13	VT	1 (tourisme)
Gasol	Toyota	CE 051 IG	09	VT	1 (tourisme)
Gasol	Toyota	CE 053 IG	09	VT	1 (tourisme)
Gasol	Toyota	CE 248 IG	10	CT	2 (transport privé des marchandises)
Gasol	Toyota	CE 095 MG	09	VT	1 (tourisme)
Gasol	Toyota	CE 094 MG	13	VT	1 (tourisme)
Gasol	Toyota	CE 662 LY	09	CT	2 (transport privé des marchandises)
Gasol	Ford	CE 745 NC	08	CT	2 (transport privé des marchandises)
Gasol	Ford	CE 746 NC	08	CT	2 (transport privé des marchandises)
Gasol	Ford	CE 747 NC	08	CT	2 (transport privé des marchandises)
Ess	Toyota	CE 774 NH	13	VT	1 (tourisme)
Gasol	Toyota	CE 373 NR	09	CT	2 (transport privé des marchandises)
Gasol	Toyota	CE 372 NR	09	CT	2 (transport privé des marchandises)

Pour assurer leur entretien et les réparations nécessaires pour que le personnel puisse se mouvoir convenablement, le FODECC voudrait recruter un garage pour assurer la maintenance des véhicules de son parc automobile.

▪ Objectifs de la mission

Le présent mandat a pour objet, la maintenance des véhicules du parc automobile du FODECC pendant quatorze (14) mois.

▪ Missions du Garage

Objectif Général

Le présent mandat a pour objet, la maintenance et l'assistance à réparation des véhicules du parc automobile du FODECC pendant quatorze (14) mois.

Objectifs spécifiques

Le contrat Maintenance Réparation est composé de 2 prestations :

- La prestation maintenance sur le moteur, le châssis et les accessoires ;
- la prestation d'assistance à réparation en cas de pannes.

Le garage choisi devra :

- Assurer une bonne maintenance de ses voitures en fournissant une équipe multidisciplinaire ;
- Effectuer et garantir les rechanges de pièces quand cela s'avère nécessaire par des pièces neuves et en bon état de fonctionnement ;
- Effectuer tout remplacement de pièces.

▪ **Déroulement de la mission de maintenance**

La mission est placée sur la supervision du FODECC. Le garage travaillera en étroite collaboration avec la Comptabilité Matières du FODECC. Le garage devra prendre en charge :

- les opérations d'entretien périodique conformes aux préconisations du constructeur ;
- les pannes mécanique, électrique ou électronique,
- les pannes de batterie, les crevaisons ou des pannes de carburant,
- les appoints d'huile et de liquides à raison d'une fois entre 2 vidanges.
- le remplacement des pièces d'usure ;

- **Pièces d'usure :**

Sont considérées comme pièces d'usure les pièces suivantes au-delà du kilométrage indiqué : Amortisseurs, Echappement, Courroie d'accessoires, Batterie.

- **au-delà de 50 000 Kilomètres.**

- Disques et Tambours de Frein, Embrayage, Bougies de préchauffage

- **Les pièces ci-dessous ne sont pas soumises à un kilométrage minimum :** plaquettes de frein, balais d'essuie-glace, bougies d'allumage, lampes, recharge de climatisation et kit de distribution, les pneumatiques, les enjoliveurs, les jantes, la carrosserie, la peinture, les vitrages et joints d'étanchéité, la sellerie, les garnitures et habillages intérieurs,

L'Offre technique du consultant devra renseigner sur la méthodologie de travail, la composition de son équipe et le chronogramme des travaux.

▪ **Etapes de travail**

Le FODECC abrite son siège à Yaoundé. Une réunion entre le garage et la Comptabilité matières est prévue afin de permettre de :

- valider les axes de travail proposés par le garage ;
- recenser les documents utiles à l'exécution de la réunion ;
- apporter des réponses à d'éventuelles préoccupations soulevées par le consultant.

▪ **Equipe de la mission**

Conduite par un mécanicien, l'équipe de la mission devra comprendre des collaborateurs expérimentés dans les missions de maintenance automobile.

Il est requis que les CV détaillés des intervenants soient joints à l'Offre technique.

▪ **Résultat attendu**

A l'issue de chaque commande, le garage exécutera le travail attendu. Une réunion technique entre le garage et le FODECC s'en suivra à l'effet de valider techniquement lesdits travaux.

Cette validation permettra d'élaborer le procès-verbal des travaux.

Par ailleurs l'ensemble des interventions donne lieu à l'établissement par le Garage d'un compte-rendu où sont notifiés précisément :

- l'origine de la demande d'intervention
- le type de maintenance (corrective, préventive, amélioratrice...)
- la nature des travaux effectués
- les pièces de rechange utilisées
- les dysfonctionnements observés;
- les remèdes apportés
- le suivi éventuel à apporter;
- le nom et la qualité de l'intervenant
- la date et l'heure d'intervention
- le temps d'intervention
- etc.

▪ **Responsabilité des parties**

Il incombe au FODECC de fournir toutes les informations suffisantes et adéquates pour permettre au garage de mener avec efficacité l'exécution du travail.

Le FODECC mettra également à la disposition du cabinet choisi l'infrastructure nécessaire pour lui permettre de mener à bien la mission.

Le FODECC reconnaît que la capacité du garage à exécuter le mandat dépend de sa collaboration inconditionnelle et totale.

Le garage est tenu d'exécuter le mandat de la façon définie dans les présents TDR.

Le responsable du garage ainsi que toute son équipe s'engagent à assurer la confidentialité des informations et documents reçus.

▪ **Profil du garage**

Les garages intéressés devront avoir une forte expérience sur les missions de maintenance automobile (en particulier de la marque TOYOTA), notamment auprès des entreprises relevant du portefeuille de l'Etat.

Ils doivent être en règle avec leurs obligations professionnelles et, envers l'Etat celles relatives en matière fiscale, sociale et juridique.

▪ **Période d'exécution du mandat**

Le délai maximum prévu pour exécuter la prestation est de quatorze (14) mois. Ce délai court à compter de l'Ordre de Service de commencer la prestation.

▪ **Estimation du coût de la mission**

Le montant annuel des prestations ne saurait excéder un montant de 40 000 000 (quarante millions) de Francs CFA.

Le prestataire retenu sera payé au montant net à payer de chaque rapport trimestriel cosignés avec les agents du FODECC responsables du suivi des travaux et présenté au paiement suivant la procédure en vigueur.

Le paiement se fera par chèque ou par virement.

Le garage évaluera le coût de la prestation en fonction du nombre d'heures de travail qu'il compte y consacrer et les fournitures faisant l'objet des réparations avec les prestations moyennes suivantes :

N°	DESIGNATION	UNITE	QUANTITE INDICATIVE
1	Remplacement soufflet de cardan	U	10
2	Remplacement support amortisseur avant	U	15
3	Remplacement support moteur avant droit	U	10
4	Remplacement support moteur avant gauche	U	8
5	Remplacement support moteur coté BV	U	6
6	Remplacement traverse arrière de pavillon	U	3
7	Remplacement traverse avant de pavillon	U	3
8	Remplacement vilebrequin	U	5
9	Remplacement volant de direction	U	5
10	Remplacement volant moteur	U	5
11	Remise en état 5eme vitesse	U	3
12	Remise en état marche arrière	U	2
13	Remplacement aile avant	U	2
14	Remplacement allumeur complet	U	5
15	Remplacement amortisseur arrière gauche et droit	U	10
16	Remplacement ressort suspension avant gauche	U	15
17	Remplacement arbre A came	U	10
18	Remplacement arbre de transmission pont boîte	U	8
19	Remplacement barre stabilisatrice	U	10
20	Remplacement barre stabilisatrice avant	U	15
21	Remplacement bras inférieur	U	16
22	Remplacement rotule de bras inférieur	U	17

N°	DESIGNATION	UNITE	QUANTITE INDICATIVE
23	Remplacement butée d'embrayage	U	2
24	Remplacement calandre	U	8
25	Remplacement capot moteur	U	15
26	Remplacement cardant avant droit et gauche	U	10
27	Remplacement colonne de direction	U	12
28	Remplacement cylindre récepteur de frein arrière droit et gauche	U	14
29	Remplacement rotule de direction	U	15
30	Remplacement de l'étrier de frein arrière	U	15
31	Remplacement demi arbre de roue	U	15
32	Remplacement demi arbre de roue arrière	U	15
33	Remplacement demi arbre de roue avant	U	15
34	Remplacement de tambour de frein	U	15
35	Remplacement disque de frein avant	U	15
36	Remplacement moyen arrière droit	U	16
37	Remplacement étrier de frein avant	U	17
38	Remplacement garniture de frein arrière	U	14
39	Remplacement jambe de force	U	12
40	Remplacement joint carter boîte de vitesse	U	13
41	Remplacement joint carter inférieur	U	16
42	Remplacement joint carter supérieur	U	12
43	Remplacement joint pire d'huile	U	15
44	Remplacement roulement arrière gauche moyen	U	13
45	Remplacement lunette hayon arrière	U	15
46	Remplacement maître-cylindre	U	16
47	Remplacement Neman	U	6
48	Filtre à huile	U	108
49	Bougie d'allumage	U	108
50	Remplacement parc- choc arrière	U	6
51	Remplacement pignon d'attaque et couronne	U	16
52	Remplacement plaquette de frein arrière	U	90
53	Remplacement plaquettes de frein avant	U	90
54	Remplacement point spire pont	U	90
55	Remplacement pompe à vide	U	23
56	Remplacement pompe de direction	U	15
57	Remplacement porte	U	1
58	Remplacement relais de cardan	U	1
59	Remplacement répartiteur d'huile de frein	U	1
60	Remplacement ressort arrière droit et gauche	U	2
61	Remplacement ressort suspension avant droit	U	15
62	Climatisation	U	15
63	Equilibrage pneumatique VL :MO t1 VL M2 mécanique	U	16
64	MO T2 VL mécanique	U	17
65	MO T2 VL électricité	U	17
66	Valva tubeless tr 414	U	4
67	Silent bloc lame AR	U	12
68	Lampe stop 12V 21/5w 770007	U	8
69	Liquide de refroidissement 5L	U	54
70	Joint de vidange	U	18

N°	DESIGNATION	UNITE	QUANTITE INDICATIVE
71	Pneu 225/75R15 D6940 WT	U	52
72	Liquide de frein HBF4 0,25 DO T4	U	25
73	Graisse multi EP 2 dose	U	20
74	Station-service	U	1
75	Masse d'équilibrage	U	12
76	Courroie mit lis	U	15
77	Courroie de direction	U	10
78	MO T5 VL tôlerie	U	12
79	Peinture	U	11
80	Radiateur	U	2
81	Filtre à gasoil	U	72
82	pare-brise	U	2
83	Pare choc AR	U	2
84	Pompe de Direction	U	2
85	Démarrreur	U	1
86	Feu AR	U	6
87	Feu G	U	6
88	Feu AV	U	8
89	Barre de torsion	U	1
90	Disque d'embrayage	U	13
91	Garniture de freins AR	U	6
92	Kit de distribution	U	2
93	Vitre porte arrière	U	3
94	Vitre porte avant	U	1
95	Balai d'essuie-glace avant	U	28
96	Cercle de volant avec airbag	U	1
97	Détendeur Clim	U	1

RÉPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix - Travail - Patrie

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace - Work - Fatherland

**FONDS DE DÉVELOPPEMENT DES
FILIÈRES CACAO ET CAFÉ (FODECC)**

**COCOA AND COFFEE SUB SECTORS
DEVELOPMENT FUND (CCODEF)**

**COMMISSION SPÉCIALE DE PASSATION DES MARCHES PLACÉE AUPRÈS
DU FONDS DE DÉVELOPPEMENT DES FILIÈRES CACAO ET CAFÉ**

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE

**N°001/AONO/FODECC/CSPM /2024 DU 12 AVRIL 2024 EN VUE DU
RECRUTEMENT D'UN GARAGE POUR LA MAINTENANCE DES
VEHICULES DU PARC AUTOMOBILE DU FONDS DE
DEVELOPPEMENT DES FILIERES CACAO ET CAFE**

MAITRE D'OUVRAGE : L'ADMINISTRATEUR DU FODECC

FINANCEMENT : BUDGET DU FODECC - EXERCICES 2024 ET SUIVANTS

IMPUTATION : 114 00 10 61 21 38

PIÈCE N° 6 : PROPOSITION TECHNIQUE

SOMMAIRE

4A. Lettre de soumission de la proposition technique	47
4B. Références du consultant cabinet ou bureau d'études.....	48
4C. Observations et suggestions du candidat sur les termes de références et sur les données, services et installations devant être fournis par le maître d'ouvrage ;	49
4D. Description de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission ;	50
4E Composition de l'équipe et responsabilité des membres	50
4F. Modèle de Curriculum vitae (CV) pour le personnel spécialisé proposé	52
4G. Calendrier du personnel spécialisé	53
4H Calendrier des activités (programme de travail)	54

4A. Lettre de soumission de la proposition technique

[Lieu ; date]

A : Monsieur l'Administrateur du Fonds de Développement des filières Cacao et Café

Monsieur l'Administrateur,

Nous, soussignés, avons l'honneur de vous proposer nos services, à titre de prestataire, pour la réalisation des travaux de maintenance pour quatorze (14) mois sur les véhicules du parc automobile du FODECC conformément à votre Dossier d'Appel d'Offres en dates du [date] et à notre proposition. Nous vous soumettons par les présentes notre Proposition Technique.

Si les négociations ont lieu pendant la période de validité de la proposition, nous nous engageons à négocier sur la base du personnel proposé ici. Notre proposition a pour nous force obligatoire, sous réserve des modifications résultant de la négociation du contrat.

Nous savons que vous n'êtes tenue/tenu d'accepter aucune des propositions reçues.

Veuillez agréer, Madame/Monsieur, l'assurance de notre considération distinguée.

Signature du représentant habilité :

Nom et titre du signataire :

Nom du Candidat :

Adresse :

4B. Références du GARAGE

Services rendus qui illustrent le mieux vos qualifications.

A l'aide du formulaire ci-dessous, indiquez les renseignements demandés pour chaque mission pertinente que votre garage a obtenu par contrat, soit en tant que seule société, soit comme l'un des principaux partenaires d'un groupement.

Nom de la mission		Pays :
Lieu :		Personnel spécialisé fourni par votre société/organisme (profils)
Nom du client :		Nombre d'employés ayant participé à la mission
Adresse :		Nombre de mois de travail : durée de la mission
Délai :		
Date de démarrage : (Mois/année)	Date d'achèvement : (Mois/année)	Valeur approximative des services (mois/année), (mois/année) (en Francs CFA HT)
Nom des prestataires associés/partenaires éventuels		Nombre de mois de travail des spécialistes fournis par les prestataires associés
Nom et fonctions des responsables (Directeur/Coordinateur du projet, Responsable de l'équipe)		
Descriptif du projet		
Description des services effectivement rendus par votre personnel		

Nom du candidat : _____

Produire les pièces justificatives (copie des premières et dernières pages des contrats, procès-verbaux de réception, attestation des services faits).

4C. Observations et suggestions du candidat sur les termes de références et sur les données, services et installations devant être fournis par le maître d'ouvrage ;

Sur les Termes de références :

1.

2.

3.

4.

5.

Sur les données, services et installations devant être fournis par le Maître d'Ouvrage :

1.

2.

3.

4.

5.

4D. Description de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission ;

4E Composition de l'équipe et responsabilité des membres

1. Personnel technique/gestion

NOM	POSTE	ATTRIBUTIONS

2. Personnel d'appui (siège et local)

NOM	POSTE	ATTRIBUTIONS

4F. Modèle de Curriculum vitae (CV) pour le personnel spécialisé proposé

Poste :

Nom du Candidat :

.....

Nom de l'employé :

.....

Profession :

.....

Diplômes :

.....

Date de naissance :

.....

Nombre d'années d'emploi par le Candidat :

Nationalité :

.....

Affiliation à des associations/groupements professionnels :

.....

.....

Attributions spécifiques :

.....

Principales qualifications :

[En une demi-page environ, donner un aperçu des aspects de la formation et de l'expérience de l'employé les plus utiles à ses attributions dans le cadre de la mission. Indiquer le niveau des responsabilités exercées par lui/elle lors de missions antérieures, en en précisant la date et le lieu.]

.....

Formation :

[En un quart de page environ, résumer les études universitaires et autres études spécialisées de l'employé, en indiquant les noms et adresses des écoles ou universités fréquentées, avec les dates de fréquentation, ainsi que les diplômes obtenus.]

Pièces Annexes :

- Copie certifiée conforme du diplôme le plus élevé pour le Comptable

- Attestation de disponibilité.

Expérience professionnelle :

[En deux pages environ, dresser la liste des emplois exercés par l'employé depuis la fin de ses études par ordre chronologique inverse, en commençant par son poste actuel. Pour chacun, indiquer les dates, nom de l'employeur, titre du poste occupé et lieu de travail. Pour les dix dernières années, préciser en outre le type d'activité exercée et, le cas échéant, le nom de clients susceptibles de fournir des références.]

Connaissances informatiques :

[Indiquer, le niveau de connaissance]

Langues :

[Indiquer, pour chacune, le niveau de connaissance : médiocre/moyen/ bon/excellent, en ce qui concerne la langue lue/écrite/ parlée.]

Attestation :

Je, soussigné, certifie, en toute conscience, que les renseignements ci-dessus rendent fidèlement compte de ma situation, de mes qualifications et de mon expérience.. ..

..... Date :

..... [Signature de l'employé et du représentant habilité du consultant]

4G. Calendrier du personnel spécialisé

IL FAUT LES INTERVENANTS ET LES DELAIS IMPARTIS POUR LES 56 ACTIVITES

Nom	Poste	Rapports à fournir /Activités	Jour														
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Nombre de jours		
															Sous total (1)		
															Sous total (2)		
															Sous total (3)		
															Sous total (4)		

Temps plein : _____

Temps partiel : _____

Rapports à fournir : _____

Durée des activités : _____

Signature : _____

Représentant habilité

Nom : _____

Titre : _____

Adresse : _____

4H. Calendrier des activités (programme de travail)

A. Préciser la nature de l'activité

POUR CHACUNE DES 56 ACTIVITES IL FAUT UN DELAI

Nom	<i>[jours et par tranche à compter du début de la mission]</i>												
	1 ^{er}	2 ^e	3 ^e	4 ^e	5 ^e	6 ^e	7 ^e	8 ^e	9 ^e	10 ^e	11 ^e	12 ^e	
Activité (tâche)													

B. Achèvement et soumission des rapports

RÉPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix - Travail - Patrie

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace - Work - Fatherland

**FONDS DE DÉVELOPPEMENT DES
FILIÈRES CACAO ET CAFÉ (FODECC)**

**COCOA AND COFFEE SUB SECTORS
DEVELOPMENT FUND (CCODEF)**

**COMMISSION SPÉCIALE DE PASSATION DES MARCHES PLACÉE AUPRÈS
DU FONDS DE DÉVELOPPEMENT DES FILIÈRES CACAO ET CAFÉ**

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE

**N°001/AONO/FODECC/CSPM /2024 DU 12 AVRIL 2024 EN VUE DU
RECRUTEMENT D'UN GARAGE POUR LA MAINTENANCE DES
VEHICULES DU PARC AUTOMOBILE DU FONDS DE
DEVELOPPEMENT DES FILIERES CACAO ET CAFE**

MAITRE D'OUVRAGE : L'ADMINISTRATEUR DU FODECC

FINANCEMENT : BUDGET DU FODECC - EXERCICES 2024 ET SUIVANTS

IMPUTATION : 114 00 10 61 21 38

PIECE N° 7 : PROPOSITION FINANCIERE

SOMMAIRE

5A. Lettre de soumission de la proposition financière.....	57
5B. Etat récapitulatif des coûts.....	58
5C. Ventilation des coûts par activité	58
5D. Coût Unitaire du Personnel Clé	59
5E Coût Unitaire du Personnel d'Exécution	59
5F. Ventilation de la rémunération par activité	60
5G. Frais remboursable par activité	60
5H Frais divers	61
Pour les marchés à paiement par prix unitaires	
5.I. Cadre du Bordereau des Prix Unitaires	62
5.J. Cadre du Détail Estimatif	67
5.K. Cadre du Sous Détail des Prix Unitaires	69

5A. Lettre de soumission de la proposition financière

[lieu,
date]

A : Monsieur l'Administrateur du FODECC , BP : – Yaoundé – Cameroun

Monsieur ;

Nous, soussignés, avons l'honneur de vous proposer nos services, à titre de prestataire, pour la réalisation des travaux de maintenance sur les véhicules du parc automobile du Fonds de Développement des filières Cacao et Café (FODECC) objet de l'Appel d'Offres National Ouvert en procédure d'urgence N°001/AONO/FODECC/CSPM /2024 du 12 AVRIL 2024.

Vous trouverez ci-joint notre proposition financière qui s'élève à *[montant en lettre et en chiffres]*. Ce montant est net d'impôts, de droits et de taxes, que nous avons estimé par ailleurs à *[montant (s) en lettre et en chiffres]*.

Notre proposition financière a pour nous force obligatoire, sous réserve des modifications résultant de la négociation du Contrat, jusqu'à l'expiration du délai de validité de la proposition, c'est – à – dire jusqu'au [date].

Nous savons que vous n'êtes tenue/tenu d'accepter aucune des propositions reçues.

Veuillez agréer, Monsieur, l'assurance de notre considération distinguée.

Signature du représentant habilité :

Nom et titre du signataire :

Nom du candidat :

Adresse :

5B. Etat récapitulatif des coûts

Coûts	FCFA	Montant (s)
Sous total		
Impôts, droit, taxes, et autres charges fiscales		
Montant total de la proposition financière		

5C. Ventilation des coûts par activité

Activité N° : _____	Activité N° : _____	Description : _____
Composante du prix	FCFA	Montant (s)
Rémunération		
Frais remboursables		
Frais divers		
Sous total		

5D. Coût Unitaire du Personnel Clé

Noms et Prénoms	Qualification/ Fonction	Coût Horaire	Coût Journalier	Coût mensuel

5E Coûts Unitaires du Personnel d'Exécution

Noms et Prénoms	Qualification/ Fonction	Coût Horaire	Coût Journalier	Coût mensuel

5F. Ventilation de la rémunération par activité

Activité N° _____

Nom : _____

Noms	Poste	Apport	Rémunération Taux de change	Montant
Personnel Permanent				
Personnel local				
Cabinet ou bureau d'études extérieurs				
Total général				

5G. Frais remboursable par activité

Activité N° _____

Nom : _____

N°	Description	Unité	Quantité	Prix unitaire	Montant Total
1	Voyages aériens internationaux				
2	Frais de voyage divers				
3	Indemnité de subsistance				
4	Frais de transport locaux				
5	Loyers de bureaux : logement : Service de bureau				
	TOTAL GENERAL				

5H Frais divers

Activité N° _____

Nom : _____

N°	Description	Unité	Quantité	Prix unitaire	Montant Total
1	Frais de Communication entre _____ et _____ (téléphone, fax, e-mail)				
2	Rédaction, reproduction de rapports				
3	Matériel : véhicule, ordinateurs, etc.				
4	Logiciels				
TOTAL GENERAL					

5.I. Cadre du Bordereau des Prix Unitaires

Le Cadre du Bordereau des Prix Unitaires doit être exhaustif et précis. En particulier toutes les tâches élémentaires doivent être définies et les unités de mesure spécifiées.

PRÉSENTATION DU BORDEREAU DES PRIX

Le Bordereau des Prix unitaires doit être présenté sous la forme d'un tableau de trois (03) colonnes. Les Codes de la série et du prix figurent à la première colonne ; la définition des prestations composant le prix, l'unité de mesure et le montant en lettres constituent la deuxième colonne ; la troisième colonne est réservée au montant du prix en chiffres. Cette dernière colonne est susceptible d'être éclatée en autant de colonnes qu'il y a d'unités monétaires de paiement.

N°	LIBELLES OU DESIGNATIONS PRIX UNITAIRE EN TOUTES LETTRES	PRIX UNITAIRE (en chiffres) FCFA
1	Remplacement soufflet de cardan (station wagon, pick-up, berline) Ce prix couvre le Remplacement soufflet de cardan pour chaque véhicule du parc automobile L'unité : _____ FCFA	
2	Remplacement support amortisseur avant (station wagon, pick-up, berline) Ce prix couvre le Remplacement support amortisseur avant pour chaque véhicule du parc automobile L'unité : _____ FCFA	
3	Remplacement support moteur avant droit (station wagon, pick-up, berline) Ce prix couvre le Remplacement support moteur avant droit pour chaque véhicule du parc automobile L'unité : _____ FCFA	U
4	Remplacement support moteur avant gauche (station wagon, pick-up, berline) Ce prix couvre le Remplacement support moteur avant gauche pour chaque véhicule du parc automobile L'unité : _____ FCFA	U
5	Remplacement support moteur coté BV (station wagon, pick-up, berline) Ce prix couvre le Remplacement support moteur coté BV pour chaque véhicule du parc automobile L'unité : _____ FCFA	U
6	Remplacement traverse arrière de pavillon (station wagon, pick-up, berline) Ce prix couvre le Remplacement traverse arrière de pavillon pour chaque véhicule du parc automobile L'unité : _____ FCFA	U
7	Remplacement traverse avant de pavillon (station wagon, pick-up, berline) Ce prix couvre le Remplacement traverse avant de pavillon pour chaque véhicule du parc automobile L'unité : _____ FCFA	U
8	Remplacement vilebrequin (station wagon, pick-up, berline) Ce prix couvre le Remplacement vilebrequin Pour chaque véhicule du parc automobile L'unité : _____ FCFA	U

9	Remplacement volant de direction (station wagon, pick-up, berline) Ce prix couvre le Remplacement volant de direction pour chaque véhicule du parc automobile L'unité : _____ FCFA	U
10	Remplacement volant moteur (station wagon, pick-up, berline) Ce prix couvre le Remplacement volant moteur Pour chaque véhicule du parc automobile L'unité : _____ FCFA)	U
11	Remise en état 5eme vitesse (station wagon, pick-up, berline) Ce prix couvre le Remise en état 5eme vitesse pour chaque véhicule du parc automobile L'unité : _____ FCFA	U
12	Remise en état marche arrière (station wagon, pick-up, berline) Ce prix couvre la Remise en état marche arrière pour chaque véhicule du parc automobile L'unité : _____ FCFA	U
13	Remplacement aile avant (station wagon, pick-up, berline) Ce prix couvre le Remplacement aile avant pour chaque véhicule du parc automobile L'unité : _____ FCFA	U
14	Remplacement allumeur complet (station wagon, pick-up, berline) Ce prix couvre le Remplacement allumeur complet pour chaque véhicule du parc automobile L'unité : _____ FCFA	U
15	Remplacement amortisseur arrière gauche et droit (station wagon, pick-up, berline) Ce prix couvre le Remplacement amortisseur arrière gauche et droit pour chaque véhicule du parc automobile L'unité : _____ FCFA	U
16	Remplacement ressort suspension avant gauche (station wagon, pick-up, berline) Ce prix couvre le remplacement ressort suspension avant gauche pour chaque véhicule du parc automobile L'unité : _____ FCFA	U
17	Remplacement arbre A came (station wagon, pick-up, berline) Ce prix couvre le Remplacement arbre A came pour chaque véhicule du parc automobile L'unité : _____ FCFA	U
18	Remplacement arbre de transmission pont boîte (station wagon, pick-up, berline) Ce prix couvre le Remplacement arbre de transmission pont boîte pour chaque véhicule du parc automobile L'unité : _____ FCFA	U
19	Remplacement barre stabilisatrice (station wagon, pick-up, berline) Ce prix couvre le Remplacement barre stabilisatrice pour chaque véhicule du parc automobile L'unité : _____ FCFA	U
20	Remplacement barre stabilisatrice avant (station wagon, pick-up, berline) Ce prix couvre le Remplacement barre stabilisatrice avant pour chaque véhicule du parc automobile L'unité : _____ FCFA	U
21	Remplacement bras inférieur (station wagon, pick-up, berline) Ce prix couvre le Remplacement bras inférieur pour chaque véhicule du parc automobile L'unité : _____ FCFA	U

22	Remplacement rotule de bras inférieur (station wagon, pick-up, berline) Ce prix couvre le Remplacement rotule de bras inférieur pour chaque véhicule du parc automobile L'unité : _____ FCFA	U
23	Remplacement butée d'embrayage (station wagon, pick-up, berline) Ce prix couvre le Remplacement butée d'embrayage pour chaque véhicule du parc automobile L'unité : _____ FCFA	U
24	Remplacement calandre (station wagon, pick-up, berline) Ce prix couvre le Remplacement calandre pour chaque véhicule du parc automobile L'unité : _____ FCFA	U
25	Remplacement capot moteur (station wagon, pick-up, berline) Ce prix couvre le Remplacement capot moteur pour chaque véhicule du parc automobile L'unité : _____ FCFA	U
26	Remplacement cardant avant droit et gauche (station wagon, pick-up, berline) Ce prix couvre le Remplacement cardant avant droit et gauche pour chaque véhicule du parc automobile L'unité : _____ FCFA	U
27	Remplacement colonne de direction (station wagon, pick-up, berline) Ce prix couvre le Remplacement colonne de direction pour chaque véhicule du parc automobile L'unité : _____ FCFA	U
28	Remplacement cylindre récepteur de frein arrière droit et gauche (station wagon, pick-up, berline) Ce prix couvre le Remplacement cylindre récepteur de frein arrière droit et gauche pour chaque véhicule du parc automobile L'unité : _____ FCFA	U
29	Remplacement rotule de direction (station wagon, pick-up, berline) Ce prix couvre le Remplacement rotule de direction pour chaque véhicule du parc automobile L'unité : _____ FCFA	U
30	Remplacement de l'étrier de frein arrière (station wagon, pick-up, berline) Ce prix couvre le Remplacement de l'étrier de frein arrière pour chaque véhicule du parc automobile L'unité : _____ FCFA	U
31	Remplacement demi arbre de roue (station wagon, pick-up, berline) Ce prix couvre le Remplacement demi arbre de roue pour chaque véhicule du parc automobile L'unité : _____ FCFA	U
32	Remplacement demi arbre de roue arrière (station wagon, pick-up, berline) Ce prix couvre le Remplacement demi arbre de roue arrière pour chaque véhicule du parc automobile L'unité : _____ FCFA	U

33	Remplacement demi arbre de roue avant (station wagon, pick-up, berline) Ce prix couvre le Remplacement demi arbre de roue avant pour chaque véhicule du parc automobile L'unité : _____ FCFA	U
34	Remplacement de tambour de frein (station wagon, pick-up, berline) Ce prix couvre le Remplacement de tambour de frein pour chaque véhicule du parc automobile L'unité : _____ FCFA	U
35	Remplacement disque de frein avant (station wagon, pick-up, berline) Ce prix couvre le Remplacement disque de frein avant pour chaque véhicule du parc automobile L'unité : _____ FCFA	U
36	Remplacement moyen arrière droit (station wagon, pick-up, berline) Ce prix couvre le Remplacement moyen arrière droit pour chaque véhicule du parc automobile L'unité : _____ FCFA	U
37	Remplacement étrier de frein avant (station wagon, pick-up, berline) Ce prix couvre le Remplacement étrier de frein avant pour chaque véhicule du parc automobile L'unité : _____ FCFA	U
38	Remplacement garniture de frein arrière (station wagon, pick-up, berline) Ce prix couvre le Remplacement garniture de frein arrière pour chaque véhicule du parc automobile L'unité : _____ FCFA	U
39	Remplacement jambe de force (station wagon, pick-up, berline) Ce prix couvre le Remplacement jambe de force pour chaque véhicule du parc automobile L'unité : _____ FCFA	U
40	Remplacement joint carter boîte de vitesse (station wagon, pick-up, berline) Ce prix couvre le Remplacement joint carter boîte de vitesse pour chaque véhicule du parc automobile L'unité : _____ FCFA	U
41	Remplacement joint carter inférieur (station wagon, pick-up, berline) Ce prix couvre le Remplacement joint carter inférieur pour chaque véhicule du parc automobile L'unité : _____ FCFA	U
42	Remplacement joint carter supérieur (station wagon, pick-up, berline) Ce prix couvre le Remplacement joint carter supérieur pour chaque véhicule du parc automobile L'unité : _____ FCFA	U
43	Remplacement joint pire d'huile (station wagon, pick-up, berline) Ce prix couvre le Remplacement joint pire d'huile pour chaque véhicule du parc automobile L'unité : _____ FCFA	U

44	Remplacement roulement arrière gauche moyen (station wagon, pick-up, berline) Ce prix couvre le Remplacement roulement arrière gauche moyen pour chaque véhicule du parc automobile L'unité : _____ FCFA	U
45	Remplacement lunette hayon arrière (station wagon, pick-up, berline) Ce prix couvre le Remplacement lunette hayon arrière pour chaque véhicule du parc automobile L'unité : _____ FCFA	U
46	Remplacement maître-cylindre (station wagon, pick-up, berline) Ce prix couvre le Remplacement maître-cylindre pour chaque véhicule du parc automobile L'unité : _____ FCFA	U
47	Remplacement Neman (station wagon, pick-up, berline) Ce prix couvre le Remplacement Neman pour chaque véhicule du parc automobile L'unité : _____ FCFA	U
48	Remplacement Filtre à huile (station wagon, pick-up, berline) Ce prix couvre le Remplacement Filtre à huile pour chaque véhicule du parc automobile L'unité : _____ FCFA	U
49	Remplacement Bougie d'allumage (station wagon, pick-up, berline) Ce prix couvre le Remplacement Bougie d'allumage pour chaque véhicule du parc automobile L'unité : _____ FCFA	U
50	Remplacement parc- choc arrière (station wagon, pick-up, berline) Ce prix couvre le Remplacement parc- choc arrière pour chaque véhicule du parc automobile L'unité : _____ FCFA	U
51	Remplacement pignon d'attaque et couronne (station wagon, pick-up, berline) Ce prix couvre le Remplacement pignon d'attaque et couronne pour chaque véhicule du parc automobile L'unité : _____ FCFA	U
52	Remplacement plaquette de frein arrière (station wagon, pick-up, berline) Ce prix couvre le Remplacement plaquette de frein arrière pour chaque véhicule du parc automobile L'unité : _____ FCFA	U
53	Remplacement plaquettes de frein avant (station wagon, pick-up, berline) Ce prix couvre le Remplacement plaquettes de frein avant pour chaque véhicule du parc automobile L'unité : _____ FCFA	U
54	Remplacement point spire pont (station wagon, pick-up, berline) Ce prix couvre le Remplacement point spire pont pour chaque véhicule du parc automobile L'unité : _____ FCFA	U
55	Remplacement pompe à vide (station wagon, pick-up, berline) Ce prix couvre le Remplacement support amortisseur avant pour chaque véhicule du parc automobile L'unité : _____ FCFA	U

56	Remplacement pompe de direction (station wagon, pick-up, berline) Ce prix couvre le Remplacement pompe de direction pour chaque véhicule du parc automobile L'unité : _____ FCFA	U
57	Remplacement porte (station wagon, pick-up, berline) Ce prix couvre le Remplacement porte pour chaque véhicule du parc automobile L'unité : _____ FCFA	U
58	Remplacement relais de cardan (station wagon, pick-up, berline) Ce prix couvre le Remplacement relais de cardan pour chaque véhicule du parc automobile L'unité : _____ FCFA	U
59	Remplacement répartiteur d'huile de frein (station wagon, pick-up, berline) Ce prix couvre le Remplacement répartiteur d'huile de frein pour chaque véhicule du parc automobile L'unité : _____ FCFA	U
60	Remplacement ressort arrière droit et gauche (station wagon, pick-up, berline) Ce prix couvre le Remplacement ressort arrière droit et gauche pour chaque véhicule du parc automobile L'unité : _____ FCFA	U
61	Remplacement ressort suspension avant droit (station wagon, pick-up, berline) Ce prix couvre le Remplacement ressort suspension avant droit pour chaque véhicule du parc automobile L'unité : _____ FCFA	U
62	Climatisation (station wagon, pick-up, berline) Ce prix couvre la fourniture et l'installation Climatisation pour chaque véhicule du parc automobile L'unité : _____ FCFA	U
63	Equilibrage pneumatique VL :MO t1 VL M2 mécanique (station wagon, pick-up, berline) Ce prix couvre la fourniture et l'installation Equilibrage pneumatique VL :MO t1 VL M2 pour chaque véhicule du parc automobile L'unité : _____ FCFA	U
64	MO T2 VL mécanique (station wagon, pick-up, berline) Ce prix couvre la fourniture et l'installation MO T2 VL mécanique pour chaque véhicule du parc automobile L'unité : _____ FCFA	U
65	MO T2 VL électricité (station wagon, pick-up, berline) Ce prix couvre la fourniture et l'installation MO T2 VL électricité pour chaque véhicule du parc automobile L'unité : _____ FCFA	U
66	Valva tubeless tr 414 (station wagon, pick-up, berline) Ce prix couvre la fourniture et l'installation d'un Valva tubeless tr 414 pour chaque véhicule du parc automobile L'unité : _____ FCFA	U
67	Silent bloc lame AR (station wagon, pick-up, berline) Ce prix couvre la fourniture et l'installation Silent bloc lame AR pour chaque véhicule du parc automobile L'unité : _____ FCFA	U

68	Lampe stop 12V 21/5w 770007 (station wagon, pick-up, berline) Ce prix couvre la fourniture et l'installation Lampe stop 12V 21/5w 770007 pour chaque véhicule du parc automobile L'unité : _____ FCFA	U
69	Liquide de refroidissement 5L (station wagon, pick-up, berline) Ce prix couvre la fourniture et l'installation Liquide de refroidissement 5L pour chaque véhicule du parc automobile L'unité : _____ FCFA	U
70	Joint de vidange (station wagon, pick-up, berline) Ce prix couvre la fourniture et l'installation Joint de vidange pour chaque véhicule du parc automobile L'unité : _____ FCFA	U
71	Pneu 225/75R15 D6940 WT (station wagon, pick-up, berline) Ce prix couvre fourniture et l'installation Pneu 225/75R15 D6940 WT pour chaque véhicule du parc automobile L'unité : _____ FCFA	U
72	Liquide de frein HBF4 0,25 DO T4 (station wagon, pick-up, berline) Ce prix couvre fourniture et l'installation Liquide de frein HBF4 0,25 DO T4 pour chaque véhicule du parc automobile L'unité : _____ FCFA	U
73	Graisse multi EP 2 dose (station wagon, pick-up, berline) Ce prix couvre fourniture et l'installation Graisse multi EP 2 dose pour chaque véhicule du parc automobile L'unité : _____ FCFA	U
74	Station-service (station wagon, pick-up, berline) Ce prix couvre la fourniture et l'installation Station-service pour chaque véhicule du parc automobile L'unité : _____ FCFA	U
75	Masse d'équilibrage (station wagon, pick-up, berline) Ce prix couvre la fourniture et l'installation Masse d'équilibrage pour chaque véhicule du parc automobile L'unité : _____ FCFA	U
76	Courroie mit lis (station wagon, pick-up, berline) Ce prix couvre la fourniture et l'installation Courroie mit lis pour chaque véhicule du parc automobile L'unité : _____ FCFA	U
77	Courroie de direction (station wagon, pick-up, berline) Ce prix couvre la fourniture et installation Courroie de direction pour chaque véhicule du parc automobile L'unité : _____ FCFA	U
78	MO T5 VL tôlerie (station wagon, pick-up, berline) Ce prix couvre la fourniture et installation MO T5 VL tôlerie pour chaque véhicule du parc automobile L'unité : _____ FCFA	U
79	Peinture (station wagon, pick-up, berline) Ce prix couvre la fourniture et installation Peinture pour chaque véhicule du parc automobile L'unité : _____ FCFA	U
80	Radiateur (station wagon, pick-up, berline) Ce prix couvre la fourniture et installation Radiateur pour chaque véhicule du parc automobile L'unité : _____ FCFA	U
81	Filtre à gasoil (station wagon, pick-up, berline) Ce prix couvre la fourniture et installation Filtre à gasoil pour chaque véhicule du parc automobile L'unité : _____ FCFA	U

82	Pare-brise (station wagon, pick-up, berline) Ce prix couvre la fourniture et installation Pare-brise pour chaque véhicule du parc automobile L'unité : _____ FCFA	U
83	Pare choc AR (station wagon, pick-up, berline) Ce prix couvre la fourniture et installation Pare choc AR pour chaque véhicule du parc automobile L'unité : _____ FCFA	U
84	Pompe de Direction (station wagon, pick-up, berline) Ce prix couvre la fourniture et installation Pompe de Direction pour chaque véhicule du parc automobile L'unité : _____ FCFA	U
85	Démarrreur (station wagon, pick-up, berline) Ce prix couvre la fourniture et installation Démarrreur pour chaque véhicule du parc automobile L'unité : _____ FCFA	U
86	Feu AR (station wagon, pick-up, berline) Ce prix couvre la fourniture et installation Feu AR pour chaque véhicule du parc automobile L'unité : _____ FCFA	U
87	Feu G (station wagon, pick-up, berline) Ce prix couvre la fourniture et installation Feu G pour chaque véhicule du parc automobile L'unité : _____ FCFA	U
88	Feu AV (station wagon, pick-up, berline) Ce prix couvre la fourniture et installation Feu AV pour chaque véhicule du parc automobile L'unité : _____ FCFA	U
89	Barre de torsion (station wagon, pick-up, berline) Ce prix couvre la fourniture et installation Barre de torsion pour chaque véhicule du parc automobile L'unité : _____ FCFA	U
90	Disque d'embrayage (station wagon, pick-up, berline) Ce prix couvre la fourniture et installation Disque d'embrayage pour chaque véhicule du parc automobile L'unité : _____ FCFA	U
91	Garniture de freins AR (station wagon, pick-up, berline) Ce prix couvre la fourniture et installation Garniture de freins AR pour chaque véhicule du parc automobile L'unité : _____ FCFA	U
92	Kit de distribution (station wagon, pick-up, berline) Ce prix couvre la fourniture et installation Kit de distribution pour chaque véhicule du parc automobile L'unité : _____ FCFA	U
93	Vitre porte arrière (station wagon, pick-up, berline) Ce prix couvre la fourniture et installation Vitre porte arrière pour chaque véhicule du parc automobile L'unité : _____ FCFA	U
94	Vitre porte avant (station wagon, pick-up, berline) Ce prix couvre la fourniture et installation Vitre porte avant pour chaque véhicule du parc automobile L'unité : _____ FCFA	U
95	Balai d'essuie-glace avant (station wagon, pick-up, berline) Ce prix couvre la fourniture et installation d'essuie-glace avant pour chaque véhicule du parc automobile L'unité : _____ FCFA	U

96	Cercle de volant avec airbag (station wagon, pick-up, berline) Ce prix couvre la fourniture et installation d'un cercle de volant avec airbag pour chaque véhicule du parc automobile L'unité : _____ FCFA	U
97	Détendeur Clim (station wagon, pick-up, berline) Ce prix couvre la fourniture et installation d'un Détendeur Clim pour chaque véhicule du parc automobile L'unité : _____ FCFA	U

5.J. Cadre du Détail quantitatif et estimatif

N°	DESIGNATION	UNITE	QUANTITE INDICATIVE	PU (F CFA)	PT (F CFA)
1	Remplacement soufflet de cardan	U	10		
2	Remplacement support amortisseur avant	U	15		
3	Remplacement support moteur avant droit	U	10		
4	Remplacement support moteur avant gauche	U	8		
5	Remplacement support moteur coté BV	U	6		
6	Remplacement traverse arrière de pavillon	U	3		
7	Remplacement traverse avant de pavillon	U	3		
8	Remplacement vilebrequin	U	5		
9	Remplacement volant de direction	U	5		
10	Remplacement volant moteur	U	5		
11	Remise en état 5eme vitesse	U	3		
12	Remise en état marche arrière	U	2		
13	Remplacement aile avant	U	2		
14	Remplacement allumeur complet	U	5		
15	Remplacement amortisseur arrière gauche et droit	U	10		
16	Remplacement ressort suspension avant gauche	U	15		
17	Remplacement arbre A came	U	10		
18	Remplacement arbre de transmission pont boîte	U	8		
19	Remplacement barre stabilisatrice	U	10		
20	Remplacement barre stabilisatrice avant	U	15		
21	Remplacement bras inférieur	U	16		
22	Remplacement rotule de bras inférieur	U	17		
23	Remplacement butée d'embrayage	U	2		
24	Remplacement calandre	U	8		
25	Remplacement capot moteur	U	15		
26	Remplacement cardant avant droit et gauche	U	10		
27	Remplacement colonne de direction	U	12		
28	Remplacement cylindre récepteur de frein arrière droit et gauche	U	14		
29	Remplacement rotule de direction	U	15		
30	Remplacement de l'étrier de frein arrière	U	15		
31	Remplacement demi arbre de roue	U	15		
32	Remplacement demi arbre de roue arrière	U	15		
33	Remplacement demi arbre de roue avant	U	15		
34	Remplacement de tambour de frein	U	15		
35	Remplacement disque de frein avant	U	15		
36	Remplacement moyen arrière droit	U	16		
37	Remplacement étrier de frein avant	U	17		
38	Remplacement garniture de frein arrière	U	14		
39	Remplacement jambe de force	U	12		
40	Remplacement joint carter boîte de vitesse	U	13		
41	Remplacement joint carter inférieur	U	16		
42	Remplacement joint carter supérieur	U	12		
43	Remplacement joint pire d'huile	U	15		
44	Remplacement roulement arrière gauche moyen	U	13		

N°	DESIGNATION	UNITE	QUANTITE INDICATIVE	PU (F CFA)	PT (F CFA)
45	Remplacement lunette hayon arrière	U	15		
46	Remplacement maitre-cylindre	U	16		
47	Remplacement Neman	U	6		
48	Filtre à huile	U	108		
49	Bougie d'allumage	U	108		
50	Remplacement parc- choc arrière	U	6		
51	Remplacement pignon d'attaque et couronne	U	16		
52	Remplacement plaquette de frein arrière	U	90		
53	Remplacement plaquettes de frein avant	U	90		
54	Remplacement point spire pont	U	90		
55	Remplacement pompe à vide	U	23		
56	Remplacement pompe de direction	U	15		
57	Remplacement porte	U	1		
58	Remplacement relais de cardan	U	1		
59	Remplacement répartiteur d'huile de frein	U	1		
60	Remplacement ressort arrière droit et gauche	U	2		
61	Remplacement ressort suspension avant droit	U	15		
62	Climatisation	U	15		
63	Equilibrage pneumatique VL :MO t1 VL M2 mécanique	U	16		
64	MO T2 VL mécanique	U	17		
65	MO T2 VL électricité	U	17		
66	Valva tubeless tr 414	U	4		
67	Silent bloc lame AR	U	12		
68	Lampe stop 12V 21/5w 770007	U	54		
69	Liquide de refroidissement 5L	U	18		
70	Joint de vidange	U	52		
71	Pneu 225/75R15 D6940 WT	U	25		
72	Liquide de frein HBF4 0,25 DO T4	U	20		
73	Graisse multi EP 2 dose	U	1		
74	Station-service	U	12		
75	Masse d'équilibrage	U	15		
76	Courroie mit lis	U	10		
77	Courroie de direction	U	12		
78	MO T5 VL tôlerie	U	11		
79	Peinture	U	2		
80	Radiateur	U	72		
81	Filtre à gasoil	U	2		
82	pare brise	U	2		
83	Pare choc AR	U	2		
84	Pompe de Direction	U	1		
85	Démarrreur	U	6		
86	Feu AR	U	6		
87	Feu G	U	8		
88	Feu AV	U	25		
89	Barre de torsion	U	1		
90	Disque d'embrayage	U	13		
91	Garniture de freins AR	U	6		

N°	DESIGNATION	UNITE	QUANTITE INDICATIVE	PU (F CFA)	PT (F CFA)
92	Kit de distribution	U	2		
93	Vitre porte arrière	U	3		
94	Vitre porte avant	U	1		
95	Balai d'essuie-glace avant	U	28		
96	Cercle de volant avec airbag	U	1		
97	Détendeur Clim	U	1		
TOTAL HT					
TVA 19,25%					
IR 5.5% / 2.2%					
TOTAL TTC					

Arrêté le présent Détail Quantitatif et Estimatif à la somme de

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

Signature

5.K. Cadre du Sous Détail des Prix Unitaires

Note relative à la présentation des sous détails de prix et taxes

1. Un sous détail expose toutes les étapes d'établissement d'un prix de vente. Aussi, constitue-t-il un élément important d'appréciation de la qualité du prix proposé par un soumissionnaire.

Il n'est pas nécessaire d'imposer un modèle de présentation à tous les soumissionnaires, compte tenu de la grande diversité de logiciels de détermination des sous- détails de prix. En revanche, ils pourront comporter les éléments suivants :

- a. Détail du coefficient de vente suivant le modèle présenté après la présente note ;
- b. Coût en prix secs des matériels prévus pour la prestation ;
- c. Coût en prix secs des fournitures nécessaires à la prestation ;
- d. Coût de la ressource humaine locale et expatriée ;
- e. Pour chaque prix du bordereau, une fiche issue des points a, b, c et d susvisés, indiquant les rendements conduisant aux prix unitaires ;
- f. Le sous détail précis des forfaits d'aménagement, d'entretien des locaux et de fourniture des moyens mis à la disposition, le cas échéant ;
- g. Le sous détail des impôts et taxes.

2. Cadre de présentation du coefficient de vente, encore appelé coefficients de frais généraux.

A. Frais généraux de la prestation

-
-
- ... _____

Total C1

B. Frais généraux de siège

- Frais de siège
- Frais financiers
-
- Aléas et bénéfice

Total C2

Coefficient de vente $k = 100/(100-C)$ avec $C=C1+C2$

Le Maître d'Ouvrage peut proposer un cadre du sous détail des prix unitaires comportant les éléments énoncés au point 1 ci-dessus.

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix - Travail - Patrie

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace - Work - Fatherland

**FONDS DE DEVELOPPEMENT DES
FILIERES CACAO ET CAFE (FODECC)**

**COCOA AND COFFEE SUB SECTORS
DEVELOPMENT FUND (CCODEF)**

**COMMISSION SPÉCIALE DE PASSATION DES MARCHES PLACÉE AUPRÈS
DU FONDS DE DÉVELOPPEMENT DES FILIÈRES CACAO ET CAFÉ**

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE

**N°001/AONO/FODECC/CSPM /2024 DU 12 AVRIL 2024 EN VUE DU
RECRUTEMENT D'UN GARAGE POUR LA MAINTENANCE DES
VEHICULES DU PARC AUTOMOBILE DU FONDS DE
DEVELOPPEMENT DES FILIERES CACAO ET CAFE**

MAITRE D'OUVRAGE : L'ADMINISTRATEUR DU FODECC

FINANCEMENT : BUDGET DU FODECC - EXERCICES 2024 ET SUIVANTS

IMPUTATION : 114 00 10 61 21 38

PIÈCE N° 8 : MODÈLE DU MARCHÉ

LETTRE COMMANDE N°-----/LC/FODECC/CSPM/2024

**PASSE APRÈS APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCÉDURE D'URGENCE
N°001/AONO/FODECC/CSPM /2024 DU 12 AVRIL 2024 EN VUE DU RECRUTEMENT D'UN
GARAGE POUR LA MAINTENANCE DES VEHICULES DU PARC AUTOMOBILE DU FONDS
DE DÉVELOPPEMENT DES FILIÈRES CACAO ET CAFÉ (FODECC)**

MAITRE D'OUVRAGE : ADMINISTRATEUR DU FODECC

Contrat de travail N°

TITULAIRE :

BP. :

NUMÉRO CONTRIBUABLE :

REGISTRE DE COMMERCE N° :

COMPTE N° :

Tél./Fax :

**OBJET : TRAVAUX DE MAINTENANCE SUR LES VEHICULES DU PARC AUTOMOBILE DU FONDS DE
DÉVELOPPEMENT DES FILIÈRES CACAO ET CAFÉ (FODECC)**

LIEU D'EXÉCUTION : YAOUNDÉ

DUREE D'EXÉCUTION DES PRESTATIONS : X(_____) mois

MONTANT EN FRANCS CFA :

MONTANT TOTAL T.T.C	
MONTANT TOTAL HTVA	
TVA 19.25%	
ACOMPTE IR : 5.5%/2.2%	
NET A MANDATER	

FINANCEMENT : BUDGET FODECC - EXERCICE 2022

IMPUTATIONS :

SOUSCRITE-LE.....

SIGNEE-LE

NOTIFIEE-LE

ENREGISTREE LE.....

ENTRE

LE FONDS DE DÉVELOPPEMENT DES FILIÈRES CACAO ET CAFÉ (FODECC),

Représenté par son Administrateur, domicilié à Yaoundé, BP 35 463, ci-après dénommé « Le Maître d'Ouvrage », Contrat de travail du

D'une part,

ET

**LA SOCIÉTÉ _____ Domiciliée à _____ Tél : _____ Fax
_____ E-mail : _____ Compte bancaire N° _____ ouvert auprès de la
Banque _____**

Ci-après dénommée « LE COCONTRACTANT », représentée par son Directeur Général Monsieur

D'autre part,

IL A ÉTÉ CONVENU ET ARRÊTÉ CE QUI SUIT :

CCAP

TDR

BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

DEVIS ESTIMATIF ET QUANTITATIF

PAGE _____ ET DERNIÈRE DE LA LETTRE COMMANDE

N° _____/LC/FODECC/CSPM/2024

**PASSE AVEC LE GARAGE APRES APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN
PROCÉDURE D'URGENCE N°001/AONO/FODECC/CSPM /2024 DU 12 AVRIL 2024 EN VUE DU
RECRUTEMENT D'UN GARAGE POUR LA MAINTENANCE DES VEHICULES DU PARC
AUTOMOBILE DU FONDS DE DÉVELOPPEMENT DES FILIÈRES CACAO ET CAFÉ (FODECC)**

TITULAIRE :

OBJET :

MONTANT DE LA LETTRE COMMANDE :

MONTANT TOTAL T.T.C	
MONTANT TOTAL HTVA	
TVA 19.25%	
ACOMPTE IR : 5.5%/2.2%	
NET A PAYER	

DUREE D'EXECUTION DE LA PRESTATION : X () mois**

LE COCONTRACTANT

Lu et approuvé

L'ADMINISTRATEUR DU FODECC

Yaoundé, le _____

RÉPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix - Travail - Patrie

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace - Work - Fatherland

**FONDS DE DÉVELOPPEMENT DES
FILIÈRES CACAO ET CAFÉ (FODECC)**

**COCOA AND COFFEE SUB SECTORS
DEVELOPMENT FUND (CCODEF)**

**COMMISSION SPÉCIALE DE PASSATION DES MARCHES PLACÉE AUPRÈS
DU FONDS DE DÉVELOPPEMENT DES FILIÈRES CACAO ET CAFÉ**

**APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN
PROCEDURE D'URGENCE**

**N°001/AONO/FODECC/CSPM /2024 DU 12 AVRIL 2024 EN VUE DU
RECRUTEMENT D'UN GARAGE POUR LA MAINTENANCE DES
VEHICULES DU PARC AUTOMOBILE DU FONDS DE
DEVELOPPEMENT DES FILIERES CACAO ET CAFE**

MAITRE D'OUVRAGE : L'ADMINISTRATEUR DU FODECC

FINANCEMENT : BUDGET DU FODECC - EXERCICES 2024 ET SUIVANTS

IMPUTATION : 114 00 10 61 21 38

**PIÈCE N° 9 : MODÈLES DES PIÈCES À UTILISER PAR LE
SOUSSIONNAIRE**

1

MODÈLE DE DÉCLARATION D'INTENTION DE SOUMISSIONNER

Je, soussigné¹ [Indiquer le nom et la qualité du signataire]

Nationalité :

Domicile :

Fonction :

En vertu de mes pouvoirs de [Directeur Général], après avoir pris connaissance du Dossier d'Appel d'Offres National Ouvert en Procédure d'urgence N°001/AONO/FODECC/CSPM /2024 12 AVRIL 2024 pour le recrutement d'un garage chargé de la maintenance des véhicules du parc automobile du Fonds de Développement des filières Cacao et Café (FODECC).

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

Fait à le

Signature, nom et Cachet du Soumissionnaire

¹ En cas de groupement, modifier en conséquence (au pluriel)

2

MODÈLE DE CAUTION DE SOUMISSION

Adressée à *Monsieur l'Administrateur du FODECC*, « le Maître d'Ouvrage »

Attendu que le Cocontractant , ci-dessous désigné « le Soumissionnaire », a soumis son Offre en date dupour *[rappeler l'objet de l'Appel d'Offres]*, ci-dessous désignée « l' Offre », et pour laquelle il doit joindre un cautionnement provisoire équivalant à *[indiquer le montant]*Francs CFA,

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

Les conditions de cette obligation sont les suivantes :

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

Ou

Si le Soumissionnaire, s'étant vu notifier l'attribution du Marché par le Maître d'Ouvrage pendant la période de validité :

- 1* manque à signer ou refuse de signer le Marché, alors qu'il est requis de le faire ;
- 2* manque à fournir ou refuse de fournir le cautionnement définitif du Marché (cautionnement définitif), comme prévu dans celui-ci ;

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

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

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

Signé et authentifié par la banque

à le

[Signature de la banque]

MODÈLE DE POUVOIRS

Je soussigné Mme/M. _____

Directeur Général de (Cabinet mandanté) _____

Demeurant _____ BP : _____ Tél : _____

Donne par la présente, pouvoir à Mme/M. _____

Directeur Général de (Cabinet mandataire)

Demeurant _____ BP : _____ Tél : _____

Pour être mandataire du Groupement constitué par les garages (préciser les raisons sociales de deux structures) _____, dans le cadre de l'Appel d'Offres National Ouvert en procédure d'urgence N°..... /AONO/FODECC/CSPM/2024 du 2024, pour le recrutement d'un garage pour la maintenance des véhicules du parc automobile du Fonds de Développement des filières Cacao et Café (FODECC).

En conséquence, l'intéressé pourra assister à toutes les réunions, prendre part à toutes les délibérations, procéder à tous les votes, signer tous les procès-verbaux, tous les contrats et toutes les pièces, se substituer et généralement, faire le nécessaire dans le cadre du présent Appel d'Offres et du Marché éventuel subséquent.

En foi de quoi le présent acte de pouvoir est établi pour servir et valoir ce que de droit.

Fait à _____, le _____

Le Mandant

(Nom et prénom, Signature et cachet précédé de la mention manuscrite « Bon pour pouvoirs »).

Légalisation par le notaire

RÉPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix - Travail - Patrie

**FONDS DE DÉVELOPPEMENT DES
FILIÈRES CACAO ET CAFÉ (FODECC)**

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace - Work - Fatherland

**COCOA AND COFFEE SUB SECTORS
DEVELOPMENT FUND (CCODEF)**

**COMMISSION SPÉCIALE DE PASSATION DES MARCHES PLACÉE AUPRÈS
DU FONDS DE DÉVELOPPEMENT DES FILIÈRES CACAO ET CAFÉ**

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE

**N°001/AONO/FODECC/CSPM /2024 DU 12 AVRIL 2024 EN VUE DU
RECRUTEMENT D'UN GARAGE POUR LA MAINTENANCE DES
VEHICULES DU PARC AUTOMOBILE DU FONDS DE
DEVELOPPEMENT DES FILIERES CACAO ET CAFE**

MAITRE D'OUVRAGE : L'ADMINISTRATEUR DU FODECC

FINANCEMENT : BUDGET DU FODECC - EXERCICES 2024 ET SUIVANTS

IMPUTATION : 114 00 10 61 21 38

PIÈCE N° 10 : JUSTIFICATIFS PREALABLES

1. Ce projet a - t - il fait l'objet d'une étude préalable ? OUI

2. Si oui la joindre et indiquer :

2.1. La date : novembre 2023

2.2 Le nom du service public ou privé ayant élaboré les TDR : *Département Administratif et Financier du FODECC avec l'appui de l'agent en charge des opérations de la comptabilité matières au FODECC.*

1.2 Les TDR élaborés : Recrutement d'un garage pour la maintenance des véhicules du parc automobile du Fonds de Développement des filières Cacao et Café

Objectif Général

Le présent mandat a pour objet, la maintenance et l'assistance à réparation des véhicules du parc automobile du FODECC pendant quatorze (14) mois.

Objectifs spécifiques

Le contrat Maintenance Réparation est composé de 2 prestations :

- La prestation maintenance sur le moteur, le châssis et les accessoires ;
- la prestation d'assistance à réparation en cas de pannes.

Le garage choisi devra :

- Assurer une bonne maintenance de ses voitures en fournissant une équipe multidisciplinaire ;
- Effectuer et garantir les rechanges de pièces quand cela s'avère nécessaire par des pièces neuves et en bon état de fonctionnement ;
- Effectuer tout remplacement de pièces.

RÉPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix - Travail - Patrie

**FONDS DE DÉVELOPPEMENT DES
FILIÈRES CACAO ET CAFÉ (FODECC)**

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace - Work - Fatherland

**COCOA AND COFFEE SUB SECTORS
DEVELOPMENT FUND (CCODEF)**

**COMMISSION SPÉCIALE DE PASSATION DES MARCHES PLACÉE AUPRÈS
DU FONDS DE DÉVELOPPEMENT DES FILIÈRES CACAO ET CAFÉ**

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE

**N°001/AONO/FODECC/CSPM /2024 DU 12 AVRIL 2024 EN VUE DU
RECRUTEMENT D'UN GARAGE POUR LA MAINTENANCE DES
VEHICULES DU PARC AUTOMOBILE DU FONDS DE
DEVELOPPEMENT DES FILIERES CACAO ET CAFE**

MAITRE D'OUVRAGE : L'ADMINISTRATEUR DU FODECC

FINANCEMENT : BUDGET DU FODECC - EXERCICES 2024 ET SUIVANTS

IMPUTATION : 114 00 10 61 21 38

**PIÈCE N° 11 : LISTE DES BANQUES DE PREMIER ORDRE ET COMPAGNIES
D'ASSURANCES AGRÉÉES PAR LE MINISTRE DES FINANCES, AUTORISÉES A
ÉMETTRE LES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS**

**LISTE DES BANQUES DE PREMIER ORDRE ET COMPAGNIES D'ASSURANCES AGRÉÉES PAR LE
MINISTRE DES FINANCES, AUTORISÉES A ÉMETTRE LES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES
PUBLICS**

I/ BANQUES

1. Access Bank Cameroon
2. Afriland First Bank (AFB)
3. Bange Bank Cameroun
4. BanqueAtlantique Cameroun
5. Banque Camerounaise des PME (BC-PME)
6. Banque Gabonaise pour le Financement International (BGFI)
7. Banque Internationale du Cameroun pour l'Épargne et le Crédit (BICEC)
8. Citibank Cameroun (CITIGROUP)
9. Commercial Bank of Cameroon (CBC)
10. Crédit Communautaire d'Afrique (CCA-Banque)
11. Ecobank Cameroun (ECOBANK)
12. La Régionale Bank
13. National Financial Credit Bank (NFC Bank)
14. Société Commerciale de Banques - Cameroun (SCB)
15. Société Générale Cameroun (SGC)
16. Standard Chartered Bank of Cameroon (SCBC)
17. Union Bank of Cameroon (UBC)
18. United Bank for Africa (UBA)

II/ COMPAGNIES D'ASSURANCES

19. Activa Assurance
20. Area Assurances S.A
21. Atlantique Assurances SA
22. Chanas Assurances
23. CPA S.A
24. Nsia Assurances
25. Pro Assur
26. Prudential Beneficial General Insurance
27. ROYAL ONYX
28. SAAR S.A
29. Sanlam Assurances
30. Zenithe Assurances

RÉPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix - Travail - Patrie

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace - Work - Fatherland

**FONDS DE DÉVELOPPEMENT DES
FILIÈRES CACAO ET CAFÉ (FODECC)**

**COCOA AND COFFEE SUB SECTORS
DEVELOPMENT FUND (CCODEF)**

**COMMISSION SPÉCIALE DE PASSATION DES MARCHES PLACÉE AUPRÈS
DU FONDS DE DÉVELOPPEMENT DES FILIÈRES CACAO ET CAFÉ**

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE

**N°001/AONO/FODECC/CSPM /2024 DU 12 AVRIL 2024 EN VUE DU
RECRUTEMENT D'UN GARAGE POUR LA MAINTENANCE DES
VEHICULES DU PARC AUTOMOBILE DU FONDS DE
DEVELOPPEMENT DES FILIERES CACAO ET CAFE**

MAITRE D'OUVRAGE : L'ADMINISTRATEUR DU FODECC

FINANCEMENT : BUDGET DU FODECC - EXERCICES 2024 ET SUIVANTS

IMPUTATION : 114 00 10 61 21 38

PIÈCE N° 12 : GRILLE D'ÉVALUATION

GRILLE D'EVALUATION

Critères éliminatoires

1. Absence ou non-conformité d'une pièce administrative après un délai de 48 heures accordé par la CSPM ;
2. Absence ou non-conformité de la caution de soumission;
3. Garage ayant moins de cinq (05) ans d'existence ;
4. Fausses déclarations ou pièces falsifiées ;
5. Non satisfaction d'au moins 3/4 des critères essentiels ;
6. Omission d'un Prix unitaire quantifié
7. Offre produite en nombre insuffisant ou uniquement en copies ;

	Notation Binaire
PRESENTATION GENERALE DE L'OFFRE (OUI si 3 sur 4 des sous critères)	Oui /Non
1.1 Reliure et	
1.2 Lisibilité	
1.3 Intercalaire couleur	
1.4 Sommaire général dans le Dossier	
NOTATION PRESENTATION DE L'OFFRE	
MOYENS LOGISTIQUE ET MATERIELS EN PROPRIETE (OUI si 6 sur 8 des sous critères)	
2.1 deux (02) gros cric 150 tonnes	
2.2 deux (02) petits cric 3 tonnes	
2.3 un (01) pont élévateur	
2.4 deux (02) ordinateurs diagnostique	
2.5 un (01) ordinateur desktop	
2.6 une (01) charge batterie	
2.7 un (01) ordinateur portable	
2.8 deux (02) extincteurs	
NOTATION MOYENS LOGISTIQUE ET MATERIELS	
EXPERIENCE ET REFERENCES DU GARAGE (OUI si 2 sur 2 des sous critères)	
3.1 Quatre (04) Expériences d'intervention dans les domaines d'entretien, de réparation ou de maintenance des véhicules...	
3.2 Quatre (04) Expériences d'intervention dans les domaines d'entretien, de réparation ou de maintenance des véhicules dans les établissements publics	
NOTATION EXPERIENCE ET REFERENCES DU GARAGE	
QUALIFICATION ET COMPETENCES TECHNIQUES DU PERSONNEL CLE (OUI si 4 sur 5 des sous critères)	
4.1 Chef du Garage	
4.1.1 Références académiques (diplôme de BAC/BP au moins en Mécanique automobile ou domaine équivalent)	
4.1.2 Expérience professionnelle (au moins 05 ans)	
4.2 Techniciens	
4.2.1 Technicien en mécanique automobile	
4.2.1.1 Jouir d'une expérience professionnelle d'au moins trois (03) ans dans un garage	
4.2.1.2 Références académiques (diplôme attestation de fin de formation en mécanique automobile ou domaine équivalent)	
4.2.2 Technicien en électricité automobile	
4.2.2.1 Jouir d'une expérience professionnelle d'au moins trois (03) ans dans un garage	

	Notation Binaire
4.2.2.2 Références académiques (diplôme attestation de fin de formation en électricité automobile ou domaine équivalent)	
4.2.3 Technicien en Tôlerie	
4.2.3.1 Jouir d'une expérience professionnelle d'au moins trois (03) ans dans un garage	
4.2.3.2 Références académiques (diplôme attestation de fin de formation en tôlerie ou domaine équivalent)	
4.2.4 Technicien en Climatisation automobile	
4.2.4.1 Jouir d'une expérience professionnelle d'au moins trois (03) ans dans un garage	
4.2.4.2 Références académiques (diplôme attestation de fin de formation en climatisation automobile ou domaine équivalent)	
NOTATION QUALIFICATION ET COMPETENCES TECHNIQUES DU PERSONNEL CLE	
METHODOLOGIE ET ORGANISATION (OUI si 3 sur 3 des sous critères)	
5.1 Analyse des TDR et compréhension	
5. 2 Déploiement du personnel par spécialité et par délai d'exécution	
5.3 le délai des activités par intervention	
NOTATION METHODOLOGIE ET ORGANISATION	
NOTATION GENERALE	

NB : préalablement à l'évaluation des qualifications et des compétences du personnel clé, les pièces suivantes seront vérifiées :

- Copie certifiée conforme du diplôme /attestation de fin de formation demandé pour tout le personnel ;
- CV daté et signé ;
- Attestation de disponibilité, daté et signé.