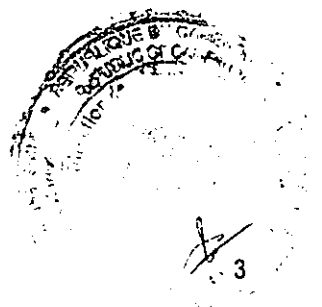


**PIECE N°1 : AVIS DE CONSULTATION
POUR UNE DEMANDE DE COTATION**



REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix - Travail - Patrie

MINISTERE DE L'ELEVAGE, DES PECHEES
ET DES INDUSTRIES ANIMALES

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace - Work - Fatherland

MINISTRY OF LIVESTOCK, FISHERIES
AND ANIMAL INDUSTRIES

INTERNAL TENDER'S BOARD

**AVIS DE CONSULTATION POUR UNE DEMANDE DE COTATION EN PROCEDURE
D'URGENCE**

018

N° 018 /DC/MINEPIA/CIPM/2024 DU 16 MAI 2024

**POUR LA PRODUCTION DES SUPPORTS DE PROMOTION DE LA POLITIQUE D'IMPORT-
SUBSTITUTION MISE EN ŒUVRE AU MINEPIA.**

Financement : Budget de Fonctionnement du MINEPIA, Exercice 2024.

1- Objet

Dans le cadre de l'information, et de la valorisation du secteur de l'élevage et des productions animales, en vue d'améliorer la capacité et ainsi augmenter la production nationale pour réduire les importations, le Ministre de l'Elevage, des Pêches et des Industries Animales, Maître d'Ouvrage, lance en procédure d'urgence pour le compte de l'année budgétaire 2024, un avis de consultation pour une demande de cotation pour la production des supports de promotion de la politique d'import-substitution mise en œuvre au MINEPIA.

2- Consistance de la fourniture

Les prestations relatives à la consultation comprennent la conception, la réalisation et la livraison de deux mille (2000) Chemises/Coffrets contenant chacun trois (03) trivolets soit un (01) trivolet par filière prioritaire ((i) Lait et produits laitiers, (ii) édifiants pour la promotion de la politique d'import substitution et (iii) Viandes et denrées de grande consommation, protection du capital productif).

3- Délai et lieu de livraison

3.1 Le délai maximum prévu par le Maître d'Ouvrage pour la livraison des fournitures, objet de la présente demande de cotation est de trente (30) jours à partir de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations.

3.2 Les fournitures, objet de la présente consultation, seront livrées à la Cellule de Communication du MINEPIA sise à Mvog-Betsi/Yaoundé.

4- Allotissement

La prestation ne fait pas l'objet d'un allotissement.

5- Coût prévisionnel

Le coût prévisionnel de l'opération à l'issue des études préalables est de vingt-un millions deux cent cinquante mille (21 250 000) francs FCFA.



6- Participation et origine

La présente demande de cotation s'adresse à toute entreprise de droit camerounais installé sur le territoire national et justifiant de capacités techniques et financières pour la conception et la réalisation des outils de communications.

7- Financement

Les prestations objet de la présente demande de cotation sont financées par le budget de Fonctionnement du MINEPIA, Exercice 2024, sur la ligne d'imputation budgétaire n° 58 31 059 02 340011 360610 951.

8- Consultation du dossier de Demande de Cotation

Le dossier de demande de cotation peut être consulté aux heures ouvrables au Service des Marchés Publics du MINEPIA, sis à Mvog-Betsi/Yaoundé, téléphone : 222 22 45 41, et sur le site de l'Agence de Régulation des Marchés Publics (www.armp.cm) ainsi que la plateforme de passation électronique des marchés COLEPS (www.marchespublics.cm), dès publication du présent avis et en ligne.

9- Acquisition du dossier de Consultation

Le dossier de demande de cotation peut être obtenu au Service des Marchés Publics du MINEPIA, sis à Mvog-Betsi/Yaoundé, téléphone : 222 22 45 41, dès publication du présent avis, contre versement d'une somme non remboursable de vingt mille (25 000) francs CFA, payable au Trésor Public.

10- Remise des offres

Chaque offre, rédigée en français ou en anglais :

- Pour la soumission hors ligne, sept (07) exemplaires dont l'original et six (06) copies marqués comme tels, devra parvenir au Service des Marchés Publics du MINEPIA, sis à Mvog-Betsi/Yaoundé, téléphone : 222 22 45 41, au plus tard le 11 4 JUIN 2024 à 13 heures et devra porter la mention :

AVIS DE CONSULTATION POUR UNE DEMANDE DE COTATION EN PROCEDURE D'URGENCE

N° 018 /DC/MINEPIA/CIPM/2024 DU 16 MAI 2024

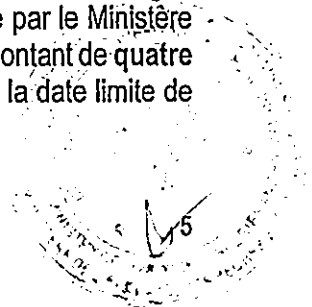
POUR LA PRODUCTION DES SUPPORTS DE PROMOTION DE LA POLITIQUE D'IMPORT-SUBSTITUTION MISE EN ŒUVRE AU MINEPIA.

(A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement)

- Pour la soumission en ligne, l'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS au plus tard le 11 4 JUIN 2024 à 13 heures. Une copie de sauvegarde de l'offre sous format PDF, enregistrée sur clé USB ou CD/DVD, devra être transmise sous pli scellé avec l'indication claire et lisible « copie de sauvegarde » au Service des Marchés Publics du MINEPIA, sis à Mvog-Betsi/Yaoundé, téléphone : 222 22 45 41, en plus de la mention ci-dessus dans les délais impartis

11- Cautionnement provisoire

Chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives, une caution de soumission établie et acquittée à la main par une banque de premier ordre ou une compagnie d'assurance agréée par le Ministère en charge des finances et dont la liste figure dans la pièce 11 du dossier de consultation, d'un montant de quatre cent vingt-cinq mille (425 000) francs CFA, valable pendant trente (30) jours à compter de la date limite de validité des offres.



12- Recevabilité des offres

Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou l'autorité administrative compétente, conformément aux stipulations du Règlement Particulier de la consultation. Elles doivent être datées de moins de trois (03) mois.

Toute offre incomplète sera déclarée irrecevable. Notamment l'absence ou la non-conformité de la caution de soumission délivrée par une banque de premier ordre ou compagnie d'assurance agréée par le Ministère chargé des finances ou le non-respect des modèles des pièces du Dossier de consultation, entraînera le rejet pur et simple de l'offre sans aucun recours.

13- Ouverture des plis

L'ouverture des plis se fera en un temps.

L'ouverture des pièces administratives ainsi que des offres techniques et financières aura lieu le 11 4 JUIN 2024 à 14 heures, par la Commission Interne de Passation des Marchés, dans la salle de réunions de ladite Commission, sise à Mvog-Betsi/Yaoundé.

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

14- Principaux critères de sélection

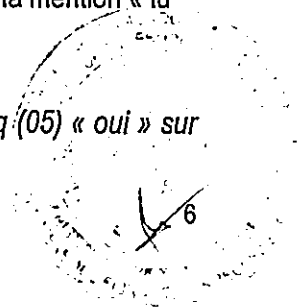
14.1 – Critères éliminatoires

- Absence ou non-conformité de la caution de soumission à l'ouverture ;
- Dossier administratif incomplet ou pièce(s) non conforme(s) au-delà de 48 heures après l'ouverture des offres ;
- Fausse (s) déclaration (s) ou pièce (s) falsifiée (s) ;
- Absence d'une déclaration sur l'honneur de n'avoir pas abandonné de marché et de ne pas figurer dans la liste des entreprises défailtantes au cours des trois (03) dernières années ;
- Absence d'un prix à un poste quantifié du détail quantitatif et estimatif;
- Absence d'une maquette physique finalisée (rédaction des textes, photos, illustrations) ;
- Non-respect des caractéristiques spécifiques notamment :
 - o le format et le type d'impression pour les Chemises/coffrets ;
 - o le format et le type d'impression pour les trois (03) trivolets (un (01) trivolet par filière prioritaire) ;
- Non-respect de plus de deux (02) sur les sept (07) critères techniques essentiels.

14.2 – Critères essentiels

- Présentation générale de l'offre ;
- Accès à une ligne de crédits et autres ressources financières ;
- Références de l'Entreprise ;
- Prospectus en couleur conforme aux spécifications techniques de la DC ;
- Proposition technique conforme aux spécifications techniques de la DC ;
- Chronogramme et délai de livraison ;
- Preuves d'acceptation des clauses du marché (CCAP et ST paraphés et signés avec la mention « lu et approuvé »).

N.B : Toute offre n'ayant pas respecté tous les critères éliminatoires et obtenu au moins cinq (05) « oui » sur sept (07) des critères essentiels sera éliminée.



15- Attribution du marché

Le marché sera attribué au soumissionnaire dont les offres administrative et technique seront conformes pour l'essentiel aux prescriptions du dossier de demande de consultation, et présentant l'offre financière évaluée la moins-disante.

16- Durée de validité des offres

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

17- Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables au Service des Marchés Publics du MINEPIA sise à Mvog-Betsi / Yaoundé.

NB : « pour tout acte de corruption, bien vouloir appeler ou envoyer un SMS au MINMAP aux numéros suivants : 673 20 57 25 / 699 37 07 48 »

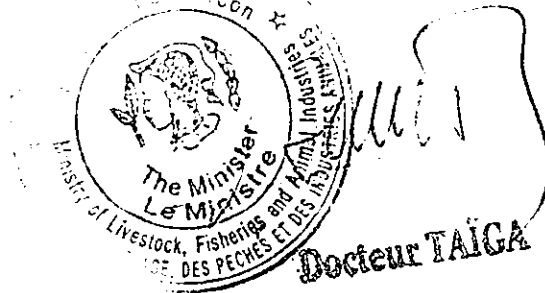
Yaoundé, le 16 MAI 2024

LE MINISTRE DE L'ELEVAGE, DES PECHES
ET DES INDUSTRIES ANIMALES,

MAITRE D'OUVRAGE

Ampliations :

- MINMAP ;
- ARMP ;
- SOPECAM ;
- CIPM ;
- Services des Marchés Publics
- Chronos/Archives.



REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix - Travail - Patrie

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace - Work - Fatherland

MINISTERE DE L'ELEVAGE, DES PECHEES
ET DES INDUSTRIES ANIMALES

MINISTRY OF LIVESTOCK, FISHERIES
AND ANIMAL INDUSTRIES

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

INTERNAL TENDER'S BOARD

CONSULTATION NOTICE FOR A QUOTATION REQUEST IN EMERGENCY PROCEDURE

No. 018 /QR/MINEPIA/ITB/2024 OF 16 MAI 2024 FOR THE PRODUCTION OF FACILITIES
PROMOTING THE IMPORT-SUBSTITUTION POLICY IMPLEMENTED IN MINEPIA

Financing: MINEPIA Functioning Budget, Fiscal year 2024.

1- Subject

As part of the information and the development of the livestock and animal sector with a view to enhancing capacity and thus increasing national production to reduce imports, the Minister of Livestock, Fisheries and Animal Industries, Project Owner, hereby launches in emergency procedure on behalf of the fiscal year 2024 a consultation notice for a quotation request for the production of facilities promoting the import-substitution policy implemented at MINEPIA.

2- Consistency of the supply

Services relating to the consultation include the design, production and delivery of two thousand (2000) Shirts/Boxes each containing three (3) tri-fold i.e. one trifold (1) per priority sector ((i) Milk and dairy products, (ii) edifying for the promotion of the import substitution policy and (iii) Meat and consumer products, protection and productive capital).

3- Delivery deadline and place

3.1 The maximum deadline for the delivery of the supplies provided by the Project Owner, which is the subject of this quotation request, is thirty (30) days from the date of notification of the service order to start the services.
3.2 The supplies, which are the subject of this consultation, will be delivered to the MINEPIA Communication Unit located at Mvog-Betsi / Yaounde.

4- Allotment

The service is not subject to an allotment.

5- Estimated cost

The estimated cost for the operation at the end of the preliminary studies is twenty-one million two hundred and fifty thousand (21.250.000) CFA Francs.

6- Participation and origin

This quotation request is addressed to any company under Cameroonian law established on the National territory and justifying technical and financial capacities for the design and implementation of communication tools.

7- Financing

Services which are the subject of this quotation request are financed by the MINEPIA Operating Budget, Fiscal year 2023, on budget allocation line No. 58 31 055 01 330001 360630 953



8- Consultation of the Quotation Request file

The quotation request file can be consulted during working hours at the MINEPIA Public Contracts Service, located at Mvog-Betsi / Yaounde, Phone number: 222 22 45 41, and on the website of the Public Contracts Regulatory Agency (www.arnp.cm) as well as the COLEPS electronic procurement platform (www.marchespublics.cm), upon publication of this notice and online.

9- Acquisition of the Consultation file

The quotation request file can be obtained from the MINEPIA Public Contracts Service, located at Mvog-Betsi / Yaounde, Phone number: 222 22 45 41, upon publication of this notice, against payment of a non-refundable amount of twenty-five thousand (25,000) CFA francs, payable to the Public Treasury.

10- Submission of tenders

Each bid, written in French or in English:

- For offline submission seven (7) copies, the original and six (6) copies marked as such, must reach the MINEPIA Public Contract Service, located at Mvog-Betsi / Yaounde, Phone number: 222 22 45 41, no later than ~~JULI 2024~~ ^{JUN 2024} at 4 p.m. and must bear the mention:

**CONSULTATION NOTICE FOR A QUOTATION REQUEST IN EMERGENCY PROCEDURE
No. 002 /QR/MINEPIA/ITB/ 2024 OF ~~16 JUN 2024~~ FOR THE PRODUCTION OF FACILITIES
PROMOTING THE IMPORT-SUBSTITUTION POLICY IMPLEMENTED IN MINEPIA.
(To be opened only during the counting session)**

- For online submission, the bid must be sent by the bidder on the COLEPS platform no later than ~~JULI 2024~~ ^{JUN 2024} at 1 p.m. A backup copy of the tender in PDF format, recorded on a USB keys or CD/DVD, must be sent in sealed envelope with the clear and legible indication " backup copy" to the MINEPIA Public Contracts Service, located at Mvog-Betsi/Yaounde, phone number: 222 224 541, in addition to the above mention within the allotted time

11- Provisional bid bond

Each bidder must attach to his administrative documents, a bid bond drawn up and paid by hand by a first class bank or an insurance company approved by the Ministry in charge of finance and listed in document 11 to the tender file, of an amount of four hundred twenty-five thousand (425, 000) CFA francs valid for thirty (30) days beyond the deadline for the tenders.

12- Admissibility of tenders

Under penalty of rejection, the documents of the administrative file required must be produced in originals or in certified true copies by the issuing service or the competent administrative authority, in accordance with the stipulations of the specific regulations of the consultation. They must be less than three (3) months old.

Any incomplete tender will be declared inadmissible. In particular the lack of the bid bond issued by a first class bank approved by the Ministry in charge of finance or the non-compliance with the templates of the tender documents will result in the outright rejection of the tender without any recourse.

13- Opening of the bids

The opening of the bids will be done in one time.

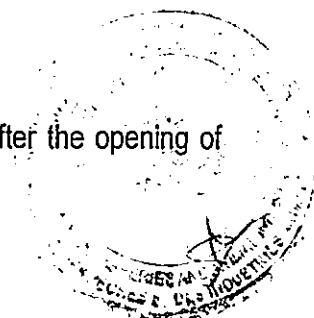
The opening of administrative documents as well as technical and financial tenders will take place on at 2 p.m. by the Internal Tender's Board, in the meeting room of the said board, located at Mvog-Betsi / Yaounde.

Only bidders may attend this opening session or be represented by a person of their choice duly authorised.

14- Main selection criteria

14.1 Eliminary criteria

- incomplete administrative file or non-conforming documents beyond 48 hours after the opening of tenders
- lack of bid bond at the opening;



- false declaration (s) or forged document (s);
- failure of a declaration on the honor of not having abandoned a contract and not being included in the list of failing companies during the last three (3) years;
- failure of a price to a quantified item of quantitative and estimative detail
- lack of a finalized physical model (writing texts, photos, illustrations);
- Non-compliance with specific characteristics, in particular:
 - The format and type of printing for Shirts/Boxes;
 - The format and type of printing for the three (03) trifold (one (01) trifold per priority sector)
- Non-compliance with more than two (2) out of the seven (7) essential technical criteria.

14.2 Essential criteria

- general presentation of the bid;
- access to a line of credits and other financial resources;
- company references;
- color prospectus, in accordance with the technical specifications of the QR
- technical proposal in accordance with the technical specifications of the QR;
- Timeline and delivery deadline;
- proof of acceptance of the contract clauses (CCAP and DF initialed and signed with the mention "read and approved").

Note: Any tender that has not met all the elimination criteria and obtained at least five (5) "yes" out of seven (7) from the essential criteria will be eliminated.

15- Award of the contract

The contract will be awarded to the tenderer who's administrative and technical bids will essentially comply with the requirements of the consultation request file, and presenting the lowest evaluated financial bid.

16- Duration of the validity of bids

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

17- Additional information

Additional information can be obtained during working hours at the MINEPIA Public contract service located at Mvogbetsi/Yaounde/-.

Note: For any acts of corruption, kindly call or send an SMS to MINMAP at the following phone number: 673 205 725/699 370 748. /-

Yaounde, the 16 MAI 2024

The Minister of Livestock, Fisheries and Animal Industries,
CONTRACTING AUTHORITY

Copies:

- MINMAP ;
- ARMP ;
- SOPECAM ;
- ITB
- Public Contract Services
- Chronos/Archives.

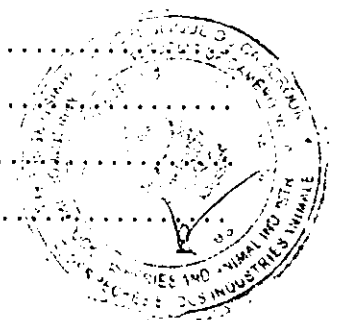
Docteur TAÏGA

PIÈCE N° 2 : RÈGLEMENT GÉNÉRAL DE LA CONSULTATION (RGC)



Table des matières

A. Généralités.....	
Article 1	: Portée de la soumission.....
Article 2	: Financement.....
Article 3	: Fraude et corruption.....
Article 4	: Candidats admis à concourir.....
Article 5	: Fournitures et Services connexes répondant aux critères d'origine.....
Article 6	: Qualification du Soumissionnaire.....
B. Dossier d'Appel d'Offres ..	
Article 7	: Contenu du Dossier d'appel d'offres ..
Article 8	: Eclaircissements apportés au Dossier d'Appel d'Offres et recours ..
Article 9	: Modification du Dossier d'Appel d'Offres ..
C. Préparation des offres ..	
Article 10	: Frais de soumission.....
Article 11	: Langue de l'offre ..
Article 12	: Documents constituant l'offre.....
Article 13	: Prix de l'offre.....
Article 14	: Monnaies de l'offre ..
Article 15	: Documents attestant l'admissibilité du Soumissionnaire ..
Article 16	: Documents attestant l'admissibilité des fournitures ..
Article 17	: Documents attestant de la conformité des fournitures ..
Article 18	: Documents attestant la qualification du Soumissionnaire ..
Article 19	: Caution de soumission.....
Article 20	: Délai de validité des offres.....
Article 21	: Forme et signature de l'offre.....
D. Dépôt des offres .	
Article 22	: Cachetage et marquage des offres ..
Article 23	: Date et heure limite de dépôt des offres ..
Article 24	: Offres hors délai.....
Article 25	: Modification, substitution et retrait des offres ..



E. Ouverture des plis et évaluation des offres

Article 26 : Ouverture des plis et recours

Article 27 : Caractère confidentiel de la procédure

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

Article 29 : Conformité des offres

Article 30 : Evaluation de l'offre technique

Article 31 : Qualification du soumissionnaire

Article 32 : Correction des erreurs

Article 33 : Evaluation des offres au plan financier

Article 34 : Comparaison des offres

F. Attribution du Lettre-Commande

Article 35 : Attribution

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

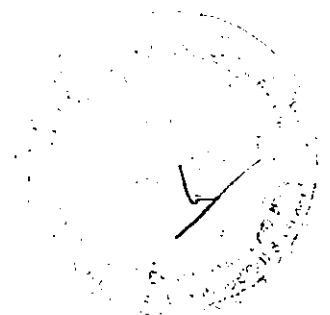
Article 37 : Droit de modification des quantités lors de l'attribution du Lettre-Commande

Article 38 : Notification de l'attribution du Lettre-Commande

Article 39 : Publication des résultats d'attribution du Lettre-Commande et recours

Article 40 : Signature du Lettre-Commande

Article 41 : Cautionnement définitif



Règlement Général de l'Appel d'Offres

A/ Généralités

Article 1 : Portée de la soumission

1.1. L'Autorité Contractante, définie, dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO), lance un appel d'offres en vue de l'obtention des Fournitures et Services connexes brièvement définis dans le RPAO et spécifiés dans le Descriptif de la Fourniture ainsi que le Bordereau des Quantités.

Le nom, le numéro d'identification et le nombre de lots faisant l'objet de l'appel d'offres figurent dans le RPAO.

Il y est fait ci-après référence sous le terme "les Fournitures".

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

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

Article 2 : Financement

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

Article 3 : Fraude et corruption

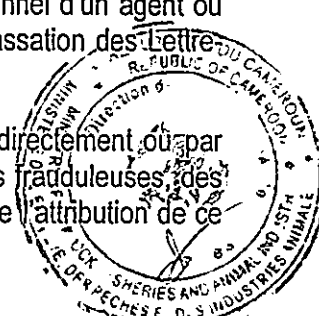
3.1. Les soumissionnaires et les entrepreneurs sont tenus au respect des règles d'éthique professionnelle les plus strictes durant la passation et l'exécution des Lettre-Commandes.

En vertu de ce principe :

a. Les définitions ci-après sont admises:

- i. Est coupable de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un Lettre-Commande ;
- ii. Se livre à des "manœuvres frauduleuses" quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un Lettre-Commande ;
- iii. Sont considérées comme des « pratiques collusoires », toutes formes d'entente entre deux ou plusieurs soumissionnaires (que l'Autorité Contractante en ait connaissance ou non) visant à maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence ; et
- iv. "Pratiques coercitives" désignent toute forme d'atteinte aux personnes ou à leurs biens ou de menaces à leur encontre afin d'influencer leur action au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un Lettre-Commande.
- v. le 'conflit d'intérêt » est toute situation dans laquelle l'intérêt financier ou personnel d'un agent ou d'une entité publique est de nature à compromettre la transparence dans la passation des Lettre-Commandes publics.

b. Toute proposition d'attribution est rejetée s'il est prouvé que l'attributaire proposé est directement ou par l'intermédiaire d'un agent public, coupable de corruption, s'est livré à des manœuvres frauduleuses, des pratiques collusoires ou coercitives ou encore en situation de conflit d'intérêt lors de l'attribution de ce



Lettre-Commande.

- 3.2. Le Ministre Délégué à la Présidence chargé des Lettre-Commandes Publics peut à titre conservatoire, prendre une décision d'interdiction de soumissionner pendant une période n'excédant pas deux (2) ans, à l'encontre de tout soumissionnaire reconnu coupable de trafic d'influence, de conflits d'intérêts, de délit d'initiés, de fraude, de corruption ou de production de documents non authentiques dans la soumission, sans préjudice des poursuites pénales qui pourraient être engagées contre lui.

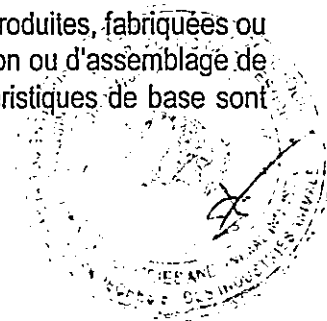
Article 4 : Candidats admis à concourir

- 4.1. Si l'appel d'offres est restreint, la consultation s'adresse à tous les candidats retenus à l'issue de la procédure de pré-qualification.
- 4.2. En règle générale, l'appel d'offres s'adresse à tous les fournisseurs, sous réserve des dispositions ci-après :
- a. Un soumissionnaire (y compris tous les membres d'un groupement d'entreprises et tous les sous-traitants du soumissionnaire) doit être d'un pays éligible, conformément à la convention de financement.
 - b. Un soumissionnaire (y compris tous les membres d'un groupement d'entreprises et tous les sous-traitants du soumissionnaire) ne doit pas se trouver en situation de conflit d'intérêt sous peine de disqualification. Un soumissionnaire peut être jugé comme étant en situation de conflit d'intérêt.
 - i. Est associé ou a été associé dans le passé, à une entreprise (ou à une filiale de cette entreprise) qui a fourni des services de consultant pour la conception, la préparation des spécifications et autres documents utilisés dans le cadre des Lettre-Commandes passés au titre du présent appel d'offres ; ou
 - ii. Présente plus d'une offre dans le cadre du présent appel d'offres, à l'exception des offres variantes autorisées selon la clause 17, le cas échéant ; cependant, ceci ne fait pas obstacle à la participation de sous- traitants dans plus d'une offre.
 - iii l'autorité contractante ou le maître d'ouvrage possèdent des intérêts financiers dans sa géographie du capital de nature à compromettre la transparence des procédures de passation des Lettre-Commandes publics
 - c. Le soumissionnaire ne doit pas être sous le coup d'une décision d'exclusion.
 - d. Une entreprise publique camerounaise peut participer à la consultation si elle démontre qu'elle est (i) juridiquement et financièrement autonome, (ii) administrée selon les règles du droit commercial et (iii) n'est pas sous l'autorité directe de l'Autorité Contractante ou du Maître d'ouvrage.

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

- 5.1. Toutes les fournitures et tous les services connexes faisant l'objet du présent Lettre-Commande devront provenir de pays répondant aux critères de provenance définis dans le RPAO.
- 5.2. En vertu de l'article 5.1 ci-dessus, le terme « fournitures » désigne produits, matières premières, machines, équipements et installations industrielles; et le terme « services connexes » désigne notamment des services tels que l'assurance, l'installation, la formation et la maintenance initiale.
- 5.3. Le terme « provenir » qualifie le pays où les fournitures sont extraites, cultivées, produites, fabriquées ou transformées ; ou bien le pays où un processus de fabrication, de transformation ou d'assemblage de composants, aboutit à l'obtention d'un article commercialisable dont les caractéristiques de base sont substantiellement différentes de celles de ses composants.

Article 6 : Qualification du Soumissionnaire



- 6.1. Les soumissionnaires doivent, comme partie intégrante de leur offre :
- Soumettre un pouvoir habilitant le signataire de la soumission à engager le Soumissionnaire; et
 - Fournir toutes les informations (compléter ou mettre à jour les informations jointes à leur demande de pré-qualification qui ont pu changer, au cas où les candidats ont fait l'objet d'une pré-qualification) demandées aux soumissionnaires, dans le RPAO, afin d'établir leur qualification pour exécuter le Lettre-Commande. Fournir toutes les informations (ou mettre à jour les informations jointes à leur demande de préqualification qui ont pu changer, au cas où les candidats ont fait l'objet d'une préqualification demandée aux soumissionnaires afin d'établir leur qualification pour exécuter le Lettre-Commande).

Les informations relatives aux points suivants sont exigées le cas échéant :

- La production des bilans certifiés et chiffres d'affaires récents ;
- l'accès à une ligne de crédit ou disposition d'autres ressources financières ;
- Les commandes acquises et les Lettre-Commandes attribués ;
- Les litiges en cours ;
- La disponibilité du matériel indispensable.

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

- L'offre devra inclure tous les renseignements énumérés à l'Article 6.1 ci-dessus : Le RPAO devra préciser les informations à fournir par le groupement et celles à fournir par chaque membre du groupement ;
- L'offre et le Lettre-Commande doivent être signés de façon à obliger tous les membres du groupement ;
- La nature du groupement (conjoint ou solidaire tel que requis dans le RPAO) doit être précisée et justifiée par la production d'une copie de l'accord de groupement en bonne et due forme ;
- Le membre du groupement désigné comme mandataire, représentera l'ensemble des entreprises vis à vis du Maître d'Ouvrage ou de l'Autorité Contractante pour l'exécution du Lettre-Commande ;
- En cas de groupement solidaire, les co-traitants se répartissent les paiements qui sont effectués par le Maître d'Ouvrage dans un compte unique ; en revanche, chaque entreprise est payée par le Maître d'Ouvrage dans son propre compte, lorsqu'il s'agit d'un groupement conjoint.

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

B. Dossier d'Appel d'Offres

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

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

- Pièce n°1 : La lettre d'invitation à soumissionner (pour les appels d'offres restreints)
- Pièce n°2 : L'Avis d'Appel d'Offres (AAO)
- Pièce n°3 : Le Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO)
- Pièce n°4 : Le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO)
- Pièce n°5 : Le cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- Pièce n°6 : Le Descriptif de la fourniture qui comprend :
 - La liste des fournitures et services connexes,



- Les spécifications techniques.
- Pièce n°7 : Le Cadre du Bordereau des prix unitaires et forfaitaires
- Pièce n°8 : Le cadre du détail estimatif
- Pièce n°9 : Le cadre des sous-détails des prix unitaires et forfaitaires
- Pièce n°10 : Le modèle de Lettre-Commande
- Pièce n°11 : Les modèles des pièces à utiliser par les Soumissionnaires
- Pièce n°12 : Les Justificatifs des études préalables
- Pièce n°13 : La liste des banques et organismes financiers de 1er rang agréés par le Ministre en charge des finances autorisés à émettre des cautions

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

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

8.1. Tout soumissionnaire désirant obtenir des éclaircissements sur le dossier d'appel d'offres peut en faire la demande à l'Autorité Contractante par écrit ou par courrier électronique (télécopie ou e-mail) à l'adresse de l'Autorité Contractante indiquée dans les RPAO avec copie au Maître d'Ouvrage. Cependant, l'Autorité Contractante répondra par écrit à toute demande d'éclaircissement reçue au moins quatorze (14) jours avant la date limite de dépôt des offres.

Une copie de la réponse de l'Autorité Contractante, indiquant la question posée mais ne mentionnant pas son auteur, est adressée à tous les soumissionnaires ayant acheté le Dossier d'Appel d'offres.

8.2. Entre la publication de l'Avis d'Appel d'Offres

et y compris la phase de pré-qualification des candidats et l'ouverture des plis, tout soumissionnaire potentiel qui s'estime lésé dans la procédure de passation des Lettre-Commandes publics peut introduire une requête auprès du Ministre chargé des Lettre-Commandes Publics.

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

8.4. 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 Lettre-Commandes publics.

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

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

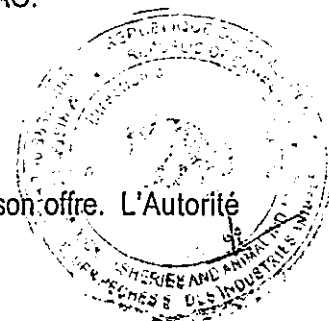
9.2. Tout additif ainsi publié fera partie intégrante du Dossier d'Appel d'Offres, conformément à l'article 7.1 du RGAO et doit être communiqué par écrit ou signifié par tout moyen laissant trace écrite à tous les soumissionnaires ayant acheté le Dossier d'Appel d'offres.

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

C. Préparation des offres

Article 10 : Frais de soumission

Le candidat supportera tous les frais afférents à la préparation et à la présentation de son offre. L'Autorité



Contractante et le Maître d'Ouvrage ne sont en aucun cas responsables de ces frais, ni tenu de les régler, quels que soient le déroulement ou l'issue de la procédure d'appel d'offres.

Article 11 : Langue de l'offre

L'offre ainsi que toute correspondance et tous documents concernant la soumission, échangés entre le Soumissionnaire et l'Autorité Contractante seront rédigés en français ou en anglais. Les documents complémentaires et les imprimés fournis par le Soumissionnaire peuvent être rédigés dans une autre langue à condition d'être accompagnés d'une traduction précise en français ou en anglais ; auquel cas et aux fins d'interprétation de l'offre, la traduction fera foi.

Article 12 : Documents constituant l'offre

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

a. Volume 1 : Dossier administratif

Il comprend :

i. Tous les documents attestant que le soumissionnaire :

:

- s'est acquitté des frais du Dossier d'Appel d'Offres ;
- A souscrit les déclarations prévues par les lois et règlements en vigueur ;
- A acquitté les droits, taxes, impôts, cotisations, contributions, redevances ou prélèvements de quelque nature que ce soit ;
- N'est pas en état de liquidation judiciaire ou en faillite ;
- N'est pas frappé de l'une des interdictions ou d'échéances prévues par la législation en vigueur.

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

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

b. Volume 2 : Offre technique

b.1. Les renseignements sur les qualifications

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

b.2. Méthodologie propositions techniques

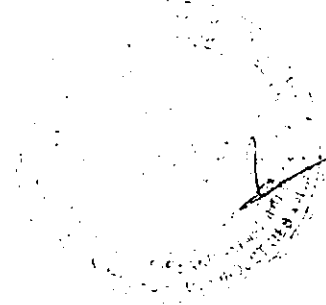
Le RPAO précise les éléments constitutifs de la proposition technique des soumissionnaires, notamment :

- une description détaillée des caractéristiques techniques, les performances, les marques, les modèles et les références des matériels proposés accompagnés de prospectus techniques conformément à l'article 17 du RGAO ;
- le calendrier, le planning et le délai de livraison des prestations ;

b.3. Les preuves d'acceptations des conditions du Lettre-Commande

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

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



c. Volume 3 : Offre financière

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

- la soumission proprement dite, en original rédigée selon le modèle joint, timbrée au tarif en vigueur, signée et datée ;
- le bordereau des Prix Unitaires et/ou forfaitaires dûment rempli ;
- le Détails estimatif dûment rempli ;
- le Sous-détails des prix et/ou la décomposition des prix forfaitaires.

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

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

Article 13 : Prix de l'offre

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

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

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

- i. Le prix hors taxes des fournitures au niveau local.
- ii. Les taxes sur les ventes et autres taxes perçues sur les fournitures qui seront dues si le Lettre-Commande est attribué ;
- iii. Le prix des transports intérieurs, assurance et autres services locaux afférents à la livraison des fournitures jusqu'à leur destination finale (site du Projet) spécifiée dans le RPAO.

13.2. Les prix offerts par le Soumissionnaire seront fermes pendant toute la durée d'exécution du Lettre-Commande et ne pourront varier en aucune manière, sauf disposition contraire du RPAO. Sauf disposition contraire du CCAP, Une offre assortie d'une clause de révision des prix sera considérée comme non conforme et sera écartée, en application de l'article 29.3 du RGAO.

13.3. Au cas où l'appel d'offres comprend plusieurs lots, les prix indiqués pour un lot donné devront correspondre à la totalité des articles de ce lot, et à la totalité de la quantité indiquée pour chaque article. Les Soumissionnaires désirant offrir une réduction de prix en cas d'attribution de plus d'un lot spécifieront les réductions applicables à chaque groupe de lots ou à chaque Lettre-Commande du groupe de lots, à la condition que les offres pour tous les lots soient soumises et ouvertes en même temps.

Article 14 : Monnaies de l'offre

Les prix seront libellés en francs CFA

Article 15 : Documents attestant l'admissibilité du Soumissionnaire

Le Soumissionnaire fournira, en tant que partie intégrante de son offre, des documents attestant qu'il satisfait



aux dispositions de l'article 4 du RGAO.

Article 16 : Documents attestant l'admissibilité des fournitures

- 16.1. En application des dispositions de l'article 5 du RGAO, le Soumissionnaire fournira, en tant que partie intégrante de son offre, les documents attestant que l'ensemble des fournitures et services qu'il se propose de fournir en exécution du Lettre-Commande satisfont aux critères de provenance.
- 16.2. Ces documents consisteront en une déclaration sur le pays d'origine des fournitures et services proposés dans le Bordereau des prix, déclaration à confirmer par un certificat d'origine délivré au moment de l'embarquement.

Article 17 : Documents attestant de la conformité des fournitures

- 17.1. Pour établir la conformité des fournitures et Services connexes au Dossier d'Appel d'Offre, le Soumissionnaire fournira dans le cadre de son offre les preuves écrites que les fournitures se conforment aux spécifications techniques et normes spécifiées dans le Descriptif de la Fourniture.
- 17.2. Ces preuves peuvent revêtir la forme de prospectus, dessins ou données et comprendront une description détaillée des principales caractéristiques techniques et de performance des fournitures et services connexes, démontrant qu'ils correspondent pour l'essentiel aux spécifications et, le cas échéant une liste des divergences et réserves par rapport aux dispositions du Descriptif de la Fourniture.
- 17.3. Le Soumissionnaire fournira également une liste donnant tous les détails, y compris les sources d'approvisionnement disponibles et les prix courants des pièces de rechange, outils spéciaux, etc., nécessaires au fonctionnement correct et continu des fournitures depuis le début de leur utilisation par le Maître d'Ouvrage et pendant la période précisée au RPAO.
- 17.4. Les normes qui s'appliquent aux modes d'exécution, procédés de fabrication, équipements et matériels, ainsi que les références à des noms de marque ou à des numéros de catalogue spécifiés par (le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué) sur le Bordereau des quantités, calendrier de livraison, et spécifications techniques ne sont mentionnés qu'à titre indicatif et n'ont nullement un caractère restrictif.

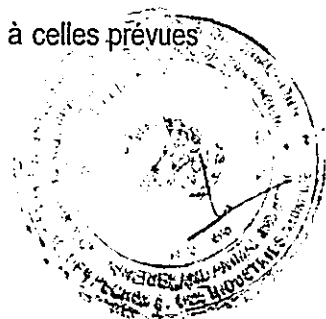
Le Soumissionnaire peut leur substituer d'autres normes de qualité, noms de marque et/ou d'autres numéros de catalogue, pourvu qu'il établisse à la satisfaction de Maître d'Ouvrage que les normes, marques et numéros ainsi substitués sont substantiellement équivalents ou supérieurs aux spécifications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

Article 18 : Documents attestant la qualification du Soumissionnaire

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

- a. Si le RPAO le stipule, que, dans le cas d'un Soumissionnaire offrant de livrer en exécution du Lettre-Commande des fournitures qu'il ne fabrique ni ne produit par ailleurs, ledit soumissionnaire est dûment autorisé par le fabricant de ces fournitures à les livrer au Cameroun ;
- b. Que le Soumissionnaire a la capacité financière, technique et de production nécessaire pour exécuter le Lettre-Commande ;
- c. Que le soumissionnaire jouit d'une expérience pertinente pour des prestations similaires à celles prévues au DAO.

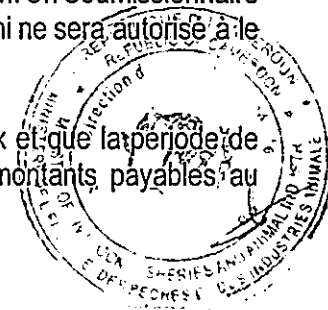
Article 19 : Caution de soumission



- 19.1. En application de l'article 12 du RGAO, le Soumissionnaire fournira une caution de soumission du montant spécifié dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres, laquelle fera partie intégrante de son offre.
- 19.2. La caution de soumission sera conforme au modèle présenté dans le Dossier d'Appel d'offres; d'autres modèles peuvent être autorisés, sous réserve de l'approbation préalable de l'Autorité Contractante. La Caution de Soumission demeurera valide pendant trente (30) jours au-delà de la date limite initiale de validité des offres, ou de toute nouvelle date limite de validité demandée par l'Autorité Contractante et acceptée par le Soumissionnaire, conformément aux dispositions de l'Article 20.2 du RGAO.
- 19.3. Toute offre non accompagnée d'une Caution de Soumission acceptable sera rejetée par (la Commission des Lettre-Commandes compétente) comme non conforme. La Caution de Soumission d'un groupement d'entreprises doit être établie au nom du mandataire soumettant l'offre
- 19.4. Les Cautions de Soumission des soumissionnaires non retenus seront restituées dans un délai de quinze (15) jours, après la publication du résultat de l'attribution.
- 19.5. La Caution de Soumission de l'attributaire du Lettre-Commande sera libérée dès que ce dernier aura signé le Lettre-Commande et fourni le Cautionnement définitif requis.
- 19.6. La caution de soumission peut être saisie :
- a. Si le Soumissionnaire :
 - i. Retire son offre pendant le délai de validité qu'il aura spécifié dans son offre ; ou ;
 - ii. N'accepte pas la correction des erreurs en application de l'article 32 du RGAO ; ou
 - b. Si le Soumissionnaire retenu
 - i. Manque à son obligation de souscrire le Lettre-Commande en application de l'article 38 du RGAO, ou
 - ii. Manque à son obligation de fournir le cautionnement définitif en application de l'article 39 du RGAO.
 - iii. Refuse de recevoir notification du Lettre-Commande ou de l'ordre de service de démarrage des prestations.

Article 20 : Délai de validité des offres

- 20.1. Les offres doivent demeurer valables pendant la période spécifiée dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres à compter de la date de remise des offres fixée par l'Autorité Contractante, en application de l'article 23 du RGAO. Une offre valable pour une période plus courte sera rejetée par l'Autorité Contractante comme non conforme.
- 20.2. Dans des circonstances exceptionnelles, l'Autorité Contractante peut solliciter le consentement du Soumissionnaire à une prolongation du délai de validité. La demande et les réponses qui lui seront faites le seront par écrit (ou par télécopie). La validité de la caution de soumission prévue à l'article 19 du RGAO sera de même prolongée pour une durée correspondante. Un Soumissionnaire peut refuser de prolonger la validité de son offre sans perdre sa caution de soumission. Un Soumissionnaire qui consent à une prolongation ne se verra pas demander de modifier son offre, ni ne sera autorisé à le faire.
- 20.3. Lorsque le Lettre-Commande ne comporte pas d'article de révision de prix et que la période de validité des offres est prorogée de plus de soixante (60) jours, [les montants payables au



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

Article 21 : Forme et signature de l'offre

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

21.2. L'original et toutes les copies de l'offre devront être dactylographiés ou écrits à l'encre indélébile (dans le cas des copies, des photo-copies sont également acceptables) et seront signés par la ou les personnes dûment habilitées à signer au nom du Soumissionnaire, conformément à l'Article 6.1 (a) ou 6.2 (c) du RGAO, selon le cas. Toutes les pages de l'offre comprenant des surcharges ou des changements seront paraphées par le ou les signataires de l'offre.

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

D. Dépôt des offres

Article 22 : Cachetage et marquage des offres

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

22.2. Les enveloppes intérieures et extérieures :

a. Seront adressées à l'Autorité Contractante à l'adresse indiquée dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres ;

b. Porteront le nom du projet ainsi que l'objet et le numéro de l'Avis d'Appel d'Offres indiqués dans le RPAO, et la mention "A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement".

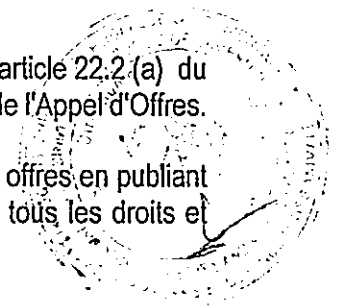
22.3. Les enveloppes intérieures porteront également le nom et l'adresse du soumissionnaire de façon à permettre à l'Autorité Contractante de renvoyer l'offre scellée conformément aux dispositions des articles 24 et 25 du RGAO.

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

Article 23 : Date et heure limite de dépôt des offres

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

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



obligations de l'Autorité Contractante et des soumissionnaires précédemment régis par la date limite initiale seront régis par la nouvelle date limite.

Article 24 : Offres hors délai

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

Article 25 : Modification, substitution et retrait des offres

- 25.1. Un Soumissionnaire peut modifier, remplacer ou retirer son offre après l'avoir déposée, à condition que la notification écrite de la modification ou du retrait, soit reçue par l'Autorité Contractante avant l'achèvement du délai prescrit pour le dépôt des offres. Ladite notification doit être signée par un représentant habilité en application de l'article 21.2 du RGAO. La modification ou l'offre de remplacement correspondante doit être jointe à la notification écrite. Les enveloppes doivent porter clairement selon le cas, la mention « RETRAIT » et « OFFRE DE REMPLACEMENT » ou « MODIFICATION ».
- 25.2. La notification de modification, de remplacement ou de retrait de l'offre par le Soumissionnaire sera préparée, cachetée, marquée et envoyée conformément aux dispositions de l'article 22 du RGAO. Le retrait peut également être notifié par télécopie, mais devra dans ce cas être confirmé par une notification écrite dûment signée, et dont la date, le cachet postal faisant foi, ne sera pas postérieure à la date limite fixée pour le dépôt des offres.
- 25.3. Les offres dont les soumissionnaires demandent le retrait en application de l'article 25.1 leur seront retournées sans avoir été ouvertes.
- 25.4. Aucune offre ne peut être retirée dans l'intervalle compris entre la date limite de dépôt des offres et l'expiration de la période de validité de l'offre spécifiée par le modèle de soumission. Tout retrait par un Soumissionnaire de son offre pendant cet intervalle peut entraîner la mobilisation de la caution de soumission conformément aux dispositions de l'article 19.6 du RGAO.

E. Ouverture des plis et évaluation des offres

Article 26 : Ouverture des plis et recours

- 26.1. La Commission de Passation des Lettre-Commandes compétente procédera à l'ouverture des plis en un ou deux temps et en présence des représentants des soumissionnaires concernés qui souhaitent y assister, aux dates, heures et adresses indiquées dans le RPAO. Les représentants des soumissionnaires qui sont présents signeront un registre ou une feuille attestant leur présence.
- 26.2. Dans un premier temps, les enveloppes marquées « Retrait » seront ouvertes et leur contenu annoncé à haute voix, tandis que l'enveloppe contenant l'offre correspondante sera retournée au Soumissionnaire sans avoir été ouverte. Le retrait d'une offre ne sera autorisé que si la notification correspondante contient une habilitation valide du signataire à demander le retrait et si cette notification est lue à haute voix. Ensuite, les enveloppes marquées « Offre de Remplacement » seront ouvertes et annoncées à haute voix et la nouvelle offre correspondante substituée à la précédente qui sera retournée au Soumissionnaire concerné sans avoir été ouverte.

Le remplacement d'offre ne sera autorisé que si la notification correspondante contient une habilitation valide du signataire à demander le remplacement et est lue à haute voix. Enfin, les enveloppes marquées « modification » seront ouvertes et leur contenu lu à haute voix avec l'offre correspondante. La modification d'offre ne sera autorisée que si la notification correspondante contient une habilitation valide du signataire à demander la modification et est lue à haute voix. Seules les offres qui ont été ouvertes et annoncées à haute voix lors de l'ouverture des plis seront ensuite évaluées.

- 26.3. Toutes les enveloppes seront ouvertes l'une après l'autre et le nom du soumissionnaire annoncé à haute voix ainsi que la mention éventuelle d'une modification, le prix de l'offre, y compris toutes remises [en cas d'ouverture des offres financières] et toute variante le cas échéant, l'existence d'une garantie d'offre si elle est exigée, et tout autre détail que l'Autorité Contractante peut juger utile de mentionner. Seuls les remises et variantes de l'offre annoncés à haute voix lors de l'ouverture des plis seront soumis à évaluation.
- 26.4. Les offres (et les modifications reçues conformément aux dispositions de l'article 24 du RGAO) qui n'ont pas été ouvertes et lues à haute voix durant la séance d'ouverture des plis, quelle qu'en soit la raison, ne seront pas soumises à évaluation.
- 26.5. Il est établi, séance tenante un procès-verbal d'ouverture des plis qui mentionne la recevabilité des offres, leur régularité administrative, leurs prix, leurs (remises), et leurs délais Une copie dudit procès-verbal à laquelle est annexée la feuille de présence est remise à tous les participants à la fin de la séance.
- 26.6 A la fin de chaque séance d'ouverture des plis, le Président de la commission met immédiatement à la disposition du point focal désigné par l'organisme en charge de la régulation, une copie paraphée des offres des soumissionnaires et une copie au Ministre chargé des Lettre-Commandes publics pour les dossiers nécessitant son visa préalable.
- 26.7. En cas de recours, tel que prévu par la réglementation des Lettre-Commandes Publics, il doit être adressé au Ministre Chargé des Lettre-Commandes Publics avec copies à l'organisme chargé de la régulation des Lettre-Commandes publics, au Chef de la structure auprès de laquelle est placée la commission concernée.

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

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

Article 27 : Caractère confidentiel de la procédure

- 27.1. Aucune information relative à l'examen, à l'évaluation, à la comparaison des offres, à la vérification de la qualification des soumissionnaires et à la proposition d'attribution du Lettre-Commande ne sera donnée aux soumissionnaires ni à toute autre personne non concernée par ladite procédure tant que l'attribution du Lettre-Commande n'aura pas été rendue publique, sous peine de disqualification de l'offre du soumissionnaire et de la suspension des auteurs de toutes activités dans le domaine des Lettre-Commandes Publics.
- 27.2. Toute tentative faite par un Soumissionnaire pour influencer la Commission de Passation des Lettre-Commandes du la Sous-commission d'analyse dans l'évaluation des offres ou l'Autorité Contractante dans la décision d'attribution peut entraîner le rejet de son offre.
- 27.3. Nonobstant les dispositions de l'alinéa 27.2, entre l'ouverture des plis et l'attribution du Lettre-Commande, si un Soumissionnaire souhaite entrer en contact avec l'Autorité Contractante pour des motifs ayant trait à son offre, il devra le faire par écrit.

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



- 28.1. Pour faciliter l'examen, l'évaluation et la comparaison des offres, la Commission de Passation des Lettre-Commandes peut, si elle le désire, demander à tout soumissionnaire de donner des éclaircissements sur son offre. La demande d'éclaircissements et la réponse qui lui est apportée sont formulées par écrit, mais aucun changement du montant ou du contenu de la soumission n'est recherché, offert ou autorisé, sauf si c'est nécessaire pour confirmer la correction d'erreurs de calcul découvertes par la sous-commission d'analyse lors de l'évaluation des soumissions conformément aux dispositions de l'Article 32 du RGAO.
- 28.2. Sous réserve des dispositions de l'alinéa 1 susvisé, les soumissionnaires ne contacteront pas les membres de la Commission des Lettre-Commandes et de la sous-commission pour des questions ayant trait à leurs offres, entre l'ouverture des plis et l'attribution du Lettre-Commande.

Article 29 : Conformité des offres

- 29.1. La Sous-commission d'analyse procédera à un examen détaillé des offres pour déterminer si elles sont complètes, si les garanties exigées ont été fournies, si les documents ont été correctement signés, et si les offres sont d'une façon générale en bon ordre.
- 29.2. La sous-commission d'analyse déterminera, si l'offre est conforme pour l'essentiel aux dispositions du Dossier d'Appel d'Offres en se basant sur son contenu sans avoir recours à des éléments de preuve extrinsèques.
- 29.3. Une offre conforme pour l'essentiel est une offre conforme à toutes les stipulations, spécifications et conditions du Dossier d'Appel d'Offres, sans divergence, réserve ou omission substantielles. Les divergences ou omission substantielles sont celles :
- a. Qui limitent de manière substantielle la portée, la qualité ou les performances des Fournitures et Services connexes spécifiés dans le Lettre-Commande ; ou
 - b. Qui limitent, d'une manière substantielle et non conforme au Dossier d'appel d'offres, les droits de l'Autorité Contractante ou du Maître d'Ouvrage ou leurs obligations au titre du Lettre-Commande;
 - c. Dont l'acceptation serait préjudiciable aux autres Soumissionnaires ayant présenté des offres conformes pour l'essentiel.
- 29.4. Si une offre n'est pas conforme pour l'essentiel, elle sera écartée par la Commission des Lettre-Commandes Compétente et ne pourra être par la suite rendue conforme.
- 29.5. l'Autorité Contractante se réserve le droit d'accepter ou de rejeter toute modification, divergence ou réserve. Les modifications, divergences, variantes et autres facteurs qui dépassent les exigences du dossier d'appel d'offres ne doivent pas être pris en compte lors de l'évaluation des offres.

Article 30 : Evaluation de l'offre technique

- 30.1. La Sous-commission d'Analyse examinera l'offre pour confirmer que toutes les conditions spécifiées dans le RPAO et le CCAP ont été acceptées par le Soumissionnaire sans divergence ou réserve substantielle.
- 30.2. La Sous-commission d'Analyse évaluera les aspects techniques de l'offre présentée conformément à la clause 17 du RGAO afin de s'assurer que toutes les stipulations du Bordereau des prix, du calendrier de livraison et du Descriptif de la Fourniture (Spécifications techniques, Plans, Inspections et Essais), sont respectées sans divergence ou réserve substantielle.

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

Article 31 : Qualification du soumissionnaire

La Sous-Commission s'assurera que le Soumissionnaire retenu pour avoir soumis l'offre substantiellement conforme aux dispositions du Dossier d'Appel d'Offres, satisfait aux critères de qualification stipulés à l'article 6 du RPAO. Il est essentiel d'éviter tout arbitraire dans la détermination de la qualification.

Article 32 : Correction des erreurs

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

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

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

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

Article 33 : Evaluation des offres au plan financier

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

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

- a. Le prix de l'offre, indiqué suivant les dispositions de la clause 13 du RGAO ;
- b. Les ajustements apportés au prix pour corriger les erreurs arithmétiques en application de l'article 32 du RGAO ;
- c. Les ajustements du prix imputables aux remises offertes en application de l'alinéa 13.4 du RGAO ;

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



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

Article 34 : Comparaison des offres

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

F. Attribution du Lettre-Commande

Article 35 : Attribution

- 35.1. L'Autorité Contractante attribuera le Lettre-Commande au Soumissionnaire dont l'offre a été reconnue conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres et qui dispose des capacités techniques et financières requises pour exécuter le Lettre-Commande de façon satisfaisante et dont l'offre a été évaluée la moins-disante en incluant le cas échéant les remises proposées.
- 35.2. Si l'appel d'offres porte sur plusieurs lots, l'offre la moins-disante sera déterminée en évaluant ce Lettre-Commande en liaison avec les autres lots à attribuer concurremment, en prenant en compte les remises offertes par les soumissionnaires en cas d'attribution de plus d'un lot.
- 35.3. Toute attribution des Lettre-Commandes de fournitures se fait au soumissionnaire remplissant les capacités techniques et financières requises résultant des critères dits essentiels ou de ceux éliminatoires et présentant l'offre évaluée la moins disante ;

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

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

Article 37 : Droit de modification des quantités lors de l'attribution du Lettre-Commande

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

Article 38 : Notification de l'attribution du Lettre-Commande

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

Article 39 : Publication des résultats d'attribution du Lettre-Commande et recours

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

- 39.2 l'Autorité Contractante communique à tout soumissionnaire ou administration concernée, sur requête à lui adressée dans un délai maximal de cinq (5) jours après la publication des résultats d'attribution, le rapport de l'observateur indépendant ainsi que le procès-verbal de la séance d'attribution du Lettre-Commande y relatif auquel est annexé le rapport d'analyse des offres.
- 39.3. l'Autorité Contractante est tenu de communiquer les motifs de rejet des offres des soumissionnaires concernés qui en font la demande.
- 39.4. Après la publication du résultat de l'attribution, les offres non retirées dans un délai maximal de quinze (15) jours seront détruites, sans qu'il y ait lieu à réclamation, à l'exception de l'exemplaire destiné à l'organisme chargé de la régulation des Lettre-Commandes publics.
- 39.5. En cas de recours, il doit être adressé au Ministre chargé des Lettre-Commandes publics, avec copies à l'organisme chargé de la régulation des Lettre-Commandes Publics, à l'Autorité Contractante et au Président de ladite Commission.

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

Article 40 : Signature du Lettre-Commande

- 40.1. Après publication des résultats, le projet de Lettre-Commande souscrit par l'attributaire est soumis à la Commission de Passation des Lettre-Commandes compétente, pour examen et avis, le cas échéant, au visa préalable du Ministre en Charge des Lettre-Commandes Publics.
- 40.2. l'Autorité Contractante dispose d'un délai de sept (07) jours pour la signature du Lettre-Commande à compter de la date de réception du projet de Lettre-Commande examiné par la commission des Lettre-Commandes compétente et souscrit par l'attributaire et le cas échéant après le visa du Ministre en Charge des Lettre-Commandes Publics.
- 40.3. Le Lettre-Commande doit être notifié à son titulaire dans les cinq (5) jours qui suivent la date de sa signature.

Article 41 : Cautionnement définitif

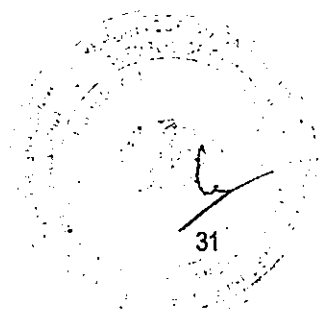
- 41.1. Dans les vingt (20) jours suivant la notification du Lettre-Commande par l'Autorité Contractante, le cocontractant fournira au Maître d'Ouvrage un Cautionnement définitif, sous la forme stipulée dans le RPAO, conformément au modèle fourni dans le Dossier d'Appel d'Offres.
- 41.2. Le cautionnement dont le taux varie entre 2 et 5% du montant TTC du Lettre-Commande, peut être remplacé par la garantie d'une caution d'un établissement bancaire agréé conformément aux textes en vigueur, et émise au profit du Maître d'Ouvrage ou par une caution personnelle et solidaire.
- 41.3. Les petites et moyennes entreprises (PME) à capitaux et dirigeants nationaux peuvent produire à la place du cautionnement, soit une hypothèque légale, soit une caution d'un établissement bancaire ou d'un organisme financier agréé de premier rang conformément aux textes en vigueur.
- 41.4. L'absence de production du cautionnement définitif dans les délais prescrits est susceptible de donner lieu à la résiliation pure et simple du Lettre-Commande.

PIÈCE N° 3 : RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION



SOMMAIRE

SOMMAIRE.....	31
GENERALITES.....	31
ARTICLE 1er : OBJET DE LA PRESTATION	32
ARTICLE 2 : CONDITIONS DE PARTICIPATION.....	32
ARTICLE 3 : CRITERES DE QUALIFICATION.....	32
ARTICLE 4 : LANGUE DE L'OFFRE.....	33
ARTICLE 5 : LISTE DES DOCUMENTS	33
ARTICLE 6 : PRIX ET MONNAIE DE L'OFFRE.....	34
ARTICLE 7 : PREPARATION ET DEPOT DES OFFRES.....	34
ARTICLE 8 : PERIODE DE VALIDITE DES OFFRES.....	35
ARTICLE 9 : NOMBRE DE COPIES DE L'OFFRE	35
ARTICLE 10 : ADRESSE DE L'AUTORITE CONTRACTANTE	35
ARTICLE 11 : OUVERTURE DES PLIS.....	35
ARTICLE 12 : CONVERSION EN UNE SEULE MONNAIE.....	35
ARTICLE 13 : ATTRIBUTION DE LA LETTRE-COMMANDE	35
CHAPITRE I : GENERALITES.....	39
CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES.....	46



GENERALITES

ARTICLE 1er : OBJET DE LA PRESTATION

1.1. Consistance de la fourniture

Les prestations relatives à la présente consultation comprennent la conception, la réalisation et la livraison de deux mille (2000) Chemises/Coffrets contenant chacun trois (03) trivolets soit un (01) trivolet par filière prioritaire ((i) Lait et produits laitiers, (ii) édifiants pour la promotion de la politique d'import substitution et (iii) Viandes et denrées de grande consommation, protection du capital productif).

1.2. Délai et lieu de livraison

a. Le délai maximum prévu par le Maître d'Ouvrage pour la livraison des outils, objet de la présente demande de cotation est de trente (30) jours à partir de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations.

b. Les outils, objet de la présente consultation, seront livrés à la Cellule de Communication du MINEPIA sise à Mvog-Betsi/Yaoundé.

1.3. Nom et adresse du Maître d'Ouvrage

Le Maître d'Ouvrage est le Ministre de l'Elevage, des Pêches et des Industries Animales.

ARTICLE 2 : CONDITIONS DE PARTICIPATION

La présente demande de cotation s'adresse à toute entreprise de droit camerounais installé sur le territoire national et justifiant de capacités techniques et financières pour la conception et la réalisation des outils de communications.

ARTICLE 3 : CRITERES DE QUALIFICATION

3.1 – Critères éliminatoires

- Absence ou non-conformité de la caution de soumission à l'ouverture ;
- Dossier administratif incomplet ou pièce(s) non conforme(s) au-delà de 48 heures après l'ouverture des offres ;
- Fausse (s) déclaration (s) ou pièce (s) falsifiée (s) ;
- Absence d'une déclaration sur l'honneur de n'avoir pas abandonné de marché et de ne pas figurer dans la liste des entreprises défailtantes au cours des trois (03) dernières années ;
- Absence d'un prix à un poste quantifié du détail quantitatif et estimatif;
- Absence d'une maquette physique finalisée (rédaction des textes, photos, illustrations) ;
- Non-respect des caractéristiques spécifiques notamment :
 - o le format et le type d'impression pour les Chemises/coffrets ;
 - o le format et le type d'impression pour les trois (03) trivolets (un (01) trivolet par filière prioritaire) ;
- Non-respect de plus de deux (02) sur les sept (07) critères techniques essentiels.

3.2 – Critères essentiels

- Présentation générale de l'offre ;
- Accès à une ligne de crédits et autres ressources financières ;
- Références de l'Entreprise ;
- Prospectus en couleur conforme aux spécifications techniques de la DC ;
- Proposition technique conforme aux spécifications techniques de la DC ;
- Chronogramme et délai de livraison ;
- Preuves d'acceptation des clauses du marché (CCAP et ST paraphés et signés avec la mention « lu et approuvé »).

N.B : Toute offre n'ayant pas respecté tous les critères éliminatoires et obtenu au moins cinq (05) « oui » sur sept (07) des critères essentiels sera éliminée.

ARTICLE 4 : LANGUE DE L'OFFRE

Les offres seront libellées en français ou en anglais.

ARTICLE 5 : LISTE DES DOCUMENTS

La liste des documents sur la qualification visée à l'article 12 du RGC devra être complétée et regroupée en trois volumes insérés respectivement dans des enveloppes intérieures et détaillée comme suit :

- Enveloppe A : pièces administratives ;
- Enveloppe B : offre technique ;
- Enveloppe C : offre financière.

Ces trois (03) enveloppes seront contenues dans une quatrième et devront porter impérativement la seule et unique mention suivante :

AVIS DE CONSULTATION POUR UNE DEMANDE DE COTATION EN PROCEDURE D'URGENCE

N° _____/DC/MINEPIA/CIPM/2024 DU _____ POUR LA PRODUCTION DES SUPPORTS DE PROMOTION DE LA POLITIQUE D'IMPORT-SUBSTITUTION MISE EN ŒUVRE AU MINEPIA.

(A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement)

Enveloppe A : dossier administratif

Le dossier administratif comprend les pièces ci-après datant de moins de trois (03) mois :

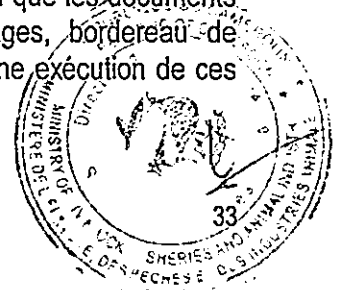
- 1- la déclaration d'intention de soumissionner timbrée (suivant modèle joint) ;
- 2- l'accord de groupement, le cas échéant ;
- 3- le pouvoir de signature, le cas échéant ;
- 4- une attestation de non-faillite établie par le Tribunal de Première Instance ;
- 5- une attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par une banque de premier ordre agréée par le Ministère chargé des finances du Cameroun ;
- 6- une quittance d'achat du dossier de vingt-cinq mille (25 000) francs CFA ;
- 7- une caution de soumission, acquittée à la main, d'un montant de quatre cent vingt-cinq mille (425 000) francs CFA délivrée et acquittée à la main par une banque de 1er ordre ou compagnie d'assurance agréée par le MINFI ;
- 8- une attestation de non exclusion des marchés publics délivrée par l'Agence de Régulation des Marchés Publics ;
- 9- une attestation délivrée par la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations vis-à-vis de ladite caisse ;
- 10- une attestation de conformité fiscale délivrée par l'autorité compétente de l'administration fiscale, certifiant que le soumissionnaire a effectué les déclarations réglementaires en matière d'impôts pour l'exercice en cours.

En cas de groupement chaque membre du groupement doit présenter un dossier administratif complet sauf les pièces 5, 6, 7 qui sont uniquement présentées par le mandataire du groupement.

Enveloppe B : Offre technique

b.1. Les renseignements sur les qualifications

- a. La preuve d'avoir déjà exécuté deux (02) marchés similaires, avec le montant desdits marchés, les coordonnées des responsables des projets ou des Maîtres d'Ouvrage ainsi que les documents justificatifs (copies des marchés ou lettres-commande première et dernière pages, bordereau de livraison signé par le Maître d'Ouvrage, PV de réception certifiant la bonne exécution de ces marchés ou attestation de service fait) ;



- b. l'accès à une ligne de crédits et autres ressources financières (produire une attestation de solvabilité délivrée par une institution bancaire agréée par le MINFI d'au moins égale à dix millions cinq cent mille (10 000 000) francs FCFA ;
- c. une déclaration sur l'honneur, signée du soumissionnaire de n'avoir pas abandonné de marché et de ne pas figurer dans la liste des entreprises défailtantes au cours des trois (03) dernières années ;

b.2. Propositions techniques

- a. caractéristiques techniques conformes aux spécifications techniques particulières ;
- b. maquette physique finalisée (rédaction des textes, photos, illustrations) en couleur des outils proposés permettant d'apprécier leur nature ;
- c. prospectus en couleur conforme aux spécifications techniques de la DC.

b.3. Le délai de livraison

Le soumissionnaire produira un chronogramme d'exécution du contrat permettant d'apprécier les délais impartis à la conception, la réalisation et la livraison des fournitures.

b.4. Les preuves d'acceptations des conditions de la Lettre-Commande

Le soumissionnaire remettra les copies, dûment paraphées à chaque page et signées à la dernière page avec la mention « lu et approuvé », des documents à caractères administratif et technique régissant le marché, à savoir :

- a. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières ;
- b. Les Spécifications Techniques.

b.5. La présentation des offres

- a. Les différentes parties d'un même dossier seront séparées par les intercalaires de couleur aussi bien dans l'original que dans les copies, de manière à faciliter son examen ;
- b. Les soumissionnaires utiliseront exclusivement les pièces et modèles prévus dans le dossier de consultation, sous réserve des dispositions de l'Article 19.2 du RGC concernant les autres formes possibles de caution de soumission.

Enveloppe C : Offre financière

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

- c.1. la soumission proprement dite : en original rédigé selon le modèle joint, timbré au tarif en vigueur, signée et datée ;
- c.2. le bordereau des prix unitaires et/ou forfaitaires : daté et signé;
- c.3. le détail quantitatif et estimatif : daté et signé;
- c.4. le sous-détail des prix unitaires et/ou la décomposition des prix forfaitaires.

ARTICLE 6 : PRIX ET MONNAIE DE L'OFFRE

Le prix libellé en francs CFA comprend le prix des fournitures, les taxes, conception, réalisation et toute autre sujétion.

Les prix du marché sont fermes et non révisables.

La monnaie de l'offre est le franc CFA.

ARTICLE 7 : PREPARATION ET DEPOT DES OFFRES

Chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives, une caution de soumission valable pendant trente (30) jours au-delà de la date limite de validité des offres établie et acquittée à la main par une banque de premier ordre ou compagnie d'assurance agréée par le Ministère en charge des finances et dont la liste figure dans la pièce 11 du dossier de consultation, d'un montant de quatre cent vingt-cinq mille (425 000) francs CFA.

Cette caution sera valable pendant soixante (60) jours à compter de la date limite de dépôt des offres.

La caution de soumission des prestataires non retenus sera automatiquement libérée ou leur sera restituée au plus tard vingt (20) jours après la publication des résultats de l'appel d'offres par le Maître d'Ouvrage à leur demande.

La caution de soumission du candidat déclaré adjudicataire du Marché sera libérée par dépôt du cautionnement définitif prévu à l'article 12 du Cahier de Clauses Administratives Particulières (pièce N° 4).

ARTICLE 8 : PERIODE DE VALIDITE DES OFFRES

La période de validité des offres est de quatre-vingt-dix (90) jours à partir de la date limite de dépôt des offres.

ARTICLE 9 : NOMBRE DE COPIES DE L'OFFRE

- Pour la soumission hors ligne, Chaque offre sera rédigée en français ou en anglais en sept (07) exemplaires dont l'original et six (06) copies marqués comme tels ;
- Pour la soumission en ligne, l'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS. Une copie de sauvegarde de l'offre sous format PDF, enregistrée sur clé USB ou CD/DVD, devra être transmise sous pli scellé avec l'indication claire et lisible « copie de sauvegarde ».

ARTICLE 10 : ADRESSE DE L'AUTORITE CONTRACTANTE

Les offres devront parvenir au Service des Marchés Publics du MINEPIA, sis à Mvog-Betsi/Yaoundé, téléphone : 222 224 541, au plus tard le _____ à 13 heures.

Seuls seront pris en considération les plis reçus dans les délais impartis par l'avis de demande de cotation et présentés conformément aux dispositions du présent règlement particulier de la consultation. Les envois en express devront parvenir avant la date et l'heure limites fixées pour la remise des offres, quelles que soient la date et l'heure de dépôt du dossier auprès de la société de service spécialisée dans les envois express.

ARTICLE 11 : OUVERTURE DES PLIS

L'ouverture des pièces administratives, techniques et financières aura lieu le _____ à 14 heures, par la Commission Interne de Passation des Marchés, dans la salle de réunions de ladite Commission, sise à Mvog-Betsi/Yaoundé.

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

ARTICLE 12 : CONVERSION EN UNE SEULE MONNAIE

Monnaie retenue pour la conversion en une seule monnaie : le franc CFA.

Source du taux de change : la Banque des Etats de l'Afrique Centrale (BEAC).

Date du taux de change : _____

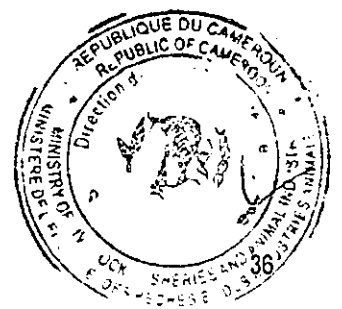
ARTICLE 13 : ATTRIBUTION DE LA LETTRE-COMMANDE

La Commission Interne de Passation des Marchés proposera à l'Autorité Contractante d'attribuer la Lettre-Commande au soumissionnaire dont les offres administratives et techniques seront conformes pour l'essentiel aux prescriptions de la demande de cotation, et présentant l'offre financière évaluée la moins-disante.

Cependant, la Commission Interne de Passation des Marchés peut juger qu'une offre est anormalement basse. Dans ce cas, elle doit préalablement inviter le soumissionnaire à présenter les justificatifs par écrit comme le prévoit la réglementation et l'avis de l'ARMP doit être systématiquement requis par le Maître d'Ouvrage au cas où les justificatifs fournis par le soumissionnaire sont jugés inacceptables.

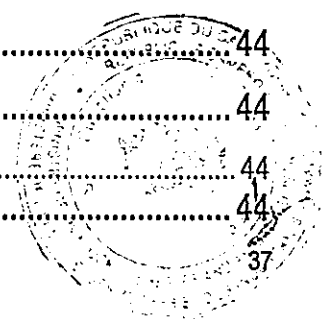
L'Autorité Contractante se réserve le droit d'annuler la procédure de demande de cotation et de rejeter toutes les offres à tout moment avant l'ouverture des plis, sans encourir la responsabilité à l'égard du ou des soumissionnaires affectés par la décision, ni obligation de les informer des raisons de sa décision. Dans ce cas, les soumissionnaires sont invités à retirer leurs offres dans un délai de quinze (15) jours à compter de la date d'annulation du Marché. Passé ce délai, les offres seront détruites.

PIÈCE N°4 : CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES

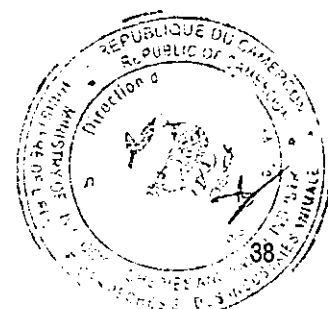


SOMMAIRE

CHAPITRE I : GENERALITES.....	39
Article 1er : Objet de la Lettre-Commande	39
Article 2 : Procédure de Passation de la Lettre-Commande	39
Article 3 : Définitions, attributions et nantissements	39
Article 4 : Langue, loi et réglementation applicables.....	39
Article 5 : Normes	40
Article 6 : Pièces constitutives de la lettre-commande	40
Article 7 : Textes généraux applicables	40
Article 8 : Communication	41
Article 9 : Ordres de service	41
Article 10 : Marché à tranches conditionnelles	42
Article 11 : Matériel et personnel du cocontractant.....	42
CHAPITRE II : CLAUSES FINANCIERES.....	42
Article 12 : Garanties et cautions.....	42
Article 13 : Montant de la Lettre-Commande.....	42
Article 14 : Lieu et mode de paiement.	43
Article 15 : Variation des prix.	43
Article 16 : Avances.....	43
Article 17 : Paiements	43
Article 18 : Intérêts moratoires	43
Article 19 : Pénalités de retard.....	43
Article 20 : Régime fiscal et douanier	43
Article 21 : Timbres et enregistrement de la Lettre-Commande	44
CHAPITRE III : EXECUTION DES PRESTATIONS.....	44
Article 22 : Brevet.....	44
Article 23 : Délai et lieu de livraison	44
Article 24 : Rôles et responsabilités du Co-Contractant	44
Article 25 : Transport et assurances.....	44
Article 26 : Essais et services connexes	44
CHAPITRE IV : DE LA RECEPTION.....	44
Article 27 : Documents à fournir avant la réception technique	44



Article 28: Réception provisoire	45
Article 29 : Documents à fournir après la réception provisoire	45
Article 30 : Délai de garantie	45
Article 31 : Réception définitive.....	45
Article 32 : Résiliation du contrat.....	46
Article 33 : Cas de force majeure	46
Article 34 : Différends et litiges	46
Article 35 : Edition et diffusion de la présente lettre-commande.....	46
Article 36 et dernier : Entrée en vigueur de la lettre-commande.....	46



CHAPITRE I : GENERALITES.

Article 1er : Objet de la Lettre-Commande

1.1. Objet de la Lettre-Commande

La présente lettre-commande a pour objet la production des supports de promotion de la politique d'import-substitution mise en œuvre au MINEPIA.

1.2. Consistance des prestations.

Les prestations relatives à la présente lettre-commande comprennent la conception, la réalisation et la livraison de deux mille (2000) Chemises/Coffrets contenant chacun trois (03) trivolets soit un (01) trivolet par filière prioritaire ((i) Lait et produits laitiers, (ii) édifiants pour la promotion de la politique d'import substitution et (iii) Viandes et denrées de grande consommation, protection du capital productif).

Article 2 : Procédure de Passation de la Lettre-Commande

La présente lettre-commande est passée après la consultation pour une demande de cotation en procédure d'urgence n° _____/DC/MINEPIA/CIPM/2024 du _____ pour la production des supports de promotion de la politique d'import-substitution mise en œuvre au MINEPIA.

Article 3 : Définitions, attributions et nantissements

3.1 Définitions et attributions

- L'Autorité Contractante est le Ministre de l'Elevage, des Pêches et des Industries Animales.
- L'Autorité en charge du contrôle de l'effectivité de la réalisation des travaux est : Le Ministre en charge des Marchés Publics.
- Le Maître d'Ouvrage est le Ministre de l'Elevage, des Pêches et des Industries Animales ;
- Le Chef de Service du marché est le Directeur des Affaires Générales du MINEPIA;
- L'Ingénieur du marché est le Chef de la Cellule de Communication du MINEPIA ;
- Le fournisseur est : _____

3.2 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 des paiements est : le Ministre de l'Elevage, des Pêches et des Industries Animales ;
- l'autorité chargée de la liquidation des dépenses est le Ministre de l'Elevage, des Pêches et des Industries Animales ;
- le responsable chargé du paiement est le Payeur Spécialisé MINEPIA-MINADER;
- le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution de la présente lettre-commande est l'ingénieur du marché.

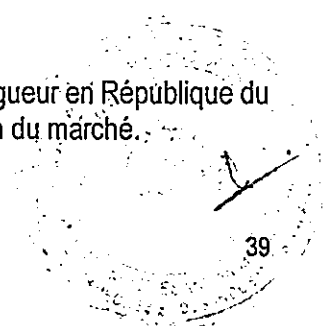
3.3 Attributions de la mission de contrôle

Non applicable

Article 4 : Langue, loi et réglementation applicables

4.1. La langue utilisée est le français ou l'anglais.

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



Si ces règlements, lois et dispositions administratives et fiscales en vigueur à la date de signature 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 5 : Normes

5.1 Les fournitures livrées en exécution de la présente lettre-commande seront conformes aux normes fixées dans les Spécifications Techniques et quand aucune norme applicable n'est mentionnée, la norme faisant autorité en la matière et applicable au Cameroun sera la norme la plus récemment approuvée par l'autorité compétente.

5.2. Le fournisseur exécutera et garantira les fournitures et les prestations de la présente lettre-commande en prenant en considération la meilleure pratique de réalisation au Cameroun pour des opérations de technologie similaire.

Article 6 : Pièces constitutives de la lettre-commande

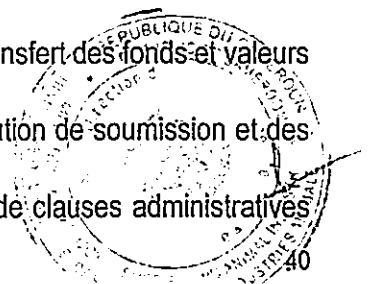
Les pièces contractuelles constitutives de la présente lettre-commande sont par ordre de priorité :

- La lettre de soumission ou l'acte d'engagement ;
- La soumission du fournisseur et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au cahier des clauses administratives particulières et au cahier des clauses techniques particulières ci-dessous visés ;
- le présent cahier des clauses administratives particulières ;
- les spécifications techniques (ST) et/ou le DF ;
- Les éléments propres à la détermination du montant de la lettre-commande, tels que, par ordre de priorité: les bordereaux des prix unitaires, l'état des prix forfaitaires, le détail ou le devis estimatif, la décomposition des prix forfaitaires et/ou le sous-détail des prix unitaires ;
- Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de fournitures mis en vigueur par arrêté n° 033/CAB/PM du 13 février 2007.

Article 7 : Textes généraux applicables

La présente lettre-commande est soumise aux textes généraux ci-après :

1. la Constitution de la République du Cameroun ;
2. la loi n°2008/003 du 14 avril 2008 régissant les dépôts et consignations ;
3. la loi n°2018/012 du 11 juillet 2018 portant régime financier de l'Etat ;
4. la loi n° 2023/019 du 19 décembre 2023 portant Loi de Finances de la République du Cameroun pour l'Exercice 2024;
5. le décret n° 2001/048 du 23 février 2001 portant création, organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des marchés publics modifié et complété par le décret n° 2012/076/du 8 mars 2012 ;
6. le décret n°2011/408 du 09 décembre 2011 portant organisation du Gouvernement ;
7. le décret n° 2011/410 du 09 décembre 2011 portant formation du Gouvernement ;
8. le décret n° 2012/074 du 08 mars 2012 portant création, organisation et fonctionnement des Commissions de passation des marchés publics, modifié et complété par le décret n° 2013/271 du 05 août 2013 ;
9. le décret n°2019/002 du 04 janvier 2019 portant réaménagement du Gouvernement ;
10. le décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des marchés Publics ;
11. le décret n°2023/08500/PM du 01 décembre 2023 fixant les modalités de transfert des fonds et valeurs dévolus à la Caisse de Dépôts et Consignation ;
12. l'arrêté n°093/CAB/PM du 05 novembre 2002 fixant les montants de la caution de soumission et des frais d'achat des dossiers d'appel d'offres ;
13. l'arrêté n°033/CAB/PM du 13 février 2007 mettant en vigueur les cahiers de clauses administratives



- générales applicables aux marchés publics ;
14. l'arrêté n°038/CAB/PM du 15 mai 2014 mettant en vigueur les dossiers types d'appel d'offres pour la passation des marchés ;
 15. l'arrêté n°00000337/MINFI du 28 février 2024 fixant les modalités d'agrément et de cessation d'activités des prestataires de services de paiement par voie électronique au Cameroun ;
 16. la circulaire n°003/CAB/PM du 18 avril 2008 relative au respect des règles régissant la passation, l'exécution et le contrôle des marchés publics ;
 17. la circulaire n°003/CAB/PM du 31 janvier 2011 précisant les modalités de gestion des changements des conditions économiques des marchés publics ;
 18. la circulaire 001/CAB/PR/ du 19 juin 2012 relative à la passation et au contrôle de l'exécution des marchés publics ;
 19. la circulaire 00001/PR/MINMAP/CAB du 25 avril 2022 relative à l'application du code de marché ;
 20. la circulaire n°00000026/C/MINFI du 29 décembre 2023 portant instructions relatives à l'Exécution, au Suivi et au Contrôle de l'Exécution du Budget de l'État et des autres Entités Publics pour l'Exercice 2024 ;
 21. la circulaire n°00007/LC/MINMAP/CAB DU 20 mars 2024 portant instructions relatives à la mise en vigueur des Dossiers Types d'Appel d'Offres (DTAO), des Manuels, Guides et Outils de Facilitation de la Passation, de l'Exécution, du Suivi et du Contrôle et de la Régulation des Marchés Publics, induits par les réformes du système des marchés publics ;
 22. le ou les cahier (s) des clauses techniques générales et normes applicables aux fournitures faisant l'objet du marché ;
 23. les textes légaux régissant les corps de métier ;
 24. d'autres textes spécifiques au domaine concerné par le marché.

Article 8 : Communication

8.1 Toutes les notifications et communications écrites dans le cadre de la présente lettre-commande devront être faites aux adresses ci-après :

a- Dans le cas où le Maître d'Ouvrage en est le destinataire, les correspondances seront adressées à Monsieur le Ministre de l'Elevage, des Pêches et des Industries Animales.

b- Dans le cas où le Cocontractant est le destinataire, les correspondances seront adressées à

8.2 Le fournisseur adressera toute notification écrite ou correspondance au Maître d'Ouvrage avec copie adressée dans les mêmes délais, au Chef de Service et à l'Ingénieur du marché.

Article 9 : Ordres de service

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

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

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

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'Autorité Contractante, à l'Ingénieur et au Maître d'œuvre.

9.5 Les ordres de service de suspension et de reprise des prestations pour cause d'intempéries ou autre cas de force majeure, seront signés par le Chef de Service du marché sur proposition de l'Ingénieur et notifiés au Cocontractant par l'Ingénieur.

9.6 S'agissant des ordres de service signés par l'Autorité Contractante et notifiés par le Maître d'Ouvrage, la notification doit être faite dans un délai maximum de 30 jours à compter de la date de transmission par l'Autorité Contractante au Maître d'Ouvrage. Passé ce délai, l'Autorité Contractante constate la carence du Maître d'Ouvrage, se substitue à lui et procède à ladite notification.

Article 10 : Marché à tranches conditionnelles

Non applicable.

Article 11 : Matériel et personnel du cocontractant

11.1. Toute modification même partielle apportée aux propositions de l'offre technique n'interviendra qu'après agrément écrit du Chef de service du marché. En cas de modification, le Co-contractant les 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. En tout état de cause, les listes du matériel et personnel d'encadrement à mettre en place seront soumises à l'agrément de l'Ingénieur, dans les quinze (15) jours qui suivent la notification de l'ordre de service de commencer les fournitures. L'Ingénieur disposera de huit (8) jours pour notifier par écrit son avis avec copie au Chef de Service du marché. Passé ce délai, les listes seront considérées comme approuvées.

11.3. Toute modification unilatérale apportée aux propositions en matériel et en personnel d'encadrement de l'offre technique, avant et pendant les fournitures constitue un motif de résiliation du marché tel que visé à l'article 74 du Code des marchés Publics.

11.4 Le fournisseur utilisera le matériel approprié dans le projet d'exécution pour la bonne exécution des prestations selon les règles de l'art. Toute modification apportée sera notifiée à l'Autorité Contractante.

CHAPITRE II : CLAUSES FINANCIERES

Article 12 : Garanties et cautions

12.1 Cautionnement définitif

Le cautionnement définitif est fixé à cinq pour cent (5%) du montant hors taxes de la Lettre-Commande.

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

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

12.2 Cautionnement de garantie

La retenue de garantie est fixée à dix pour cent (10 %) du montant T.T.C de la Lettre-Commande. La restitution de la retenue de garantie ou du cautionnement sera effectuée dans un délai d'un mois après la réception définitive sur mainlevée délivrée par le Maître d'Ouvrage après demande du fournisseur.

12.3 Cautionnement d'avance de démarrage

Dans le cadre de l'exécution de la présente lettre-commande, il n'est prévu aucune avance de démarrage.

Article 13 : Montant de la Lettre-Commande.

Le montant de la présente Lettre-Commande, tel qu'il ressort du devis estimatif ci-joint, est de _____
(____) francs CFA Toutes Taxes Comprises (TTC) ; soit :

- Montant HTVA : _____ (____) francs CFA ;
- Montant de la TVA : _____ (____) francs CFA.
- A.I.R. : _____ (____) francs CFA
- Net à Mandater : _____ (____) francs CFA



Article 14 : Lieu et mode de paiement.

Le Maître d'Ouvrage se libérera des sommes dues par virement dans le compte n° : _____, ouvert au nom du fournisseur à la banque _____.

Article 15 : Variation des prix.

15.1. Les prix de la présente lettre-commande sont fermes et non révisables.

15.2. Modalités d'actualisation des prix

L'actualisation des prix s'effectuera conformément à la réglementation en vigueur.

Article 16 : Avances

Non applicable.

Article 17 : Paiements

Les paiements seront émis sur la base des factures ou décomptes établis et présentés par le Cocontractant et revêtus du visa préalable du MINMAP le cas échéant.

Le Cocontractant sera rémunéré dans un délai maximum de quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date de réception par le Maître d'Ouvrage du dossier de paiement comprenant les documents ci-après :

- 1- une facture en sept (07) exemplaires dont un original timbré ;
- 2- trois (03) exemplaires du procès-verbal de réception dont un original et deux copies;
- 3- trois (03) exemplaires du marché enregistré ;
- 4- un dossier administratif et fiscal complet composé des pièces suivantes :
 - une photocopie légalisée de la conformité fiscale ;
 - une photocopie légalisée du registre de commerce ;
 - une photocopie légalisée de la carte de contribuable ;
 - une attestation de non faillite ;
 - une attestation de domiciliation bancaire ;
 - une attestation pour soumission en cours de validité ;
 - L'original de la quittance d'enregistrement du marché.

Article 18 : Intérêts moratoires

Les intérêts moratoires éventuels sont payés par état des sommes dues conformément à l'article 167 du décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics.

Article 19 : Pénalités de retard

19.1 Le montant des pénalités de retard est fixé comme suit :

a. Un deux millièmes (1/2000^{ème}) du montant T.T.C du marché de base par jour calendaire de retard du premier au trentième jour au-delà du délai contractuel fixé par le marché ;

b. Un millièmes (1/1000^{ème}) du montant T.T.C du marché de base par jour calendaire de retard au-delà du trentième jour.

19.2 Le montant cumulé des pénalités de retard est limité à dix pour cent (10 %) du montant T.T.C du marché de base.

Article 20 : Régime fiscal et douanier

La fiscalité applicable à la présente lettre-commande comporte notamment :

- les impôts et taxes relatifs aux bénéfices industriels et commerciaux, y compris l'AIR qui constitue un précompte sur l'impôt des sociétés ;
- les droits d'enregistrement calculés conformément aux stipulations du code des impôts ;
- les droits et taxes attachés à la réalisation des fournitures prévues par la lettre-commande :
 - des droits et taxes d'entrée sur le territoire camerounais (droits de douanes, TVA, taxe informatique)
 - des droits et taxes communaux
 - et tous autres impôts et taxes spécifiques du domaine en vigueur en République du Cameroun lors de sa signature.

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 21 : Timbres et enregistrement de la Lettre-Commande.

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

CHAPITRE III : EXECUTION DES PRESTATIONS.

Article 22 : Brevet.

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

Article 23 : Délai et lieu de livraison

23.1 Le délai maximum prévu par le Maître d'Ouvrage pour la livraison des fournitures, objet de la présente demande de cotation est de trente (30) jours à partir de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations.

23.2 Les fournitures, objet de la présente lettre-commande seront livrés à la Cellule de Communication du MINEPIA à Yaoundé.

Article 24 : Rôles et responsabilités du Co-Contractant

Le fournisseur a pour mission d'assurer la fourniture des outils tels que décrits dans les spécifications techniques, sous le contrôle de l'Ingénieur et ce conformément à la présente lettre-commande et aux règles et normes en vigueur.

Article 25 : Transport et assurances

25.1. Emballage pour le transport

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

25.2. Assurance

Les risques de toute nature pendant le transport jusqu'au lieu de livraison doivent être couverts par une assurance prise par le Co-contractant.

Article 26 : Essais et services connexes

Non applicable.

CHAPITRE IV : DE LA RECEPTION

Article 27 : Documents à fournir avant la réception technique

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

- une copie de la facture du fournisseur décrivant les fournitures indiquant leurs quantités, leur prix et le montant total ;
- la notification de la livraison.

Article 28: Réception provisoire

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

28.1. Epreuves comprises dans les opérations préalables à la réception

Avant la réception provisoire, le fournisseur demande par écrit au Chef de Service avec copie à l'Ingénieur, l'organisation d'une visite technique préalable à la réception.

Cette visite comporte entre autres opérations :

- la vérification qualitative et quantitative des fournitures à livrer ;
- les épreuves éventuellement prévues par les spécifications techniques ;
- la constatation éventuelle de l'inexécution des fournitures prévues au contrat ;
- la vérification de tous les documents exigés lors de la réception provisoire ;

Si toutes les conditions ci-dessus sont remplies, le fournisseur peut proposer une date pour la réception provisoire.

La réception technique fait l'objet d'un procès-verbal dressé sur le champ et portant proposition d'acceptation, de mise à réparer, à bonifier ou de rejet, qui est transmis à la commission pour décision. Ce procès-verbal est signé par l'Ingénieur, contresigné par le fournisseur et visé par le Chef de service.

28.2. La Commission de réception sera composée des membres suivants :

1. Le Maître d'Ouvrage ou son représentant ----- Président ;
2. L'Ingénieur du marché ----- Rapporteur ;
3. Le Chef Service du marché ----- Membre ;
4. Un représentant du MINMAP ----- Observateur ;
5. Un représentant du Service des Marchés Publics du MINEPIA --- Membre ;
6. Le Comptable-Matières auprès du cabinet du MINEPIA ----- Membre ;
7. Le Cocontractant ou son Représentant-----Membre.

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

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

La réception provisoire fera l'objet du procès-verbal de réception provisoire signé sur le champ par tous les membres de la commission.

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

28.3. Il n'est pas prévu de réception partielle dans le cadre de ce contrat.

28.4. Le délai de garantie court à compter de la date de la réception.

Article 29 : Documents à fournir après la réception provisoire

Le fournisseur fournira à la réception provisoire les documents indiqués à l'article 27 du présent CCAP.

Article 30 : Délai de garantie

30.1. La durée de garantie est d'un (01) mois à compter de la date de réception provisoire des fournitures.

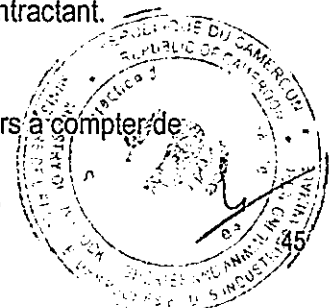
30.2. La retenue de garantie est fixée à 10% du montant T.T.C de la lettre-commande.

La restitution de la retenue de garantie sera effectuée dans un délai de trente (30) jours après la réception définitive par la main levée délivrée par le Maître d'Ouvrage sur demande du Co-Contractant.

Article 31 : Réception définitive

31.1. La réception définitive s'effectuera dans un délai maximal de trente (30) jours à compter de l'expiration du délai de garantie.

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



31.3. La réception définitive marque la fin du contrat. La signature contradictoire du décompte général et définitif par le Maître d'Ouvrage et le Co-contractant clôt définitivement le contrat sauf en ce qui concerne la retenue de garantie et éventuellement les intérêts moratoires.

CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES

Article 32 : Résiliation du contrat

Le contrat peut être résilié comme prévu 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 57, 58 et 59 du CCAG, notamment dans l'un des cas de :

- retard de plus de 15 jours calendaires dans l'exécution d'un ordre de service ;
- retard dans les fournitures entraînant des pénalités au-delà de 10 % du montant des fournitures ;
- refus de la reprise des fournitures mal exécutées ;
- défaillance du fournisseur ;
- non-paiement persistant des prestations.

Article 33 : Cas de force majeure

33.1 Le Co-Contractant notifiera dans les plus brefs délais par écrit au Maître d'Ouvrage l'existence de la force majeure et ses motifs. S'il reçoit les instructions contraires du Maître d'Ouvrage, le Co-Contractant continuera à exercer les obligations qui sont les siennes dans le cadre de la présente lettre-commande et s'efforcera de trouver tout moyen raisonnable pour exécuter les obligations entravées par la force majeure.

33.2 Aux fins de la présente clause, le terme "force majeure" désigne un événement échappant au contrôle du Co-Contractant et qui n'est pas attribuable à sa faute ou à sa négligence et qui est imprévisible, irréductible, insurmontable et inévitable.

33.3 En cas de force majeure, le Co-Contractant ne verra sa responsabilité dégagée que s'il a averti le Maître d'Ouvrage de son intention d'évoquer cette force majeure et ce, avant la fin du dixième (10^{ème}) jour qui a succédé à l'événement. En tout état de cause, il appartient au Maître d'Ouvrage d'apprécier les circonstances.

Article 34 : Différends et litiges

Les différends ou litiges nés de l'exécution de la présente lettre-commande peuvent faire l'objet d'un règlement à l'amiable. En cas de désaccord persistant, il sera définitivement soumis devant le tribunal administratif camerounais territorialement compétent.

Article 35 : Edition et diffusion de la présente lettre-commande

Dix (10) exemplaires de la présente lettre-commande seront édités et diffusés par les soins du Maître d'Ouvrage.

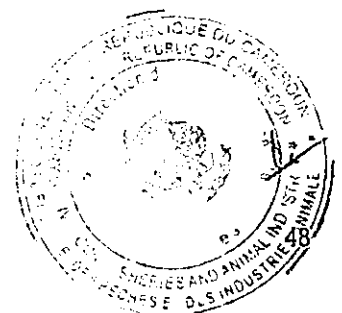
Article 36 et dernier : Entrée en vigueur de la lettre-commande

La présente lettre-commande ne deviendra définitive qu'après sa signature par le Maître d'Ouvrage. Il entrera en vigueur dès sa notification au fournisseur par ce dernier.

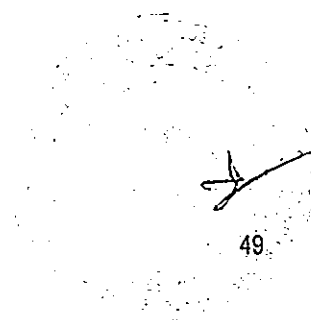
PIÈCE N°5 : SPECIFICATIONS TECHNIQUES

Spécifications Techniques des supports de promotion de la politique d'import-substitution mise en œuvre au MINEPIA

CARACTERISTIQUES	
Supports de promotion de la politique d'import-substitution mise en œuvre au MINEPIA	<ul style="list-style-type: none">- Chemise/coffret : format fermé (cm) 14.7 x 31 ; impression en quadrichromie recto/verso sur couché mat 320 g ; pelliculage mat ; découpe (forme de découpe) ; mise en forme ; assemblage et insertion de 3 documents (trivolets).- 3 trivolets (un (01) trivolet par filière prioritaire): format fermé (cm) 14.5 x 30.5 ; impression en quadrichromie recto/verso sur couché mat 170 g ; 2 plis roulés.



**PIÈCE N°6 : BORDEREAU DES PRIX
UNITAIRES**



Cadre du bordereau des prix des unitaires
(A compléter par le soumissionnaire)

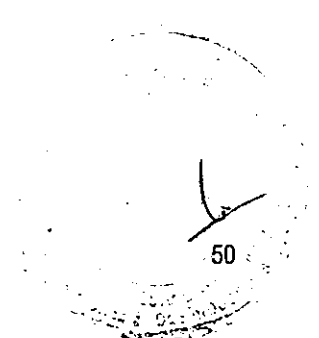
*Fourniture supports de promotion de la politique d'import-substitution mise en œuvre au
MINEPIA*

n°	Libellé ou désignation prix unitaire en toutes lettres hors T.V.A	Unité	Prix en chiffres HTVA
01	Conception et fourniture des Chemise/coffret L'unité àfrancs hors TVA	U	
01	Conception et fourniture des trivolets L'unité àfrancs hors TVA	U	

Nom du Soumissionnaire.....

Signature.....

Date.....



PIÈCE N°7: CADRE DU DETAIL ESTIMATIF ET QUANTITATIF



Cadre du détail estimatif
(A compléter par le soumissionnaire)

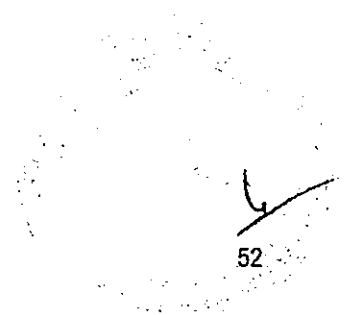
*Fourniture des supports de promotion de la politique d'import-substitution mise en œuvre au
MINEPIA*

N°	Désignation	Unité	Qté.	PU	PT HTVA
1.	Conception et fourniture des Chemise/coffret	U	2 000		
2.	Conception et fourniture des trivolets	U	6 000		
				H.T :	
				T.V.A : (19,25%)	
				A.I.R : (2,2% ou 5,5%)	
				T.T.C :	
				N.A.P :	

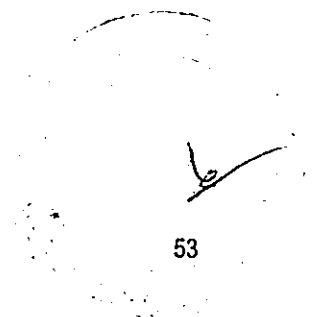
Nom du Soumissionnaire [insérer le nom du Soumissionnaire]

Signature [insérer la signature],

Date [insérer la date]



PIÈCE N° 8 : MODÈLE DE LETTRE- COMMANDE



REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix - Travail - Patrie

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace - Work - Fatherland

MINISTERE DE L'ELEVAGE, DES PECHEES
ET DES INDUSTRIES ANIMALES

MINISTRY OF LIVESTOCK, FISHERIES
AND ANIMAL INDUSTRIES

LETTRE-COMMANDE N° _____ /L-C/MINEPIA/CIPM/2024 PASSEE APRES
LA DEMANDE DE COTATION EN PROCEDURE D'URGENCE N° _____
/DC/MINEPIA/CIPM/2024 DU _____ POUR LA PRODUCTION DES SUPPORTS DE
PROMOTION DE LA POLITIQUE D'IMPORT-SUBSTITUTION MISE EN ŒUVRE AU MINEPIA.

MAÎTRE D'OUVRAGE : MINISTRE DE L'ELEVAGE, DES PECHEES ET DES INDUSTRIES ANIMALES

TITULAIRE: _____

OBJET : *Production des supports de promotion de la politique d'import-substitution
mise en œuvre au MINEPIA.*

MONTANT :

TOTAL H.T. :	
TVA (19,25%)	
A.I.R. (2,2 ou 5,5%)	
NET A MANDATER	
TOTAL T.T.C.	

LIEU DE LIVRAISON : Cellule de Communication du MINEPIA sise à Mvog-Betsi/Yaoundé.

DELAI DE LIVRAISON : _____ () JOURS.

FINANCEMENT : BUDGET DE FONCTIONNEMENT DU MINEPIA, EXERCICE 2024.

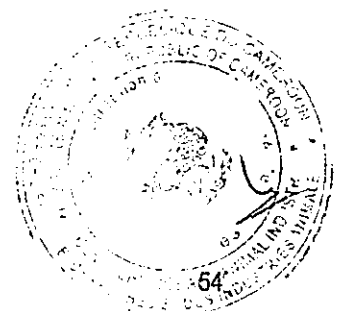
IMPUTATION : 58 31 059 02 340011 360610 951

SOUSCRITE-LE :

SIGNEE-LE :

NOTIFIEE-LE :

ENREGISTREE-LE :



Entre :

L'Etat du Cameroun, représenté par le Ministre de l'Elevage, des Pêches et des Industries Animales.

Ci-après dénommé «LE MAITRE D'OUVRAGE.»

D'une part,

Et

L'Entreprise _____

B.P. _____ à _____ tél _____ Fax _____

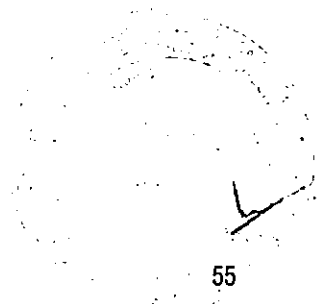
N° R.C : _____

N° Contribuable : _____

Représentée par Monsieur/Madame _____, son Directeur Général, ci-après dénommé
« le Cocontractant »

D'autre part

Il est convenu et arrêté ce qui suit :



SOMMAIRE

- Titre I : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- Titre II : Spécification Technique (ST)
- Titre III : Bordereau des Prix Unitaires (BPU)
- Titre IV : Détail ou Devis Estimatif (DE)

PIÈCE N°9 : MODÈLES DE PIÈCES

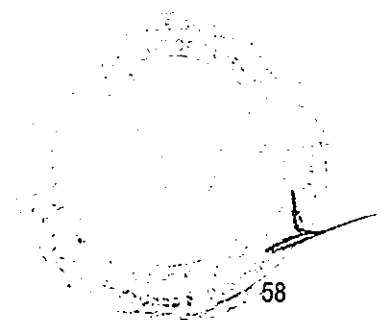


TABLE DES MODÈLES

ANNEXE 1 : MODÈLE DE DÉCLARATION D'INTENTION DE SOUMISSIONNER
ANNEXE 2 : MODÈLE DE SOUMISSION
ANNEXE 3 : MODÈLE DE CAUTION DE SOUMISSION
ANNEXE 4 : MODÈLE DE CAUTIONNEMENT DÉFINITIF
ANNEXE 5 : MODÈLE DE CAUTION DE RETENUE DE GARANTIE

ANNEXE 1 : MODÈLE DE DÉCLARATION D'INTENTION DE SOUMISSIONNER

Je soussigné,

Nationalité :

Domicile :

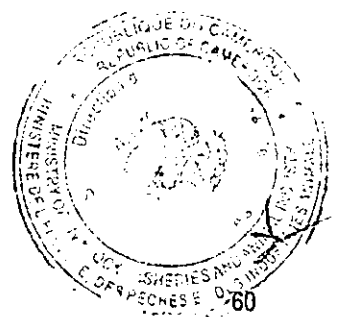
Fonction :

En vertu de mes pouvoirs de *[indiquer la qualité du signataire]*, après avoir pris connaissance du dossier de consultation National n° *[indiquer la nature de la prestation]*.

Déclare par la présente, l'intention de soumissionner pour cette consultation.

Fait à _____ le _____

Signature, nom et cachet du soumissionnaire



ANNEXE 2 : MODÈLE DE SOUMISSION

Je, soussigné _____ [indiquer le nom et la qualité du signataire] représentant la société, l'entreprise ou le groupement _____ dont le siège social est à _____ inscrite au Registre de Commerce de _____ sous le N° _____

Après avoir pris connaissance de toutes les pièces figurant ou mentionnées au Dossier de consultation y compris les additifs N° _____ [rappeler l'objet de l'appel d'offres]

- ✓ Me soumetts et m'engage à livrer les fournitures conformément au dossier de consultation, moyennant les prix que j'ai établi moi-même sur la base des bordereaux de prix et quantités, lesquels prix font ressortir le montant de l'offre pour le lot n° _____ à
 - _____ [en chiffres et en lettres] Francs CFA Hors TVA ;
 - _____ Francs CFA Toutes Taxes Comprises. [en chiffres et en lettres].
- ✓ M'engage à livrer les _____ dans un délai de _____ jours
- ✓ M'engage en outre à maintenir mon offre dans le délai _____ jours [indiquer la durée de validité, en principe 30 jours] à compter de la date limite de remise des offres.

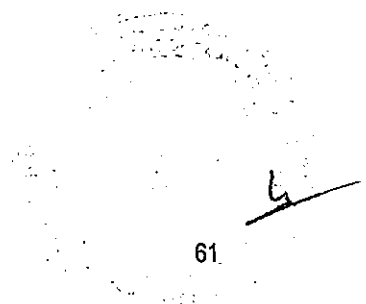
Les rabais offerts et les modalités d'application desdits rabais sont les suivants :

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

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

Fait à _____ le _____

Signature de _____
en qualité de dûment
autorisé à signer les soumissions pour et au nom de⁽⁹⁾



ANNEXE 3 : MODÈLE DE CAUTION DE SOUMISSION

Adressée à Monsieur le Ministre de l'Élevage, des Pêches et des Industries Animales « le Maître d'Ouvrage »

Attendu que le Co-contractant _____, ci-dessous désignée « le soumissionnaire » a soumis son offre en date du _____ pour la fourniture du _____ au Ministère de l'Élevage, des Pêches et des Industries Animales à Yaoundé ci-dessous désignée « l'offre » et pour laquelle il doit joindre un cautionnement provisoire équivalant à [indiquer le montant] Francs CFA,

Nous _____ [nom et adresse de la banque], représentée par _____ [noms des signataires], ci-dessous désignée « la banque » déclarons garantir le paiement au Maître d'Ouvrage 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 :

- ✓ manque à signer ou refuse de signer le marché, alors qu'il est requis de le faire ;
- ✓ manque à fournir ou refuse de fournir le cautionnement définitif du marché (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]

ANNEXE 4 : MODÈLE DE CAUTIONNEMENT DÉFINITIF

Banque :

Référence de la Caution : N° _____

Adressée au Ministre de l'Élevage, des Pêches et des Industries Animales, Cameroun, ci-dessous désigné « le Maître d'Ouvrage »

Attendu que _____ [nom et adresse du co-contractant], ci-dessous désigné « le co-contractant », s'est engagé, en exécution du marché désigné « le marché », à réaliser la fourniture du _____, au Ministère de l'Élevage, des Pêches et des Industries Animales à Yaoundé.

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

Attendu que nous avons convenu de donner au Co-contractant ce cautionnement,

Nous, _____ [nom et adresse de banque], représentée par _____ [noms des signataires], ci-dessous désignée « la banque », nous engageons à payer au Maître d'Ouvrage, dans un délai maximum de huit (08) semaines, sur simple demande écrite de celui-ci déclarant que le Co-contractant n'a pas satisfait à ses engagements contractuels au titre du marché, sans pouvoir différer le paiement ni soulever de contestation pour quelque motif que ce soit, toute somme jusqu'à concurrence de la somme de _____ [en chiffres et en lettres].

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

Le présent cautionnement définitif entre en vigueur dès sa signature et dès notification au Co-contractant, par le Maître d'Ouvrage, de l'approbation du marché. Elle sera libérée dans un délai de [indiquer le délai] à compter de la date de réception provisoire des travaux.

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

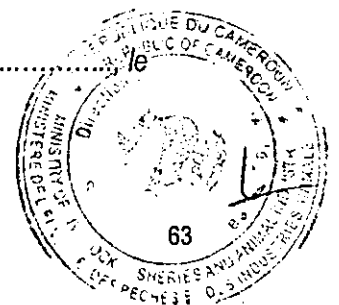
Toute demande de paiement formulée par le Maître d'Ouvrage au titre de la présente garantie devra être faite par lettre recommandée avec accusé de réception, parvenue à la banque pendant la période de validité du présent engagement.

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

Signé et authentifié par la banque à

.....

[signature de la banque]



ANNEXE 5 : MODÈLE DE CAUTION DE RETENUE DE GARANTIE

Banque : _____

Référence de la Caution : N° _____

Adressée : Ministre de l'Élevage, des Pêches et des Industries Animales
[Adresse du Maître d'Ouvrage]

Ci-dessous désigné « le Maître d'Ouvrage »

Attendu que _____ [nom et adresse du cocontractant], ci-dessous désigné « le cocontractant », s'est engagé, en exécution du marché, à réaliser la fourniture du _____, au Ministère de l'Élevage, des Pêches et des Industries Animales à Yaoundé

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

Attendu que nous avons convenu de donner au cocontractant cette caution, nous, _____ [nom et adresse de banque], représentée par _____ [noms des signataires], et ci-dessous désignée « la banque »,

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

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

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

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

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

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

Signé et authentifié par la banque à _____ le
_____ [Signature de la banque]

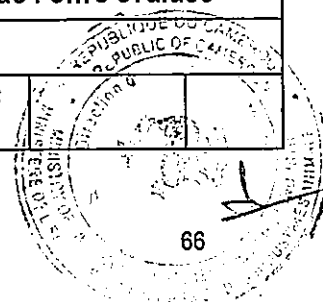


PIÈCE N°10 : GRILLE D'EVALUATION

**CRITERES ET GRILLES D'EVALUATION DES OFFRES RELATIVES A LA DEMANDE DE COTATION EN
PROCEDURE D'URGENCE N° ___ /DC/MINEPIA/CIPM/2024 DU _____ POUR LA PRODUCTION DES
SUPPORTS DE PROMOTION DE LA POLITIQUE D'IMPORT-SUBSTITUTION MISE EN ŒUVRE AU MINEPIA**

La Commission d'Analyse évaluera les offres suivant les critères et grilles de notation ci-après :

N°	Critères	COTATION	
		OUI	NON
a) Critères éliminatoires			
1.	Absence Caution de soumission d'un montant de deux quatre cent vingt-cinq mille (425 000) francs CFA délivrée par une banque de 1er ordre ou compagnie d'assurance agréée par le MINFI		
	Dossier administratif complet et pièce(s) conforme(s) avant 48 heures après l'ouverture des offres		
	Déclaration d'intention de soumissionner		
	Accord de groupement, le cas échéant		
	Pouvoir de signature, le cas échéant		
	Attestation de non-faillite établie par le Tribunal de Première Instance		
	Attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par une banque de premier ordre agréée par le Ministère chargé des finances du Cameroun		
	Quittance d'achat du dossier de vingt-cinq mille (25 000) francs CFA		
	Attestation de non exclusion des marchés publics délivrée par l'Agence de Régulation des Marché Publics		
	Attestation délivrée par la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations vis-à-vis de ladite caisse datant de moins de trois mois		
	Attestation de conformité fiscale délivrée par l'autorité compétente de l'administration fiscale datant de moins de trois mois, certifiant que le soumissionnaire a effectué les déclarations réglementaires en matière d'impôts pour l'exercice en cours		
2.	Absence de fausse (s) déclaration (s) ou pièce falsifiée (s)		
3.	Présence d'une déclaration sur l'honneur de n'avoir pas abandonné de marché et de ne pas figurer dans la liste des entreprises défailtantes au cours des trois (03) dernières années		
4.	Présence des prix aux postes quantifiés du détail quantitatif et estimatif		
5.	Maquette physique finalisée (rédaction des textes, photos, illustrations)		
6.	Respect des caractéristiques spécifiques notamment : - le format, le type d'impression et la forme de découpe pour les Chemises/coffrets ; - le format le type d'impression et le nombre de plis pour les trois (03) trivolets (un (01) trivolet par filière prioritaire)		
7.	Respect d'au moins cinq (05) sur les sept (07) critères techniques essentiels		
N.B : La non satisfaction d'un seul des critères ci-dessus entraîne l'élimination de l'offre évaluée			
b) Critères essentiels			
1.	La présentation générale de l'offre (couverture, reliure, documents séparés avec des intercalaires de couleur)		



2.	L'accès à une ligne de crédits et autres ressources financières (produire une attestation de solvabilité délivrée par une institution bancaire agréée par le MINFI d'au moins égale à dix millions cinq cent mille (10 000 000) de francs CFA)		
3.	Les références de l'Entreprise (La preuve d'avoir déjà exécuté deux (02) marchés similaire, avec le montant desdits marchés, les coordonnées des responsables des projets ou des Maîtres d'Ouvrage ainsi que les documents justificatifs (attestation de service fait, copies des marchés ou lettres-commande première et dernière pages, bordereau de livraison signé par le Maître d'Ouvrage, PV de réception certifiant la bonne exécution de ces marchés))		
4.	Le prospectus en couleur (produire photo en couleur conforme aux spécifications techniques de la DC)		
5.	La proposition technique (caractéristiques techniques conformes à toutes les autres caractéristiques techniques spécifiées dans la Spécification Technique)		
6.	Le chronogramme et le délai de livraison		
7.	Les preuves d'acceptation des clauses du marché (CCAP et ST paraphés et signés avec la mention « lu et approuvé »)		

N.B : Toute offre n'ayant pas obtenu cent pour cent (100%) d'avis favorables (oui) pour les critères éliminatoires et au moins cinq (05) oui sur sept(07) d'avis favorables pour les critères essentiels sera éliminée.

Evaluation des offres financières

(Ce point est validé si au moins un des sous-critères est validé)

N°	DESIGNATIONS	Oui	Non
1.	Exhaustivité des pièces financières requises		
2.	Vérification des montants en chiffres et en lettres		
3.	Vérification des montants totaux		
4.	Classement		
	Total		

**PIÈCE N°11 : LISTE DES
ÉTABLISSEMENTS BANCAIRES ET
ORGANISMES FINANCIERS AGREES PAR
LE MINISTRE EN CHARGE DES FINANCES
AUTORISÉS À ÉMETTRE DES CAUTIONS**

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

I) BANQUES

1. Afriland First Bank (First Bank), B.P: 11 834, Yaoundé ;
2. Banque Atlantique Cameroun (BACM), B.P: 2 933, Douala ;
3. Banque Gabonaise et Française Internationale (BGFIBANK), B.P: 600, Douala ;
4. Banque Internationale du Cameroun pour l'Epargne et le Crédit (BICEC), B.P: 1 925, Douala ;
5. Citibank Cameroon (CITIGROUP), B.P: 4 571, Douala ;
6. Commercial Bank-Cameroon (CBC), B.P: 4 004, Douala ;
7. Ecobank Cameroun (ECOBANK), B.P: 582, Douala ;
8. National financial credit Bank (NFC Bank), B.P: 6 578, Yaoundé ;
9. Société Commerciale de Banques-Cameroon (SCB-Cameroon), B.P: 300, Douala ;
10. Société Générale Cameroun (SGC), B.P: 4 042, Douala ;
11. Standard Chartered Bank Cameroon (SCBC), B.P: 1 784, Douala ;
12. Union Bank of Cameroon Plc (UBC), B.P: 15 569, Douala ;
13. Union Bank for Africa (UBA), B.P: 2 088, Douala ;
14. Banque Camerounaise des Petites et Moyennes Entreprises (BC-PME), B.P: 12 962, Yaoundé ;
15. Bank of Africa Cameroun (BOA Cameroun) BP 4593 Douala;
16. Crédit Communautaire d'Afrique-Bank (CCA-Bank), B.P 30 388, Yaoundé ;
17. Bange Bank Cameroun (Bange CMR), BP 34 692 Yaoundé ;
18. Access Bank B.P: 1 187 Douala.

II) COMPAGNIES D'ASSURANCE

19. Activa Assurances S.A. B.P: 12 970, Douala ;
20. Assurance et Réassurance Africaine (AREA) S.A, B.P. 18 404 Douala ;
21. Chanas Assurance S.A. B.P: 109, Douala ;
22. Zenithe Insurance S.A. B.P: 1 130, Yaoundé;
23. Pro Assur S.A, BP: 6 650 Douala;
24. Atlantique Assurances S.A BP 2933 Douala ;
25. Prudential Beneficial General Insurance S.A B.P 2328 Douala;
26. CPA S.A BP 54 Douala ;
27. NSIA Assurances S.A BP 2759 Douala ;
28. SAAR S.A BP 1011 Douala ;
29. Royal Onyx Insurance Cie, B.P : 12 230, Douala ;
30. Saham Assurances S.A B.P 11395 Douala.

