



MAITRE D'OUVRAGE : LE MINISTRE DU COMMERCE

**COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHÉS PUBLICS
PLACÉE AUPRÈS DU MINISTÈRE DU COMMERCE**

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE N° 002
AONO-PU/MINCOMMERCE-CECAFIN/FODECC/CIPM/2024 DU 30 AOÛT 2024
RELATIF A L'ACHAT DU MATERIEL DE TRANSPORT (02 MOTOS ET 03 TRICYCLES) POUR LES CENTRES D'EXCELLENCE
DE TRAITEMENT POST-RECOLTE DU CACAO FIN D'EDZENDOUAN ET DE TIKO EN UN LOT UNIQUE.-

AUTORITE CONTRACTANTE : MINISTRE DU COMMERCE

FINANCEMENT : BUDGET FONDS DE DEVELOPPEMENT DES FILIERES CACAO ET CAFE (FODECC)

IMPUTATION : 2024 15 1 214 00 10 22 20 01

EXERCICE 2024

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

AOÛT 2024



TABLE DES MATIERES

PIECE N°1	AVIS D'APPEL D'OFFRES (AAO).....	3
PIECE N°2	REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES (RGAO).....	15
PIECE N°3	REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES (RPAO).....	39
PIECE N°4	CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP).....	51
PIECE N°5	CAHIER DES SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES DE LA FOURNITURE (CST).....	70
PIECE N°6	CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES (C BPU).....	72
PIECE N°7	CADRE DU DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF (C DQE).....	74
PIECE N°8	CADRE DU SOUS-DETAIL DES PRIX UNITAIRES (C SDPU).....	76
PIECE N°9	MODELE DE LA LETTRE-COMMANDE.....	78
PIECE N°10	MODELE OU FORMULAIRES TYPES DE DOCUMENTS A UTILISER PAR LES SOUMISSIONNAIRES...	83
PIECE N°11	CHARTRE D'INTEGRITE.....	91
PIECE N°12	DECLARATION D'ENGAGEMENT AU RESPECT DES CLAUSES SOCIALES ET ENVIRONNEMENTALES.....	94
PIÈCE N°13	VISA DE MATURITE OU TOUT AUTRE JUSTIFICATIF DES ETUDES PREALABLES	96
PIÈCE N°14	LISTE DES BANQUES ET COMPAGNIES D'ASSURANCE AGREEES PAR LE MINISTERE EN CHARGE DES FINANCES ET AUTORISEES A EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS AU CAMEROUN.....	98
PIÈCE N°15	PROCÉDURE DE SOUMISSION EN LIGNE.....	100



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



RÉPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix-Travail-Patrie

MINISTÈRE DU COMMERCE

SECRETARIAT GÉNÉRAL

DIRECTION DU COMMERCE EXTÉRIEUR

PROGRAMME "CENTRE D'EXCELLENCE DE TRAITEMENT
POST-RECOLTE DU CACAO FIN"

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace-Work-Fatherland

MINISTRY OF TRADE

SECRETARIAT GENERAL

DEPARTMENT OF EXTERNAL TRADE

PROGRAMM "FOR CONSTRUCTION OF FINE COCOA
POST-HARVEST TREATMENT CENTER OF EXCELLENCE"

AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE N°DD2 AONO-PU/MINCOMMERCE-CECAFIN/FODECC/CIPM/2024 DU 30 AVRIL 2024 RELATIF A L'ACHAT DU MATERIEL DE TRANSPORT (02 MOTOS ET 03 TRICYCLES) POUR LES CENTRES D'EXCELLENCE DE TRAITEMENT POST-RECOLTE DU CACAO FIN D'EDZENDOUAN ET DE TIKO EN UN LOT UNIQUE

1. OBJET DE L'APPEL D'OFFRES

Le Ministre du Commerce lance, pour le compte du Gouvernement de la République du Cameroun, un Appel d'Offres National Ouvert en Procédure d'Urgence relatif à l'achat du matériel de transport (02 motos et 03 tricycles) pour les Centres d'Excellence de Traitement Post-Récolte du Cacao Fin d'EDZENDOUAN et de TIKO en un lot unique.

2. CONSISTANCE DES PRESTATIONS

Les fournitures, objet du présent Appel d'Offres, consistent en :

- l'achat de deux motos : 01 pour EDZENDOUAN et 01 pour TIKO ;
- l'achat de trois tricycles : 01 pour EDZENDOUAN et 02 pour TIKO.

3. TRANCHES/ALLOTISSEMENT

Le présent Appel d'Offres s'exécute en un (01) lot unique.

4. COÛT PREVISIONNEL

Le coût prévisionnel du projet est de **Quinze millions (15.000.000) Francs CFA** toutes taxes comprises.

5. DÉLAIS PREVISIONNEL ET LIEU DE LIVRAISON

5.1 Le délai maximum prévu par le Maître d'ouvrage pour la livraison des fournitures objet du présent appel d'offres est de **soixante (60) jours**, à compter de la date de notification de l'Ordre de Service prescrivant le démarrage des prestations.

5.2 Les livraisons seront effectuées sur les sites des Centres d'Excellence de Traitement Post-Récolte du Cacao Fin d'EDZENDOUAN (Région du Centre, Département de la Mefou et Afamba) et de TIKO (Région du Sud-Ouest, Département du Fako).

6. PARTICIPATION ET ORIGINE

La participation au présent Appel Offres est ouverte à égalité de conditions à toutes les entreprises de droit camerounais exerçant dans le domaine.

7. FINANCEMENT

Les prestations, objet du présent Appel d'Offres, sont financés par le Budget du Fonds de Développement des Filières Cacao et Café (FODECC) au titre de l'exercice 2024, sur la ligne d'imputation budgétaire n° 2024 15 1 214 00 10 22 22 01.



8. MODE DE SOUMISSION

Les modes de soumission retenus pour cette consultation sont en ligne (COLEPS) ou hors ligne. Toutefois, un soumissionnaire ne peut utiliser à la fois le mode en ligne et le mode hors ligne.

9. CAUTIONNEMENT DE SOUMISSION

Chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives un cautionnement de soumission timbré, acquitté à la main, délivré par une banque ou compagnie d'assurances agréée par le Ministre chargé des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics et dont la liste figure dans la pièce 14 du présent DAO d'un montant de **Trois cent mille (300.000) Francs CFA**, et valable jusqu'à trente (30) jours au-delà de la date initiale de validité des offres.

L'absence de la caution de soumission délivrée par une banque de premier ordre ou un organisme financier de première catégorie autorisé par le Ministère chargé des Finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics, entraînera le rejet pur et simple de l'offre.

Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec l'Appel d'Offre concerné est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.

10. CONSULTATION DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Le Dossier physique peut être consulté aux heures ouvrables, au **MINISTÈRE DU COMMERCE (Immeuble Rose), SERVICE DES MARCHÉS PUBLICS, 1^{er} Etage, Porte 106, Tél : 222 226 968**, et la version électronique au Journal des Marchés (JDM) de l'ARMP Ou sur la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm> dès publication du présent Avis.

11. ACQUISITION DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

La version physique du Dossier d'Appel d'Offres peut être obtenu au **MINISTÈRE DU COMMERCE (Immeuble Rose), SERVICE DES MARCHÉS PUBLICS, 1^{er} Etage, Porte 106, Tél : 222 226 968**, dès publication du présent Avis, contre versement d'une somme non remboursable de **vingt-cinq mille (25 000) Francs CFA**, payable au compte spécial CAS-ARMP ouvert à la BICEC et représentant les frais d'achat du dossier.

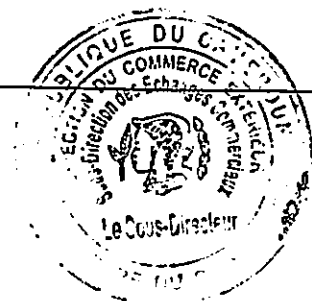
Il est également possible d'obtenir le DAO par téléchargement gratuit sur la plateforme COLEPS, disponible aux adresses sus-indiquées et au Journal des Marchés (JDM) de l'ARMP pour la version électronique. Toutefois, la soumission en ligne est conditionnée par le paiement des frais d'achat du DAO.

12. REMISE DES OFFRES

Chaque offre est rédigée en français ou en anglais.

- Pour la soumission hors ligne, l'offre en sept (07) exemplaires, dont un (01) original et six (06) copies, marqués comme telles, conformes aux prescriptions du Dossier d'Appel d'Offres, devra parvenir contre récépissé au **MINISTÈRE DU COMMERCE (Immeuble Rose), SERVICE DES MARCHÉS PUBLICS, 1^{er} Etage, Porte 106, Tél : 222 226 968**, au plus tard le 24 SEPTEMBRE 2024 à 14h00 précises heure locale, et devra porter la mention :

AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE N°(12) AONO-PU/MINCOMMERCE-CECAF/FODECC/CIPM/2024 DU 30 AOUT 2024
RELATIF A L'ACHAT DU MATERIEL DE TRANSPORT (02 MOTOS ET 03 TRICYCLES) POUR LES CENTRES D'EXCELLENCE DE TRAITEMENT POST-RECOLTE DU CACAO FIN
D'EDZENDOUAN ET DE TIKO EN UN LOT UNIQUE
(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 24 SEPT 2024 à 14 h00. Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD devra être transmise sous pli scellé avec l'indication claire et lisible « copie de sauvegarde », en plus de la mention ci-dessus dans les délais impartis.

NB : TAILLE ET FORMAT DES FICHIERS

Pour la soumission en ligne, les tailles maximales des documents qui vont transiter sur la plateforme et constituant l'offre du soumissionnaire sont les suivantes :

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

Les formats acceptés sont les suivants :

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

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

13. RECEVABILITE DES PLS

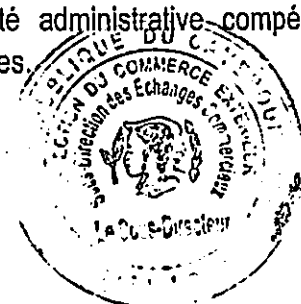
Les pièces administratives, l'offre technique et l'offre financière doivent être placées dans des enveloppes différentes séparées et remises sous pli scellé. Seront irrecevables par le Maître d'Ouvrage:

- les plis portant les indications sur l'identité des soumissionnaires ;
- les plis parvenus postérieurement aux dates et heures limites de dépôt ;
- les plis sans indication de l'identité de l'Appel d'Offres ;
- les plis non-conformes au mode de soumission ;
- Le non-respect du nombre d'exemplaires indiqué dans le RPAO ou offre uniquement en copies ;
- Toute offre incomplète conformément aux prescriptions du Dossier d'Appel d'Offres sera déclarée irrecevable, notamment l'absence de la caution de soumission délivrée par une banque ou une compagnie d'assurance agréée par le Ministre en charge des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics ou le non-respect des modèles des pièces du Dossier d'Appel d'Offres, entraînera le rejet pur et simple de l'offre sans aucun recours.
- Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec l'Appel d'Offre concerné est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.

14. OUVERTURE DES PLS

L'ouverture des offres, administratives techniques et financières aura lieu le 24 SEPT 2024 à 15h00 précises heure locale, en un seul temps dans la Salle de Conférences du MINCOMMERCE par la Commission Interne de Passation des Marchés placée auprès du MINCOMMERCE. Seuls les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une seule personne de leur choix dûment mandatée même en cas de groupement d'entreprises.

Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou l'autorité administrative compétente, conformément aux stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres.



Elles doivent dater de moins de trois (03) mois à compter de la date originale de dépôt des offres ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'avis d'appel d'offres. En cas d'absence ou non-conformité d'une pièce du dossier administratif lors de l'ouverture des plis après un délai de 48 heures accordée par la Commission, l'offre sera rejetée.

15. CRITERES D'EVALUATION

15.1 CRITERES ELIMINATOIRES

Les critères éliminatoires fixent les conditions minimales à remplir pour être admis à l'évaluation selon les critères essentiels. Ils ne doivent pas faire l'objet de notation. Le non-respect de ces critères entraîne le rejet de l'offre du soumissionnaire.

Il s'agit notamment :

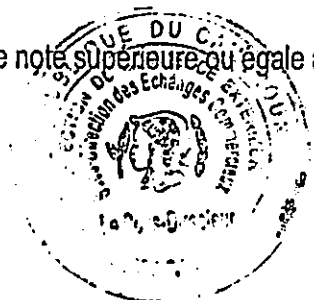
- de l'absence du cautionnement de soumission timbré à l'ouverture des plis ;
- de la non -production au-delà du délai de 48h après l'ouverture des plis d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis, (excepté le cautionnement de soumission);
- des fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces ;
- du non-respect d'au moins 70% des critères essentiels ;
- du non-respect d'une spécification technique majeure définie dans les spécifications techniques du présent DAO;
- de l'absence d'un prix unitaire quantifié dans l'Offre financière (BPU, DQE ou SDP) ;
- de l'absence de prospectus, catalogue, dessin ou fiche technique indiquant toutes les caractéristiques exigées d'une fourniture proposée ;
- de l'absence d'une déclaration sur l'honneur de n'avoir pas abandonné le Marché durant les trois (03) dernières années;
- de l'absence de la charte d'intégrité datée et signée;
- de l'absence de la déclaration d'engagement social et environnemental datée et signée;
- du non-respect du format du fichier des offres et ou de l'absence de la copie de sauvegarde, pour ce qui est des soumissions en ligne (COLEPS).

15.2 CRITERES ESSENTIELS

L'évaluation des offres techniques sera faite sur la base de la notation binaire (OUI/NON) des critères essentiels. Les critères essentiels à la qualification des soumissionnaires porteront à titre indicatif sur :

- la présentation de l'offre ;
- les références du soumissionnaire ;
- le service après-vente (disponibilité des pièces de rechange, atelier de réparation, personnel technique);
- le calendrier de livraison (planning et calendrier de réalisation des services connexes) ;
- la capacité financière(l'accès à une ligne de crédit ou autres ressources financières, le chiffre d'affaires, attestation de solvabilité financière) ;
- la qualification et l'expérience du personnel;
- la preuve d'acceptation des conditions du marché ;
- les moyens logistiques.

NB : Seules les offres ayant obtenu, à l'issue de l'évaluation technique, une note supérieure ou égale à 70 % des critères essentiels seront retenus pour la suite de la procédure.



16 ATTRIBUTION

Le Maître d'Ouvrage attribuera le Marché au soumissionnaire ayant présenté une offre remplissant les critères de qualification technique et financière requises et dont l'offre est évaluée la moins-disante en incluant le cas échéant les remises ou rabais proposés.

17 DUREE DE VALIDITE DES OFFRES

Le soumissionnaire reste engagé par ses offres pendant une période de quatre-vingt-dix (90) jours, à partir de la date limite fixée pour la remise des offres.

18 RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus, aux heures ouvrables, au **MINISTÈRE DU COMMERCE (Immeuble Rose), SERVICE DES MARCHÉS PUBLICS, 1^{er} Etage, Porte 106, Tél : 222 226 968**, et en ligne au Journal des Marchés (JDM) de l'ARMP ou sur la plateforme COLEPS aux adresses : <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm>.

19 ASSISTANCE TECHNIQUE

Pour obtenir une assistance technique, en cas de survenance d'un problème lié à l'utilisation de la plateforme bien vouloir appeler aux numéros (+237) 222 238 155 / 222 235 669 ou écrire à l'adresse email : dsi@minmap.cm

20 LUTTE CONTRE LA CORRUPTION ET LES MAUVAISES PRATIQUES

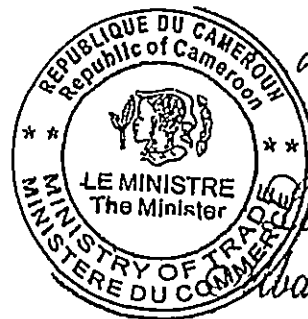
Pour toute dénonciation pour des pratiques, faits ou actes de corruption, bien vouloir appeler la CONAC au numéro 1517, l'Autorité chargée des Marchés Publics (MINMAP) (SMS ou appel) aux numéros suivants : (+237) 673 20 57 25 et 699 37 07 48.

Yaoundé, le 30 AOUT 2024

LE MINISTRE DU COMMERCE,
(Maître d'Ouvrage)

Copies:

- MINMAP;
- ARMP;
- CIP/MINCOMMERCE;
- CHRONO;
- AFFICHAGES;
- ARCHIVES.



*Duc Magloire
Barga Atangana*



RÉPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix-Travail-Patrie

MINISTÈRE DU COMMERCE

SECRETARIAT GÉNÉRAL

DIRECTION DU COMMERCE EXTÉRIEUR

PROGRAMME "CENTRE D'EXCELLENCE DE TRAITEMENT
POST-RECOLTE DU CACAO FIN"

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace-Work-Fatherland

MINISTRY OF TRADE

SECRETARIAT GENERAL

DEPARTMENT OF EXTERNAL TRADE

PROGRAMM "FOR CONSTRUCTION OF FINE COCOA
POST-HARVEST TREATMENT CENTER OF EXCELLENCE"

**URGENT OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER No. 002/ANON-PU/HINCOMMERCE-CECAFIN/FODECC/CPM/2024 OF
30 ADJ 2024 FOR THE PURCHASE OF TRANSPORT EQUIPMENT (02 MOTORBIKES AND 03 TRICYCLES) FOR THE EDZENDOUAN AND
TIKO FINE COCOA POST-HARVEST PROCESSING CENTRES OF EXCELLENCE IN A SINGLE LOT**

1- PURPOSE OF THE INVITATION TO TENDER

The Minister of Trade hereby launches, on behalf of the Government of the Republic of Cameroon, an Open National Invitation to Tender under emergency procedure for the purchase of transport equipment (02 motorbikes and 03 tricycles) for the EDZENDOUAN and TIKO Fine Cocoa Post-Harvest Processing Centre of Excellence in a single lot.

2- SCOPE OF SERVICES

The services covered by this invitation to tender shall consist of:

- the purchase of 02 (two) motorbikes: 01 for EDZENDOUAN and 01 for TIKO;
- the purchase of 03 (three) tricycles: 01 for EDZENDOUAN and 02 for TIKO.

3- LOTS/ALLOTMENT

This invitation to tender shall be implemented in a single lot.

4- ESTIMATED COST

The estimated cost of the project shall be 15,000,000 (fifteen million) CFA francs, all taxes included.

5- ESTIMATED TIME AND PLACE OF DELIVERY

5.1 The maximum period stipulated by the Project Owner for the delivery of the supplies covered by this invitation to tender shall be 60 (sixty) days from the date of notification of the instructions to contractor to begin service provision.

5.2 The supplies shall be delivered on the sites of the EDZENDOUAN (Centre Region, Mefou et Afamba Division) and TIKO (Sout-West Region, Fako Division) Fine Cocoa Post-Harvest Processing Centres of Excellence.

6- PARTICIPATION AND ORIGIN

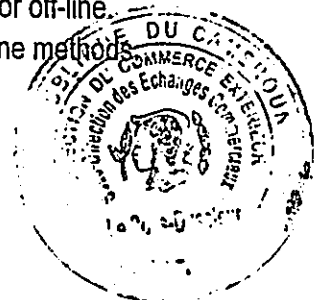
Participation in this invitation to tender shall be open on equal terms to all Cameroon-based enterprises incorporated under the Company Law operating in the sector.

7- FUNDING

Funding shall be provided by the 2024 Budget of the Cocoa and Coffee Sub Sectors Development Fund (CCODEF), budget allocation: No. 2024 15 1 214 00 10 22 22 01.

8- TENDERING METHOD

The tendering methods selected for this consultation shall be online (COLEPS) or off-line. However, when both options are open, a bidder cannot use both online and offline methods.



9. BID BOND

Each tenderer must attach to his administrative documents a bid bond, paid in hand, issued by a bank or insurance company approved by the Minister of Finance to issue bonds in the field of public procurement and whose list appears in Exhibit 13 of these tender documents for the sum of **300,000 (three hundred thousand) CFA Francs**, and valid for up to thirty (30) days beyond the initial date of validity of the tenders.

The absence of a bid bond issued by a first-class bank or a first-class financial institution authorised by the Ministry in charge of Finance to issue bonds in connection with public contracts shall result in the tender being rejected outright.

A bid bond produced but having no connection with the invitation to tender concerned shall be considered to be missing. A bid bond presented by a tenderer during the tender opening session shall be inadmissible.

10- CONSULTATION OF TENDER DOCUMENTS

Physical tender documents can be consulted during working hours, at the **MINISTRY OF TRADE (Immeuble Rose/Pink Building), PUBLIC CONTRACT SERVICE, 1st Floor, Room 106, Tel: 222 226 968**, and the electronic version in ARMP's Public Contracts Journal or on the COLEPS platform at <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm> as soon as this Notice is published.

11- ACQUISITION OF TENDER DOCUMENTS

The physical version of tender documents can be obtained during working hours at the **MINISTRY OF TRADE (Immeuble Rose/Pink Building), PUBLIC CONTRACT SERVICE, 1st Floor, Room 106, Tel: 222 226 968**, as soon this Notice is published, against payment of a non-refundable sum of **25,000 (twenty-five thousand) CFA Francs** into the CAS-ARMP special account opened in BICEC Branches, accounting for tender document purchase charges. It is also possible to obtain tender documents by free download from the COLEPS platform available at the above addresses and from the ARMP's Public Contracts Journal for the electronic version. However, online tendering shall be subject to the payment of tender document purchase fee.

12- SUBMISSION OF BIDS

Each bid shall be drafted in English or French.

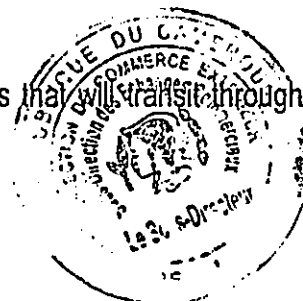
- For off-line tendering, the bid shall be submitted in 07 (seven) copies, including 1 (one) original and 06 (six) duplicates, written as such thereon, in accordance with the provisions of the Tender Documents, to the **MINISTRY OF TRADE (Immeuble Rose/Pink Building), PUBLIC CONTRACT SERVICE, 1st Floor, Room 106, Tel : 222 226 968**, against a receipt, not later than 24 SEPT 2024 at 2 pm precisely (local time) and shall be labelled :

URGENT OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER No. 102/AONO-PU/MINCOMMERCE-CECAFIN/FODECC/CIPM/2024 OF 30 AOUT 2024
FOR THE PURCHASE OF TRANSPORT EQUIPMENT (02 MOTORBIKES AND 03 TRICYCLES) FOR THE EDEZNDOUAN AND TIKO FINE COCOA POST-HARVEST PROCESSING CENTRES OF EXCELLENCE IN A SINGLE LOT
(To be opened only during the tender review session)

- For online tendering, the bid must be submitted by the tenderer on the COLEPS platform not later than 24 SEPT 2024 at 2 pm. A back-up copy of the bid recorded on a USB stick or CD/DVD must be sent in a sealed envelope with the clear and legible indication "back-up copy", in addition to the above note within the allotted time.

NB: FILE SIZE AND FORMAT

For online tendering, the maximum sizes of the documents that will transit through the platform and constitute the bidder's offer shall be as follows:



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

The accepted formats shall be as follows:

- PDF format for text documents;
- JPEG for images.

Bidders shall ensure that compression software is used in order to possibly reduce the size of the files to be forwarded.

13- ADMISSIBILITY OF BIDS

The administrative documents, the technical bid and the financial bid must be placed in separate envelopes and submitted in a sealed envelope. The project owner shall not accept:

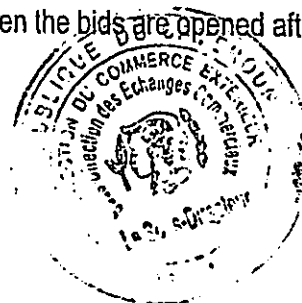
- envelopes featuring information on the identity of the tenderers;
- envelopes (bids) received after the latest date and time for submission of bids;
- envelopes (bids) without an indication of the identity of the invitation to tender;
- envelopes (bids) that do not comply with the tendering method;
- failure to comply with the number of copies indicated in the Special Regulation of the Invitation to tender or bidding only in copies.
- Any bid that is incomplete in accordance with the provisions of the Tender Documents shall be declared inadmissible. In particular, the absence of a bid bond issued by a bank or insurance company approved by the Minister in charge of finance to issue bonds in the field of public procurement or failure to comply with the model file of the Tender Documents shall result in the tender being rejected outright without any appeal whatsoever.
- A bid bond produced but having no connection with the invitation to tender concerned shall be considered to be missing. A bid bond presented by a tenderer during the bid opening session shall be inadmissible.

14- OPENING OF BIDS

The opening of the administrative documents and technical and financial bids shall take place on _____ at 3 pm precisely (local time) in a single session in the Conference Room of the Ministry of Trade, by the Internal Tenders Board attached to the Ministry of Trade. Only tenderers or their single duly designated representatives, even in the case of a group of companies; may attend this bid opening session.

Under pain of being rejected, the other administrative documents required must be originals or true copies certified by the issuing service, in compliance with the special rules and regulations governing this invitation to tender.

They must be less than 3 (three) months old from the original date of submission of bids or must have been drawn up after the date of the signing of the invitation to tender. In the event of the absence or non-compliance of any document in the administrative file when the bids are opened after a period of 48 hours granted by the Tenders Board, the bid will be rejected.



15. EVALUATION CRITERIA

15.1. ELIMINATORY CRITERIA

The eliminatory criteria shall set out the minimum conditions to be met in order to be eligible for the evaluation according to the essential criteria They do not have to be scored. Failure to comply with these criteria shall result in the rejection of the bidder's offer.

These shall include:

- absence of the bid bond when the bids are opened;
- failure to present, beyond 48 hours after the opening of the bids, a document in the administrative file deemed to be non-compliant or missing when the bids were opened (except for the bid bond);
- false statements, corrupt practices or forged documents;
- failure to comply with at least 70 % essential criteria ;
- failure to comply with a major technical specification defined in the technical specifications of these tender documents;
- the absence of a quantified unit price in the financial bid (unit price schedule, bill of quantities (BoQ), schedule of rates);
- the absence of a leaflet, catalogue, drawing or technical data sheet indicating all the required characteristics of a proposed supply;
- absence of a sworn statement whereby the bidder certifies that he/she/it has not abandoned any contract during the last (3) three budget years;
- absence of the integrity charter;
- absence of the declaration of social and environmental commitment;
- non-compliance with the format of the tender file and/or absence of the backup copy, in the case of online tendering (COLEPS).

15.2. ESSENTIAL CRITERIA

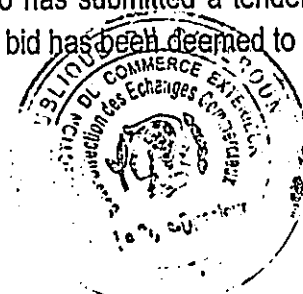
The criteria relating to the qualification of bidders shall cover, as an indication:

- the presentation of the tender;
- the tenderer's references;
- after-sales service (availability of spare parts, repair workshop, technical staff), where applicable;
- delivery schedule (planning and timetable for carrying out related services);
- financial capacity (Access to a line of credit or other financial resources, turnover, attestation of financial solvency);
- staff qualifications and experience, if applicable;
- proof of acceptance of the conditions of the contract;
- logistical resources;

NB: Only bids having obtained, at the end of the technical evaluation, a score higher or equal to 70 % of essential criteria shall be eligible for further procedure.

16. CONTRACT AWARD

The Project Owner shall award the contract to the bidder who has submitted a tender that meets the required technical and financial qualification criteria and whose bid has been deemed to be the lowest by including as the case may be, the rebates proposed.



17. VALIDITY OF BIDS

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

18. FURTHER INFORMATION

Further information may be obtained during working hours, from the **MINISTRY OF TRADE (Immeuble Rose/Pink Building), PUBLIC CONTRACT SERVICE, 1st Floor, Room 106, Tel: 222 226 968**, and online at the ARMP's Public Contracts Journal or on the COLEPS platform at the following addresses: <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm>.

19. TECHNICAL SUPPORT

For technical support, in the event of any problem related to the use of the platform, please call (+237) 222 238 155 / 222 235 669 or write to the following email: dsi@minmap.cm

20. ANTI-CORRUPTION AND WHISTLEBLOWING

To report any corrupt practices, please call the National Anti-Corruption Commission (NACC) on 1517, the Authority in charge of Public Contracts (MINMAP) (SMS or call) on the following numbers: (+237) 673 20 57 25 and 699 37 07 48.

Yaounde, **30** AOUT 2024

**THE MINISTER OF TRADE,
(Project Owner)**



Copies to

- MINMAP;
- ARMP;
- Internal Tenders Board to MINCOMMERCE;
- FILING;
- POSTING;
- ARCHIVES.

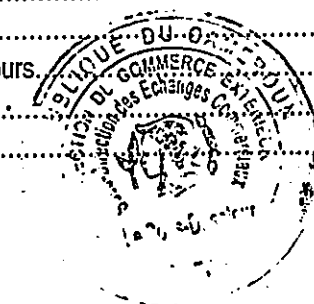
Magloire Mbarga Atangana

PIECE N°2 : REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES (RGAO)



TABLE DES MATIERES

	A GENERALITES.....	17
Article 1 ^{er}	Objet de l'Appel d'Offres.....	17
Article 2	Financement.....	17
Article 3	Principes éthiques	17
Article 4	Candidats admis à concourir	18
Article 5	Fournitures	19
Article 6	Documents établissant la qualification du Soumissionnaire.....	19
Article 7	Visite du site des prestations.....	
	B DOSSIER D'APPEL D'OFFRES.....	20
Article 8	Contenu du Dossier d'Appel d'Offres.....	20
Article 9	Eclaircissements apportés au Dossier d'Appel d'Offres et recours	21
Article 10	Modification du Dossier d'Appel d'Offres.....	22
	C PREPARATION DES OFFRES.....	22
Article 11	Frais de soumission.....	22
Article 12	Langue de l'offre.....	22
Article 13	Documents constituant l'offre.....	22
Article 14	Montant de l'offre.....	23
Article 15	Monnaie de soumission et de règlement.....	25
Article 16	Document attestant de l'admissibilité du soumissionnaire	25
Article 17	Document attestant de l'admissibilité des fournitures	25
Article 18	Document attestant de la conformité des fournitures.....	26
Article 19	Validité des offres.....	26
Article 20	Réunion préparatoire à l'établissement des offres.....	27
Article 21	Cautionnement de soumission	28
Article 22	Forme, format et signature de l'offre	
	D DEPOT DES OFFRES.....	28
Article 23	Cachetage et marquage des offres.....	28
Article 24	Date et heure limite de dépôt des offres.....	29
Article 25	Offres hors délai.....	30
Article 26	Modification, substitution et retrait des offres.....	30
	E OUVERTURE DES PLS ET EVALUATION DES OFFRES.....	31
Article 27	Ouverture des plis et recours.....	31
Article 28	Caractère confidentiel de la procédure	32
Article 29	Eclaircissements sur les offres et contacts avec le Maître d'Ouvrage.....	32
Article 30	Détermination de la Conformité des offres et évaluation au plan technique	33
Article 31	Critères d'évaluation et de qualification du soumissionnaire.....	33
Article 32	Correction des erreurs.....	34
Article 33	Evaluation et Comparaison des offres.....	34
Article 34	Préférence accordée aux soumissionnaires nationaux.....	35
	F ATTRIBUTION DU MARCHÉ.....	35
Article 35	Attribution.....	35
Article 36	Droit du Maître d'Ouvrage.....	35
Article 37	Notification de l'attribution du marché.....	36
Article 38	Publication des résultats d'attribution du marché et recours.....	36
Article 39	Signature du marché.....	36
Article 40	Cautionnement définitif.....	37



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

A. GENERALITES

Article 1^{er} : Objet de l'Appel d'Offres

1.1. Le Maître d'Ouvrage tel que précisé dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO), lance un Appel d'Offres pour l'acquisition du matériel de transport (02 motos et 03 tricycles) pour les Centres d'Excellence de Traitement Post-Récolte du Cacao Fin d'EDZENDOUAN et de TIKO, décrit dans le présent Dossier d'Appel d'Offres et brièvement définis dans le RPAO. Le nom, le numéro d'identification et le nombre de lots faisant l'objet de l'appel d'offres figurent dans le RPAO.

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

1.3. Dans le présent Dossier d'Appel d'Offres, le terme "jour" désigne un jour ouvrable, à l'exception des jours calendaires expressément spécifiés dans le Code des Marchés Publics.

Article 2 : Financement

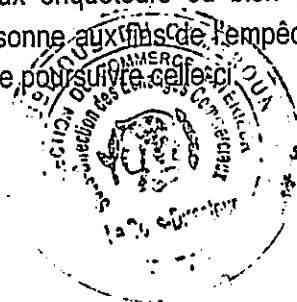
La source de financement des fournitures, objet du présent appel d'offres, est précisée dans le RPAO.

Article 3 : Principes éthiques

3.1. Les agents relevant du service public, les soumissionnaires et les titulaires de marché, ainsi que toute personne intervenant à quelque titre que ce soit dans la chaîne de passation, d'exécution, de contrôle et de régulation des marchés, sont soumis aux dispositions des lois et règlements interdisant les actes de corruption, les manœuvres frauduleuses, les pratiques collusoires, coercitives ou obstructives, les conflits d'intérêts, les délits d'initiés et les complicités.

En vertu de ces principes, le Maître d'ouvrage définit, aux fins de cette clause, les expressions de la manière suivante :

- i. Est convaincu d'acte de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché.
- ii. Se livre à des « manœuvres frauduleuses » quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché.
- iii. Sont convaincus de « pratiques collusoires » deux ou plusieurs soumissionnaires qui s'entendent dans le but de maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence
- iv. Se livre à des « pratiques coercitives », quiconque porte atteinte aux personnes ou à leurs biens ou profère des menaces à leur encontre de manière directe ou indirecte, afin d'influencer leurs actions au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché
- v. Se livre aux « pratiques obstructives », quiconque commet des actes visant à la destruction, la falsification, l'altération ou la dissimulation des preuves sur lesquelles se fonde une enquête ou toutes fausses déclarations faites aux enquêteurs ou bien toute menace, harcèlement ou intimidation à l'encontre d'une personne aux fins de l'empêcher de révéler des informations relatives à une enquête, ou bien de poursuivre celle-ci



- vi. Le « conflit d'intérêt » désigne toute situation dans laquelle le titulaire d'un marché ou surveillant des procédures de passation et /ou de l'exécution du marché pourrait tirer des profits directs ou indirects d'un marché conclu par le Maître d'ouvrage d'une affectation ou toute situation dans laquelle il a des intérêts personnels ou financiers suffisant pour compromettre son impartialité dans l'accomplissement de ses fonctions ou de nature à affecter défavorablement son jugement.
- vii. Les Présidents, membres, secrétaires et experts des commissions des marchés publics, sous – commission d'analyse et responsables chargés des marchés sont astreints à l'obligation de réserve et de discrétion. Ils doivent s'abstenir de toute action de nature à compromettre leur objectivité et, dans tous les cas, ne disposer d'aucun intérêt financier, personnel ou autre lié au marché e examen.
- viii. En cas de conflit d'intérêt, les Présidents, les Experts et les membres des Commission de Passation des Marchés et des Commission de Contrôle des Marchés et ceux des sous commissions d'analyse, ainsi que les Observateurs indépendants doivent le signaler par écrit au Maître d'Ouvrage, ou au Président de la Commission de passation des marchés publics sous peine des sanctions prévues par la réglementation en vigueur. Dans ce cas, il est alors pourvu à leur remplacement pour les marchés concernés.
- ix. La complicité s'entend de :
 - L'omission ou la négligence d'effectuer les contrôles ou de donner les avis techniques prescrits ;
 - L'abstention volontaire de porter à la connaissance du Maître d'ouvrage ou de l'autorité compétente, les irrégularités constatées lors de la réalisation de ses missions rejettera toute proposition d'attribution, s'il est prouvé que l'attributaire proposé est directement ou par l'intermédiaire d'un agent, coupable de corruption, de conflit d'intérêt, de complicité ou s'est livré à des manœuvres frauduleuses, des pratiques collusoires, coercitives ou obstructives pour l'attribution de ce marché.

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

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

Article 4 : Candidats admis à concourir

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

a. Un soumissionnaire (y compris tous les membres d'un groupement d'entreprises et tous les sous-traitants du soumissionnaire) doit être d'un pays éligible, conformément à la convention de financement, le cas échéant ;



b. Un soumissionnaire (y compris tous les membres d'un groupement d'entreprises et tous les sous-traitants du soumissionnaire) ne doit pas se trouver en situation de conflit d'intérêt sous peine de disqualification de toutes les offres auxquelles il aura participé. Un soumissionnaire peut être jugé comme étant en situation de conflit d'intérêt dans les conditions ci-après :

i. est associé ou a été associé dans le passé, à une entreprise (ou à une filiale de cette entreprise) qui a fourni des services de consultant pour la conception, la préparation des spécifications et autres documents utilisés dans le cadre des marchés passés au titre du présent appel d'offres ;

ii. Présente plus d'une offre dans le cadre du présent appel d'offres, à l'exception des offres variantes autorisées selon la clause 17, le cas échéant ; cependant, ceci ne fait pas obstacle à la participation de sous-traitants dans plus d'une offre ;

iii. est dans le cadre d'un même appel d'offres, représentant légal d'un autre soumissionnaire ; au présent appel d'offres ;

iv. est affilié à un groupe ou entité que le Maître d'Ouvrage a recruté ou envisage de recruter pour participer au contrôle ;

v. le Maître d'Ouvrage participe au capital du soumissionnaire de nature à compromettre la transparence des procédures de passation des marchés publics ;

c. Une personne morale de droit public si elle démontre qu'elle est (i) juridiquement et financièrement autonome, (ii) gérée selon les règles de la comptabilité privée et (iii) n'est pas sous la tutelle du Maître d'Ouvrage sauf autorisation expresse de l'Autorité chargée des marchés publics.

d. Les organisations de la société civile et les Etablissements publics à condition que les prix proposés soient concurrentiels, c'est-à-dire, qu'ils aient été déterminés(i) en prenant en compte l'ensemble des coûts directs et indirects concourant à la formation du prix de la prestation objet du contrat et(ii) qu'ils n'ont pas bénéficié, dans la détermination de ce prix, des avantages découlant des ressources qui leurs sont attribuées au titre de leurs missions de service public.

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

a. ne pas être en état de liquidation judiciaire ou en faillite;

b. ne pas être frappé de l'une des interdictions ou déchéances prévues par les lois et règlements en vigueur, aussi bien au plan national qu'international;

c. souscrire aux déclarations prévues par les lois et règlements en vigueur.

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

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

Article 5 : Fournitures

Le terme « fournitures » désigne tous les produits, matières premières, machines, équipements et tous autres matériaux que le Fournisseur est tenu de livrer en exécution du Marché.

Article 6: Documents établissant la qualification du Soumissionnaire

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



- a. Produire un pouvoir habilitant le signataire de la soumission à engager le Soumissionnaire ;
- b. Fournir les documents permettant d'établir la qualification du soumissionnaire selon la liste prévue dans le RPAO et comprenant notamment, toutes les informations qui leur sont demandées dans le RPAO toutes les informations demandées aux soumissionnaires, dans le RPAO, afin d'établir leur qualification pour exécuter le marché. Les informations relatives aux points suivants sont exigées le cas échéant:
 - i. La production de l'extrait des bilans certifiés faisant ressortir le chiffre d'affaires et les résultats ;
 - ii. l'accès à une ligne de crédit ou disposition d'autres ressources financières;
 - iii. Les marchés exécutés ;
 - iv. La disponibilité du matériel indispensable.
 - v. Le certificat de catégorisation pour les prestataires de fourniture et services quantifiable, le cas échéant.

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

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

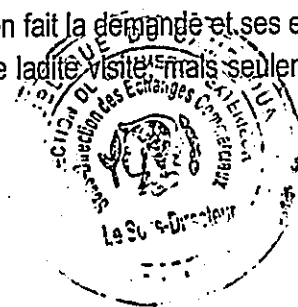
6.3. Les soumissionnaires doivent également présenter des propositions suffisamment détaillées pour démontrer qu'elles sont conformes aux spécifications techniques et aux délais d'exécution visés dans le RPAO.

6.4. Les soumissionnaires qui sollicitent le bénéfice d'une marge de préférence, doivent fournir tous les renseignements nécessaires pour prouver qu'ils satisfont aux critères d'éligibilité décrits à l'article 33 du RGAO.

Article 7 : Visite du site des prestations

7.1. Il est conseillé au soumissionnaire de visiter et d'inspecter le site des prestations et ses environs et d'obtenir par lui-même, et sous sa propre responsabilité, tous les renseignements qui peuvent être nécessaires pour la préparation de l'offre et l'exécution des prestations. Cette visite lorsqu'elle est exigée dans le RPAO, doit être sanctionnée par une attestation de visite du site signée sur l'honneur par le soumissionnaire, faisant ressortir une description du site ainsi que les observations sur les conditions d'exécution des prestations. Les coûts liés à la visite du site sont à la charge du Soumissionnaire.

7.2. Le Maître d'Ouvrage est tenu d'autoriser le Soumissionnaire qui en fait la demande et ses employés ou agents, à pénétrer dans ses locaux et sur ses terrains aux fins de ladite visite, mais seulement à la



condition expresse que le Soumissionnaire, ses employés et agents dégagent le Maître d'Ouvrage de toute responsabilité pouvant en résulter

Le soumissionnaire demeure responsable des accidents mortels ou corporels, des pertes ou dommages matériels, coûts et frais encourus du fait de cette visite.

7.3. Le Maître d'Ouvrage peut organiser une visite du site des prestations et / ou une réunion préparatoire à l'établissement des offres

B. DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Article 8 : Contenu du Dossier d'Appel d'Offres

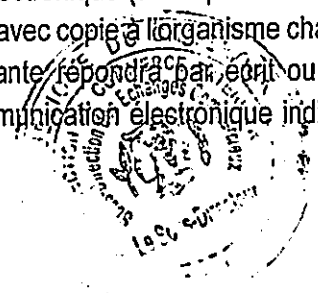
8.1. Le Dossier d'Appel d'Offres décrit les fournitures faisant l'objet du marché, fixe les procédures de consultation des entreprises et précise les conditions du marché. Outre l'(es) additif(s) publié(s) conformément à l'article 10 du RGAO. Il comprend les documents énumérés ci-après :

- Pièce n°1 : l'Avis d'Appel d'Offres rédigé en français et en anglais (AAO) ;
- Pièce n°2: le Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO) ;
- Pièce n°3: le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO) ;
- Pièce n° 4: le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- Pièce n° 5: le Cahier des Spécifications Techniques de la fourniture (CST) ;
- Pièce n° 6: le Cadre du Bordereau des Prix Unitaires (CBPU) ;
- Pièce n° 7: le Cadre du Détail Quantitatif et Estimatif (CDQE) ;
- Pièce n° 8: le Cadre des Sous-Détails des Prix Unitaires(CSDPU) ;
- Pièce n° 9: le Modèle de Lettre-Commande ;
- Pièce n° 10 : les Modèles ou formulaires types à utiliser par les Soumissionnaires, notamment :
 - le Modèle de lettre de soumission;
 - le Modèle de cautionnement de soumission ;
 - le Modèle de cautionnement définitif ;
 - le modèle de fiche de présentation des références ;
 - le modèle du cadre du planning d'exécution.
- Pièce n°11 : la Charte d'intégrité datée et signée ;
- Pièce n°12 : Déclaration d'engagement social et environnemental datée et signée ;
- Pièce n° 13 : Visa maturité ou justificatifs des études préalables ;
- Pièce n° 14 : La liste des banques et compagnies d'assurances agréées par le Ministère en charge des Finances et autorisées à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics au Cameroun ;
- Pièce n° 15 : Procédure de soumission en ligne.

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

Article 9 : Eclaircissements apportés au Dossier d'Appel d'Offres et recours

9.1. a) Tout soumissionnaire désirant obtenir des éclaircissements sur le Dossier d'Appel d'Offres peut en faire la demande à l'Autorité Contractante par écrit ou par courrier électronique (télécopie ou e-mail) à l'adresse du Maître d'Ouvrage indiquée dans le RPAO ou via COLEPS avec copie à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics. Cependant, l'Autorité Contractante répondra par écrit ou par courrier électronique ou via COLEPS ou par tout autre moyen de communication électronique indiqué



dans le DAO à toute demande d'éclaircissement reçue au moins quatorze (14) jours avant la date limite de dépôt des offres.

9.1.b). Une copie de la réponse de l'Autorité Contractante, indiquant la question posée mais ne mentionnant pas son auteur, est adressée à tous les soumissionnaires ayant acheté le Dossier d'Appel d'Offres dans un délai maximal de cinq (05) jours.

9. 2. Tout soumissionnaire qui s'estime lésé peut introduire une requête auprès du Maître d'ouvrage. En cas d'appel d'offres ouvert :

a. Le recours doit intervenir entre la publication de l'Avis d'appel d'offres et l'ouverture des plis et être adressé au Maître d'ouvrage avec copie à l'Autorité chargée des Marchés Publics et à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ;

b. Il doit parvenir au Maître d'ouvrage au plus tard quatorze (14) jours ouvrables avant la date d'ouverture des offres ;

c. Le Maître d'Ouvrage dispose de cinq (05) jours ouvrables pour réagir. La copie de la réaction est transmise à l'Autorité chargée des Marchés Publics et à l'Organisme Chargé de la Régulation des Marchés Publics ;

d. En cas de désaccord entre le requérant et le Maître d'ouvrage, le recours est porté par le requérant au Comité chargé de l'examen des recours.

e. Ce recours n'est pas suspensif.

Article 10 : Modification du Dossier d'Appel d'Offres

10.1 Le Maître d'Ouvrage peut, à tout moment avant la date limite de dépôt des offres et pour tout motif, que ce soit à son initiative ou consécutivement à une saisine d'un soumissionnaire modifier le Dossier d'Appel d'Offres en publiant un additif.

10.2. Tout additif ainsi publié fera partie intégrante du Dossier d'Appel d'Offres conformément à l'Article 8 du RGAO et doit être communiqué par écrit ou signifié par tout moyen laissant trace écrite à tous les soumissionnaires ayant acheté le Dossier d'Appel d'Offres ou via COLEPS ou sur tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage dans le DAO.

10.3. Afin de donner aux soumissionnaires suffisamment de temps pour tenir compte de l'additif dans la préparation de leurs offres, le Maître d'Ouvrage devra reporter, autant que nécessaire, la date limite de dépôt des offres, conformément aux dispositions de l'Article 22.2 du RGAO.

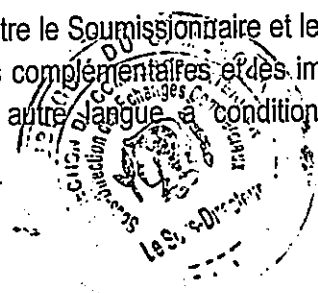
C. PREPARATION DES OFFRES

Article 11 : Frais de soumission

Le Soumissionnaire supportera tous les frais afférents à la préparation et à la présentation de son offre. Le Maître d'Ouvrage n'est en aucun cas responsable de ces frais, ni tenu de les régler, quel que soit le déroulement ou l'issue de la procédure d'appel d'offres.

Article 12 : Langue de l'offre

L'offre ainsi que toute correspondance et tout document, échangé entre le Soumissionnaire et le Maître d'Ouvrage seront rédigés en français ou en anglais. Les documents complémentaires et des imprimés fournis par le soumissionnaire peuvent être rédigés dans une autre langue à condition d'être



accompagnés d'une traduction précise en français ou en anglais ; auquel cas et aux fins d'interprétation de l'offre, la traduction fera foi.

Article 13 : Documents constituant l'offre

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

a. Volume 1 : Dossier administratif

Il comprend notamment :

a.1. Tous les documents attestant que le soumissionnaire :

- a souscrit les déclarations prévues par les lois et règlements en vigueur ;
- s'est acquitté des droits, taxes, impôts, cotisations, contributions, redevances ou prélèvements de quelque nature que ce soit ;
- n'est pas en état de liquidation judiciaire ou en faillite ;
- n'est pas frappé de l'une des interdictions ou d'échéances prévues par les lois et règlements en vigueur, aussi bien au plan national qu'international.

a.2. Le cautionnement de soumission établi conformément aux dispositions de l'Article 20 du RGAO ;

a.3. L'acte écrit donnant pouvoir au signataire de l'offre d'engager la personne morale soumissionnaire, le cas échéant conformément aux dispositions de l'article 6.1 du RGAO ;

b. Volume 2 : Offre technique

Il comprend notamment :

b.1. Les renseignements sur la qualification.

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

b.2. Les propositions techniques.

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

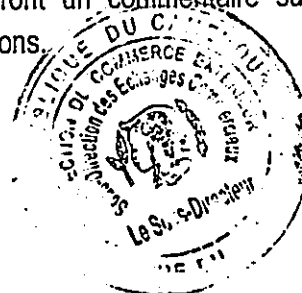
- une description détaillée des caractéristiques techniques, les performances, les marques, les modèles et les références des matériels proposés accompagnés de prospectus et fiches techniques conformément à l'article 17 du RGAO (Toute référence à des noms de marque ou à des spécifications exclusives émanant d'un fournisseur ou prestataire particulier est interdite. Toutefois, une telle indication accompagnée de la mention « ou équivalent » est autorisée lorsque les Maîtres d'ouvrage n'ont pas la possibilité de donner une description de l'objet du marché, au moyen de spécifications suffisamment précises et intelligibles pour tous les intéressés) ;
- le calendrier, le planning et le délai de livraison des prestations ;

b.3. Les preuves d'acceptations des conditions du marché. Le soumissionnaire remettra les copies dûment paraphées, renseignées et signées des documents à caractères administratif et technique régissant le marché, à savoir :

- le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- les spécifications techniques ou cahier des clauses techniques Particulières (CCTP).

b.4. Commentaires CCAP et CCTP Les soumissionnaires formuleront un commentaire sur les spécifications techniques des fournitures, assortis d'éventuelles propositions.

c. Volume 3 : Offre financière



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

- la soumission proprement dite, en original rédigée selon le modèle ou formulaire type joint, timbrée au tarif en vigueur, signée et datée ;
- le bordereau des prix unitaires et/ou forfaitaires dûment rempli ;
- le détail quantitatif et estimatif dûment rempli ;
- le Sous-Détails des Prix Unitaires et/ou la décomposition des prix forfaitaires.
- l'échéancier prévisionnel de paiements, le cas échéant. Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles ou formulaires prévus dans le Dossier d'appel d'offres, sous réserve des dispositions de l'Article 20 du RGAO concernant les autres formes possibles de Cautionnement de Soumission.

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

Article 14 : Montant de l'offre

14.1. Sauf indication contraire figurant dans le Dossier d'Appel d'Offres, le montant du marché couvrira l'ensemble des fournitures et services connexes décrits à l'Article 1.1 du RPAO, sur la base du Bordereau des Prix et du Détail Quantitatif et Estimatif chiffrés, ainsi que du sous-détail des prix unitaires et de la décomposition des prix forfaitaires présentés par le soumissionnaire le cas échéant.

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

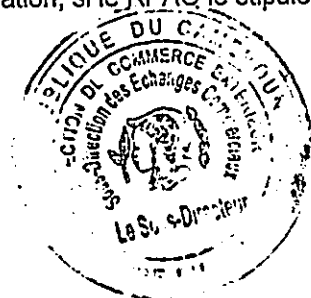
14.3 Sous réserve des dispositions contraires prévues dans le RPAO et le CCAP, les prix proposés dans le cadre du sous-détail des prix pour les Fournitures seront présentés de la manière suivante :

a- Pour les fournitures fabriquées au Cameroun

- i. le prix des fournitures EXW (sortie usine, fabrique, magasin d'exposition, entrepôt ou magasin de ventes, suivant le cas), y compris tous les droits de douanes, taxes sur les ventes ou autres déjà payés ou à payer sur les composants ou matières premières utilisés dans la fabrication ou l'assemblage des fournitures ;
- ii. les taxes sur les ventes et autres taxes perçues sur les fournitures qui seront dues si le Marché est attribué ;
- iii. le prix des transports intérieurs, assurance et autres services locaux afférents à la livraison des fournitures jusqu'à leur destination finale (site du Projet) spécifiée dans le RPAO.

b- Pour les fournitures à importer

- i. le prix des fournitures DAP- lieu de destination, tel que stipulé au RPAO ;
- ii. le prix des transports intérieurs, assurance et autres services locaux afférents à la livraison des fournitures du lieu de destination indiqué (CIP) à leur destination finale (site du Projet) spécifiée au RPAO ; et
- iii. le prix des fournitures à importer doit être indiqué DAP lieu de destination, si le RPAO le stipule ; à la place du prix DAP indiqué en (b)(i) ci-dessus.



- iv. le fournisseur est libre, en indiquant le prix, de recourir à un transporteur et d'obtenir des prestations d'assurance en provenance de tout pays, sous réserve des conditions d'éligibilité liées à la Convention de financement.
- v. les conditions générales types des prix sont régies par les règles prescrites dans la dernière édition d'Incoterms publiée par la Chambre de commerce internationale à la date de l'appel d'offres ou à la date spécifiée dans le RPAO.

c- Pour les fournitures déjà importées

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

- i- le prix des fournitures, incluant leur valeur d'importation initiale et la marge (ou réduction) éventuelle, ainsi que les autres coûts, droits de douanes et autres taxes d'importation déjà payés ou à payer sur ces fournitures ;
- ii- les droits de douanes et autres taxes d'importation déjà payés (justifiés par des documents) ou à payer sur les fournitures déjà importées ;
- iii- le prix des fournitures obtenu par différence de (i) et (ii) ci avant ;
- iv- les taxes sur les ventes et autres taxes perçues sur les fournitures qui seront dues au Cameroun si le Marché est attribué ;
- v- le prix des transports intérieurs, assurance et autres services locaux afférents à la livraison des fournitures jusqu'à leur destination finale (site du projet) spécifiée dans le RPAO.

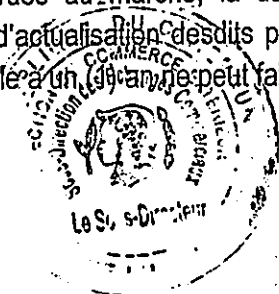
d- Pour les services connexes, autres que transports intérieurs et autres services nécessaires pour acheminer les fournitures à leur lieu de destination finale, lorsque de tels services connexes sont requis :

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

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

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

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



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

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

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

Article 15 : Monnaie de soumission et de règlement

Les prix seront libellés en Francs CFA.

Article 16 : Documents attestant de l'admissibilité du Soumissionnaire

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

Article 17 : Documents attestant de l'admissibilité des fournitures

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

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

Article 18 : Documents attestant de la conformité des fournitures

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

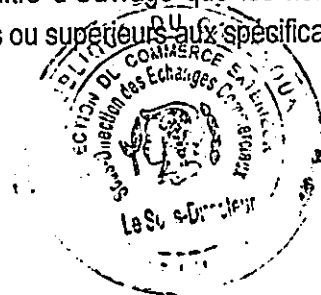
18.2. Ces preuves peuvent revêtir la forme de prospectus, dessins ou données et comprendront une description détaillée des principales caractéristiques techniques et de performance des fournitures, démontrant qu'ils correspondent pour l'essentiel aux dites spécifications.

18.3. Le Soumissionnaire fournira également une liste donnant tous les détails, y compris les sources d'approvisionnement disponibles et les prix courants des pièces de rechange, outils spéciaux, consommables, etc., nécessaires au fonctionnement correct et continu des fournitures depuis le début de leur utilisation par le Maître d'Ouvrage et pendant la période précisée au RPAO.

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

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

18.6. Propositions variantes des soumissionnaires



a. Excepté dans le cas mentionné à l'Article 18.6 ci-dessous, les soumissionnaires souhaitant offrir des variantes techniques doivent d'abord chiffrer la solution de base du Maître d'Ouvrage telle que décrite dans le Dossier d'Appel d'Offres, et fournir en outre tous les renseignements dont le Maître d'Ouvrage a besoin pour procéder à l'évaluation complète de la variante proposée, y compris les plans, spécifications techniques, sous-détails de prix et tous autres détails utiles. Le Maître d'Ouvrage n'examinera que les variantes techniques, le cas échéant, du soumissionnaire dont l'offre conforme à la solution de base a été évaluée la moins-disante.

b. Quand les soumissionnaires sont autorisés, suivant le RPAO, à soumettre directement des variantes techniques pour certaines parties des fournitures complexes, ces parties de fournitures doivent être décrites dans les Spécifications techniques. Le dossier d'appel d'offres doit préciser de manière claire, la façon dont les variantes doivent être prises en considération pour l'évaluation des offres.

Article 19: Validité des offres

19.1. Les offres doivent demeurer valables pendant la période spécifiée dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres pour compter de la date de remise des offres fixée par le Maître d'Ouvrage, en application de l'Article 23 du RGAO. Une offre valable pour une période plus courte, sera considérée par la Commission de passation des marchés comme non-conforme, sauf si le délai de validité du cautionnement de soumission est conforme. Dans ce cas, un délai de quarante-huit (48) heures est accordé au soumissionnaire pour produire une lettre d'invitation à soumissionner.

19.2. Dans des circonstances exceptionnelles, le Maître d'Ouvrage peut solliciter le consentement du soumissionnaire à une prolongation du délai de validité. La demande et les réponses qui lui seront faites le seront par écrit (ou par télécopie). La validité du cautionnement de soumission prévu à l'Article 20 du RGAO sera de même prolongée pour une durée correspondante. Un Soumissionnaire peut refuser de prolonger la validité de son offre sans perdre son cautionnement de soumission. Un soumissionnaire qui consent à une prolongation ne se verra pas demander de modifier son offre, ni ne sera autorisé à le faire.

19.3. Lorsque le marché ne comporte pas d'article de révision de prix et que la période de validité des offres est prorogée de plus de soixante (60) jours, les montants payables au soumissionnaire retenu, seront actualisés par application de la formule y relative figurant à la demande de prorogation que le Maître d'Ouvrage adressera au(x) soumissionnaire(s).

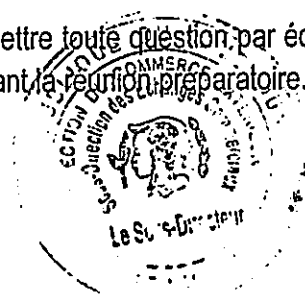
19.4 La période d'actualisation ira de la date de dépassement des soixante (60) jours à la date de notification du marché ou de l'ordre de service de démarrage des prestations au soumissionnaire retenu, tel que prévu par le CCAP. L'effet de l'actualisation n'est pas pris en considération aux fins de l'évaluation des offres.

Article 20 : Réunion préparatoire à l'établissement des offres

20.1. A moins que le RPAO n'en dispose autrement, et en cas de fournitures complexes, le Soumissionnaire peut être invité à assister à une réunion préparatoire qui se tiendra aux lieu et date indiqués dans le RPAO.

20.2. La réunion préparatoire aura pour objet de fournir des éclaircissements et réponses à toute question qui pourrait être soulevée à ce stade.

20.3. Il est demandé au Soumissionnaire, autant que possible, de soumettre toute question par écrit de façon qu'elle parvienne au Maître d'Ouvrage au moins une semaine avant la réunion préparatoire. Il est



possible que le Maître d'Ouvrage ne puisse répondre au cours de la réunion aux questions reçues trop tard. Dans ce cas, les questions et réponses seront transmises selon les modalités de l'article 19.4 ci-dessous.

20.4. Le procès-verbal de la réunion auquel est joint la feuille de présence, incluant le texte des questions posées et des réponses données, y compris les réponses préparées après la réunion, sera transmis sans délai à tous ceux qui ont acheté le Dossier d'Appel d'Offres. Toute modification des documents d'appel d'offres énumérés à l'Article 8 du RGAO qui pourrait s'avérer nécessaire à l'issue de la réunion préparatoire sera faite par le Maître d'Ouvrage en publiant un additif conformément aux dispositions de l'article 10 du RGAO, le procès-verbal de la réunion préparatoire ne pouvant en tenir lieu.

20.5. Le fait qu'un soumissionnaire n'assiste pas à la réunion préparatoire à l'établissement des offres ne sera pas un motif de disqualification.

Article 21 : Cautionnement de soumission

21.1. En application de l'article 13 du RGAO, le soumissionnaire fournira un cautionnement de soumission du montant spécifié dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres, qui fera partie intégrante de son offre.

21.2. Le cautionnement de soumission sera conforme au modèle présenté dans le Dossier d'Appel d'Offres ; d'autres modèles peuvent être autorisés, par le Maître d'Ouvrage. Le cautionnement de soumission demeurera valide pendant trente (30) jours au-delà de la date limite initiale de validité des offres, ou de toute nouvelle date limite de validité demandée par le Maître d'Ouvrage et acceptée par le soumissionnaire, conformément aux dispositions de l'Article 19.1 du RGAO. Pour les prestations relevant des lettres commandes, les chèques certifiés et les chèques-banques sont admis au titre du cautionnement de soumission.

21.3. Toute offre non accompagnée d'un cautionnement de Soumission acceptable sera rejetée par la Commission de Passation des Marchés comme incomplète. Le Cautionnement de soumission d'un groupement d'entreprises doit être établi au nom du mandataire soumettant l'offre.

21.4. Les offres des soumissionnaires non retenues (à l'exception de l'exemplaire destiné à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics) seront restituées dans un délai de quinze (15) jours ouvrables dès publication des résultats de l'attribution. Les offres non retirées dans ce délai peuvent être détruites, sans qu'il y ait lieu à réclamation.

21.5. Les cautionnements de soumission des soumissionnaires non retenus sont restitués dès publication des résultats d'attribution.

21.6. Le cautionnement de soumission de l'attributaire du Marché sera libéré dès que ce dernier aura fourni le Cautionnement définitif requis.

21.7. Le cautionnement de soumission peut être saisi :

a. Si le soumissionnaire :

- i. retire son offre durant la période de validité, ou ;
- ii. N'accepte pas la correction des erreurs en application de l'Article 31 du RGAO ; ou

b. Si, le soumissionnaire retenu :

- i. Manque à son obligation de souscrire le marché en application de l'Article 36 du RGAO ;
- ii. Manque à son obligation de fournir le cautionnement définitif en application de l'Article 38 du RGAO ;



iii. Refuse de recevoir notification du marché.

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

22.1. Pour la soumission hors ligne :

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

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

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

22.2. Pour la soumission en ligne :

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

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

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

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

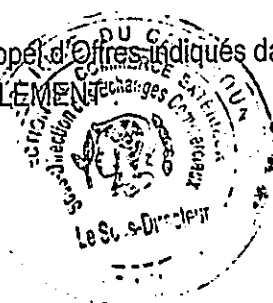
D. DEPOT DES OFFRES

Article 23 : Cachetage et marquage des offres

23.1. 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.

23.2. Les enveloppes intérieures et extérieures seront :

- a. adressées au Maître d'Ouvrage à l'adresse indiquée dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres ;
- b. Porteront le nom du projet ainsi que l'objet et le numéro de l'Avis d'Appel d'Offres indiqués dans le RPAO, et la mention "A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT".



23.3. Les enveloppes intérieures porteront également le nom et l'adresse du Soumissionnaire de façon à permettre au Maître d'Ouvrage de renvoyer l'offre scellée si elle a été déclarée hors délai conformément aux dispositions des Articles 23 et 24 du RGAO.

23.4. Si l'enveloppe extérieure n'est pas scellée et marquée comme indiqué aux Articles 20.1 et 20.2 susvisés, le Maître d'Ouvrage ne sera nullement responsable si l'offre est égarée ou ouverte prématurément.

23.5 Dans le cadre de la soumission en ligne, l'offre à fournir par le soumissionnaire comprend trois fichiers électroniques correspondant aux trois volumes administratifs, technique et financier. Chaque fichier doit explicitement porter un nom qui renvoie à la nature de son contenu (Offre Administrative, Offre Technique, Offre Financière).

23.6 Parallèlement à l'envoi électronique, les soumissionnaires doivent faire parvenir à l'Autorité Contractante dans les mêmes délais impartis, une copie de sauvegarde de leur offre sur support physique électronique (CD, DVD, Clé USB...). Cette copie est transmise sous pli par voie postale ou par dépôt chez l'Autorité Contractante. Ce pli, fermé, doit porter la mention « copie de sauvegarde » de manière claire et lisible, ainsi que les références de la consultation.

23.7 Les éléments constitutifs de l'Offre en ligne ou hors ligne du soumissionnaire doivent être les mêmes pour une consultation donnée.

23.8 Lorsque l'appel d'offres fait l'objet d'une ouverture en deux (02) temps, l'enveloppe contenant l'offre financière témoin, marquée comme telle, doit être paraphée par le Président de la commission et transmise à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics séance tenante.

Article 24 : Date et heure limite de dépôt des offres

24.1. a) Les offres doivent être reçues par le Maître d'Ouvrage par l'entremise de leur structure interne de gestion administrative des marchés publics à l'adresse spécifiée à l'article 21.2 du RPAO au plus tard à la date et à l'heure spécifiées dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres.

24.1. b) La date et l'heure de réception des soumissions en ligne sont automatiquement enregistrées par la plateforme de dématérialisation à travers un mécanisme d'horodatage. Seules la date et l'heure de COLEPS ou de tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage font foi.

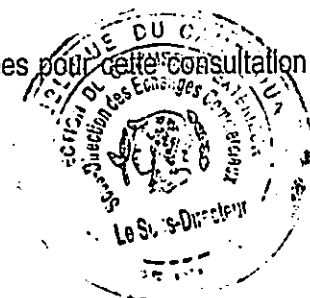
24.1. c) Pour l'horodatage, le fuseau horaire de référence est l'heure locale (GMT/UTC + 1). Cette heure est visible sur la page de soumission.

24.2. Le Maître d'Ouvrage peut, à son gré, reporter la date limite fixée pour le dépôt des offres en publiant un additif conformément aux dispositions de l'article 10 du RGAO. Dans ce cas, tous les droits et obligations du Maître d'Ouvrage et des soumissionnaires précédemment régis par la date limite initiale seront régis par la nouvelle date limite.

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

24.4. Trois modes de soumissions sont possibles :

- En ligne (online) : seules les soumissions en ligne sont acceptées pour cette consultation par l'Autorité Contractante et font foi.



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

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

Article 25 : Offres hors délai

Quel que soit le mode de soumission, toute offre parvenue dans les services du Maître d'Ouvrage après les date et heure limites fixées pour le dépôt des offres conformément à l'Article 22 du RGAO sera déclarée irrecevable par la commission de passation des marchés publics.

Article 26 : Modification, substitution et retrait des offres

26.1. Pour les soumissions hors ligne

a. Un Soumissionnaire peut modifier, remplacer ou retirer son offre après l'avoir déposé, à condition que la notification écrite de la modification ou du retrait, soit reçue par le Maître d'Ouvrage avant l'achèvement du délai prescrit pour le dépôt des offres. Ladite notification doit être signée par un représentant habilité en application de l'Article 21 du RGAO. La modification ou l'offre de remplacement correspondante doit être jointe à la notification écrite. Les enveloppes doivent porter clairement selon le cas, la mention « RETRAIT » et « OFFRE DE REMPLACEMENT » ou « MODIFICATION ».

b. La notification de modification, de remplacement ou de retrait de l'offre par le Soumissionnaire sera préparée, cachetée, marquée et envoyée conformément aux dispositions de l'Article 20 du RGAO. Le retrait peut également être notifié par télécopie ou e-mail, mais devra dans ce cas être confirmé par une notification écrite dûment signée, et dont la date, le cachet postal faisant foi, ne sera pas postérieure à la date limite fixée pour le dépôt des offres.

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

d. Aucune offre ne peut être retirée dans l'intervalle compris entre la date limite de dépôt des offres et l'expiration de la période de validité de l'offre spécifiée par le modèle de soumission. Tout retrait par un Soumissionnaire de son offre pendant cet intervalle entraîne la confiscation du cautionnement de soumission conformément aux dispositions de l'Article 19 du RGAO.

26.2. Pour les soumissions en ligne

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

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

E. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES

Article 27 : Ouverture des plis et recours



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

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

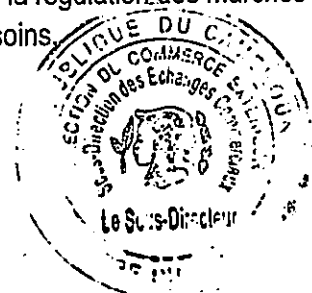
27.3. Dans un premier temps, les enveloppes marquées « Retrait » seront ouvertes et leur contenu annoncé à haute voix, tandis que l'enveloppe contenant l'offre ou la copie de sauvegarde correspondante sera retournée au Soumissionnaire sans avoir été ouverte. Le retrait d'une offre ou la copie de sauvegarde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

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

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

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

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



27.8. En cas de recours, le soumissionnaire doit adresser sa requête au Comité d'examen des recours avec copie au Maître d'Ouvrage, au président de la commission de passation des marchés concerné à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics et à l'Autorité chargée des Marchés Publics. Il doit parvenir dans un délai maximum de trois (03) jours ouvrables après l'ouverture des plis, sous la forme d'une lettre dûment signée par le requérant. Ce recours qui ne peut porter que sur le déroulement de cette étape, notamment le respect des procédures et la régularité des pièces vérifiées, n'est pas suspensif. Le cas échéant, l'Observateur Indépendant annexe à son rapport, le feuillet du registre de recours qui lui a été remis, assorti des commentaires ou des observations y afférents.

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

Article 28 : Caractère confidentiel de la procédure

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

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

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

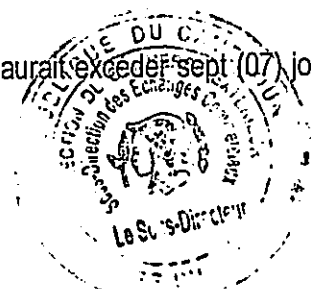
Article 29 : Eclaircissements sur les offres et contacts avec le Maître d'Ouvrage

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

- i. limite de manière substantielle la portée ou l'étendue, la qualité ou les performances des fournitures et services connexes spécifiées dans le marché ;
- ii. Limite de manière substantielle, en contradiction au Dossier d'Appel d'Offres, les droits du Maître d'Ouvrage ou ses obligations au titre du Marché ;
- iii. Est telle que son acceptation ou sa correction affecterait injustement la compétitivité des autres soumissionnaires qui ont présenté des offres conformes pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres.

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

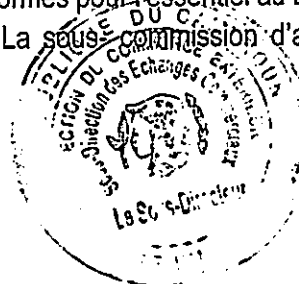
30.5. Le Maître d'Ouvrage se réserve le droit d'accepter ou de rejeter toute modification, divergence ou réserve. Les modifications, divergences, variantes et autres facteurs qui dépassent les exigences du Dossier d'Appel d'Offres ne doivent pas être pris en compte lors de l'évaluation des offres.

Article 31 : Critères d'évaluation et de qualification du soumissionnaire

La Sous-commission s'assurera que le Soumissionnaire retenu pour avoir soumis l'offre substantiellement conforme aux dispositions du Dossier d'appel d'offres, satisfait aux critères d'évaluation et de qualification stipulés dans l'article 29 RPAO. Il est essentiel d'éviter tout arbitraire dans la fixation de ces critères.

Article 32 : Correction des erreurs

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



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

b. Si le total obtenu par addition ou soustraction des sous totaux n'est pas exact, les sous totaux feront foi et le total sera corrigé ;

c. S'il y a contradiction entre le prix unitaire indiqué en lettres et en chiffres, c'est le montant en lettre qui fait foi, à moins que ce montant soit lié à une erreur arithmétique confirmée par le sous-détail dudit prix, auquel cas le montant en chiffres prévaudra sous réserve des alinéas (a) et (b) ci-dessus.

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

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

Article 33 : Evaluation et Comparaison des offres

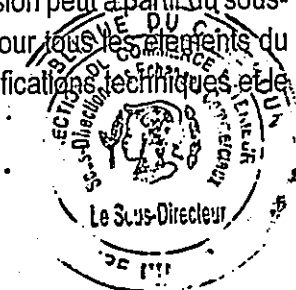
33.1. Seules les offres reconnues conformes, selon les dispositions des articles 28 du RGAO, seront évaluées et comparées par la Sous-commission d'analyse.

33.2. En évaluant les offres, la sous-commission déterminera pour chaque offre le montant évalué de l'offre en rectifiant son montant comme suit :

- a. En corrigeant toute erreur éventuelle conformément aux dispositions de l'article 31.2 du RGAO ;
- b. En convertissant en une seule monnaie le montant résultant des rectifications (a) ci-dessus, conformément aux dispositions de l'article 32 du RGAO ;
- c. En ajustant de façon appropriée, sur des bases techniques ou financières, toute autre modification, divergence ou réserve quantifiable ;
- d. En prenant en considération les différents délais d'exécution proposés par les soumissionnaires, s'ils sont autorisés par le RPAO ;
- e. Le cas échéant, conformément aux dispositions de l'article 14 du RGAO et du RPAO, en appliquant les remises offertes par le Soumissionnaire.
- f. Le cas échéant, conformément aux dispositions de l'article 26 du RGAO et aux spécifications techniques, les variantes techniques proposées, si elles sont permises, seront évaluées suivant leur mérite propre et indépendamment du fait que le soumissionnaire aura offert ou non un prix pour la solution technique spécifiée par le Maître d'Ouvrage dans le RPAO.

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

33.4. Si l'offre financière est estimée anormalement basse par rapport à l'estimation faite par le Maître d'Ouvrage des prestations à exécuter dans le cadre du Marché, la sous-commission peut à partir du sous-détail de prix fournis par le soumissionnaire pour n'importe quel élément, ou pour tous les éléments du Détail quantitatif et estimatif, vérifier si ces prix sont compatibles avec les spécifications techniques et le calendrier proposé.



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

33.6 Dans le cas où une offre est jugée anormalement basse, la Commission de Passation des Marchés propose au Maître d'Ouvrage, de demander des justificatifs au soumissionnaire concerné. Au cas où les justificatifs sont jugés inacceptables, ils sont transmis par le Maître d'Ouvrage à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics, pour avis, en même temps que la demande d'éclaircissement. Le Maître d'Ouvrage tient compte de l'avis de l'organisme chargé de la régulation des marchés publics pour se prononcer.

Article 34 : Préférence accordée aux soumissionnaires nationaux

Les entrepreneurs nationaux bénéficient d'une marge de préférence nationale telle que prévue par le Code des Marchés Publics aux fins d'évaluation des offres.

F. ATTRIBUTION DU MARCHÉ

Article 35 : Attribution

35.1. Le Maître d'Ouvrage attribuera le marché au Soumissionnaire ayant présenté une offre conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres, (disposant des capacités techniques et financières requises pour exécuter le marché de façon satisfaisante) et dont l'offre a été évaluée la moins-disante ou la mieux-disante en considérant le cas échéant les remises proposées.

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

35.3-Dans tous les cas, toute attribution d'un marché est matérialisée par une décision du Maître d'Ouvrage et notifiée à l'attributaire dans un délai maximum de soixante-douze (72) heures à compter de sa signature

35.4 Toute décision d'attribution d'un marché public par le Maître d'Ouvrage est insérée, avec indication de prix et de délai, dans le journal des marchés publics édité par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ou dans toute autre publication habilitée, notamment dans COLEPS ou sur tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage dans le DAO.

Article 36 : Droit du Maître d'Ouvrage de déclarer un appel d'offres infructueux ou d'annuler une procédure

36.1. Le Maître d'Ouvrage se réserve le droit d'annuler un Appel d'Offres ou de déclarer un appel d'offres infructueux après avis de la commission des marchés compétente sans qu'il y'ait lieu à réclamation. Toutefois, lorsque les offres ont déjà été ouvertes, l'annulation est subordonnée à l'accord de l'Autorité chargée des Marchés Publics.

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

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

Article 37 : Notification de l'attribution du marché

37.1 Toute attribution d'un marché est matérialisée par une décision du Maître d'Ouvrage et notifiée à l'attributaire dans un délai maximum de soixante-douze (72) heures à compter de sa signature. Toute



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

37.2 Avant l'expiration du délai de validité des offres fixé par le RPAO, le Maître d'Ouvrage notifiera à l'attributaire du marché par télécopie confirmée par lettre recommandée ou par tout autre moyen que sa soumission a été retenue. Cette lettre indiquera le montant que le Maître d'ouvrage paiera au cocontractant de l'administration au titre de l'exécution des prestations et le délai d'exécution.

Article 38 : Publication des résultats d'attribution du marché et recours

38.1 Le Maître d'Ouvrage dispose d'un délai de cinq (05) jours ouvrables pour la signature de la décision d'attribution et la publication des résultats à compter de la date de réception de la proposition d'attribution finale de la Commission des Marchés compétente, sauf en cas de suspension de la 60 procédure.

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

38.3 Dès publication des résultats portant attribution, le Maître d'Ouvrage adresse à chaque soumissionnaire qui en fait la demande, un extrait du rapport d'analyse le concernant.

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

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

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

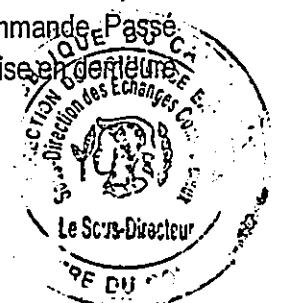
Article 39 : Signature du marché

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

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

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

39.4. L'attributaire du marché dispose d'un délai de quinze (15) jours ouvrables à compter de sa réception pour souscrire le marché ou la lettre-commande pour souscrire le marché ou la lettre-commande. Passé ce délai, le Maître d'Ouvrage se réserve le droit d'annuler la décision d'attribution après mise en demeure.



de l'attributaire restée sans suite. Dans ce cas, le cautionnement de soumission est saisi et le marché est attribué au candidat classé en seconde position.

Article 40 : Cautionnement définitif

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

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

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

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

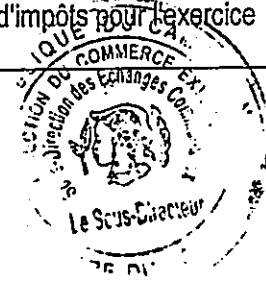


PIECE N°3 : REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES (RPAO)



REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES (RPAO)

REF DU RGAO	DESCRIPTION DE LA DISPOSITION DU RGAO
A. GENERALITES	
1.1	<p>Nom du Maître d'Ouvrage : Le Ministre du Commerce.</p> <p>Référence de l'Appel d'Offres : AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE N° AONO-PU/MINCOMMERCE-CECAFIN/FODECC/CIPM/2024 DU _____ RELATIF A L'ACHAT DU MATERIEL DE TRANSPORT (02 MOTOS ET 03 TRICYCLES) POUR LES CENTRES D'EXCELLENCE DE TRAITEMENT POST-RECOLTE DU CACAO FIN D'EDZENDOUAN ET DE TIKO EN UN LOT UNIQUE</p> <p>Nombre de lot : les prestations objet de cet Appel d'offres sont constituées d'un lot</p> <p>Consistance des prestations : Les prestations objet du présent Appel d'Offres, consistent en :</p> <ul style="list-style-type: none"> • l'achat de deux motos : un (01) pour EDZENDOUAN et un (01) pour TIKO ; • l'achat de trois tricycles : un (01) pour EDZENDOUAN et deux (02) pour TIKO. <p>NB : Les informations sur les prestations à exécuter sont détaillées dans le bordereau des prix unitaires, le détail quantitatif et estimatif et le Descriptif des Fournitures ou la consistance des prestations</p>
1.2	<p>Délai de livraison : soixante (60) jours, à compter de la date de notification de l'OSD</p> <p>Lieux de livraison : les sites des Centres d'Edzendouan (Département de la Mefou et Afamba, Région du Centre) et de Tiko (Département du Fako, Région du Sud-Ouest)</p>
2	<p>Source de financement Budget du FODECC EXERCICE : 2024 N°Imputation : 2024 015 1 214 00 10 22 22 01</p>
4	<p>Candidats admis à concourir : la participation au présent Appel Offres est ouverte à égalité de conditions à toutes les entreprises de droit camerounais exerçant dans le domaine.</p>
6.1	<p>Qualification du soumissionnaire La liste des documents permettant d'établir la qualification du soumissionnaire comprend les pièces prévues au point 12 du présent RPAO.</p>
B. DOSSIER D'APPEL D'OFFRES	
8	<p>Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus, aux heures ouvrables, au MINISTÈRE DU COMMERCE (Immeuble Rose), SERVICE DES MARCHÉS PUBLICS, 1^{er} Etage, Porte 106, Tél. : 222 226 968, et en ligne au Journal des Marchés (JDM) de l'ARMP ou sur la plateforme COLEPS aux adresses : http://www.marchespublics.cm et http://www.publiccontracts.cm.</p>
C. PREPARATION DES OFFRES	
11	<p>Langue de l'offre : français ou anglais</p>
12	<p>Contenu du Dossier d'Appel d'Offres Le soumissionnaire devra produire une offre regroupée en trois volumes et présentée comme suit: (En cas de soumission en ligne, le candidat devra produire sous pli scellé une clé USB ou CD/DVD contenant la copie de sauvegarde des trois volumes ci-après).</p> <p>❖ Volume 1 : Pièces administratives</p> <p>Pour les soumissionnaires installés au Cameroun, elles comprendront notamment :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. la déclaration d'intention de soumissionner signée, datée et timbrée ; b. l'accord de groupement, le cas échéant ; c. le pouvoir de signature, le cas échéant ; d. l'Attestation de conformité fiscale délivrée par l'autorité compétente de l'administration fiscale certifiant que le soumissionnaire a effectué les déclarations réglementaires en matière d'impôts pour l'exercice en cours, datant de moins de trois mois ;



- e. une attestation de non-faillite établie par le Tribunal de Première Instance datant de moins de trois (03) mois précédant la date de remise des offres ;
- f. l'attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par une banque agréée par le Ministère des Finances du Cameroun ou par une banque de premier ordre à l'étranger ;
- g. la quittance d'achat du Dossier d'Appel d'Offres d'un montant de vingt-cinq mille (25 000) FCFA ;
- h. la caution de soumission timbrée, acquittée à la main (suivant modèle joint) d'un montant de 300 000 (Trois cent milles) francs CFA est d'une durée de validité de trente (30) jours, à compter de la date limite de validité des offres. Cette caution doit être établie par une banque de premier ordre ou une compagnie d'assurances agréée par le Ministère en charge des finances et autorisées à émettre des cautions dans le cadre des Marchés publics (suivant modèle joint) et dont la liste est disponible au présent Dossier.
- i. une Attestation de Non-exclusion des Marchés Publics délivrée par l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics ;
- j. une Attestation pour Soumission, 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 à compter de la date de signature de ladite Attestation ;
- k. Une copie du Registre de Commerce et du Crédit Mobilier certifiée par l'autorité compétente de l'administration judiciaire ;
- l. Une Attestation d'immatriculation timbrée ;
- m. Un plan de localisation timbré.

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

NB 1 : Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou l'autorité administrative compétente, conformément aux dispositions du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles doivent être valides à la date limite originelle de dépôt des offres.

NB 2 : Les pièces du dossier administratif doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou une autorité administrative (Préfet, Sous-préfet,). Elles doivent dater de moins de trois (03) mois précédant la date originale de dépôt des offres ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'Avis d'Appel d'Offres.

❖ Volume 2 : Offre technique

Elle comprend notamment :

b1. Les renseignements sur les qualifications

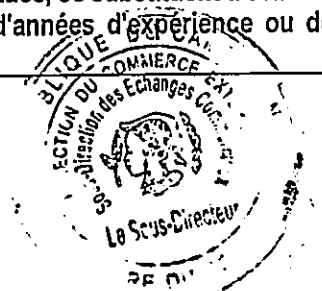
La liste des documents à fournir par les soumissionnaires pour justifier leur qualification comprend, notamment en ce qui concerne les références, le matériel et le personnel :

b.1.1 Références du soumissionnaire

- une liste des marchés réalisés en tant que fournisseur principal (ou sous-traitant) au cours des trois (03) dernières années doivent être fournie avec les noms des Administrations bénéficiaires conformément au formulaire type joint en annexe. Ces références devront être accompagnées des pièces justificatives, en l'occurrence :

- Copies des première et dernière page du contrat ;
- PV de réception définitive ou provisoire ou attestation de bonne fin signée du Maître d'Ouvrage ;
- Copie du dernier décompte pour les contrats en cours ;

Dans le cadre de la passation de cette Lettre-Commande, les références du promoteur ou d'un responsable technique d'une Petite et Moyenne Entreprise nationale nouvellement constituée, se substituent à celles de la personne morale lorsque celle-ci ne dispose pas encore du nombre d'années d'expérience ou des références requises.



Dans ce cas, ces références devront être accompagnées des pièces justificatives, en l'occurrence, le CV, le contrat de travail, divers actes de promotion intervenus dans la carrière, le cas échéant.

b.1.2. Personnel

- Une liste du personnel à mobiliser dans le cadre des services connexes (installation du matériel et formation des utilisateurs) selon le modèle annexé au DAO.

NB : Exiger, pour le personnel proposé, une copie du diplôme et les justificatifs de l'expérience, à savoir :

- copie certifiée conforme du diplôme datant de moins de trois (03) mois ;
- curriculum vitae signé du titulaire;
- attestation de disponibilité signée du titulaire ;
- attestations ou contrats de travail

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

b.1.3 Matériels à mobiliser

Une liste de petits matériels nécessaires à l'installation des équipements ou exécution des services connexes.

NB : la justification de cette liste se traduit par :

1. la production d'une carte grise au nom de l'entreprise ou de son promoteur ou un contrat de location + une carte grise au nom du service de location pour le matériel roulant ;
2. la production des factures d'achat certifiées pour les autres matériels.

b.2. Proposition technique

La liste des documents à fournir par les soumissionnaires pour justifier leur proposition technique comprend :

- les prospectus, catalogues ou dessins à préciser (seuls les documents produits par les fabricants feront foi pour les équipements) ;
- un justificatif de service après-vente;
- le calendrier, le planning et le délai de livraison des fournitures.

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

Le soumissionnaire remettra les copies dûment paraphées sur chaque page et signée à la dernière précédée de la mention « lu et approuvé » des documents ci-après :

- le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP);
- les Spécifications Techniques.

b.4 Le soumissionnaire remplira et souscrira les formulaires :

- la charte d'intégrité datée et signée ;
- la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée

b.5. Commentaires CCAP et Spécifications techniques

Le soumissionnaire devra joindre la note d'observation sur les spécifications techniques des fournitures et TDR, assortie d'éventuelles propositions.

b.6 La capacité financière

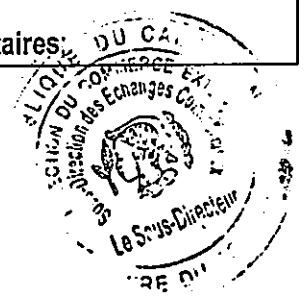
Les Soumissionnaires devront présenter :

L'attestation de capacité financière délivrée par une banque agréée d'au moins 10 500 000 francs FCFA ;

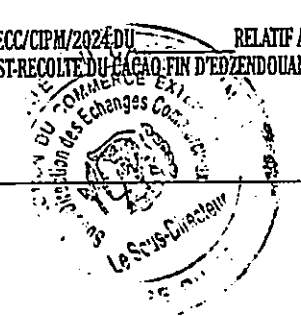
❖ Volume 3 : Offre financière

Cette enveloppe comprendra :

- la soumission proprement dite, en original rédigée selon le modèle joint, timbré au tarif en vigueur, signée et datée ;
- le Bordereau des prix unitaires et/ou forfaitaires dûment rempli ;
- le Détail quantitatif et estimatif dûment rempli ;
- le Sous-détail des prix unitaires et/ou la décomposition des prix forfaitaires;



	<p>Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles ou formulaires types prévus dans le Dossier d'Appel d'Offres.</p> <p>NB : Les différentes parties d'un même dossier seront séparées par les intercalaires de couleur autre que le blanc aussi bien dans l'original que dans les copies, de manière à faciliter son examen.</p>
13.2	<p>Montant de l'offre</p> <p>Les prix proposés doivent être libellés, toutes taxes comprises, et faire ressortir les montants :</p> <ul style="list-style-type: none"> - HT (Hors taxes sur la valeur ajoutée) ; - TVA (19,25%) ; - AIR (Acompte d'Impôt sur le Revenu) (2,2% ou 5,5% HT selon les cas) ; - NAP (Net à percevoir) HT-AIR).
14	<p>Monnaie de soumission et de règlement : les prix du marché sont libellés Francs CFA Francs CFA</p>
18	<p>Validité des offres</p> <p>Le soumissionnaire reste engagé par son offre pour un délai de quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date limite fixée pour la remise des soumissions. Le maître d'Ouvrage se réserve le droit de ne pas donner suite au présent Appel d'Offres, s'il n'a pas obtenu de soumission qui lui paraisse acceptable ou pour toute autre raison. Dans les circonstances exceptionnelles, le Maître d'Ouvrage peut solliciter le consentement des soumissionnaires à une prolongation du délai de validité. La demande et les réponses seront faites par lettre.</p>
D. DEPOT DES OFFRES	
20	<p>Forme, format et signature de l'offre</p> <p>Mode de soumission : en ligne ou hors ligne.</p> <p style="padding-left: 20px;">a. Soumission hors ligne</p> <p>Nombre de copie</p> <p>Nombre de copies de l'offre qui doivent être remplies et envoyées : sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies.</p> <p style="padding-left: 20px;">b. Soumission en ligne</p> <p>Les tailles maximales des documents qui vont transiter sur la plateforme et constituant l'offre du soumissionnaire sont les suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> - 5 MO pour l'Offre Administrative ; - 15 MO pour l'Offre Technique ; - 5 MO pour l'Offre Financière. <p>Les formats acceptés sont les suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Format PDF pour les documents textuels ; - JPEG pour les images. <p>L'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS ou sur tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage dans le DAO.</p> <p>NB : Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD doit être déposée, à l'adresse sus-indiquée, dans les services du Maître d'Ouvrage sous pli scellé avec la mention claire et lisible « copie de sauvegarde » et les références de l'appel d'offres dans les délais impartis.</p>
21	<p>Cachetage et marquage des offres</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nombre de copie <p>Nombre de copies de l'offre qui doivent être remplies et envoyées : sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies.</p> <p>Les offres seront contenues dans une enveloppe anonyme portant la mention :</p> <p>DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE N° AONO-PU/MINCOMMERCE-CECAFAN/FODECC/CIPH/2024-DU RELATIF A L'ACHAT DU MATERIEL DE TRANSPORT (02 MOTOS ET 03 TRICYCLES) POUR LES CENTRES D'EXCELLENCE DE TRAITEMENT POST-RECOLTE DU CACAO-FIN D'EDZENDOUAN ET DE TIKO EN UN LOT UNIQUE</p> <p style="text-align: center;">(A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement)</p> <p>Cette enveloppe anonyme devra contenir trois (03) enveloppes cachetées :</p>



- la première enveloppe cachetée « Enveloppe A » portera la mention « Pièces administratives » et contiendra les documents listés au Point 12 ;
- la deuxième enveloppe cachetée « Enveloppe B » portera la mention « Offres techniques » et contiendra les documents listés au Point 12 ;
- la troisième enveloppe cachetée « Enveloppe C » portera la mention « Offre de prix » et contiendra les documents listés au Point 12.

• L'Adresse à utiliser pour l'envoi des offres est la suivante :

MINISTÈRE DU COMMERCE (Immeuble Rose), SERVICE DES MARCHÉS PUBLICS, 1^{er} Etage, Porte 106, Tél. : 222 226 968

• Référence :

AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE N° _____ AONO-PU/MINCOMMERCE-CECAFIN/FODECC/CIPM/2024 DU _____ RELATIF A L'ACHAT DU MATERIEL DE TRANSPORT (02 MOTOS ET 03 TRICYCLES) POUR LES CENTRES D'EXCELLENCE DE TRAITEMENT POST-RECOLTE DU CACAO FIN D'EDEZNDOUAN ET DE TIKO EN UN LOT UNIQUE

22 Date et heure limite de dépôt des offres : le ____/____/2024 à 15 heures précises

E. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES

Lieu, date et heure d'ouverture des plis

L'ouverture des offres aura lieu, le _____ dès 15 heures précises dans la Salle de Conférences MINISTÈRE DU COMMERCE, sise à l'Immeuble Rose.

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

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

En cas d'absence ou de non-conformité d'une pièce du dossier administratif lors de l'ouverture des plis, un délai de quarante-huit heures est accordé aux soumissionnaires concernés pour produire ou remplacer la pièce en question.

25 Est déclarée irrecevable et rejetée par la Commission de Passation des Marchés :

- toute offre produite en nombre insuffisant ou uniquement en copies pour la soumission physique ;
- les plis portant les indications sur l'identité des soumissionnaires ;
- les plis parvenus postérieurement aux dates et heures limites de dépôt ;
- les plis sans indication de l'identité de l'Appel d'Offres ;
- les plis non-conformes au mode de soumission ;
- Toute offre non conforme aux prescriptions du DAO ;
- l'absence de la caution de soumission délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre en charge des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics ou le non-respect des modèles des pièces du Dossier d'Appel d'Offres, entraînera le rejet pur et simple de l'offre sans aucun recours. Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.

La Commission de Passation des Marchés établira un procès-verbal de la séance d'ouverture des plis, dont une copie sera remise à tous les soumissionnaires.

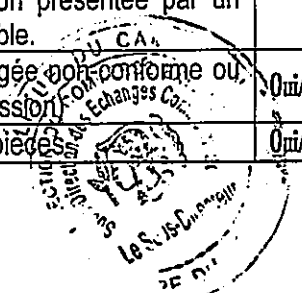


28	<p>Détermination de la Conformité des offres et évaluation au plan technique</p> <ul style="list-style-type: none"> • Critères de participation : avoir un dossier administratif conforme suivant les spécifications du point 6.1 du présent RPAO ; • Critères techniques : spécifications techniques conformes à celles définies au descriptif de la fourniture (Pièce 5): • Critères économiques : offre la moins-disante
----	---

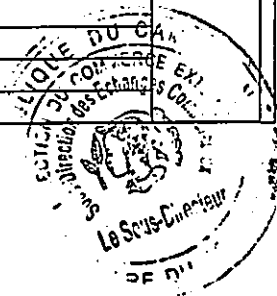
29	<p>Critères d'évaluation des offres</p> <ul style="list-style-type: none"> • Critères éliminatoires <ul style="list-style-type: none"> - de l'absence du cautionnement de soumission timbré à l'ouverture des plis ; - de la non -production au-delà du délai de 48h après l'ouverture des plis d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis, (excepté le cautionnement de soumission); - des fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces ; - du non-respect d'au moins 70% des sous-critères essentiels ; - du non-respect d'une spécification technique majeure définie dans les spécifications techniques du présent DAO; - de l'absence d'un prix unitaire quantifié dans l'Offre financière (BPU, DQE ou SDP) ; - de l'absence de prospectus, catalogue, dessin ou fiche technique indiquant toutes les caractéristiques exigées d'une fourniture proposée ; - de l'absence d'une déclaration sur l'honneur de n'avoir pas abandonné le Marché durant les trois (03) dernières années; - de l'absence de la charte d'intégrité datée et signée; - de l'absence de la déclaration d'engagement social et environnemental datée et signée; - du non-respect du format du fichier des offres et ou de l'absence de la copie de sauvegarde, pour ce qui est des soumissions en ligne (COLEPS). • Critères essentiels <ul style="list-style-type: none"> - la présentation de l'offre ; - les références du soumissionnaire ; - le service après-vente (disponibilité des pièces de rechange, atelier de réparation, personnel technique); - le calendrier de livraison (planning et calendrier de réalisation des services connexes) ; - la capacité financière(l'accès à une ligne de crédit ou autres ressources financières, le chiffre d'affaires, attestation de solvabilité financière) ; - la qualification et l'expérience du personnel; - la preuve d'acceptation des conditions du marché ; - les moyens logistiques.
----	--

Critères et sous-critères de l'évaluation détaillée

• Critères éliminatoires		
N°	Rubrique	Oui/Non
I. CRITÈRES ÉLIMINATOIRES RELATIFS AU DOSSIER ADMINISTRATIF		
a	Absence de la caution de soumission à l'ouverture des plis délivrée par un organisme financier de première catégorie autorisé par le Ministère chargé des Finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics. NB : Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.	Oui/Non
b	Non-production au-delà de 48h d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis (excepté le cautionnement de soumission)	Oui/Non
c	Fausse déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces	Oui/Non



II- CRITÈRES ÉLIMINATOIRES RELATIFS À L'OFFRE TECHNIQUE				
d	Absence de prospectus, catalogue, dessin ou fiche technique indiquant les caractéristiques d'une fourniture	Oui/Non		
e	Non-respect d'au moins 70% des critères essentiels	Oui/Non		
f	Non-respect d'une spécification technique majeure définies dans les spécifications techniques du présent DAO	Oui/Non		
MATERIEL N°1 : MOTO				
Marque	Spécifications mineures			
Type				
Modèle				
Moteur	Spécifications majeures	Type de moteur : Vertical simple	OUI/NON	
		Cylindrée (ml) : 158		
		Max Vitesse (Km/h) : 140		
		Moteur : 1 cheval		
		Alésage x course (mm) : 62 x 52,4		
		Démarrage : électrique/Kick start		
		Carburant : essence		
		Consommation de carburant économique (L/100 Km) ≤ 2,1		
Dimensions et Poids	Spécifications mineures	Dimension (L x l x h) mm : 1950 x 800 x 1110	OUI/NON	
		Empattement (mm) : 1280		
		Hauteur de siège (mm) : 780		
Transmission	Spécifications mineures	Transmission : 5 vitesses à embrayage manuel		
		Boîte de vitesses : levier à pédale		
Poids/Capacité	Spécifications majeures	Nombre de places : 02		OUI/NON
		Poids net (Kg) : 117		
		Capacité Réservoir : 12 L		
Système de freinage	Spécifications majeures	Frein (avant/arrière) : disque/drm		
Roues/Pneus et Gente	Spécifications majeures	Nbre de roues : 02	OUI/NON	
		Type de gente : chromé		
		Dimension Pneus : AV : 300/12 ou 110/90/16,		
		AR : 275/18 ou 275/17		
Autres	Spécifications mineures	Alarme anti-vol		
		Anti-démarrage électronique		
		Cliquotants latéraux		
		Phares : Halogènes		
MATERIEL N°2 : TRICYCLE				
Marque	Spécifications mineures		OUI/NON	
Type				
Modèle				
Moteur	Spécifications majeures	Cylindrée (ml) : 200		OUI/NON
		Max Vitesse (Km/h) : 60		
		Moteur : 03 CV		
		Démarrage : électrique/pédale		
		Carburant : essence		
		Consommation de carburant économique (L/100 Km) ≤ 4,3		
Dimensions	Spécifications mineures	Système de refroidissement : Air(ventilation)		
		Dimension carrosserie (Lxlxh) : 200x130x70		
Transmission	Spécifications mineures	Réducteur : 4x4 (Traction Arrière)		
		Nombre de Vitesse : 05 (04 Avant et 01 Arrière)		
		Boîte de vitesses : levier à pédale		
		Transmission : 5 vitesses à embrayage manuel		
Poids/Capacité	Spécifications majeures	Nombre de places : 03	OUI/NON	
		Poids total en charge (Kg) : 1300		
		Capacité Réservoir : 16 L		
Système de freinage	Spécifications majeures	Frein (avant/arrière) : disque/drm		
Roues/Pneus et Gente	Spécifications mineures	Dimension Pneus : 500/12 (cramponnées)		
		Type de gente : simple		
Autres	Spécifications mineures	Alarme anti-vol		
		Anti-démarrage électronique		



g	Absence de déclaration sur l'honneur de n'avoir pas abandonné le Marché durant les trois (03) dernières années	Oui/Non
h	Absence de la charte d'intégrité datée et signée	Oui/Non
i	Absence de la déclaration d'engagement social et environnemental	Oui/Non
III- CRITÈRES ÉLIMINATOIRES RELATIFS À L'OFFRE FINANCIÈRE		
j	Absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière	OUI/NON
k	Non-respect du format des fichiers des offres soumises en ligne	OUI/NON
l	Fausse déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces	OUI/NON
	Clignotants latéraux	
	Phares : Halogènes	

❖ **Critères essentiels**

a- **Présentation de l'Offre**

Lisibilité, pièces dans l'ordre du RPAO, sommaire, reliure, intercalaire, clarté.

b- **Références :**

Avoir effectivement exécuté de manière satisfaisante, en tant que fournisseur ou sous-traitant au moins deux (02) marchés au cours des trois (03) dernières années avec une valeur minimale de 20 000 000 F CFA chacun. Les références devront être accompagnées des pièces justificatives, en l'occurrence :

- Copies des premières et dernières pages du contrat ;
- PV de réception provisoire ou définitive ou attestation de bonne fin signée du Maître d'Ouvrage ;
- autres justificatifs, le cas échéant.

c- **Service Après-Vente**

Les Soumissionnaires devront produire :

- une preuve de disponibilité des pièces de rechange (Certificat de garantie) pendant une période de douze (12) mois ;
- un personnel qualifié : un Technicien en Génie Mécanique (BAC+2) justifié par une copie certifiée conforme du diplôme datant de moins de trois (03) mois + curriculum vitae signé du titulaire + attestation de disponibilité signée du titulaire + CNI signé du titulaire + attestations ou contrats de travail.

NB : Tout agent public listé parmi le personnel et qui n'a pas présenté tous les documents susceptibles de justifier sa libération de l'Administration sera considéré comme non valable. La présence du dossier d'un même expert dans deux offres distinctes doit donner lieu à une demande d'éclaircissements en vue d'établir l'offre du soumissionnaire à considérer. Dans ce cas l'expert en question ne sera pas évalué dans l'Offre concurrente ou prise en compte dans l'offre non validée par l'expert.

d- **Calendrier de livraison**

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

- le délai de livraison inférieur ou égal à soixante (60) jours ;
- le planning de livraison des fournitures.

e- **Capacité financière**

Les Soumissionnaires devront présenter notamment :

- l'attestation de capacité financière délivrée par une banque agréée d'au moins 10 500 000 FCFA ;

f- **Les preuves d'acceptations des conditions du marché**

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

- le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- le Cahier des Spécifications Techniques (CST).

g- **Personnels de l'entreprise pour assurer la livraison**

h- **Moyens logistiques**

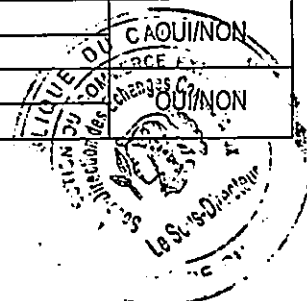


	Un Pick-up justifié par une carte grise au nom de l'entreprise ou de son promoteur ou un contrat de location + une carte grise au nom du service de location.
F. ATTRIBUTION DU MARCHÉ	
31.1	Attribution Le marché sera attribué au Soumissionnaire dont l'offre a été reconnue conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'offres et qui dispose des capacités techniques et financières requises pour exécuter le marché de façon satisfaisante et dont l'offre a été évaluée la moins disante.
38.2	Cautionnement définitif Le taux du cautionnement définitif est de 2% du montant toutes taxes comprises du marché. Dans un délai de vingt (20) jours à compter de la date de notification du marché par le Maître d'ouvrage, le cocontractant fournira un cautionnement définitif suivant le modèle joint au Dossier d'appel d'offres.
3	Principes Éthiques Les Présidents et Membres de commission et les Soumissionnaires doivent observer en tout temps, les règles d'éthique professionnelle les plus strictes. Ils doivent notamment s'interdire toute corruption ou toute autre forme de manœuvres frauduleuses. En vertu de ce principe, les expressions ci-dessus sont définies de la façon suivante : i. est coupable de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte directement ou indirectement un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché ou d'une lettre commande, et ii. est coupable de "corruption" quiconque fournit, sollicite ou accepte plusieurs offres émises par le même soumissionnaire sous des noms des sociétés différentes et/ou sur des numéros d'enregistrement différents. iii. se livre à des "manœuvres frauduleuses" quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché ou d'une lettre commande de manière préjudiciable au Maître d'Ouvrage. iv. Les "Manœuvres frauduleuses" comprennent notamment toute entente ou manœuvre collusoire des soumissionnaires (avant ou après la remise de l'offre) visant à maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu d'une concurrence libre et ouverte, et à priver ainsi le Maître d'Ouvrage des avantages de cette dernière.



GRILLE D'EVALUATION A ANNEXER AU RPAO

N°	CRITERES	EVALUATION	
		OUI/NON	
A	PRESENTATION DE L'OFFRE	02 SOUS-CRITERES	
	Reliure et respect de l'ordre des pièces prescrit par le RPAO	OUI/NON	
	Lisibilité et intercalaires en couleur autre que le blanc	OUI/NON	
	TOTAL PRESENTATION	02 SOUS-CRITERES	
B	REFERENCES DE L'ENTREPRISE	02 SOUS-CRITERES	
	Première référence : Références générale dans la fourniture des matériels (1 ^{ère} et dernière page du marché ou de la Lettre-Commande + PV de réception)	OUI/NON	
	Deuxième référence : Références spécifiques dans la fourniture de matériel roulant (1 ^{ère} et dernière page du marché ou de la Lettre-Commande enregistré + PV de réception)	OUI/NON	
	TOTAL REFERENCES	02 SOUS-CRITERES	
C	SERVICE APRES-VENTE	03 SOUS-CRITERES	
	Preuve de la disponibilité d'un atelier de réparation	OUI/NON	
	Preuve de disponibilité des pièces de rechange (Certificat de garantie) pendant une période de douze (12) mois ;	OUI/NON	
	Preuve de l'existence d'un personnel qualifié pour assurer le suivi de l'exécution des prestations	OUI/NON	
	TOTAL SERVICE APRES-VENTE	03 SOUS-CRITERES	
D	CALENDRIER DE LIVRAISON	02 SOUS-CRITERES	
	Délai de livraison inférieur ou égal à soixante (60) jours ;	OUI/NON	
	Planning de livraison des fournitures	OUI/NON	
	TOTAL CALENDRIER DE LIVRAISON	02 SOUS-CRITERES	
E	CAPACITE FINANCIERE	01 SOUS-CRITERE	
	Une attestation de capacité financière délivrée par une banque de premier ordre supérieure ou égale à vingt millions (10 500 000) Fcfa.	OUI/NON	
	TOTAL CAPACITE DE FINANCEMENT	01 SOUS-CRITERE	
F	PREUVE D'ACCEPTATION DES CONDITIONS DU MARCHÉ	02 SOUS-CRITERES	
	Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) paraphé sur chaque page, signé et cacheté sur la dernière page.	OUI/NON	
	Spécifications Techniques (ST) paraphées sur chaque page, signées et cachetées sur la dernière page.	OUI/NON	
	TOTAL PREUVE D'ACCEPTATION	02 SOUS-CRITERES	
G	PERSONNEL DE L'ENTREPRISE POUR ASSURER LA LIVRAISON	01 SOUS-CRITERE	
	Un Technicien en Génie Mécanique (BAC+2) justifié par une copie certifiée conforme du diplôme datant de moins de trois (03) mois +curriculum vitae signé du titulaire + attestation de disponibilité signée du titulaire + CNI signé du titulaire + attestations ou contrats de travail	OUI/NON	
	TOTAL PERSONNEL DE L'ENTREPRISE	01 SOUS-CRITERE	
H	CONFORMITE AUX PRESCRIPTIONS DU DAO DES CARACTERISTIQUES TECHNIQUES MINEURES DES MATERIELS	6 SOUS-CRITERES	
	Dimensions et Poids	Dimension (L x l x h) mm : 1950 x 800 x 1110	OUI/NON
		Empattement (mm) : 1280	
		Hauteur de siège (mm) : 780	
Transmission de la Moto	Transmission : 5 vitesses à embrayage manuel	OUI/NON	
	Boite de vitesses : levier à pédale		
Autres Caractéristiques Mineurs de la Moto	Alarme anti-vo	OUI/NON	
	Anti-démarrage électronique		



	Clignotants latéraux	
	Phares : Halogènes	
Dimensions du tricycle	Dimension carrosserie (Lxlxh): 200x130x70	OUI/NON
Transmission du Tricycle	Réducteur : 4x4 (Traction Arrière)	OUI/NON
	Nombre de Vitesse : 05 (04 Avant et 01 Arrière)	
	Boite de vitesses : levier à pédale	
	Transmission : 5 vitesses à embrayage manuel	
	Réducteur : 4x4 (Traction Arrière)	
Roues/Pneus et Gente du Tricycle	Dimension Pneus : 500/12 (cramponnées)	OUI/NON
	Type de gente : simple	
TOTAL CONFORMITE AUX PRESCRIPTIONS		06 SOUS-CRITERES
I	MOYENS LOGISTIQUES	1 SOUS-CRITERE
	Pick-up justifié par une carte grise au nom de l'entreprise ou de son promoteur ou un contrat de location + une carte grise au nom du service de location	OUI/NON
TOTAL MOYENS LOGISTIQUE		1 SOUS-CRITERE
TOTAL DES SOUS CRITERES		19 SOUS-CRITERES

NB : Sera qualifié pour l'analyse financière, le soumissionnaire qui aura satisfait à 70% des critères essentiels. Le non-respect de l'une des caractéristiques majeures entraîne l'élimination du candidat.

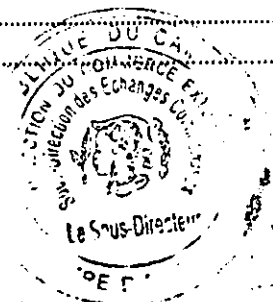


PIECE N°4: CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP)



TABLE DES MATIERES

CHAPITRE I	DISPOSITIONS GENERALES.....	53
ARTICLE 1 ^{ER}	OBJET DE LA LETTRE-COMMANDE	53
ARTICLE 2	PROCEDURE DE PASSATION DE LA LETTRE-COMMANDE	53
ARTICLE 3	ATTRIBUTIONS ET NANTISSEMENT.....	54
ARTICLE 4	LANGUES, LOIS ET REGLEMENTS APPLICABLES.....	54
ARTICLE 5	NORMES.....	54
ARTICLE 6	PIECES CONSTITUTIVES.....	54
ARTICLE 7	TEXTES GENERAUX APPLICABLES.....	54
ARTICLE 8	COMMUNICATION.....	55
CHAPITRE II	EXECUTION DES PRESTATIONS.....	57
ARTICLE 9	CONSISTANCE DES PRESTATIONS.....	57
ARTICLE 10	LIEU ET DELAI DE LIVRAISON.....	57
ARTICLE 11	OBLIGATION DU MAITRE D'OUVRAGE.....	57
ARTICLE 12	ORDRES DE SERVICE.....	57
ARTICLE 13	MARCHES A TRANCHES CONDITIONNELLES.....	58
ARTICLE 14	MATERIEL ET PERSONNEL DU COCONTRACTANT.....	58
ARTICLE 15	ROLES ET RESPONSABILITES DU COCONTRACTANT.....	59
ARTICLE 16	BREVET.....	60
ARTICLE 17	TRANSPORT, ASSURANCES ET RESPONSABILITES CIVILE.....	60
ARTICLE 18	ESSAIS ET SERVICES CONNEXES.....	60
ARTICLE 19	SERVICES APRES-VENTES ET CONSOMMABLES.....	61
CHAPITRE III	DE LA RECEPTION DES PRESTATIONS.....	62
ARTICLE 20	DOCUMENTS A FOURNIR AVANT LA RECEPTION TECHNIQUE.....	62
ARTICLE 21	RECEPTION PROVISOIRE.....	62
ARTICLE 22	DOCUMENTS A FOURNIR APRES LA RECEPTION PROVISOIRE.....	63
ARTICLE 23	GARANTIE CONTRACTUELLE.....	63
ARTICLE 24	RECEPTION DEFINITIVE.....	63
CHAPITRE IV	CLAUSES FINANCIERES.....	64
ARTICLE 25	MONTANT DE LA LETTRE-COMMANDE.....	64
ARTICLE 26	GARANTIES OU CAUTIONS.....	64
ARTICLE 27	LIEU ET MODE DE PAIEMENT.....	64
ARTICLE 28	VARIATION DES PRIX.....	65
ARTICLE 29	FORMULES DE REVISION DES PRIX.....	65
ARTICLE 30	FORMULES D'ACTUALISATION DES PRIX.....	65
ARTICLE 31	AVANCES.....	65
ARTICLE 32	REGLEMENT DES MARCHES DE FOURNITURES.....	65
ARTICLE 33	INTERETS MORATOIRES.....	66
ARTICLE 34	PENALITES.....	66
ARTICLE 35	REGIMES FISCALES ET DOUANIER.....	67
ARTICLE 36	TIMBRES ET ENREGISTREMENTS DES LETTRES-COMMANDES.....	67
CHAPITRE V	DISPOSITIONS DIVERSES.....	68
ARTICLE 37	RESILIATION DE LA LETTRE-COMMANDE.....	68
ARTICLE 38	CAS DE FORCE MAJEURE.....	68
ARTICLE 39	DIFFERENDS ET LITIGES.....	69
ARTICLE 40	EDITION ET DIFFUSION DE LA PRESENTE LETTRE-COMMANDE.....	69
ARTICLE 41	VALIDITE ET ENTREE EN VIGUEUR DE LA LETTRE-COMMANDE.....	69



CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP)

CHAPITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

ARTICLE 1^{ER} : OBJET DE LA LETTRE-COMMANDE

La présente Lettre-Commande a pour objet l'achat du matériel de transport (02 motos et 03 tricycles) pour les Centres d'Excellence de Traitement Post-Récolte du Cacao Fin d'Edzendouan et de Tiko en un lot unique, suivant les caractéristiques définies dans le Descriptif des Fournitures et les quantités du Devis Quantitatif et Estimatif.

ARTICLE 2 : PROCEDURE DE PASSATION DE LA LETTRE-COMMANDE

La présente Lettre-Commande est passée après Appel d'Offres National Ouvert en Procédure d'Urgence N° _____ AONO-PU/MINCOMMERCE-CECAFIN/FODECC/CIPM/2024 DU _____

ARTICLE 3 : ATTRIBUTIONS ET NANTISSEMENT

Pour l'application des dispositions de présente Lettre-Commande, il est précisé que :

1.1. Attribution

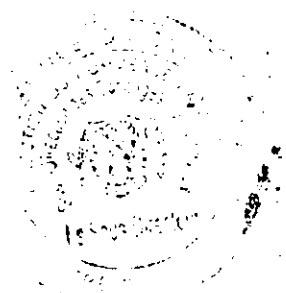
Pour l'application des dispositions de présente Lettre-Commande, il est précisé que :

- le **Maître d'Ouvrage** est le Ministre du Commerce. Il passe le Marché, veille à la conservation des originaux des documents y relatifs et procède à la transmission des copies au Ministre en charge des Marchés Publics et à l'Organisme chargé de la régulation ;
- le **Chef de Service du Marché** est le Président de l'Equipe chargée de la mise en œuvre du Projet CECAFIN. Il s'assure de la bonne exécution des obligations contractuelles. Il veille au respect des clauses administratives, techniques et financières et des délais contractuels. Il est responsable de la direction générale de l'exécution des prestations. Il arrête toutes les dispositions technico-financières et représente le Maître d'Ouvrage auprès des instances compétentes d'arbitrage des litiges. Il apporte au Maître d'Ouvrage, une assistance générale à caractère administratif, financier et technique aux stades de la définition, de l'élaboration, de l'exécution et de la réception des travaux objet de la Lettre-Commande.
- les **Ingénieurs du Marché** sont les Chefs de Service Départementaux du Patrimoine (MINDCAF) de la Mefou et Afamba ainsi que du Fako. Ils sont accrédités par le Maître d'Ouvrage, pour le suivi de l'exécution de la Lettre-Commande, sous la supervision du Chef de Service du marché à qui ils rendent compte.
- l'**Organisme chargé du contrôle externe des marchés publics** est le Ministère en charge des marchés publics. Le Ministère des Marchés Publics ou son démembrement déconcentré compétent assure le contrôle de conformité de l'exécution du marché, délivre les visas préalables requis et vise le décompte général et définitif.
- le **Cocontractant de l'Administration ou le titulaire de la Lettre-Commande** est chargé de l'exécution des prestations prévues dans la présente Lettre-Commande.

1.2. Nantissement

Aux fins d'application du régime de nantissement prévu à l'article 150 du décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics, les attributions sont définies comme suit :

- l'**Autorité chargée de l'ordonnement des paiements** est : le Ministre du Commerce ;
- l'**Autorité chargée de la liquidation des dépenses** est : le Ministre du Commerce ;
- l'**Organisme ou le responsable chargé du paiement** est : l'Agent Comptable du FODECC ;



- le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution de la présente Lettre-Commande : le Chef de Service du Marché (le Président de l'Equipe chargée de la mise en œuvre du Projet CECAFIN).

ARTICLE 4 : LANGUE, LOIS ET REGLEMENTS APPLICABLES

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

4.2. Le Cocontractant ou titulaire la Lettre-Commande s'engage à observer les lois, et règlements en vigueur en République du Cameroun et ce, aussi bien dans sa propre organisation que dans la réalisation du marché. Si les lois et règlements en vigueur à la date de signature de la présente Lettre-Commande venaient à être modifiés, après la signature de la Lettre-Commande, 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, ou dans le Descriptif des fournitures, et quand aucune norme applicable n'est mentionnée, à la norme faisant autorité en la matière et applicable au Cameroun, cette norme sera la norme la plus récemment approuvée par l'autorité compétente.

5.2. Le Cocontractant étudiera, exécutera et garantira les fournitures de la présente Lettre-Commande en prenant en considération la meilleure pratique de réalisation au Cameroun pour des opérations de technologie similaire.

ARTICLE 6 : PIECES CONSTITUTIVES

Les pièces contractuelles constitutives de la présente Lettre-Commande sont complémentaires. Elles sont classées par ordre de priorité :

1. la soumission ou l'acte d'engagement ;
2. L'offre du Cocontractant et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives particulières (CCAP) et aux spécifications techniques de la fourniture (DF);
3. le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
4. le Cahier des Spécifications Techniques des fournitures (CST) ;
5. le Cadre du Devis Quantitatif et Estimatif (C DQE) ;
6. le Cadre du Bordereau des Prix Unitaires (CBPU) ;
7. le Cadre du Sous-Détail des Prix Unitaires (C SDPU) et le cas échéant la décomposition des prix forfaitaires ;
8. le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicable aux marchés publics de fourniture et de services quantifiables ;
9. le cahier des clauses administratives générales (CCAG) auquel il est spécifiquement assujéti ;
10. Tout autres documents utiles (les Procès-Verbaux (PV) de négociation, les CST, les Plans, les Stratégies de gestion et Plans de mise en œuvre Environnemental Social, Hygiène et Sécurité (ESHS), le Code de Conduite ESHS, l'analyse de la valeur du projet le cas échéant, etc.).

ARTICLE 7 : TEXTES GENERAUX APPLICABLES

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

- la Loi n° 92/007 du 14 août 1992 portant Code du travail ;
- la Loi n° 2015/018 du 21 décembre 2015 régissant l'activité commerciale au Cameroun ;
- la Loi n°2018/011 du 11 juillet 2018 portant code de transparence et de bonne gouvernance dans la gestion des finances publiques ;

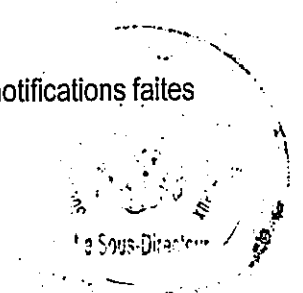


- la Loi n°2018/012 du 11 juillet 2018 portant Régime Financier de l'État et des autres Entités publiques ;
- la Loi n°2023/019 du 19 décembre 2023 portant Loi des Finances de la République du Cameroun pour l'Exercice 2024;
- le Décret n° 2001/051/PM du 16 avril 2001 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des Marchés Publics ;
- le Décret n°041/1997 du 03 février 1997 fixant les attributions et l'organisation des Contrôles Financiers ;
- le Décret n°2006/085 du 09 mars 2006 portant création, organisation et fonctionnement du Fonds de Développement des filières Cacao et Café ;
- le Décret n°2011/408 du 09 décembre 2011 portant organisation du Gouvernement, modifié et complété par le Décret n°2018/190 du 02 mars 2018 ;
- le Décret n° 2012/076 du 08 mars 2012 modifiant et complétant certaines dispositions du Décret n° 2001/048 du 23 février 2001 portant création, organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics ;
- le Décret n° 2021/7341/PM du 13 octobre 2021 fixant les règles régissant la création, l'organisation et le fonctionnement des programmes et projets de développement ;
- le Décret n° 2012/513 du 12 novembre 2012 portant organisation du Ministère du Commerce ;
- le Décret n°2018/190 du 02 mars 2018 portant réaménagement du Gouvernement, modifié et complété par le décret n°2019/002 du 04 janvier 2019 ;
- le Décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics;
- l'Arrêté n°093/CAB/PM du 05 novembre 2002 fixant les montants de la caution de soumission et des frais d'achat du DAO ;
- l'Arrêté n°033 CAB/PM du 13 février 2007 mettant en vigueur les Cahiers des Clauses Administratives Générales applicables aux Marchés Publics des travaux;
- la Décision n°0148/MINCOMMERCE/SG/DAG/SDBMM/SMP 13 mai 2024 portant constatation la composition des Commission Interne de Passation des Marchés placée auprès du Ministère du Commerce ;
- la Circulaire n°00001/PR/MINMAP/CAB du 25 avril 2022 relative à l'application du Code des Marchés Publics ;
- la Circulaire n° 0000026/C/MINFI du 29 décembre 2023 Portant Instructions relatives à l'Exécution des Lois de Finances, au Suivi et au Contrôle de l'Exécution du Budget de l'Etat, et des Autres Entités Publiques pour l'exercice 2024 ;
- la Circulaire n°00007/LC/MINMAP/CAB 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 la Régulation des Marchés Publics, induits par les réformes du systèmes des marchés publics ;
- la Note de Service n°003/NS/MINCOMMERCE/SG/DCE/ du 23 mars 2023 portant désignation des membres de l'Equipe chargée de la mise en œuvre du Programme spécial dédié à la construction des infrastructures servant aux opérations de traitement post-récolte du cacao fin ;
- les autres normes en vigueur en République du Cameroun dans le domaine concerné par le Marché.

ARTICLE 8 : COMMUNICATION

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

- Dans le cas où le Cocontractant est le destinataire :



Madame/Monsieur le : _____

- BP _____
- Téléphone : _____
- Fax : _____

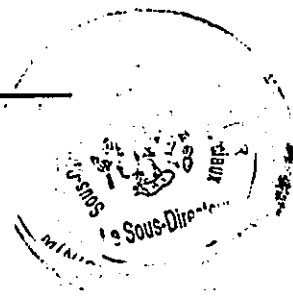
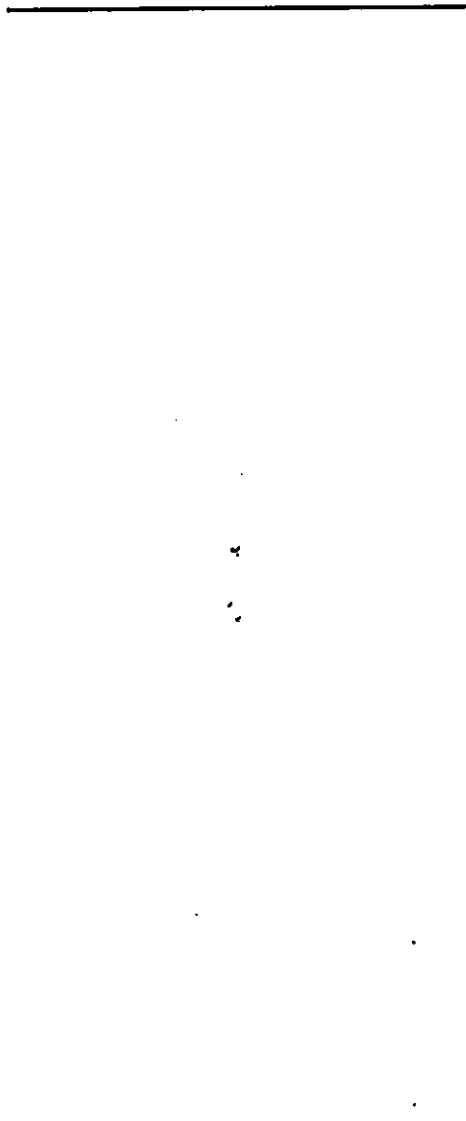
Passé le délai de 15 jours fixé dans le CCAG pour faire connaître au Maître d'Ouvrage, au Chef de Service son domicile, les correspondances seront valablement adressées à la mairie de : _____

- Dans le cas où le Maître d'Ouvrage en est le destinataire :

Le Monsieur le Ministre du commerce

- BP : 27 YAOUNDE
- Téléphone : 22 22 26 679
- Fax : 22 22 26 679

Le prestataire adressera toutes notifications écrites ou correspondances au Maître d'Ouvrage, avec copie au Chef de Service du Marché.



CHAPITRE II : EXECUTION DE LA LETTRE-COMMANDE

ARTICLE 9 : CONSISTANCE DES PRESTATIONS

L'objet de la présente Lettre-Commande consiste :

- l'achat de deux motos : un (01) pour EDZENDOUAN et un (01) pour TIKO ;
- l'achat de trois tricycles : un (01) pour EDZENDOUAN et deux (02) pour TIKO.

ARTICLE 10 : DELAI ET LIEU DE LIVRAISON

10.1. La durée d'exécution des prestations est fixée à soixante (60) jours, à compter de la date de notification de l'Ordre de Service prescrivant le démarrage des prestations.

10.2. Les livraisons seront effectuées sur les sites des Centres d'Excellence de Traitement Post-Récolte du Cacao Fin d'EDZENDOUAN (Région du Centre, Département de la Mefou et Afamba) et de TIKO (Région du Sud-Ouest, Département du Fako).

ARTICLE 11 : OBLIGATION DU MAITRE D'OUVRAGE

11.1. Le Maître d'ouvrage est responsable de l'acquisition et de la mise à disposition du site ainsi que des facilités pour son accès, de la possession, de l'utilisation et de l'accès à toutes les autres zones raisonnablement nécessaires à la bonne exécution de la Lettre-Commande. Il doit fournir au Cocontractant les facilités pour l'accès aux sites du projets. Pour les sites éloignés au siège du Maître d'Ouvrage, les frais de transports pour leur accès sont à la charge du Cocontractant.

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

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

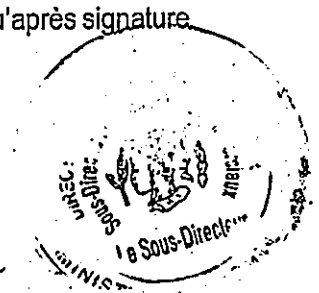
ARTICLE 12 : ORDRES DE SERVICE

Les différents Ordres de Service seront établis et notifiés dans les conditions suivantes :

12.1. Dès notification de la Lettre-Commande au titulaire, le Maître d'Ouvrage dispose d'un délai de quinze (15) jours calendaires pour signer l'ordre de service de démarrage des prestations. Cet Ordre de service est notifié au Cocontractant par le Chef de Service du Marché dans un délai de sept (7) jours calendaires. Une copie dudit ordre de service est transmise au Ministre en charge des Marchés Publics, à l'Organisme chargé de la Régulation, au Chef de Service du Marché, aux Ingénieurs du Marché et à l'Organisme Payeur.

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

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



- c. Les Ordres de Service pour prestations supplémentaires peuvent être signés par le Maître d'Ouvrage et régularisés plus tard par voie d'avenant, tant que leur incidence financière est inférieure à dix pour cent (10) du montant de la Lettre-Commande. Une copie des Ordres de Service susvisés sera adressée au Chef de Service du Marché, aux Ingénieurs du marché et à l'Organisme Payeur.
 - d. Le visa préalable de l'Organisme Payeur sera éventuellement requis avant la signature de ceux ayant une incidence sur le montant.
 - e. En tout état de cause, toute modification touchant aux spécifications techniques doit faire l'objet d'une étude préalable sur l'étendue, le coût et les délais du marché.
- 12.3. Les Ordres de Service à caractère technique liés au déroulement normal des prestations seront directement signés par le Chef de Service du Marché et notifiés au Cocontractant par les Ingénieurs du marché avec copie au Ministère chargé des marchés publics et à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.
- 12.4. Les Ordres de Service valant mise en demeure seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés au Cocontractant par le Chef de Service, avec copie au Ministère chargé des Marchés Publics, à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics et aux Ingénieurs du Marché.
- 12.5. Les Ordres de Service de suspension et de reprise des prestations pour cause d'intempéries ou autre cas de force majeure, seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés au Cocontractant par le Chef de Service avec copie au Ministère chargé des Marchés Publics, à l'Organisme chargé de la Régulation, aux Ingénieurs du marché et à l'Organisme Payeur.
- 12.6. Les Ordres de Service prescrivant les prestations nécessaires pour remédier aux dysfonctionnements ne relevant pas d'une utilisation normale qui apparaîtraient pendant la période de garantie, seront signés par le Chef de Service, sur proposition des Ingénieurs et notifiés au Cocontractant par les Ingénieurs.
- 12.7. Le Cocontractant dispose d'un délai de quinze (15) jours pour émettre des réserves sur tout ordre de service reçu. Le fait d'émettre des réserves ne dispense pas le Cocontractant d'exécuter les Ordres de Service reçus.
- 12.8. En cas de groupement d'entreprises, les Ordres de Service sont adressés au mandataire, qui a seule qualité pour présenter des réserves au nom du groupement qu'il représente.

ARTICLE 13 : MARCHÉ A TRANCHES CONDITIONNELLES

Non applicable

ARTICLE 14 : MATÉRIEL ET PERSONNEL DU COCONTRACTANT

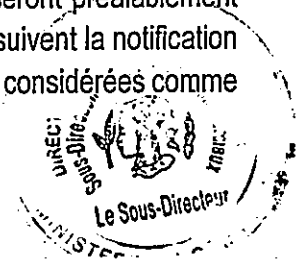
14.1. Le Personnel

Le Cocontractant est tenu d'utiliser le personnel proposé dans l'offre dans le cadre de la réalisation des prestations.

14.2. Remplacement du personnel-clé

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

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



Les Ingénieurs du Marché disposeront de trois (03) jours pour notifier par écrit leurs avis au Chef de Service du Marché. Le Maître d'Ouvrage se réserve la possibilité de refuser son agrément à une personne proposée par le Cocontractant dont la qualification serait insuffisante.

Toute modification unilatérale apportée aux propositions en matériel et en personnel d'encadrement de l'offre technique, avant et pendant les prestations constitue un motif de résiliation de la Lettre-Commande tel que visé à l'article 41 ci-dessous.

Toute modification apportée sera notifiée au Maître d'Ouvrage pour approbation préalable.

14.3. Représentant du Cocontractant

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

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

14.4 Législation du travail

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

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

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

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

14.5. Matériel proposé dans l'offre

Le Cocontractant utilisera le matériel approprié proposé dans l'offre pour la bonne exécution des prestations selon les règles de l'art. Toute modification apportée sera notifiée au Maître d'Ouvrage.

ARTICLE 15 : ROLE ET RESPONSABILITE DU FOURNISSEUR

15.1 Le Cocontractant a pour mission d'exécuter la fourniture des biens sous le contrôle des Ingénieurs du Marché et de remplir ses obligations de façon diligente, efficace et économique, tels que décrits dans les Spécifications techniques, sous le contrôle des Ingénieurs du Marché et ce conformément à la présente Lettre-Commande, aux règles et normes en vigueur au Cameroun et aux techniques et pratiques généralement acceptées dans le domaine d'activité concerné par la Lettre-Commande.

Il est tenu notamment d'effectuer (s'il y a lieu) les essais et analyses, de déterminer, de choisir, d'acheter, et approvisionner tous les outillages, matériaux et fournitures nécessaires pour l'exécution des prestations. Il est tenu d'engager tout le personnel utile spécialisé ou non.



Le Cocontractant est responsable vis-à-vis du Maître d'Ouvrage de la qualité des prestations, de la sécurité des fournitures, de leur transport jusqu'au site de livraison, de leur parfaite adaptation aux besoins de la commande concernée, de la bonne exécution des prestations.

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

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

ARTICLE 16 : BREVET

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

ARTICLE 17 : TRANSPORT, ASSURANCE ET RESPONSABILITE CIVILE

17.1. Emballage pour le transport

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

17.2. Assurances

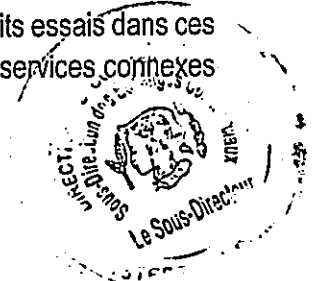
Le Cocontractant devra, à ses propres frais, contracter et maintenir en vigueur dans un délai de quinze (15) jours à compter de la notification de la Lettre-Commande, les assurances pendant toute la durée d'exécution de la Lettre-Commande. L'identité des assureurs et la forme des polices seront soumises à l'approbation du Maître d'Ouvrage. Les assurances ci-après devront être fournies, aux montants, franchises et sous les autres conditions stipulées dans les spécifications techniques :

- a. **Assurance de responsabilité civile vis-à-vis des tiers** : couvrant les risques de dommages corporels causés à des tiers ou les risques de décès de tiers (y compris le personnel du Maître d'Ouvrage) et les risques de perte ou de dommages causés à des biens, survenant en relation avec la fourniture et le montage des installations, le cas échéant.
- b. En tout état de cause, la police doit couvrir tous les dommages corporels, matériels et immatériels causés aux tiers ou aux ouvrages du lendemain de sa souscription, à la réception définitive des prestations. Si le Cocontractant s'abstient de contracter et /ou de maintenir les assurances visées ci-dessus, le Maître d'ouvrage pourra contracter ces assurances et les maintenir en vigueur, et déduire de temps à autres, de toute somme due au Cocontractant en vertu du marché, toute prime que le Maître d'ouvrage aura payée à l'assureur, ou recouvrer autrement le montant de la prime ainsi payée sera considéré comme si c'était une dette due par le Cocontractant.

ARTICLE 18 : ESSAIS ET SERVICES CONNEXES

Le Cocontractant est tenu d'avoir ses propres ateliers d'essais permettant d'exécuter tous les essais d'identification et de mise en fonctionnement des fournitures définis dans le CST. Lesdits essais dans ces ateliers sont assurés par le personnel et le matériel du Cocontractant. Les essais et services connexes concernent notamment sur :

- l'opération de mise en œuvre ;

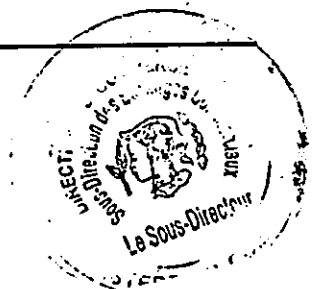


- la documentation technique à fournir ;
- la formation du personnel.

ARTICLE 19 : SERVICES APRES-VENTES ET CONSOMMABLES

Le Cocontractant aura à maintenir en République du Cameroun pendant une période de six (06) mois à compter de la date de réception définitive :

- un représentant permanent dûment mandaté ;
- des ateliers de réparation, le cas échéant ;
- un personnel qualifié capable d'assurer toutes les réparations nécessaires au bon fonctionnement de l'équipement et/ou accessoires qu'il a fournis.



CHAPITRE III : DE LA RECEPTION DES PRESTATIONS

ARTICLE 20 : DOUCMENTS A FOURNIR AVANT LA RECEPTION

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

1. copie de la facture décrivant les fournitures indiquant leurs quantités, leur prix et le montant total ;
2. notification de la livraison ou bordereau de livraison ;
3. certificat de garantie du fabricant ou du fournisseur agréé ;
4. certificat d'origine le cas échéant ;
5. copie cautionnement définitif ;
6. copie de l'assurance, le cas échéant.

ARTICLE 21 : RECEPTION PROVISOIRE

21.1. Opérations préalables à la réception

Avant la réception provisoire, le Cocontractant demande par écrit au Maître d'Ouvrage, avec copie aux Ingénieurs, l'organisation d'une visite technique préalable à la réception. Cette visite comprend, entre autres opérations, la vérification de la conformité des fournitures

a- La commission de réception désigné à cet effet, procède aux vérifications en qualité et en quantités. Ces opérations font l'objet d'un procès-verbal dressé sur le champ et signé par l'Ingénieur du Marché et le Cocontractant.

b- La commission de réception technique commise à cette tâche, doit se limiter à vérifier la conformité des spécifications techniques. En matière de réception technique, la commission prend une des décisions suivantes concernant tout ou partie de la prestation :

- elle accepte en qualité et en quantité la prestation et, dans ce cas, sa décision est immédiatement exécutoire ;
- elle constate que la prestation n'est pas conforme et en prononce le rejet. Toutefois, dans cette hypothèse, elle peut admettre soit que la prestation soit mise en conformité, soit qu'elle fasse l'objet d'une réfaction. Le rejet de la prestation est notifié au Cocontractant par lettre recommandée ou simple lettre contre décharge s'il n'a pas signé le procès-verbal concluant à cette décision.

21.2. Réception Provisoire

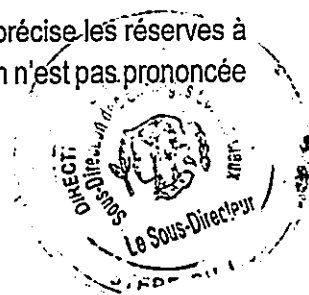
Le Cocontractant est tenu de faire connaître au Chef de Service du Marché au plus tard sept (07) jours avant l'expiration du délai contractuel, la date à laquelle il souhaite que soit réceptionné les fournitures.

La réception provisoire sera prononcée aussitôt après la livraison des fournitures objet de la présente Lettre-Commande et les opérations préalables à la réception.

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

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

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



le procès-verbal de réception précise les réserves à lever assorties des délais, avant la prononciation de ladite réception.

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

21.3. Composition de la Commission de réception

La Commission de réception sera composée des membres suivants :

- ❖ **Président** : le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage ou son représentant ;
- ❖ **Rapporteurs** : les Ingénieurs du Marché ;
- ❖ **Membres** :
 - le Chef de Service du Marché;
 - le Chef de Service des Marchés du MINCOMMERCE ;
 - le Comptable-Matière du FODECC ;
 - **Observateur** : le représentant du MINMAP ;
 - **Invité** : Le Cocontractant ;

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

ARTICLE 22 : DOCUMENTS A FOURNIR APRES LA RECEPTION PROVISOIRE

Le Cocontractant remettra aux Ingénieurs du Marché, dans les trente (30) jours, suivant la date de réception provisoire, l'ensemble de la documentation technique des équipements acquis et les manuels pour leur exploitation courante.

ARTICLE 23 : GARANTIE CONTRACTUELLE

23.1. Délai de garantie

La durée de garantie est de douze (12) mois pour les fournitures neuves, à compter de la date de réception provisoire des prestations. Le Cocontractant garantit que les équipements livrés en exécution de la Lettre-Commande sont neufs.

23.2. Obligations pendant la période de garantie

Pendant la période de garantie, le Cocontractant doit maintenir à ses frais le matériel en état de fonctionnement, c'est-à-dire assurer dans les dix (10) jours de la notification de la panne par l'Administration et sur le lieu d'emploi, la remise en état du matériel pour toutes les pannes consécutives à des vices de construction ou à des défauts de fabrication qui apparaissent dans l'équipement.

Si après réception provisoire, le Cocontractant ne s'est pas conformé dans un délai de quinze (15) jours aux prescriptions d'un ordre de service concernant les réparations ou réfections éventuelles, le Chef de Service du Marché sera en droit de les faire exécuter par ses propres ouvriers ou par un autre fournisseur et d'en recouvrer le montant aux dépens du Cocontractant par déduction sur toutes sommes dues, garantie ou à devoir à ce dernier dans le cadre du marché.

ARTICLE 24 : RECEPTION DEFINITIVE

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

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



CHAPITRE IV : CLAUSES FINANCIÈRES

ARTICLE 25 : MONTANT DE LA LETTRE-COMMANDE

Le montant de la présente Lettre-Commande, tel qu'il ressort du détail estimatif est le prix fixé dans la lettre de soumission tel qu'il ressort du détail estimatif ci-joint. Ce montant est de **QUINZE MILLIONS (15. 000. 000) francs CFA, Toutes Taxes Comprises (TTC).**

- Montant HTVA : _____ (____) francs CFA ;
- Montant de la TVA (19,25%) : _____ (____) francs CFA ;
- Montant de l'AIR (2,2 % ou 5,5%) : ____ (____) francs CFA ;
- Net à percevoir = Montant net déduit de tous les impôts et taxes : ____ (____) francs CFA.

ARTICLE 26: GARANTIES ET CAUTIONS

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

26.1. Cautionnement définitif

- a. Le cautionnement définitif sera constitué et transmis au Chef du Service du Marché dans un délai maximum de vingt (20) jours calendaires à compter de la date de notification de la Lettre-Commande et en tout cas avant le premier paiement.
- b. Son montant est fixé à deux pour cent (2%) du montant TTC du Marché, soit une somme de Francs CFA.
- c. La garantie sera libellée dans en Francs CFA.
- d. Les modes de substitution du cautionnement prévus conformément à l'article 140 du code des marchés publics
- e. Le cautionnement définitif sera restitué consécutivement par le Maître d'Ouvrage dans un délai d'un mois suivant la date de réception provisoire des prestations, à la suite d'une mainlevée délivrée par le Maître d'Ouvrage après demande du cocontractant.
- f. Les petites et moyennes entreprises à capitaux et dirigeants nationaux ainsi que les organisations de la société civile peuvent produire, à la place du cautionnement, soit un chèque certifié, soit un chèque de banque, soit une hypothèque légale, soit une caution d'un établissement bancaire ou d'un organisme financier agréé conformément aux textes en vigueur.

26.2. Cautionnement de garantie

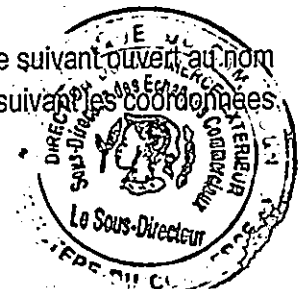
La retenue de garantie est fixée à dix pour cent (10%) du montant TTC du marché, soit une somme deFrancs CFA, délivrée par un établissement bancaire de premier ordre ou un organisme financier agréé par le Ministère en charge des Finances.

La restitution de la retenue de garantie est effectuée dans un délai d'un (01), mois après la réception définitive sur mainlevée délivrée par le Maître d'Ouvrage après demande du Cocontractant.

ARTICLE 27 : LIEU ET MODE DE PAIEMENT

Tout règlement relatif à un Marché public intervient par transfert sur un compte domicilié dans un établissement de crédit de droit camerounais de premier rang agréé par le Ministre chargé des finances, conformément au texte en vigueur ou par crédit documentaire.

Le Maître d'Ouvrage se libère des sommes dues par virement au compte suivant ouvert au nom de _____ B.P. _____ à la banque _____ suivant les coordonnées ci-après :



Code Banque	Code Guichet	N° de compte	Clé

ARTICLE 28 : VARIATION DES PRIX

Les prix sont fermes.

ARTICLE 29 : FORMULES DE REVISION

Pas de révision des prix.

ARTICLE 30 : FORMULES D'ACTUALISATION DES PRIX

Pas d'actualisation des prix.

ARTICLE 31 : AVANCE DE DÉMARRAGE

Le Maître d'Ouvrage n'accorde pas d'avance de démarrage.

ARTICLE 32 : RÈGLEMENT DES MARCHÉS DE FOURNITURES

32.1. Décomptes provisoires

Quand la livraison peut être effectuée, chaque livraison partielle sauf stipulation contraire du marché ou chaque livraison provisoire ouvre droit, à un paiement égal à la valeur du marché, diminuée s'il y a lieu à la retenue de garantie et de remboursement de l'avance consentie. Les décomptes provisoires ou factures doivent être établis en sept exemplaires.

Seul le décompte hors TVA sera réglé au cocontractant. Le décompte du montant des taxes fera l'objet d'une écriture d'ordre entre les budgets du [A préciser] et du ministère en charge des finances.

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

- HTVA - AIR ou TSR] versé directement au compte du cocontractant de l'administration ;
- TVA au taux en vigueur ;
- [AIR ou TSR] versé au Trésor public au titre de l'AIR ou de la TSR dû par le cocontractant (Ces différents taux sont susceptibles de variation en fonction de la réglementation en vigueur).

La clause du paiement doit prévoir le dépôt des factures correspondant à chaque livraison, établie tel que prévu par les Devis Quantitatifs et Estimatifs et les spécifications techniques.

L'Ingénieur dispose d'un délai de sept (7) jours pour transmettre au Chef de Service du Marché, le projet de décompte ou facture qu'il a approuvé.

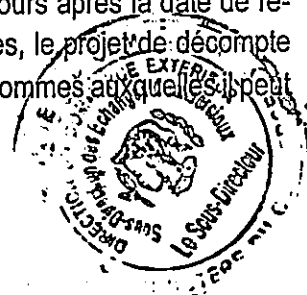
Le Chef de Service, quant à lui, dispose d'un délai de vingt-un (21) jours pour procéder à la liquidation et sa transmission au comptable chargé du paiement avec copie à l'organisme chargé du contrôle externe.

Les copies des décomptes provisoires doivent être transmises au Ministère en charge des marchés publics et à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.

Le délai maximum accordé au comptable assignataire pour le règlement des acomptes est fixé à quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date de réception des décomptes ou factures transmis par le Chef de Service du Marché.

32.2. Décompte final

Après achèvement des prestations et dans un délai maximum de trente (30) jours après la date de réception provisoire, le cocontractant établira à partir des constats contradictoires, le projet de décompte final des prestations effectivement réalisées qui récapitule le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution du marché dans son ensemble.



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

Le Chef Service du Marché dispose de cinq (05) jours pour transmettre au Maître d'Ouvrage le projet de décompte rectifié et validé par l'Ingénieur du Marché.

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

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

Le règlement du différend intervient alors selon les dispositions du code des marchés publics et du CCAG

32.3. Décompte général et définitif

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

- le décompte final ;
- le solde ;
- la récapitulation des acomptes mensuels.

La signature du décompte général et définitif, sans réserve par le Cocontractant, lie définitivement les parties et met fin au Marché, sauf en ce qui concerne les intérêts moratoires.

Le Cocontractant dispose de trente (30) jours pour renvoyer le décompte général et définitif revêtu de sa signature.

La transmission de tout décompte, après examen de toute la liasse documentaire par les services compétents du Maître d'Ouvrage, au comptable chargé des paiements est subordonnée au visa préalable du Contrôleur Financier Spécialisé du FODECC.

ARTICLE 33 : INTÉRÊTS MORATOIRES

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

En cas de non-paiement dans les délais fixés par le Cahier des Clauses Administratives Particulières, le montant des intérêts moratoires est calculé par application de la formule :

$I = M \times (n/360) \times (i)$ dans laquelle :

- M = montant TTC des sommes dues au titulaire ;
- n = nombre de jours calendaires de retard ;
- i = taux d'intérêt.

ARTICLE 34 : PÉNALITÉS

A- Pénalités de retard

34.1. Le montant des pénalités de retard est fixé comme suit :

- a. un deux millième (1/2000^e) du montant TTC du Marché de base et de ses Avénants éventuels par jour calendaire de retard du premier au trentième jour au-delà du délai contractuel fixé par le Marché ;



- b. un millième (1/1000è) du montant TTC du Marché de base et de ses Avenants par jour calendaire de retard au-delà du trentième jour.

34.2. Le montant cumulé des pénalités de retard est limité à dix pour cent (10%) du montant TTC du Marché de base et de ses Avenants.

B- Pénalités particulières

34.3. Indépendamment des pénalités pour dépassement du délai contractuel, le cocontractant est passible des pénalités spécifiques suivantes pour inobservation des dispositions du contrat, notamment :

- remise tardive du cautionnement définitif ;
- remise tardive des assurances ;
- remise tardive du projet d'exécution pour autant que le retard soit du fait du Prestataire.

34.4. Son taux est d'un deux millièmes (1/2000è) du montant TTC du Marché.

ARTICLE 35 : RÉGIME FISCAL ET DOUANIER

La présente Lettre-Commande est soumise au régime fiscal et douanier en vigueur dans la république du Cameroun. La Lettre-Commande est conclue tout taxes comprises, conformément à la Loi n°2023/019 du 19 décembre 2023 portant Loi des Finances de la République du Cameroun pour l'Exercice 2024 et au Code Général des Impôts qui définissent les modalités de mise en œuvre du régime fiscal des Marchés Publics.

La fiscalité applicable à la Lettre-Commande comporte notamment :

- des impôts et taxes relatifs aux bénéfices industriels et commerciaux, y compris l'AIR qui constitue un précompte sur l'impôt des sociétés;
- des droits d'enregistrement calculés conformément aux stipulations du code des impôts.

Ces éléments doivent être intégrés dans les charges que le cocontractant impute sur ses coûts d'intervention et constituent l'un des éléments des sous-détails des prix hors taxes.

Le prix TTC s'entend TVA incluse. Sauf mention spécifique contraire figurant au Marché, le cocontractant devra supporter et payer tous droits, taxes, impôts et charges lui incombant.

ARTICLE 36: TIMBRE ET DROITS D'ENREGISTREMENT

- Sept (07) exemplaires originaux de la Lettre-Commande sont timbrés et enregistrés par les soins et aux frais du Cocontractant, conformément à la réglementation en vigueur.
- Après enregistrement dans les délais réglementaires, cinq (05) exemplaires originaux de la présente Lettre-Commande sont retournés, dans le délai sus prescrit, au Service des Marchés Publics pour diffusion.



CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES

ARTICLE 37 : RÉSILIATION DE LA LETTRE-COMMANDE

37.1. La Lettre-Commande peut être résiliée de plein droit dans l'un des cas suivants :

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

37.2 La Lettre-Commande peut également être résiliée dans les conditions stipulées dans le CCAG, notamment dans l'un des cas suivants :

- a. retard dans les prestations entraînant des pénalités au-delà de 10% du montant des prestations ;
- b. refus de la reprise des prestations non conformes ;
- c. ajournement ou interruption prolongée décidée par le Maître d'Ouvrage ;
- d. non-paiement persistant des prestations ;
- e. motif d'intérêt général.

37.3. La Lettre-Commande peut également être résiliée dans les conditions stipulées dans le CCAG, notamment dans l'un des cas suivants :

- a. en cas de force majeure et après avis de l'Autorité chargée des marchés publics en l'absence de toute responsabilité du cocontractant de l'administration sans préjudice des indemnités auxquels ce dernier peut prétendre ;
- b. non-paiement persistant des prestations ;
- c. motif d'intérêt général.

ARTICLE 38 : CAS DE FORCE MAJEURE

Le titulaire de la Lettre-Commande ne sera pas tenu responsable des retards imputables à un cas de force majeure. Dans un tel cas, le titulaire de la Lettre-Commande avertira le Maître d'ouvrage par écrit, dans les deux (02) jours suivant l'apparition du cas de force majeure et il donnera une estimation des retards en résultant. Chaque fois qu'un cas de force majeure provoquera un retard, le titulaire de la Lettre-Commande aura droit, si le Maître d'ouvrage le juge réel, à une prorogation des délais.

Aux fins du présent marché, la « force majeure » désigne :

- a. des certaines circonstances qui sont de nature à dégager la responsabilité des parties contractantes. Il s'agit de celles correspondant aux faits de guerre, hostilité (avec ou sans déclaration de guerre), invasion étrangère, rébellion, insurrection, usurpation de pouvoir, guerres civiles



émeutes, troubles ou désordres sociaux. Elles s'étendent également aux effets des forces naturelles que les contractants ne pouvaient raisonnablement prévoir, ni éviter.

b. des cas qui sont invoqués pour des précipitations exceptionnelles. Elle ne sera prise en compte qu'en cas des pluies répétées dont l'intensité est égale ou supérieure à quarante (40) millimètres pendant une période de vingt-quatre (24) heures (relevé de la station météorologique couvrant la région du sinistre) :

- pluie : 200 millimètres en 24 heures ;
- vent : 40 mètres par seconde ;
- crue : la crue de fréquence décennale.

Il appartient au Maître d'Ouvrage d'apprécier les cas de force majeure.

ARTICLE 39 : DIFFERENDS 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. Lorsqu'aucune solution amiable ne peut être apportée au différend, celui-ci est porté devant la juridiction Camerounaise compétente

ARTICLE 40 : EDITION ET DIFFUSION DU PRÉSENT MARCHÉ

La rédaction ou la mise en forme des documents constitutifs de la Lettre-Commande sont assurées par le Maître d'Ouvrage.

Vingt (20) exemplaires de la présente Lettre-Commande seront édités par les soins du prestataire et transmis au Maître d'Ouvrage.

ARTICLE 41 ET DERNIER : VALIDITE ET ENTRÉE EN VIGUEUR DE LA LETTRE-COMMANDE

La présente Lettre-Commande ne devient définitif qu'après sa signature par le Ministre du Commerce, et n'entre en vigueur qu'après sa notification par écrit au Cocontractant.



PIECE N°5 : CAHIER DES SPECIFICATIONS TECHNIQUES DE LA FOURNITURE (CST)



CAHIER DES SPECIFICATIONS TECHNIQUES (CST)

MATERIEL	CARACTERISTIQUES TECHNIQUES		TYPE DE SPECIFICATION
MOTO	Moteur	Type de moteur : Vertical simple	Spécifications majeures
		Cylindrée (ml) : 158	
		Max Vitesse (Km/h) : 140	
		Moteur : 1 cheval	
		Alésage x course (mm): 62 x 52,4	
		Démarrage : électrique/Kick start	
		Carburant : essence	
		Consommation de carburant économique (L/100 Km) \leq 2,1	
	Dimensions et Poids	Dimension (L x l x h) mm : 1950 x 800 x 1110	Spécifications mineures
		Empattement (mm) : 1280	
		Hauteur de siège (mm) : 780	
	Transmission	Transmission : 5 vitesses à embrayage manuel	Spécifications majeures
		Boite de vitesses : levier à pédale	
	Poids/Capacité	Nombre de places : 02	Spécifications majeures
		Poids net (Kg): 117	
		Capacité Réservoir : 12 L	
	Système de freinage	Frein (avant/arrière) : disque/drm	Spécifications majeures
	Roues/Pneus et Gente	Nbre de roues : 02	
Type de gente : chromé			
Dimension Pneus : AV : 300/12 ou 110/90/16, AR : 275/18 ou 275/17			
Autres	Alarme anti-vo	Spécifications mineures	
	Anti-démarrage électronique		
	Clignotants latéraux		
	Phares : Halogènes		
	Trousse à dépannage		
TRICYCLE	Moteur	Cylindrée (ml) : 200	Spécifications majeures
		Max Vitesse (Km/h) : 60	
		Moteur : 03 CV	
		Démarrage : électrique/pédale	
		Carburant : essence	
		Consommation de carburant économique (L/100 Km) \leq 4,3	
		Système de refroidissement : Air(ventilation)	
	Dimensions	Dimension carrosserie (Lxlxh): 200x130x70	Spécifications mineures
	Transmission	Réducteur : 4x4 (Traction Arrière)	
		Nombre de Vitesse : 05 (04 Avant et 01 Arrière)	
		Boite de vitesses : levier à pédale	
	Poids/Capacité	Transmission : 5 vitesses à embrayage manuel	Spécifications majeures
		Nombre de places : 03	
		Poids total en charge (Kg) : 1300	
	Système de freinage	Capacité Réservoir : 16 L	Spécifications majeures
		Frein (avant/arrière): disque/drm	
	Roues/Pneus et Gente	Dimension Pneus : 500/12 (cramponnées)	Spécifications mineures
		Type de gente : simple	
Autres	Alarme anti-vo	Spécifications mineures	
	Anti-démarrage électronique		
	Clignotants latéraux		
	Phares : Halogènes		
	Trousse à dépannage		



PIECE N°6 : CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES (C BPU)



CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES (C BPU)

N° d'ordre	Libellé ou désignation	Prix unitaire en lettres HT et en FCFA	Prix unitaire en chiffres HT et en FCFA
01	Fourniture de Moto Ce prix rémunère tous les frais de Fourniture de moto, y compris toute sujétion. Ce prix s'applique à l'unité. L'Unité à :		
02	Fourniture de Tricycle Ce prix rémunère tous les frais de Fourniture de tricycle, y compris toute sujétion. Ce prix s'applique à l'unité. L'Unité à :		
03	Transport et manutention de Moto et Tricycle à EDZENDOUAN Ce prix rémunère l'ensemble des frais de transport et de manutention de moto et tricycle pour Edzendouan, y compris toutes sujétions Le forfait à :		
04	Transport et manutention de Moto et Tricycle à TIKO Ce prix rémunère l'ensemble des frais de transport et de manutention de moto et tricycle pour TIKO, y compris toutes sujétions Le forfait à :		

NB : sous peine de rejet de l'offre pour non-conformité, chaque soumissionnaire devra préciser la marque et le Modèle de chaque fourniture proposée



PIECE N°7 : CADRE DU DEVIS QUANTITATIF ET ESTIMATIF (C DOE)



CADRE DU DEVIS QUANTITATIF ET ESTIMATIF (C DQE)

N°	Désignation	Unité	Qté	P.U.	PT HTVA
01	Fourniture de MOTO	U	2		
02	Fourniture de TRICYCLE	U	3		
03	Transport et manutention d'une (01) Moto et d'un (01) Tricycle à EDZENDOUAN	FF	1		
04	Transport et manutention d'une (01) Moto et de deux (02) Tricycles à TIKO	FF	1		
				Total HTVA	
				TVA (19,25%)	
				AIR (5,5% ou 2,2%)	
				Total TTC	
				NAP	

NB : sous peine de rejet de l'offre pour non-conformité, chaque soumissionnaire devra préciser la marque et le Modèle de chaque fourniture proposée



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



CADRE DU SOUS-DETAIL DES PRIX UNITAIRES

N°	Désignations	Coût d'achat (1)	Transport Local (2)	Coût de la Commande (3)= 1 + 2	Frais de livraison (4)	Services connexes (5)	Marges (6)	Prix unitaire en chiffres (7)= 3+4 +5+6
1	MOTO							
2	TRICYCLE							
TOTAL								



PIECE N°9 : MODELE DE LA LETTRE-COMMANDE



LETTRÉ-COMMANDE N° _____ /LC/MINCOMMERCE/2024 DU _____

PASSEE APRES APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE N°000/AONO-PU/CIPM/MINCOMMERCE-CECAFIN/2024 DU _____ RELATIVE A L'ACHAT DU MATERIEL DE TRANSPORT (02 MOTOS ET 03 TRICYCLES) POUR LES CENTRES D'EXCELLENCE DE TRAITEMENT POST-RECOLTE DU CACAO FIN D'EDZENDOUAN ET DE TIKO EN UN LOT UNIQUE.-

TITULAIRE DE LA LETTRE-COMMANDE : *[indiquer le titulaire et son adresse complète]*

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

N° R.C : __A à

N° Contribuable :

OBJET DE LA LETTRE-COMMANDE : *[indiquer l'objet complet de la fourniture]*

LIEU DE LIVRAISON : EDZENDOUAN ET TIKO

MONTANT :

Montant	En chiffres (FCFA)		En lettres
TTC			
HTVA			
T.V.A. (19.25 %)			
AIR (5,5% ou 2,2%)			
NET A MANDATER			

DELAI DE LIVRAISON : -----

FINANCEMENT : Budget FODECC, Exercices 2024

IMPUTATION :

SOUSCRITE, LE _____

SIGNEE, LE _____

NOTIFIEE, LE _____

ENREGISTREE, LE _____



ENTRE :

L'Etat du Cameroun, représenté par le MINISTRE DU COMMERCE, dénommé ci-après "L'AUTORITE CONTRACTANTE"

d'une part,

ET :

L'ENTREPRISE

BP _____, TÉLÉPHONE : _____, FAX : _____
N°RC _____, N° CONTRIBUTABLE _____
N° COMPTE BANCAIRE _____

Représentée par Monsieur....., son Directeur Général, ci-après désigné

« LE COCONTRACTANT »

d'autre part,

IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIV



SOMMAIRE

Titre I : CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES (CCAP)

Titre II : CAHIER DES SPECIFICATIONS TECHNIQUES (CST)

Titre III : CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES (C BPU)

Titre IV : CADRE DU DEVIS QUANTITATIF ET ESTIMATIF (C DQE)



PAGE ET DERNIERE DE LA LETTRE-COMMANDE N° _____ /LC/MINCOMMERCE/2024 DU _____
PASSEE APRES APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE N°000/AONO-
PU/CIPM/MINCOMMERCE-CECAFIN/2024 DU _____ RELATIVE A L'ACHAT DU MATERIEL DE TRANSPORT
(02 MOTOS ET 03 TRICYCLES) POUR LES CENTRES D'EXCELLENCE DE TRAITEMENT POST-RECOLTE DU
CACAO FIN D'EDZENDOUAN ET DE TIKO EN UN LOT UNIQUE

TITULAIRE :

MONTANT :

DELAI :

Lue, approuvée et acceptée par le prestataire	
Yaoundé, le	
Le MINISTRE DU COMMERCE, Maitre d'Ouvrage	
Yaoundé, le.....	
Enregistrement	



PIECE N° 10 : MODELE OU FORMULAIRES TYPES DE DOCUMENTS A UTILISER PAR LES

SOUSSIONNAIRES



- Annexe n°1 : Modèle intention de soumissionner
- Annexe n°2 : Modèle de lettre de soumission
- Annexe n°3 : Modèle de cautionnement de soumission
- Annexe n° 4 : Modèle de cautionnement définitif
- Annexe n° 5 : Modèle fiche de présentation des Références du Candidat
- Annexe n°6 : Modèle du cadre du planning d'exécution



Annexe N° 1 : MODELE INTENTION DE SOUMISSIONNER

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

A insérer en annexe à la

Je soussigné,

Nationalité :

Domicile :

Fonction :

En vertu de mes pouvoirs de Directeur Général, après avoir pris connaissance du Dossier d'Appel d'Offres National n° [indiquer la nature de la prestation].

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

Fait à _____ le

Signature, nom et cachet du soumissionnaire



Annexe N° 2 : MODELE DE LETTRE DE SOUMISSION

Je, soussigné _____ [indiquer le nom et la qualité du signataire] représentant la société, l'entreprise ou le groupement (8) _____ dont le siège social est à _____ inscrite au registre du commerce de _____ sous le n° _____

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

Me soumetts et m'engage à livrer les fournitures ou à exécuter les prestations conformément au dossier d'Appel d'Offres, moyennant les prix que j'ai établi moi-même sur la base des bordereaux de prix et quantités, lesquels prix font ressortir le montant de l'offre pour le lot n° _____ à

_____ [en chiffres et en lettres] francs CFA Hors TVA, et à _____ francs CFA Toutes Taxes Comprises. [en chiffres et en lettres]

M'engage à exécuter les prestations dans un délai de _____ mois

M'engage en outre à maintenir mon offre dans le délai _____ jours [indiquer la durée de validité, en principe 90 jours] à compter de la date limite de remise des offres

Adhère entièrement à la charte d'intégrité et à la déclaration d'engagement environnemental et social jointes aux présents DAO.

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

Le Maître d'Ouvrage se libérera des sommes dues par lui au titre du présent marché en faisant donner crédit au compte n° _____ ouvert au nom de _____ auprès de la banque _____ Agence de _____ Avant signature du marché, la présente soumission acceptée par vous vaudra engagement entre nous.

Fait à _____ le _____

Signature :

Nom du signataire : _____

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

Supprimer la mention inutile

Annexer la lettre de pouvoirs



Annexe N° 3 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DE SOUMISSION

Organisme financier : _____

Référence de la Caution : N° _____

Adressée à [indiquer le Maître d'Ouvrage et son adresse] Cameroun, ci-dessous désigné « le Maître d'Ouvrage »

Attendu que le Fournisseur ou le prestataire _____, ci-dessous désigné « le soumissionnaire », a soumis son offre en date du _____ pour [rappeler l'objet de l'appel d'offres], ci-dessous désignée « l'offre », et pour laquelle il doit joindre un cautionnement provisoire équivalant à [indiquer le montant] francs CFA,

Nous _____ [nom et adresse de la banque], représentée par _____ [noms des signataires], ci-dessous désignée « la banque », déclarons garantir le paiement au Maître d'Ouvrage ou 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 son offre pendant la période de validité prévue dans le dossier d'appel d'offres ; Ou

Si le soumissionnaire, s'étant vu notifié l'attribution du marché par le Maître d'Ouvrage pendant la période de validité:

omet ou refuse de souscrire le marché, alors qu'il est requis de le faire ;

omet ou refuse de fournir le cautionnement définitif du marché comme prévu dans ledit marché.

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 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.

Le présent cautionnement est soumis 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

Fait à _____, le _____.

[Signature de la banque]

[NB : ce cautionnement doit être acquitté à la main par la banque]



Annexe N°4 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DEFINITIF

Organisme financier : _____
Référence de la Caution : N° _____

Adressée à [indiquer le Maître d'Ouvrage et son adresse] Cameroun, ci-dessous désigné « le Maître d'Ouvrage »

Attendu que _____ [nom et adresse du fournisseur ou du prestataire], ci-dessous désigné « le Fournisseur ou du prestataire », s'est engagé, en exécution du marché désigné « le marché », à réaliser [indiquer la nature des fournitures et services connexes]

Attendu qu'il est stipulé dans le marché que le Fournisseur 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 correspondant, comme garantie de l'exécution de ses obligations de bonne fin conformément aux conditions du marché,

Attendu que nous avons convenu de donner au Fournisseur ce cautionnement,

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

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

Le présent cautionnement définitif prend effet à compter de sa signature et dès notification du marché. La caution sera libérée dans un délai (indiquer le délai) à compter de la date de réception provisoire des fournitures.

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

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

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

Signé et authentifié par l'Organisme financier

_____, le _____
[Signature de la banque]



Annexe n° 5: Modèle fiche de présentation des Références du Candidat

Services rendus pendant les [indiquer le nombre de 1 à 5] dernières années qui illustrent le mieux vos qualifications
 À l'aide du formulaire ci-dessous, indiquez les renseignements demandés pour chaque mission pertinente que
 votre société/organisme a obtenue par contrat, soit en tant que seule société, soit comme l'un des principaux
 partenaires d'un groupement.

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

Nom du candidat : _____

Produire justificatifs



Annexe n°6 : Modèle du cadre du planning d'exécution

Note sur la présentation des plannings

Les quantités, les rendements journaliers, la durée d'exécution des prestations et les ralentissements voire, les interruptions, devront ressortir clairement des plannings.

Le planning financier qui découle du planning des prestations devra indiquer mois par mois, les et montants prévisionnels des décomptes de prestations par poste et cumulés, en tenant compte de l'incidence des saisons de pluies, pour la solution de base et éventuellement la solution variante.

	[Mois à compter du début de la mission]													
	1 ^e	2 ^e	3 ^e	4 ^e	5 ^e	6 ^e	7 ^e	8 ^e	9 ^e	10 ^e	11 ^e	12 ^e		
Activité (tâche)														



PIECE N°11 : LA CHARTE D'INTEGRITE



CHARTRE D'INTÉGRITÉ

INTITULE DE LA CONSULTATION : _____

LE « SOUMISSIONNAIRE »

A

MONSIEUR LE « MAITRE D'OUVRAGE »

- 1- Nous reconnaissons et attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos sous-traitants n'est, dans l'un des cas suivants :
 - a. être en état ou avoir fait l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation, de règlement judiciaire, de cessation d'activité ou être dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature ;
 - b. figurer sur les listes de sanctions financières adoptées par les Nations Unies et tout autre Partenaire Technique et Financier, le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché ;
 - c. avoir produit de fausses informations ou fourni de faux documents exigés dans le cadre de la présente consultation.
- 2- Nous attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos sous-traitants n'est, dans l'une des situations de conflit d'intérêt suivantes :
 - a- actionnaire contrôlant le Maître d'Ouvrage ou filiale contrôlée par le Maître d'Ouvrage, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargée des marchés publics et résolu à sa satisfaction ;
 - b- avoir des relations d'affaires ou familiales avec un membre des services du Maître d'Ouvrage impliqué dans le processus de passation ou de contrôle du marché en résultant, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargée des marchés publics et résolu à sa satisfaction ;
 - c- contrôler ou être contrôlé par un autre soumissionnaire, être placé sous le contrôle de la même entreprise qu'un autre soumissionnaire, recevoir d'un autre soumissionnaire ou attribuer à un autre soumissionnaire directement ou indirectement des subventions, avoir le même représentant légal qu'un autre soumissionnaire, entretenir directement ou indirectement des contacts avec un autre soumissionnaire nous permettant d'avoir et de donner accès aux informations contenues dans nos offres respectives, de les influencer, ou d'influencer les décisions du Maître d'Ouvrage ;
 - d- être engagé pour une mission de conseil qui, par sa nature, risque de s'avérer incompatible avec nos obligations vis à vis du Maître d'Ouvrage ;
 - e- dans le cas d'une procédure ayant pour objet la passation d'un marché de travaux ou de fournitures :
 - i. avoir préparé nous-mêmes ou avoir été associés à un consultant qui a préparé des spécifications, plan, calculs et autres documents utilisés dans le cadre du processus de mise en concurrence considérée ;
 - ii. être nous-mêmes ou l'une des firmes auxquelles nous sommes affiliés, recrutés, ou devant l'être, par le Maître d'Ouvrage pour effectuer la supervision ou le contrôle des travaux dans le cadre du Marché.
- 3- Si nous sommes un établissement public ou une entreprise publique, nous attestons que nous jouissons d'une autonomie juridique et financière et que nous sommes gérés selon les règles de la comptabilité privée, que nous ne sommes pas sous la tutelle du Maître d'Ouvrage concerné, sauf autorisation expresse de l'Autorité chargée des Marchés Publics.
- 4- Nous nous engageons à communiquer sans délai au Maître d'Ouvrage, qui en informera l'Autorité chargée des Marchés Publics, tout changement de situation au regard des points 1 à 3 qui précèdent.
- 5- Dans le cadre de la passation et de l'exécution de la Lettre-Commande :



- a- Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvres déloyales (actions ou omission) destinée à tromper délibérément autrui, à lui dissimuler intentionnellement des éléments, à surprendre ou vicier son consentement ou à lui faire contourner des obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.
- b- Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvres déloyales (actions ou omission) contraires à nos obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.
- c- Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas directement ou indirectement, à (i) toute personne détenant un mandat législatif, exécutif, administratif ou judiciaire au sein de l'Etat, qu'elle ait été nommée ou élue, à titre permanent ou non, qu'elle soit rémunérée ou non et quel que soit son niveau hiérarchique, (ii) toute autre personne qui exerce une fonction publique, y compris pour un organisme public ou une entreprise publique, ou qui fournit un service public, ou (iii) toute autre personne définie comme agent public dans l'Etat, un avantage indu de toute nature, pour lui-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'il accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte dans l'exercice de ses fonctions officielles.
- d- Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas directement ou indirectement, à toute personne qui dirige une entité du secteur privé ou travaille pour une telle entité, en quelque qualité que ce soit, un avantage indu de toute nature, pour elle-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'elle accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte de violation de ses obligations légales contractuelles ou professionnelles.
- e- Nous n'avons pas promis offert ou accordé et nous ne promettrons pas au Maître d'Ouvrage, à ses collaborateurs, aux Présidents aux Acteurs en charge du contrôle de l'exécution du marché qui résulterait de la consultation, un avantage indu de toute nature susceptible d'influencer leur objectivité.
- f- Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons pas au Maître d'ouvrage, à ses collaborateurs, aux Présidents et membres de la Commission Interne de Passation des marchés et de sous-commission d'analyse, un avantage indu de toute nature susceptible d'influencer le processus de passation du Marché.
- g- Nous nous abstenons et nous promettons de s'abstenir de toute action ou pratique collusoire et anticoncurrentielle ayant pour objet ou pour effet d'empêcher, de restreindre ou de fausser le jeu de la concurrence, notamment en tendant à maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence ou à limiter l'accès au Marché ou de libre exercice de la concurrence par d'autres entreprises.
- 6- Nous-mêmes, les membres de notre groupement et nos sous-traitants autorisons, le Maître d'ouvrage et la Commission Interne de Passation des Marchés à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et l'exécution du Marché et à les soumettre pour vérification par l'ARMP ou par tout autre corps de contrôle de l'Etat.
- 7- Faute pour Nous, de nous conformer aux règles régissant la présente charte, nous reconnaissons que nous nous exposons aux sanctions prévues par les lois et règlements en vigueur.

Nom :

Signature :

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

En date d jour



PIECE N°12 : DECLARATION D'ENGAGEMENT SOCIAL ET ENVIRONNEMENTAL



DECLARATION D'ENGAGEMENT SOCIAL ET ENVIRONNEMENTAL

INTITULE DE LA CONSULTATION : _____

LE « SOUMISSIONNAIRE »

A

MONSIEUR LE « MAITRE D'OUVRAGE »

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

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

Nom :

Signature :

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

En date du jour



PIÈCE N° 13 : VISAS DE MATURITE OU JUSTIFICATIFS DES ETUDES PREALABLES



VISAS DE MATURETE OU JUSTIFICATIFS DES ETUDES PREALABLES

1. **JUSTIFICATIF DES ÉTUDES PRÉALABLES** : INSCRIPTION DU CAMEROUN A L'ANNEXE C (LISTE DES HUIT PAYS AU MONDE QUI PRODUISENT ET EXPORTENT PARTIELLEMENT OU TOTALEMENT LE CACAO FIN DANS LE MONDE) DE L'ORGANISATION INTERNATIONALE DU CACAO (ICCO).
2. **INDICATIONS**
 - 2.1. **Date** : février 2023
 - 2.2. **NOM DE L'EXPERT NATIONAL CACAO FIN** : BASSANAGA Simon, Tél. : 673 14 05 95
 - 2.3. **Les références** : Atelier de Formation sur les Bonnes Pratiques Agricoles (BPA) et les Bonnes Pratiques Post- Récoltes du Cacao Fin dispensés dans les Ecoles Paysannes du Cameroun.
 - 2.4. **Description des études** : Importance du matériel de transport dans le processus de traitement post-récolte du cacao fin.



**PIÈCE N ° 14 : LISTE DES BANQUES ET COMPAGNIES D'ASSURANCE AGREES PAR LE MINISTERE EN CHARGE
DES FINANCES ET AUTORISEES A EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS AU
CAMEROUN**



D) BANQUES

- Access Bank (Douala) : Téléphones : (+234) 12 71 2005 / (+234) 18 77 1496
- Afriland First Bank (First Bank), BP: 11 834, Yaoundé;
- Bange Bank (Yaoundé) : (+240) 333 09 95 76 / (+240) 333 09 95 61
- Bank Of Africa (Cameroun), BP 4593. Douala
- Banque Atlantique Cameroun (BACM), BP: 2 933, Douala
- Banque Camerounaise des Petites et Moyennes Entreprises (BC-PME), BP : 12962, Yaoundé
- Banque Gabonaise pour le Financement International (BGFIBANK), BP : 600 Douala ;
- Banque Internationale du Cameroun pour l'Epargne et le Crédit (BICEC), BP : 1925, Douala ;
- CCA BANK
- Citibank Cameroun (CITIGROUP), 4571, Douala;
- Commercial Bank of Cameroon (CBC), BP: 4004, Douala;
- Ecobank Cameroun (ECOBANK), BP: 582, Douala;
- la Regional Bank, BP: 30388 Yaoundé.
- National Financial Credit Bank (NFC-BANK), BP: 6578, Yaoundé;
- Société Commerciale de Banques-Cameroun (SCB-Cameroun), BP : 300, Douala ;
- Société Générale Cameroun (SGC), BP : 1042, Douala ;
- Standard Chartered Bank Cameroun (SCBC), BP: 1784, Douala;
- Union Bank of Cameroun PLC (UBC), BP: 2088, Douala;
- United Bank of Africa (UBA), BP: 2088, Douala.

II) COMPAGNIES D'ASSURANCES

- Activa Assurances, B.P : 12 970 Douala ;
- Assurance et Réassurance Africaine (AREA) B.P : 1531, Douala. ;
- Atlantique Assurances S.A. B.P : 2933, Douala.;
- Beneficial General Insurance S.A. B.P: 2328, Douala.
- Chanas Assurances, B.P : 109 Douala ;
- CPA S.A. B.P : 54, Douala.
- Nsia Assurances S.A, BP : 2759 Douala
- Proassur B.P : 5963, Douala.
- ROYAL ONYX Insurance, BP : 2328, Douala.
- SAAR S. A. B.P : 1011, Douala.
- Saham Assurances, B.P : 11 315 Douala.



PIECE N°15 : PROCEDURE DE SOUMISSION EN LIGNE



PROCEDURE DE SOUMISSION EN LIGNE

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

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

- se connecter à COLEPS à partir de l'adresse <https://www.marchespublics.cm> ou <https://www.publicscontratcs.cm> ;
- aller dans l'onglet « Enregistrement des soumissionnaires » et renseigner minutieusement le formulaire de demande ;
- imprimer le formulaire de demande renseigné et généré par le système ;
- faire signer le formulaire de demande par le Chef de Structure et y apposer le cachet de l'entreprise ;
- déposer le formulaire dûment renseigné et formalisé au MINMAP accompagné des pièces suivantes :
 - photocopie d'une Attestation de Non Faillite (datant de moins de 3 mois) ;
 - photocopie du Registre de Commerce ;
 - photocopie de la Domiciliation Bancaire ;
 - photocopie de l'Attestation de Conformité Fiscale (datant de moins de 3 mois).

❖ **Étape 2 : Acquisition du Certificat Électronique**

- retirer le formulaire de Demande de Certificat disponible au MINMAP ou le télécharger sur le site de l'ANTIC à l'adresse <http://www.camgovca.cm> dans la rubrique « Demande de Certificats (Entreprise) » ;
- remplir le formulaire et le déposer au MINMAP accompagné des pièces suivantes :
 - reçu de paiement des frais d'acquisition de Certificat Électronique d'un montant de 50.000 FCFA à verser dans le compte de l'ANTIC auprès de SCB Cameroun sous le numéro 10002 00031 12493593150 94;
 - une photocopie de la CNI du demandeur du certificat.
- s'enrôler auprès de l'opérateur MINMAP et récupérer le récépissé de demande de Certificat ;
- se connecter à l'adresse <http://www.camgovca.cm/fr/operations-certificats.html> et télécharger dans un support amovible (vierge) le Certificat Électronique à partir des informations (Numéro de référence et Code d'autorisation) contenues dans le récépissé (Bien conserver le mot de passe pour les connexions à COLEPS).

❖ **Étape 3 : Enregistrement du Certificat Électronique dans COLEPS**

- se connecter à COLEPS à partir de l'adresse <https://www.marchespublics.cm> ou <https://www.publicscontratcs.cm> ;
- aller dans l'onglet « Enregistrement des soumissionnaires », puis la rubrique « Enregistrement nouveau / Certificat supplémentaire » ; identifier l'entreprise à partir du numéro de Registre de Commerce, puis ajouter le Certificat après avoir minutieusement renseigné le formulaire.

ASSISTANCE TECHNIQUE

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

