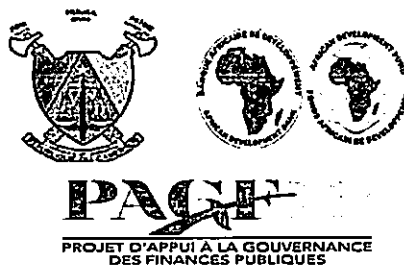


REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie
MINISTRE DE L'ECONOMIE, DE LA PLANIFICATION
ET DE L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE
SECRETARIAT GENERAL
PROJET D'APPUI A LA GOUVERNANCE
DES FINANCES PUBLIQUES
UNITE DE GESTION DU PROJET
COMMISSION SPECIALE DE PASSATION
DES MARCHES



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland
MINISTRY OF ECONOMY, PLANNING
AND REGIONAL DEVELOPMENT
SECRETARIAT GENERAL
PUBLIC FINANCE GOVERNANCE
SUPPORT PROJECT
PROJECT MANAGEMENT UNIT
SPECIAL TENDERS BOARD

COOPERATION CAMEROUN – GROUPE DE LA BANQUE
AFRICAINNE DE DEVELOPPEMENT

**MAÎTRE D'OUVRAGE : LE MINISTRE DE L'ÉCONOMIE, DE LA PLANIFICATION ET DE
L'AMÉNAGEMENT DU TERRITOIRE**

**MAÎTRE D'OUVRAGE DÉLÉGUÉ : LE COORDONNATEUR NATIONAL DU PROJET
D'APPUI À LA GOUVERNANCE DES FINANCES PUBLIQUES (PAGFIP)**

**COMMISSION SPECIALE DE PASSATION DES MARCHES AUPRES DU PROJET D'APPUI À
LA GOUVERNANCE DES FINANCES PUBLIQUES (CSPM PAGFIP)**

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT

**N°005/AONO/MINEPAT/SG/DIR/PAGFIP/UGP/CSPM/ SPM/ASPM/2025 du
25/06/2025**

**POUR LA FOURNITURE, LA MISE EN SERVICE ET LE SERVICE APRÈS-
VENTE DE DEUX VÉHICULES PICK-UP 4X4 DOUBLE CABINE AU PROJET
D'APPUI À LA GOUVERNANCE DES FINANCES PUBLIQUES (PAGFIP)**

"EN PROCÉDURE D'URGENCE"

FINANCEMENT : Fonds de Contrepartie du PAGFIP exercice 2025 et suivant.

**IMPUTATION : Mémoire des dépenses 2025, Groupe 3 (Operations
d'investissement) ;**

REF. DU MARCHÉ : Mémoire des dépenses 2025

N° D'IDENTIFICATION DU PROJET : P-CM-KFO-007

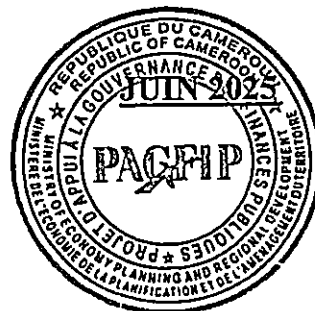


TABLE DES SIGLES

ARMP : Agence de Régulation des Marchés Publics

BPU : Bordereau des Prix Unitaires

DQE : Devis Quantitatif et Estimatif

MINMAP: Ministère des Marchés Publics

MO / MOD: Maître d'Ouvrage / Maître d'Ouvrage Délégué

SDPU : Sous-Détail des Prix Unitaires

CSPM : Commission Spéciale de Passation des Marchés Publics

DTAO : Dossier Type d'Appel d'Offres

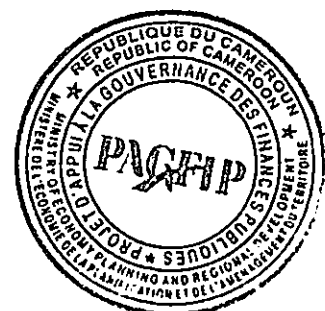
DAO: Dossier d'Appel d'Offres



CONTENU DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRE

Pièce N°1.	Avis d'Appel d'Offres (AAO)	10
Pièce N°2.	Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO)	27
Pièce N°3.	Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO)	62
Pièce N°4.	Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)	89
Pièce N°5.	Cahier des Spécifications techniques (CST)	122
Pièce N°6.	Cadre du Bordereau des prix unitaires et des prix forfaitaires	132
Pièce N°7.	Cadre du détail quantitatif et estimatif	138
Pièce N°8.	Cadre du sous-détail des prix unitaires	141
Pièce N°9.	Modèle de Marché	144
Pièce N°10.	Modèle ou formulaires des pièces à utiliser par le Soumissionnaire	149
Pièce N°11.	Charte d'intégrité	174
Pièce N°12.	Engagement social et environnemental	179
Pièce N°13.	Visa de maturité ou Justificatifs des études préalables	182
Pièce N°14.	Liste des établissements bancaires et organismes financiers habilités à émettre des cautions dans le cadre des Marchés Publics.....	185
Pièce N°15.	Procédures de soumission en ligne	182

✓



PIÈCE N°1. AVIS D'APPEL D'OFFRES (AAO)



REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

MINISTRE DE L'ECONOMIE, DE LA
PLANIFICATION
ET DE L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE

SECRETARIAT GENERAL

PROJET D'APPUI À LA GOUVERNANCE
DES FINANCES PUBLIQUES

UNITE DE GESTION DU PROJET
COMMISSION SPÉCIALE DE PASSATION DES
MARCHES



PAGFIP

PROJET D'APPUI À LA GOUVERNANCE
DES FINANCES PUBLIQUES

COOPERATION CAMEROUN – GROUPE DE LA BANQUE
AFRICAINNE DE DEVELOPPEMENT

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace – Work – Fatherland

MINISTRY OF ECONOMY, PLANNING
AND REGIONAL DEVELOPMENT

SECRETARIAT GENERAL

PUBLIC FINANCE GOVERNANCE
SUPPORT PROJECT

PROJECT MANAGEMENT UNIT
SPECIAL TENDERS BOARD

25 JUN 2025

AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT

N° 005 AONO/MINEPAT/SG/DGCOOP/DIR/PAGFIP/UGP/CSPM/ SPM/ASPM/2025

POUR LA FOURNITURE, LA MISE EN SERVICE ET LE SERVICE APRÈS-VENTE DE DEUX (02)
VÉHICULES PICK-UP 4X4 DOUBLE CABINE AU PROJET D'APPUI À LA GOUVERNANCE DES
FINANCES PUBLIQUES (PAGFIP).

"EN PROCÉDURE D'URGENCE"

1. Objet de l'Appel d'Offres

Dans le cadre de l'opérationnalisation du Projet d'Appui à la Gouvernance des Finances Publiques (PAGFIP), objet des Accords de financement entre le Gouvernement de la République du Cameroun représenté par le Ministre de l'Économie, de la Planification et de l'Aménagement du Territoire (MINEPAT)-Maître d'Ouvrage dudit projet, et le Groupe de la Banque Africaine de Développement (BAD) ; le Coordonnateur National-Maître d'Ouvrage Délégué du PAGFIP, lance un Appel d'Offres National Ouvert pour la fourniture, la mise en service et le Service-Après-Vente de deux véhicules pick-up 4x4 double cabine au Projet d'Appui à la Gouvernance des Finances Publiques (PAGFIP), en procédure d'urgence.

2. Consistance des prestations

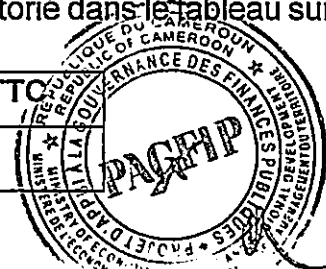
Les prestations objet de la présente consultation comprennent : deux (02) véhicules pick-up 4x4 double cabine.

3. Tranches /Allotissement (NA)

4. Coût prévisionnel

Le coût prévisionnel de l'opération à l'issue des études préalables est répertorié dans le tableau suivant :

Désignation	Cout prévisionnel FCFA TTC
02 Véhicules pick-up 4x4 double cabine	74 000 000



5. Délai prévisionnel et lieu de livraison

Le délai maximum prévu par le Maître d'Ouvrage Délégué pour la livraison des fournitures objet du présent appel d'offres est de **SOIXANTE (60) jours** calendaires, à l'Unité de Gestion du Projet d'Appui à la Gouvernance des Finances Publiques (UGP/PAGFIP). Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de démarrer les prestations.

6. Participation et origine

La participation au présent appel d'offres est ouverte à égalité de conditions aux fournisseurs de droit camerounais ayant une expérience avérée dans la fourniture des véhicules.

7. Financement

Les prestations objet du présent appel d'offres sont financées par le Fonds de Contrepartie du Cameroun au titre de l'exercice 2025 et suivant, sur les lignes d'imputation budgétaire relatif au Mémoire des dépenses 2025 du Projet d'Appui à la Gouvernance des Finances Publiques (PAGFIP).

8. Mode de soumission

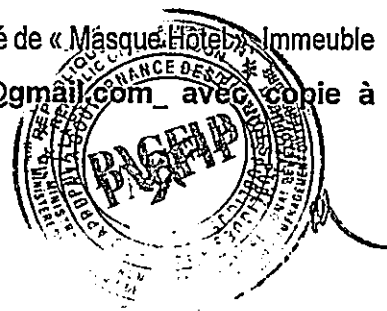
Le mode de soumission retenu pour cette consultation est hors ligne.

9. Cautionnement de soumission

Chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives un cautionnement de soumission, acquitté à la main, délivrée par un organisme ou une institution financière 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 DAO dont le montant s'élève à **Deux cent vingt-cinq mille (225 000) 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 ainsi que le récépissé conforme de la CDEC, entraînera le rejet pur et simple de l'offre. Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.

10. Consultation du Dossier d'Appel d'Offres

Le dossier physique peut être consulté gratuitement dans les services du Maître d'Ouvrage Délégué (MOD) aux heures ouvrables à l'Unité de Gestion du Projet d'Appui à la Gouvernance des Finances Publiques (UGP/PAGFIP), Sise au Quartier MBALLA II au lieu-dit Carrefour Régie, à côté de « Masqué Hôtel » Immeuble R+2, à Yaoundé, tel : 693 80 44 68 / 652 50 90 78, Email: ugppagfip@gmail.com avec copie à valentin.lahkouotou@yahoo.fr dès publication du présent avis.



Il peut également être consulté en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm> sur le site internet de l'ARMP : www.arpmp.cm .

11. Acquisition du Dossier d'Appel d'Offres

La version physique du dossier peut être obtenue à l'Unité de Gestion du Projet d'Appui à la Gouvernance des Finances Publiques (UGP/PAGFIP), Sise au Quartier MBALLA II au lieu-dit Carrefour Régie, à côté de « Masque Hôtel », Immeuble R+2, à Yaoundé, tel : 693 80 44 68 / 652 50 90 78, Email: ugppagfip@gmail.com avec copie à valentin.lahkouotou@yahoo.fr dès publication du présent avis, contre versement d'une somme non remboursable des frais d'achat de l'AO de Cinquante Mille (50 000) Francs CFA au compte n° 335 988 intitulé "Compte spécial CAS ARMP" ouvert par l'Agence de Régulation des Marchés Publics dans les agences BICEC de Lundi à Vendredi entre 08h et 15H 30mn.

Il est également possible d'obtenir la version électronique du DAO par téléchargement gratuit aux adresses sus indiquées.

12. Remise des offres

Chaque offre est rédigée en français ou en anglais.

Les offres déposées en sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies marquées comme telles, devront parvenir à l'Unité de Gestion du Projet d'Appui à la Gouvernance des Finances Publiques (UGP/PAGFIP), Sise au Quartier MBALLA II au lieu-dit Carrefour Régie, à côté de « Masque Hôtel », Immeuble R+2, à Yaoundé, tel : 693 80 44 68 / 652 50 90 78, Email: ugppagfip@gmail.com avec copie à valentin.lahkouotou@yahoo.fr au plus tard le 16/07/2025 à 13 heures, et devra porter la mention :

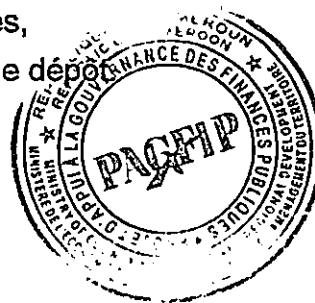
« AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT
N° 905 /AONO/MINEPAT/SG/DGCOOP/DIR/PAGFIP/UGP/CSPM/2025 du 25/06/2025
POUR LA FOURNITURE, LA MISE EN SERVICE ET LE SERVICE APRÈS-VENTE DE DEUX VÉHICULES PICK-UP
4X4 DOUBLE CABINE AU
PROJET D'APPUI A LA GOUVERNANCE DES FINANCES PUBLIQUES (PAGFIP)
"EN PROCÉDURE D'URGENCE"
"A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement" »

13-Recevabilité des plis

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 Délégué :

- les plis portant les indications sur l'identité des soumissionnaires,
- les plis parvenus postérieurement aux dates et heures limites de dépôt
- les plis sans indication de l'identité de l'Appel d'Offres ;
- les plis non-conformes au mode de soumission



- Le non-respect du nombre d'exemplaires indiqué dans le RPAO ou offre uniquement en copies ;

Toute offre incomplète conformément aux prescriptions du Dossier d'Appel d'Offres sera déclarée irrecevable. Notamment l'absence de la caution de soumission délivrée par un organisme ou une institution financière de première catégorie agréée par le Ministre en charge des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics ainsi que le récépissé conforme de la CDEC 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.

14-Ouverture des plis

L'ouverture des plis se fait en un temps.

En tout état de cause, l'ouverture des pièces administratives et des offres techniques et financières aura lieu le 16/07/2025 à 14 heures par la Commission Spéciale de Passation des Marchés, dans la salle de réunions de l'UGP Sise au Quartier MBALLA II au lieu-dit Carrefour Régie, à côté de « Masque Hôtel », Immeuble R+2, à Yaoundé, tel : 693 80 44 68 / 652 50 90 78, Email: ugppagfip@gmail.com. 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.

L'ouverture de la séance de dépouillement se fera au plus tard une heure après celle limite de réception des offres fixée dans le Dossier d'Appel d'Offres.

15- Critères d'évaluation

1. Principaux critères éliminatoires

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

1) Critères éliminatoires

A) Principaux critères éliminatoires

- Sur le dossier administratif :
 - ✓ À l'exception de la caution de soumission, non-conformité après un délai de 48 heures après le dépôt des offres, d'au moins une des pièces du dossier administratif ;
 - ✓ Fausses déclarations, substitution ou pièces falsifiées ;
 - ✓ Absence de déclaration sur l'honneur par laquelle le soumissionnaire certifie n'avoir pas abandonné de marché au cours des trois (03) dernières années, mais aussi, qu'il ne figure pas sur la liste des entreprises défaillantes annuellement établie par le



✓

- MINMAP et qu'aucune procédure n'est en cours contre lui au MINMAP ;
- ✓ Absence de la caution de soumission ou soumission non conforme à l'Ouverture des plis ;
- Sur l'offre technique
 - ✓ Absence de l'agrément ou de l'autorisation du fournisseur délivré par le fabricant ou absence de l'agrément ou de l'autorisation du fournisseur délivré par un distributeur agréé par le fabricant accompagné de l'agrément dudit distributeur, absence du certificat d'origine le cas échéant ;
 - ✓ Absence des prospectus, catalogue, dessin ou fiche technique produit par le fabricant ;
 - ✓ N'avoir pas fourni des preuves de réalisation par le fournisseur d'un (01) marchés de fourniture de véhicules Pick-up d'un montant au moins égal ou supérieurs à cinquante millions (50 000 000) FCFA au cours des cinq (05) dernières années (2020, 2021, 2022, 2023 et 2024) : joindre copie 1^{ère} et dernière page de signatures des contrats enregistrés et procès-verbaux de réception y relatifs ;
 - ✓ Le non-respect des caractéristiques techniques majeures indiquées dans ce dossier en Astérix (Toutefois, le véhicule proposé peut présenter des caractéristiques d'une technologie plus avancée) ;
 - ✓ Service après-vente ;
 - ✓ Non-respect du Délai de livraison, 60 jours.
 - ✓ Le non-respect de 80 % des spécifications techniques mineures indiquées dans les spécifications techniques des fournitures du présent DAO ;
 - ✓ Absence de la charte d'intégrité datée et signée.
- Sur l'offre financière
 - ✓ Une soumission conforme au modèle, timbrée et signée ;
 - ✓ Une capacité de préfinancement d'au moins 50 000 000 Francs CFA, délivrée par une banque de premier ordre agréé par le Ministre en charge des Finances ;
 - ✓ Le bordereau des prix unitaires (BPU) suivant le modèle avec indication des prix hors TVA en chiffres et en lettres ;
 - ✓ Le devis Quantitatif et Estimatif (DQE) ;
 - ✓ Offre financière incomplète ou omission d'un prix quantifié ;

2. Critères essentiels

Les critères essentiels de qualification portent sur :

- ✓ La présentation de l'offre, 2 critères
- ✓ Les références du soumissionnaire, 6 critères
- ✓ Le délai de garantie, 1 critère
- ✓ Le calendrier et délais de livraison (planning et calendrier de réalisation des services connexes), 2 critères
- ✓ Chiffre d'affaires, 1 critères
- ✓ La preuve d'acceptation des conditions du marché, 1 critère
- ✓ Le service après-vente (disponibilité des pièces de rechange, atelier de réparation, personnel technique), 2 critères
- ✓ Personnel, 2 critères
- ✓ Les moyens logistique, 2 critères

Le soumissionnaire devra obtenir au moins 80% des critères essentiels.

Le soumissionnaire adjudicataire sera celui dont l'offre aura été jugée conforme pour l'essentiel au dossier d'appel d'offres et évaluée économiquement la plus avantageuse.

16- Attribution

Le Maitre d'Ouvrage Délégué attribuera le marché au soumissionnaire ayant présenté une offre remplissant les critères de qualification technique et financière requises et dont l'offre est évaluée économiquement la plus avantageuse.



✓

17- Nombre maximum de lots :

Lot unique.

18- Durée de validité des offres

Les soumissionnaires restent engagés par leurs offres pendant *90 jours* à partir de la date limite initiale fixée pour la remise des offres.

19- Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables au **Secrétariat de l'Unité de Gestion du Projet d'Appui à la Gouvernance des Finances Publiques (UGP/PAGFIP)**, Sise au Quartier MBALLA II au lieu-dit Carrefour Régie, à côté de « Masque Hôtel », Immeuble R+2, à Yaoundé, tel : 693 80 44 68 / 652 50 90 78, Email: ugppagfip@gmail.com avec copie à valentin.lahkouotou@yahoo.fr ou en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm>, ou tout autres moyens de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage.

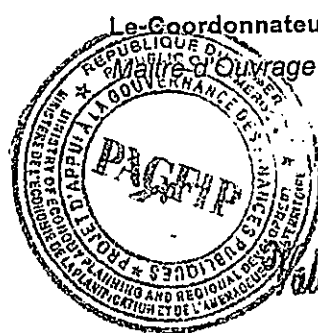
20- Lutte contre la corruption et les mauvaises pratiques

Pour toute dénonciation pour des pratiques, faits ou actes, tentative de corruption ou faits de mauvaises pratiques, 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**, et la :

Cellule de Lutte Contre la Corruption du **MINEPAT** (MO/MOD) au numéro **677 99 01 59**
Et de l'**ARMP** au numéro **699 95 37 30**

Fait à Yaoundé, le 25 JUN 2025

Le Coordonnateur National,
Maître d'Ouvrage Délégué,



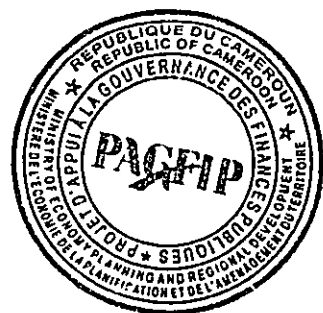
Valentin Lah Kouotou

Copies

- Autorité chargée des Marchés Publics (MINMAP)
- ARMP
- Président CSPM concerné
- Affichage -chrono (pour information/publication)

AVIS D'APPEL D'OFFRE
(Version anglaise)

V





PROJET D'APPUI À LA GOUVERNANCE
DES FINANCES PUBLIQUES

UNITE DE GESTION DU PROJET
COMMISSION SPÉCIALE DE PASSATION DES
MARCHES



PUBLIC FINANCE GOVERNANCE
SUPPORT PROJECT

PROJECT MANAGEMENT UNIT
SPECIAL TENDERS BOARD

25 JUN 2025

NATIONAL OPEN TENDER NOTICE

N° 005/AONO/MINEPAT/SG/DGCOOP/DIR/PAGFIP/UGP/CSPM/ SPM/ASPM/2025
du _____

**FOR THE SUPPLY, COMMISSIONING AND AFTER-SALES SERVICE OF TWO 4X4 DOUBLE
CAB PICK-UP VEHICLE FOR THE PUBLIC FINANCE GOVERNANCE SUPPORT PROJECT
(PAGFIP)**

"UNDER EMERGENCY PROCEDURE"

1. Purpose of the invitation to tender

Within the framework of the implementation of the Public Finance Governance Support Project (PAGFIP), which is the subject of the Financing Agreements between the Government of the Republic of Cameroon represented by the Minister of the Economy, Planning and Regional Development (MINEPAT) - Project Owner of the said project, and the African Development Bank (AfDB) Group; the National Coordinator-Delegate Project Owner of the PAGFIP, is launching a National Open Call for Tenders for the **supply, commissioning and after-sales service of two 4x4 double Cabine Pick-up vehicles for the Public Finance Governance Support Project (PAGFIP), under an emergency procedure.**

2. Scope of services

The services covered by this consultation comprise: two (02) 4x4 double cab pick-up vehicles.

3. Sections / Allotment (NA)

4. Estimated cost

The estimated cost of the operation at the end of the preliminary studies is 74 000 000 CFA TTC

5. Estimated time and place of delivery

The maximum period envisaged by the Delegated Contracting Authority for the delivery of the supplies covered by this invitation to tender is SIXTY (60) calendar days, to the Public Finance Governance Support Project Management Unit (UGP/PAGFIP). This period runs from the date of notification of the service order to start the services.

6. Participation and origin

Participation in this invitation to tender is open on equal terms to suppliers under Cameroonian law with proven experience in the supply of vehicles.

7. Financing

The services covered by this invitation to tender will be financed by the Cameroon Government Fund for the 2025 financial year.

8. Tender procedure

The submission method chosen for this consultation is off-line.

9. Tender bond

Each tenderer must attach to his administrative documents a bid bond, paid in hand, issued by a body or financial institution authorised by the Minister responsible for finance to issue bonds in the field of public contracts and listed in Exhibit 14 of the DAO, in the amount of 225 000 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 of Finance to issue bonds in the context of public contracts will result in the outright rejection of the bid. A bid bond produced but having no connection with the consultation concerned is considered to be absent. A bid bond presented by a tenderer during the tender opening session is inadmissible.

10. Consultation of the tender documents

The physical file may be consulted free of charge at the offices of the Maitre d'Ouvrage Délégué (MOD) during working hours at the Public Finance Governance Project Management Unit (UGP/PAGFIP), located in Mballa II at Carrefour Régie Neighbourhood, next to Masque Hotel, R+2 Storey, P.O Box 660-Yaounde, phone: 693 80 44 68 / 652 90 78 11, Email: ugppagfip@gmail.com as soon as this notice is published.

It can also be consulted online on the COLEPS platform at the following addresses: <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm> on the ARMP website: www.arpmp.cm.

11. Obtaining the tender documents

The physical version of the file may be obtained from the Public Finance Governance Support Project Management Unit (UGP/PAGFIP), located in Mballa II at Carrefour Régie Neighbourhood, next to Masque Hotel, R+2 Storey, P.O Box 660-Yaounde, phone: 693 80 44 68 / 652 90 78 11, Email: ugppagfip@gmail.com as soon as this notice is published, against payment of a non-refundable sum of fifty Thousand (50 000) CFA Francs for the purchase of the AO to account n° 335 988 entitled "Compte spécial CAS ARMP" opened by the Agence de Régulation des Marchés Publics in the BICEC branches from Monday to Friday between 08h and 15H 30mn.

It is also possible to obtain the electronic version of the DAO by free download at the addresses indicated above.

12. Submission of tenders

Each tender must be written in French or English.

Tenders must be submitted in seven (07) copies, including one (01) original and six (06) copies marked as such, and must be received at the Unité de Gestion du Projet d'Appui à la Gouvernance des Finances Publiques (UGP/PAGFIP), located in Mballa II at Carrefour Régie Neighbourhood, next to Masque Hotel, R+2 Storey, P.O Box 660-Yaounde, phone: 693 80 44 68 / 652 90 78 11, Email: ugppagfip@gmail.com no later than 1 p.m. on 16/07/2025, and must bear the words:

'AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT
N° 005 / AONO/MINEPAT/SG/DGCOOP/DIR/PAGFIP/UGP/CSPM/SPM/ASPM/2025 du 25/06/2025
FOR THE SUPPLY, COMMISSIONING AND AFTER-SALES SERVICE OF TWO 4x4 DOUBLE
CAB VEHICLES FOR THE
PROJET D'APPUI A LA GOUVERNANCE DES FINANCES PUBLIQUES (PAGFIP).
'UNDER EMERGENCY PROCEDURE
'To be opened only at the opening session'.

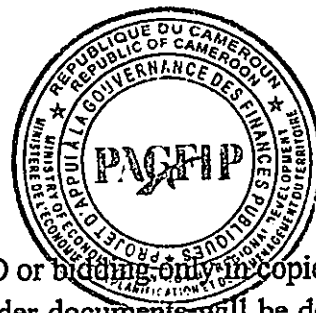
13- Admissibility of bids

The administrative documents, the technical offer and the financial offer must be placed in separate envelopes and submitted in a sealed envelope.

The Delegated Contracting Authority will not accept :

- envelopes bearing information on the identity of the tenderers,
- bids received after the deadline for submission.
- bids without any indication of the identity of the tenderer;
- bids that do not comply with the bidding method.
- Failure to comply with the number of copies indicated in the RPAO or bidding only in copies;

Any offer that is incomplete in accordance with the requirements of the tender documents will be declared inadmissible. In particular, the absence of a bid bond issued by a body or financial institution of the first category approved by the Minister in charge of finance to issue bonds in the field of public procurement or failure to comply with the model documents in the tender documents will result in the outright rejection of the tender without any appeal. A bid bond produced but having no connection with the consultation concerned is considered to be absent. A bid bond presented by a tenderer during the tender opening session is inadmissible.



14- Opening of bids

Tenders are opened in one session.

In any event, the opening of the administrative documents and the technical and financial offers will take place on 16/07/25 2025 at 2 p.m. by the Special Commission for the Award of Contracts, in the meeting room of the Management Unit of the Public Finance Governance Support Project (UGP/PAGFIP), located in Mballa II at Carrefour Régie Neighbourhood, next to Masque Hotel, R+2 Storey, P.O Box 660-Yaounde, phone: 693 80 44 68 / 652 90 78 11, Email: ugppagfip@gmail.com.

Only tenderers may attend this opening session or be represented by a single duly authorised person of their choice, even in the case of a group of companies.

On pain of rejection, the documents in the administrative file required must be produced in originals or in copies certified as true by the issuing department or the competent administrative authority, in accordance with the stipulations of the Special Rules for Invitations to Tender. They must be less than three (03) months old from the original date of submission of tenders or have been drawn up after the date of signature of the tender notice.

In the event of the absence or non-conformity of any document in the administrative file when the bids are opened after a period of 48 hours granted by the Commission, the bid will be rejected.

The opening of the opening session will take place no later than one hour after the deadline for receipt of tenders set out in the Tender Documents.

15- Evaluation criteria

1) Eliminary criteria

- Administrative file:

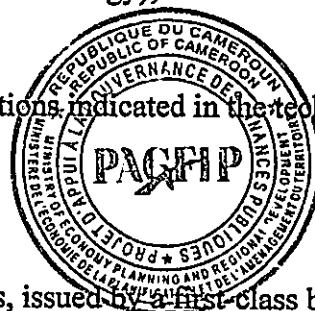
- With the exception of the bid bond, non-conformity of at least one of the documents in the administrative file within 48 hours of bid submission;
- Misrepresentation, substitution or falsification of documents;
- Absence of a declaration on honour by which the bidder certifies that he has not abandoned a contract in the last three (03) years, and also that he is not on the list of defaulting companies drawn up annually by MINMAP and that no proceedings are pending against him with MINMAP;
- Absence of the bid bond or non-compliant bid at the Bid Opening;

- On the technical offer

- Absence of the supplier's approval or authorization issued by the manufacturer or absence of the supplier's approval or authorization issued by a distributor approved by the manufacturer accompanied by the said distributor's approval, absence of the certificate of origin where applicable;
- Absence of the prospectus, catalog, drawing or technical data sheet produced by the manufacturer;
- Failure to provide evidence of the supplier having carried out one (01) contract for the supply of Pick-up vehicles for an amount at least equal to or greater than fifty million (50,000,000) FCFA over the last five (05) years (2020, 2021, 2022, 2023 and 2024): enclose copies of the 1st and last signature pages of registered contracts and related acceptance reports;
- Failure to comply with the major technical specifications listed in this file in Asterix (However, the vehicle offered may feature more advanced technology);
- After-sales service;
- Failure to meet the 60-day delivery deadline.
- Non-compliance with 80% of the minor technical specifications indicated in the technical specifications for supplies in this DAO;
- Absence of the dated and signed integrity charter.

- On the financial bid

- A bid conforming to the model, stamped and signed;
- A pre-financing capacity of at least 50,000,000 CFA Francs, issued by a first-class bank approved by the Minister in charge of Finance;



[Handwritten signature]

- The unit price list (BPU) according to the model with indication of prices excluding VAT in figures and letters;
- The Quantitative and Estimative Specification (DQE);
- Incomplete financial bid or omission of a quantified price;

2. Essential criteria

The essential qualification criteria relate to :

- a- Tender presentation, 2 criteria
- b- Tenderer's references, 6 criteria
- c- Guarantee period, 1 criterion
- d- Delivery schedule and deadlines (planning and schedule for carrying out related services), 2 criteria
- e- Turnover, 1 criterion
- f- Proof of acceptance of contract conditions, 1 criterion
- g- After-sales service (availability of spare parts, repair workshop, technical staff), 2 criteria
- h- Personnel, 2 criteria
- i- Logistical resources, 2 criteria

The successful bidder will be the one whose bid is deemed to comply substantially with the tender documents and to be the most economically advantageous.

16- Award

The Delegated Project Owner will award the contract to the bidder who has submitted a bid that meets the required technical and financial qualification criteria and whose bid is evaluated as the most economically advantageous.

17- Maximum number of lots: (NA)

18- Period of validity of tenders

Tenderers remain bound by their tenders for 90 days from the initial deadline set for the submission of tenders.

19- Additional information

Additional information may be obtained during working hours from the Secretariat of the Public Finance Governance Support Project Management Unit (UGP/PAGFIP), located in Mballa II at Carrefour Régie Neighbourhood, next to Masque Hotel, R+2 Storey, P.O Box 660-Yaounde, phone: 693 80 44 68 / 652 90 78 11, Email: ugppagfip@gmail.com with a copy to valentin.lahkouotou@yahoo.fr or online on the COLEPS platform at <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm>, or any other electronic means of communication indicated by the project owner.

20- Fight against corruption and bad practices


For any denunciation of practices, facts or acts, attempted corruption or acts of malpractice, please call CONAC on 1517, the Public Procurement Authority (MINMAP) by SMS or by phone on the following numbers: (+237) 673 20 57 25 and 699 37 07 48, and the MINEPAT Anti-Corruption Unit (MO/MOD) on 677 99 01 59: MINEPAT's Anti-Corruption Unit (MO/MOD) on 677 99 01 59 and ARMP on 699 95 37 30.

Signed in Yaoundé on 25 JUN 2025

Copies:

- Authority in charge of Public Contracts (MINMAP);
- ARMP
- Chairperson of the T B concerned;
- Notice board/file

**The National Coordinator,
Delegated Project Owner**



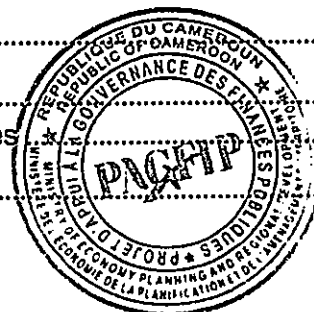
Valentin Lah Kouotou

**PIÈCE N°2. REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL
D'OFFRES (RGAO)**

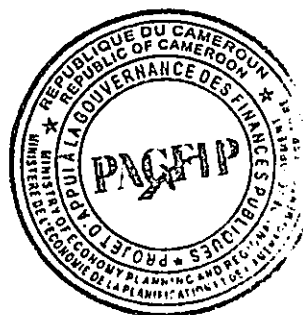


TABLE DES MATIERES

A.	Généralités	31
Article 1.	Objet de la consultation	31
Article 2.	Financement	31
Article 3.	Principes éthiques	31
Article 4.	Candidats admis à concourir	33
Article 5.	Fournitures et/ou services quantifiables	34
Article 6.	Documents établissant la qualification du Soumissionnaire	35
Article 7.	Visite du site des prestations	36
B.	Dossier d'Appel d'Offres	36
Article 8.	Contenu du Dossier d'Appel d'Offres	36
Article 9.	Eclaircissements apportés au Dossier d'Appel d'Offres et recours	37
Article 10.	Modification du Dossier d'Appel d'Offres	39
C.	Préparation des offres	39
Article 11.	Frais de soumission	39
Article 12.	Langue de l'offre	39
Article 13.	Documents constituant l'offre	39
Article 14.	Montant de l'offre	41
Article 15.	Monnaies de soumission et de règlement :	44
Article 16.	Documents attestant de l'admissibilité du Soumissionnaire	45
Article 17.	Documents attestant de l'admissibilité des fournitures	45
Article 18.	Documents attestant de la conformité des fournitures	45
Article 19.	Validité des offres	46
Article 20.	Réunion préparatoire à l'établissement des offres	47
Article 21.	Cautionnement de soumission	47
Article 22.	Forme, format et signature de l'offre	48
D.	Dépôt des offres	49
Article 23.	Cachetage et marquage des offres	49
Article 23.	Date et heure limite de dépôt des offres	50
Article 24.	Offres hors délai	51



Article 25.	Modification, substitution et retrait des offres	51
E.	Ouverture des plis et évaluation des offres.....	52
Article 26.	Ouverture des plis et recours.....	52
Article 27.	Caractère confidentiel de la procédure	54
Article 28.	Eclaircissements sur les offres et contacts avec le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué	54
Article 29.	Détermination de la Conformité des offres	55
Article 30.	Critères d'évaluation et de qualification du soumissionnaire	56
Article 31.	Correction des erreurs	56
Article 32.	Conversion en une seule monnaie	56
Article 33.	Evaluation et Comparaison des offres	57
Article 34.	Marge de préférence accordée aux soumissionnaires nationaux	58
F.	Attribution du Marché	58
Article 35.	Attribution	58
Article 36.	Droit du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué de déclarer un appel d'offres infructueux ou d'annuler une procédure	59
Article 37.	Notification de l'attribution du marché	59
Article 38.	Publication des résultats d'attribution du marché et recours	59
Article 39.	Signature du marché	60
Article 40.	



✓

REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES

A. GENERALITES

Article 1- Objet de la consultation

1.1. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué tel que précisé dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO), lance un Appel d'Offres pour l'acquisition des fournitures **et/ou** services **quantifiables** [disponibles sur le marché local *ou sur le marché international*] décrits dans le présent Dossier d'Appel d'Offres et brièvement définis dans le RPAO.

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

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

1.3. Dans le présent Dossier d'Appel d'Offres, le terme "jour" désigne un jour calendaire, à l'exception des jours ouvrables expressément spécifiés dans le code des marchés publics.

Article 2- Financement

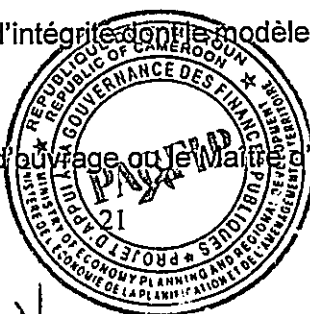
La source de financement des fournitures et/ou services connexes objet du présent appel d'offres est précisé dans le RPAO.

Article 3- Principes éthiques

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

A cet égard, ils souscrivent la charte d'intégrité dont le modèle est joint en annexe du présent Dossier d'Appel d'Offres (pièce 10).

En vertu de ces principes, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué



a) définit, aux fins de cette clause, les expressions de la manière suivante :

i. Est convaincu d'acte de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché ii. Se livre à des « manœuvres frauduleuses » quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché.

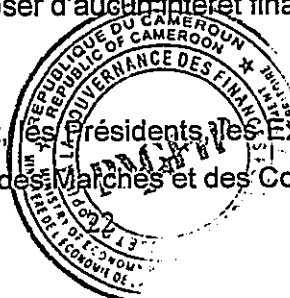
iii. Sont convaincus de « pratiques collusoires » deux ou plusieurs soumissionnaires qui s'entendent dans le but de maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence iv. Se livre à des « pratiques coercitives », quiconque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

vi. Le « conflit d'intérêt » désigne toute situation dans laquelle le titulaire d'un marché ou surveillant des procédures de passation et /ou de l'exécution du marché pourrait tirer des profits directs ou indirects d'un marché conclu par le Maître d'ouvrage ou Maître d'ouvrage Délégué, d'une affectation ou toute situation dans laquelle il a des intérêts personnels ou financiers suffisant pour compromettre son impartialité dans l'accomplissement de ses fonctions ou de nature à affecter défavorablement son jugement.

vii -Les Présidents, membres, secrétaires et experts des commissions des marchés publics, sous – commission d'analyse et responsables chargés des marchés sont astreints à l'obligation de réserve et de discrétion.

Ils doivent s'abstenir de toute action de nature à compromettre leur objectivité et, dans tous les cas, ne disposer d'aucun intérêt financier, personnel ou autre lié au marché e examen.

viii- En cas de conflit d'intérêt, les Présidents, Les Experts et les membres des Commission de Passation des Marchés et des Commission de Contrôle des



Marchés et ceux des sous commissions d'analyse, ainsi que les Observateurs indépendants doivent le signaler par écrit au Maître d'Ouvrage, ou au Président de la Commission de passation des marchés publics sous peine des sanctions prévues par la réglementation en vigueur. Dans ce cas, il est alors pourvu à leur remplacement pour les marchés concernés.

ix. La complicité s'entend de :

- L'omission ou la négligence d'effectuer les contrôles ou de donner les avis techniques prescrits ;
- L'abstention volontaire de porter à la connaissance du Maître d'ouvrage ou de l'autorité compétente, les irrégularités constatées lors de la réalisation de ses missions.

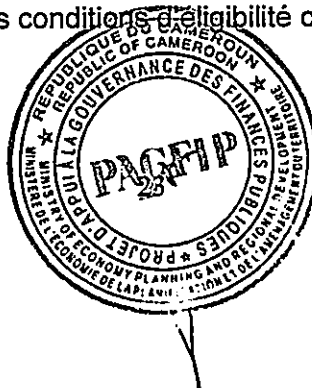
b. rejettera toute proposition d'attribution, s'il est prouvé que l'attributaire proposé est directement ou par l'intermédiaire d'un agent, coupable de corruption, de conflit d'intérêt, de complicité ou s'est livré à des manœuvres frauduleuses, des pratiques collusoires, coercitives ou obstructives pour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

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

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

Article 4- Candidats admis à concourir

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



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

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

i. est associé ou a été associé dans le passé, à une entreprise (ou à une filiale de cette entreprise) qui a fourni des services de consultant pour la conception, la préparation des spécifications et autres documents utilisés dans le cadre des marchés passés au titre du présent appel d'offres ; ii. Présente plus d'une offre dans le cadre du présent appel d'offres, à l'exception des offres variantes autorisées selon la clause 17, le cas échéant ; cependant, ceci ne fait pas obstacle à la participation de sous- traitants dans plus d'une offre ; iii. est dans le cadre d'un même appel d'offres, représentant légal d'un autre soumissionnaire ; au présent appel d'offres ; iv. est affilié à un groupe ou entité que le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué a recruté ou envisage de recruter pour participer au contrôle ;

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

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

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

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



- a. ne pas être en état de liquidation judiciaire ou en faillite;
- b. ne pas être frappé de l'une des interdictions ou 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 pré-qualification et/ou à ceux retenus dans le cadre de la catégorisation préalablement indiquée dans l'avis d'appel d'offres et rappelée dans le RPAO.

Article 5- Fournitures et/ou services quantifiables

5.1. 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

5.2. Le terme « **services quantifiable** » désigne notamment les prestations de services concernant entre autres, le gardiennage, le nettoyage ou l'entretien des édifices publics ou des espaces verts, l'entretien ou la maintenance des matériels et équipements de bureau ou d'informatique, l'assurance, à l'exclusion de l'assurance maladie etc. ;

Article 6- Documents établissant la qualification du Soumissionnaire

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

- a. Produire un pouvoir habilitant le signataire de la soumission à engager le Soumissionnaire ;
- b. Fournir les documents permettant d'établir la qualification du soumissionnaire selon la liste prévue dans le RPAO et comprenant notamment, toutes les informations qui leur sont demandées dans le RPAO afin d'établir leur qualification pour exécuter le marché.

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



V

- 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 (cotraitance) doivent satisfaire aux conditions suivantes :

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

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

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

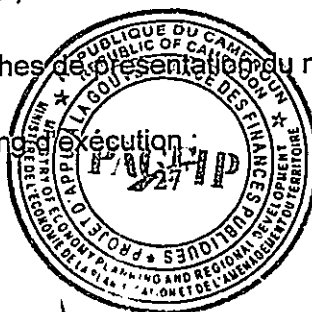


B. DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

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

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

- Pièce n° 0 : La lettre d'invitation à soumissionner (en cas d'Appels d'Offres Restreints);
- Pièce n°1 : l'Avis d'Appel d'Offres rédigé en français et en anglais (AAO)
- Pièce n°2: le Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO)
- Pièce n°3: le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO)
- Pièce n° 4: le cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- Pièce n° 5: le Cahier des Spécifications techniques de la fourniture qui comprend la liste des fournitures et services connexes le cas échéant, ou les spécifications techniques le cas échéant.
- Pièce n° 6: le Cadre du Bordereau des prix unitaires et forfaitaires
- Pièce n° 7: le Cadre du détail estimatif
- Pièce n° 8: le Cadre des sous-détails des prix unitaires et/ou de la décomposition des prix le cas échéant □ Pièce n° 9: le Modèle de marché
- Pièce n° 10 : Les Modèles ou formulaires types à utiliser par les Soumissionnaires, notamment : a. Le Modèle de lettre de soumission;
 - b. Le Modèle de cautionnement de soumission ;
 - c. Le Modèle de cautionnement définitif ;
 - d. Le cautionnement d'avance de démarrage ;
 - e. Le Modèle de cautionnement de bonne exécution en remplacement de la retenue de garantie ; f. Le modèle d'autorisation du fabricant ;
 - g. Les Modèles de fiches de présentation du matériel, personnel et références ;
 - h. Le cadre du planning d'exécution ;



i. Le Modèle de fiches de prestations susceptibles d'être sous-traitées.;

- Pièce n° 11 : le formulaire de la charte d'intégrité.
- Pièce n° 12 : le formulaire de la déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales.
- Pièce n° 13 : le Visa de maturité ou tout autre justificatif des études préalables à remplir par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, la disponibilité du financement ou l'inscription budgétaire.
- Pièce n° 14 : La liste des établissements bancaires et organismes financiers habilités par le Ministre en charge des Finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics.

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

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

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

Cependant, l'Autorité Contractante répondra par écrit ou par courrier électronique ou via COLEPS ou par tout autre moyen de communication électronique indiqué dans le DAO à toute demande d'éclaircissement reçue au moins quatorze (14) jours avant la date limite de dépôt des offres.

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

9. 2. Tout soumissionnaire qui s'estime lésé peut introduire une requête auprès du Maître d'ouvrage et ou du Maître d'ouvrage Délégué



En cas d'appel d'offres restreint :

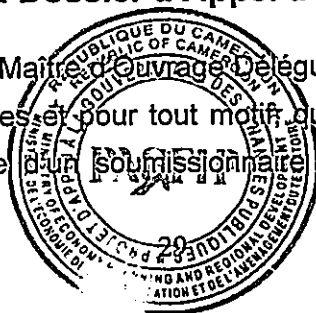
- a. Le recours en phase de pré-qualification doit porter sur des demandes de réexamen des conditions de sollicitation, de pré-qualification ou sur des demandes de réexamen des décisions ou actes pris et publiés par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué lors de la procédure de pré-qualification;
- b. Les candidats disposent de cinq (05) jours ouvrables avant la date de dépôt des candidatures et cinq (05) jours ouvrables après la publication des résultats de la pré-qualification pour introduire leur recours auprès du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué, avec copie à l'Autorité chargée des marchés publics et à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ;
- c. Ce recours n'est pas suspensif.

En cas d'appel d'offres ouvert :

- 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 ou au Maître d'ouvrage Délégué avec copie à l'Autorité chargée des Marchés Publics et à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ;
- b. Il doit parvenir au Maître d'ouvrage ou au Maître d'ouvrage Délégué au plus tard quatorze (14) jours ouvrables avant la date d'ouverture des offres ;
- c. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dispose de cinq (05) jours ouvrables pour réagir. La copie de la réaction est transmise à l'Autorité chargée des Marchés Publics et à l'Organisme Chargé de la Régulation des Marchés Publics ;
- d. En cas de désaccord entre le requérant et le Maître d'ouvrage ou le Maître d'ouvrage Délégué, le recours est porté par le requérant au Comité chargé de l'examen des recours.
- e. Ce recours n'est pas suspensif.

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

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



1

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

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

C. PREPARATION DES OFFRES

Article 11- Frais de soumission

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

Article 12- Langue de l'offre

L'offre ainsi que toute correspondance et tout document, échangé entre le Soumissionnaire et le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué seront rédigés en français ou en anglais. Les documents complémentaires et les imprimés fournis par le soumissionnaire peuvent être rédigés dans une autre langue à condition d'être accompagnés d'une traduction précise en français ou en anglais ; auquel cas et aux fins d'interprétation de l'offre, la traduction fera foi.

Article 13- Documents constituant l'offre

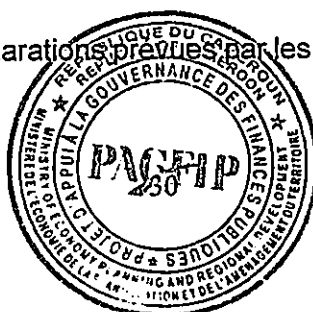
13.1. L'offre présentée par le soumissionnaire comprendra les documents détaillés au RPAO, dûment remplis et regroupés en trois volumes :

a. Volume 1 : Dossier administratif

Il comprend notamment :

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

- a souscrit les déclarations prévues par les lois et règlements en vigueur;



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

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

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

b. Volume2 : Offre technique

Il comprend notamment :

b.1.Les renseignements sur la qualification

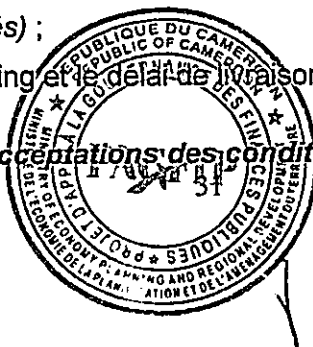
Le RPAO précise la liste des documents à fournir attestant de la qualification des soumissionnaires et conformément à l'Article 6.1 du RGAO, notamment les références de l'entreprise (prestations similaires), les spécifications techniques, le service après-vente, le matériel et le personnel.

b.2.Les propositions techniques

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

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

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



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

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

b.4. Commentaires CCAP et CCTP

Les soumissionnaires formuleront un commentaire sur les spécifications techniques des fournitures, assortis d'éventuelles propositions.

b .5. la charte d'intégrité

b-6- la déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales

c. Volume 3 : Offre financière

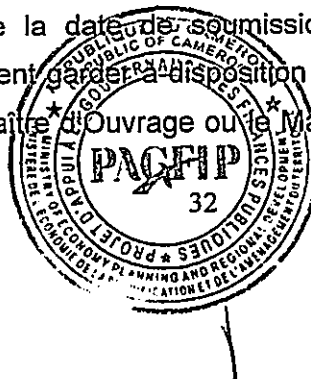
Le RPAO précise les éléments permettant de justifier le coût des prestations, à savoir :

- La soumission proprement dite, en original rédigée selon le modèle ou formulaire type joint, timbrée au tarif en vigueur, signée et datée ;
- Le bordereau des Prix Unitaires et/ou forfaitaires dûment rempli ;
- Le détail quantitatif et estimatif dûment rempli ;
- Le Sous-Détails des Prix Unitaires et/ou la décomposition des prix forfaitaires.
- L'échéancier prévisionnel de paiements, le cas échéant

Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles ou formulaires prévus dans le Dossier d'appel d'offres, sous réserve des dispositions de l'Article 20 du RGAO concernant les autres formes possibles de Cautionnement de Soumission.

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

13.3. Le RPAO indique combien de temps les propositions doivent demeurer valides à compter de la date de soumission. Pendant cette période, les soumissionnaires doivent garder à disposition le personnel spécialisé proposé pour la mission. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué fait tout



son possible pour mener à bien les négociations dans ces délais. Si celui-ci souhaite prolonger la durée de validité des propositions, les

Candidats qui n'y consentent pas sont en droit de refuser une telle prolongation

Article 14- Montant de l'offre

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

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

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

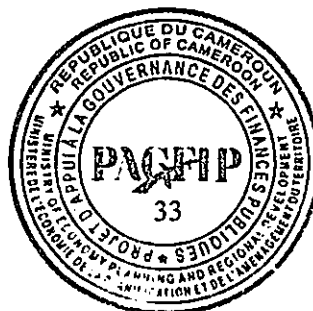
a. Pour les fournitures fabriquées au Cameroun :

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

i. le prix des fournitures DAP- lieu de destination, tel que stipulé au RPAO ;

ii. le prix des transports intérieurs, assurance et autres services locaux afférents à la livraison des fournitures du lieu de destination indiqué (CIP) à leur destination finale (site du Projet) spécifiée au RPAO ; et

iii. le prix des fournitures à importer doit être indiqué DAP lieu de destination, si le RPAO le stipule; à la place du prix DAP indiqué en (b)(i) ci-dessus.



- iv. le fournisseur est libre, en indiquant le prix, de recourir à un transporteur et d'obtenir des prestations d'assurance en provenance de tout pays, sous réserve des conditions d'éligibilité liées à la Convention de financement.
 - v. les conditions générales types des prix sont régies par les règles prescrites dans la dernière édition d'Incoterms publiée par la Chambre de commerce internationale à la date de l'appel d'offres ou à la date spécifiée dans le RPAO.
- c. Pour les fournitures déjà importées, le prix indiqué sera différent de la valeur originelle d'importation de ces fournitures déclarées en douane, et devra inclure toute réduction ou toute marge de l'agent ou du représentant local, ainsi que les coûts locaux y afférents, à l'exclusion des droits de douanes et taxes d'importation déjà payés et/ou restant à payer par le Fournisseur. Par souci de clarté, il est demandé aux soumissionnaires d'indiquer : (a) leur prix comprenant les droits de douanes et d'importation initiaux, (b) le montant de ces mêmes droits de douanes et d'importation, et (c) leur prix, hors taxes d'importation qui est la différence entre les montants (a) et (b).
- j. 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 ;
 - k. ii. les droits de douanes et autres taxes d'importation déjà payés (justifiés par des documents) ou à payer sur les fournitures déjà importées ;
 - l. iii. le prix des fournitures obtenu par différence de (i) et (ii) ci avant ;
 - m. iv. les taxes sur les ventes et autres taxes perçues sur les fournitures qui seront dues au Cameroun si le Marché est attribué ;
- v. le prix des transports intérieurs, assurance et autres services locaux afférents à la livraison des fournitures jusqu'à leur destination finale (site du projet) spécifiée dans le RPAO.
- d. Pour les services connexes, autres que transports intérieurs et autres services nécessaires pour acheminer les fournitures à leur lieu de destination finale, lorsque de tels services connexes sont requis :
- i. le prix de chaque élément faisant partie des services connexes y compris ; ii. tous les droits de douane, taxes sur les ventes et autres taxes similaires perçues sur les services connexes au Cameroun si le marché est attribué.

14.3. Les prix offerts par le soumissionnaire seront fermes pendant toute la durée d'exécution du Marché et ne pourront varier en aucune manière, sauf



disposition contraire du RPAO. Une offre assortie d'une clause de révision des prix sera considérée comme non conforme et sera écartée, en application de l'article 29 du RGAO.

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

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

14.5. 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.

14.4. 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.

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

Article 15- Monnaies de soumission et de règlement :

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

15.2. Option A : le montant de la soumission est libellé entièrement en monnaie nationale

Le montant de la soumission, les prix unitaires du bordereau des prix et les prix du détail quantitatif et estimatif sont libellés entièrement en francs CFA de la manière suivante:

- a. Les prix seront entièrement libellés dans la monnaie nationale. Le soumissionnaire qui compte engager des dépenses dans d'autres monnaies pour la réalisation des



Prestations, indiquera en annexe à la soumission le ou les pourcentages du montant de l'offre nécessaires pour couvrir les besoins en monnaies étrangères, sans excéder un maximum de trois monnaies de pays membres de l'institution de financement du marché.

- b. Les taux de change utilisés par le Soumissionnaire pour convertir son offre en monnaie nationale seront spécifiés par le soumissionnaire en annexe à la soumission conformément aux précisions du RPAO. Ils seront appliqués pour tout paiement au titre du Marché, pour qu'aucun risque de change ne soit supporté par le Soumissionnaire retenu.

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

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

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

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

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



Article 16- Documents attestant de l'admissibilité du Soumissionnaire

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

Article 17- Documents attestant de l'admissibilité des fournitures

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

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

Article 18- Documents attestant de la conformité des fournitures

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

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

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

18.4. Les normes qui s'appliquent aux modes d'exécution, procédés de fabrication, équipements et matériels, ainsi que les références à des noms de marque ou à des numéros de catalogue spécifiés par (le Maître d'Ouvrage ou



le Maître d'Ouvrage Délégué) sur le Bordereau des quantités, calendrier de livraison, et spécifications techniques ne sont mentionnés qu'à titre indicatif et n'ont nullement un caractère restrictif.

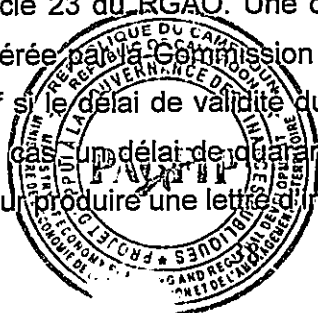
18.5 Le Soumissionnaire peut leur substituer d'autres normes de qualité, noms de marque et/ou d'autres numéros de catalogue, pourvu qu'il établisse à la satisfaction de Maître d'Ouvrage que les normes, marques et numéros ainsi substitués sont substantiellement équivalents ou supérieurs aux spécifications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

18.6. Propositions variantes des soumissionnaires

- a. Excepté dans le cas mentionné à l'Article 18.6 ci-dessous, les soumissionnaires souhaitant offrir des variantes techniques doivent d'abord chiffrer la solution de base du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué telle que décrite dans le Dossier d'Appel d'Offres, et fournir en outre tous les renseignements dont le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué a besoin pour procéder à l'évaluation complète de la variante proposée, y compris les plans, spécifications techniques, sous-détails de prix et tous autres détails utiles. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué n'examinera que les variantes techniques, le cas échéant, du soumissionnaire dont l'offre conforme à la solution de base a été évaluée la moins-disante.
- b. Quand les soumissionnaires sont autorisés, suivant le RPAO, à soumettre directement des variantes techniques pour certaines parties des fournitures complexes, ces parties de fournitures doivent être décrites dans les Spécifications techniques. Le dossier d'appel d'offres doit préciser de manière claire, la façon dont les variantes doivent être prises en considération pour l'évaluation des offres.

Article 19- Validité des offres

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



V

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

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

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

Article 20. Réunion préparatoire à l'établissement des offres

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

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

20.3. Il est demandé au Soumissionnaire, autant que possible, de soumettre toute question par écrit de façon qu'elle parvienne au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué au moins une semaine avant la réunion préparatoire. Il est possible que le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué ne puisse répondre au cours de la réunion aux questions reçues trop tard. Dans ce cas, les questions et réponses seront transmises selon les modalités de l'article 19.4 ci-dessous.

20.4. Le procès-verbal de la réunion auquel est joint la feuille de présence, incluant le texte des questions posées et des réponses données, y compris les réponses préparées après la réunion, sera transmis sans délai à tous ceux qui ont acheté le



Dossier d'Appel d'Offres. Toute modification des documents d'appel d'offres énumérés à l'Article 8 du RGAO qui pourrait s'avérer nécessaire à l'issue de la réunion préparatoire sera faite par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué en publiant un additif conformément aux dispositions de l'article 10 du RGAO, le procès-verbal de la réunion préparatoire ne pouvant en tenir lieu.

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

Article 21 Cautionnement de soumission

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

21.2. Le cautionnement de soumission sera conforme au modèle présenté dans le Dossier d'Appel d'Offres ; d'autres modèles peuvent être autorisés, par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué. Le cautionnement de soumission demeurera valide pendant trente (30) jours au-delà de la date limite initiale de validité des offres, ou de toute nouvelle date limite de validité demandée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué et acceptée par le soumissionnaire, conformément aux dispositions de l'Article 19.2 du RGAO.

Pour les prestations relevant des lettres commandes, les chèques certifiés et les chèques-banques sont admis au titre du cautionnement de soumission.

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

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

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

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



21.7. Le cautionnement de soumission peut être saisi :

a. Si le soumissionnaire :

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

b. Si, le soumissionnaire retenu :

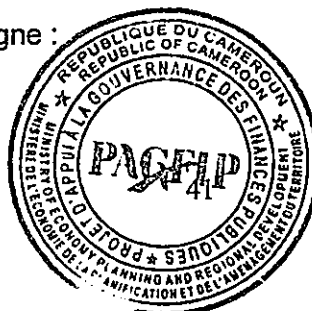
- i. Manque à son obligation de souscrire le marché en application de l'Article 39 du RGAO ;
- ii. Manque à son obligation de fournir le cautionnement définitif en application de l'Article 40 du RGAO ;
- iii. Refuse de recevoir notification du marché.

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

22.1. Pour la soumission hors ligne :

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

22.2. Pour la soumission en ligne :



1

- a. L'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS ou sur tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage dans le DAO. Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD doit être déposée dans les services du MO/MOD ou AC concerné sous pli scellé avec la mention claire et lisible « copie de sauvegarde » et les références de l'appel d'offres dans les délais impartis.
- b. Les offres, accompagnées des pièces et documents exigés, sont rassemblées dans des fichiers électroniques et regroupées suivant leur nature administrative, technique et financière. Toutefois, s'agissant des pièces administratives elles sont introduites dans COLEPS par les structures émettrices.
- c. Les formats de fichiers choisis pour le dépôt des offres via COLEPS doivent être des formats courants dont l'usage est répandu dans le secteur professionnel comprenant les opérateurs susceptibles d'être intéressés par la consultation, pour une meilleure exploitation.
- d. Les documents et pièces transmis dans la plateforme COLEPS sont revêtus d'une signature électronique à travers l'usage du certificat.

D. DEPOT DES OFFRES

Article 23- Cachetage et marquage des offres

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

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

23.2. Les enveloppes intérieures et extérieures:

- a. Seront adressées au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué à l'adresse indiquée dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres;



- b. Porteront le nom du projet ainsi que l'objet et le numéro de l'Avis d'Appel d'Offres indiqués dans le RPAO, et la mention "A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT".

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

23.4. Si l'enveloppe extérieure n'est pas scellée et marquée comme indiqué aux Articles 21.1 et 21.2 susvisés, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué ne sera nullement responsable si l'offre est égarée ou ouverte prématurément.

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

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

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

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

Article 24 : Date et heure limite de dépôt des offres

- 24.1. a) Les offres doivent être reçues par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué par l'entremise de leur structure interne de gestion administrative des



marchés publics à l'adresse spécifiée à l'article 21.2 du RPAO au plus tard à la date et à l'heure spécifiées dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres.

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

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

24.3. 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 ou du Maître d'Ouvrage Délégué après les date et heure limites fixées pour le dépôt des offres conformément à l'Article 24 du RGAO sera déclarée irrecevable par la commission de passation des marchés publics.

Article 26- Modification, substitution et retrait des offres

26.1. Pour les soumissions hors ligne,

- a. Un Soumissionnaire peut modifier, remplacer ou retirer son offre après l'avoir déposé, à condition que la notification écrite de la modification ou du retrait, soit reçue par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué avant l'achèvement du délai prescrit pour le dépôt des offres. Ladite notification doit être signée par un représentant habilité en application de l'Article 21 du RGAO. La modification ou l'offre de remplacement correspondante doit être jointe à la notification écrite. Les enveloppes doivent porter clairement selon le cas, la mention « RETRAIT » et « OFFRE DE REMPLACEMENT » ou « MODIFICATION ».
- b. La notification de modification, de remplacement ou de retrait de l'offre par le Soumissionnaire sera préparée, cachetée, marquée et envoyée conformément aux dispositions de l'Article 21 du RGAO. Le retrait peut également être notifié par télécopie ou e-mail, mais devra dans ce cas être confirmé par une notification écrite dûment signée, et dont la date, le cachet postal faisant foi, ne sera pas postérieure à la date limite fixée pour le dépôt des offres.
- c. Les offres dont les Soumissionnaires demandent le retrait en application de l'alinéa a ci-dessus leur seront retournées sans avoir été ouvertes.
- d. Aucune offre ne peut être retirée dans l'intervalle compris entre la date limite de dépôt des offres et l'expiration de la période de validité de l'offre spécifiée par le modèle de soumission. Tout retrait par un Soumissionnaire de son offre pendant cet intervalle entraîne la confiscation du cautionnement de soumission conformément aux dispositions de l'Article 20 du RGAO.

25.2. Pour les soumissions en ligne

- a. Plusieurs offres peuvent valablement être transmises par un même soumissionnaire avant la date et l'heure limite de réception des offres. Dans ce cas, seule la dernière arrivée et sa copie de sauvegarde correspondante le cas



↓

échéant, sera prise en compte lors de l'évaluation, les autres copies de sauvegarde éventuelles devant être retournées sans être ouvertes.

- b. La modification, le remplacement ou le retrait de la copie de sauvegarde se fait conformément aux dispositions de l'article 24 alinéas 1 à 4.

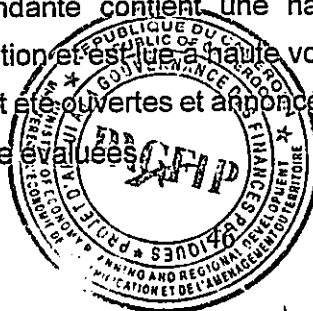
E. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES

Article 27- Ouverture des plis et recours

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

26.2. 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.

26.3. 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.



26.4. 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.

26.5. 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.

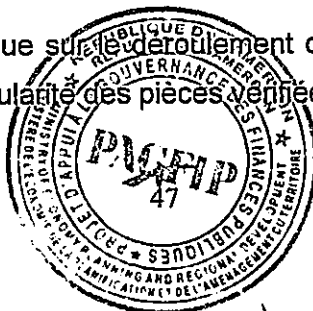
26.6. Il est établi, séance tenante un procès-verbal d'ouverture des plis qui mentionne la recevabilité des offres, leur régularité administrative, leurs prix, leurs rabais, et leurs délais ainsi que la composition de la sous- commission d'analyse le cas échéant. Toutefois les informations relatives 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

26.7. 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.

26.8. En cas de recours, le soumissionnaire doit adresser sa requête au Comité d'examen des recours avec copie au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué le cas échéant, au président de la commission de passation des marchés concerné à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics et à l'Autorité chargée des Marchés Publics.

Il doit parvenir dans un délai maximum de trois (03) jours ouvrables après l'ouverture des plis, sous la forme d'une lettre dûment signée par le requérant.

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



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

26.9. 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 27- Caractère confidentiel de la procédure

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

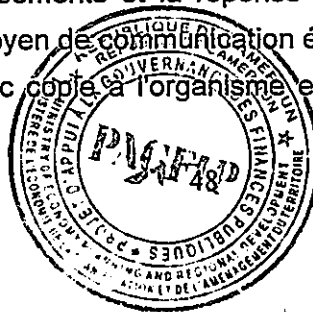
27.2. Toute tentative faite par un soumissionnaire pour influencer la Sous-commission d'analyse dans l'évaluation des offres, la Commission de Passation des Marchés dans la proposition d'attribution, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans la décision d'attribution peut entraîner le rejet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

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

Article 28- Eclaircissements sur les offres et contacts avec le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué

28.1. 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.

28.2 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.

28.3. 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.

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

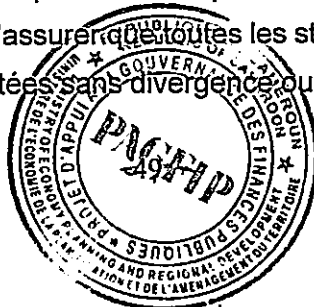
28.5. Sous réserve des dispositions de l'alinéa 1 susvisé, les soumissionnaires ne contacteront pas les membres de la Commission de Passation des Marchés et de la sous-commission d'analyse pour des questions ayant trait à leurs offres, entre l'ouverture des plis et l'attribution du marché.

Article 29- Détermination de la Conformité des offres et évaluation au plan technique

29.1. La Sous-commission d'analyse au préalable procèdera 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.

29.2. 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.



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

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

29.4. 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.

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

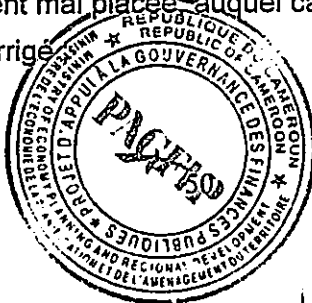
Article 30-Critères d'évaluation et de qualification du soumissionnaire

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

Article 31--Correction des erreurs

31.1. 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.

31.2. 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.

31.3. 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 32-Conversion en une seule monnaie

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

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

Article 33-Evaluation et Comparaison des offres

33.1. Seules les offres reconnues conformes, selon les dispositions des articles 29 et 30 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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué 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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué des prestations à exécuter dans le cadre du Marché, la Sous-commission peut à partir du sous-détail de prix fournis par le soumissionnaire pour n'importe quel élément, ou pour tous les éléments du Détail quantitatif et estimatif, vérifier si ces prix sont compatibles avec les spécifications techniques et le calendrier proposé.

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 ou au Maître d'Ouvrage Délégué, de demander des justificatifs au soumissionnaire concerné.

Au cas où les justificatifs sont jugés inacceptables, ils sont transmis par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics, pour avis, en même temps que la demande d'éclaircissement.

Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué tient compte de l'avis de l'organisme chargé de la régulation des marchés publics pour se prononcer.



Article 34 Marge de préférence accordée aux soumissionnaires nationaux

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

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

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

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

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

F. ATTRIBUTION DU MARCHÉ

Article 35 Attribution

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

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



✓

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

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

36.1. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué se réserve le droit d'annuler un Appel d'Offres ou de déclarer un appel d'offres infructueux après avis de la commission des marchés compétente sans qu'il y ait lieu à réclamation.

Toutefois, lorsque les offres ont déjà été ouvertes, l'annulation est subordonnée à l'accord de l'Autorité chargée des Marchés Publics.

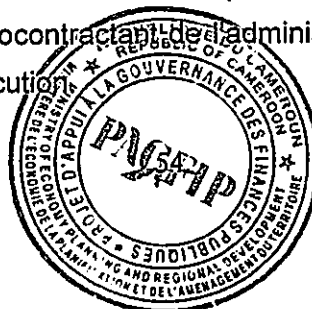
36.2 Le Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué notifie la décision d'annulation ou celle déclarant l'appel d'offres infructueux, au Président de la Commission de Passation des Marchés, avec copie à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.

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 ou du Maître d'Ouvrage Délégué et notifiée à l'attributaire dans un délai maximum de soixante-douze (72) heures à compter de sa signature. Toute décision d'attribution d'un marché public par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué est 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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué notifiera à l'attributaire du marché par télécopie confirmée par lettre recommandée ou par tout autre moyen que sa soumission a été retenue. Cette lettre indiquera le montant que le Maître d'ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué paiera au cocontractant de l'administration au titre de l'exécution des prestations et le délai d'exécution.



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

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

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

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

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

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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué dispose d'un délai de cinq (05) jours ouvrables pour la signature du marché à compter de la date de souscription du projet de marché par l'attributaire.

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

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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué se réserve le droit d'annuler la décision d'attribution après mise en demeure de l'attributaire restée sans suite. Dans ce cas, le cautionnement de soumission est saisi et le marché est attribué au candidat classé en seconde position

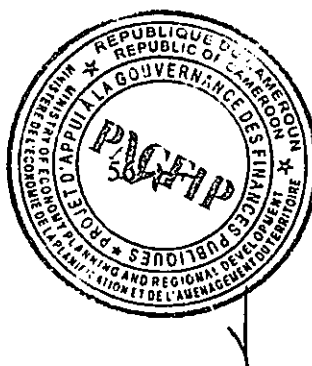
Article 40 Cautionnement définitif

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

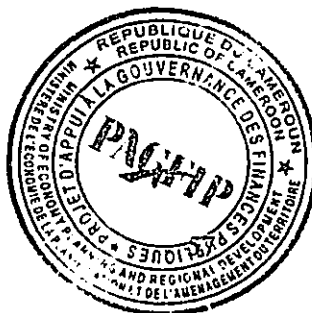
40.2. Le cautionnement définitif dont le taux varie entre 2 et 5% du montant TTC du marché, augmenté le cas échéant du montant des avenants, peut être remplacé par la garantie d'une caution d'un établissement bancaire agréé conformément aux textes en vigueur, et émise au profit du Maître d'ouvrage ou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



**PIÈCE N°3. REGLEMENT PARTICULIER DE
L'APPEL D'OFFRES
(RPAO)**





Références
du RGAO

Description de la disposition du RPAO

A. GENERALITES

1.1	<p>A. GENERALITES</p> <p>Nom du Maître d'ouvrage Délégué : Coordonnateur National du Projet d'Appui à la Gouvernance des Finances Publiques (PAGFIP) À l'attention de : M. LAH KOUOTOU Valentin, Téléphone. : (+237) 693 80 44 68 / 652 90 78 11 Email : ugppagfip@gmail.com avec copie à valentin.lahkouotou@yahoo.fr Sise au Quartier MBALLA II au lieu-dit Carrefour Régie, à côté de « Masque Hôtel », Immeuble R+2, à Yaoundé , tel : 693 80 44 68 / 652 50 90 78, Email:ugppagfip@gmail.com à Yaoundé.</p> <p>AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°005/AONO/MINEPAT/SG/PAGFIP/UGP/CSPM/ SPM/ASPM//2025 du 25/06/2025 POUR LA FOURNITURE, LA MISE EN SERVICE ET LE SERVICE APRÈS-VENTE DE DEUX (02) VÉHICULES PICK-UP 4X4 DOUBLE CABINE AU PROJET D'APPUI A LA GOUVERNANCE DES FINANCES PUBLIQUES (PAGFIP) "EN PROCÉDURE D'URGENCE"</p>
Références du RGAO	Description de la disposition du RPAO
	<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 (services quantifiables).</p>
1.2.	<p>Le délai maximal de livraison est de : 60 (soixante) jours calendaires à compter de la date de notification de l'ordre de service de démarrer les prestations.</p>
1.4	<p>Nom, Object de la fourniture : POUR LA FOURNITURE, LA MISE EN SERVICE ET LE SERVICE APRÈS-VENTE DE DEUX VÉHICULES PICK-UP 4X4 DOUBLE CABINE AU PROJET D'APPUI A LA GOUVERNANCE DES FINANCES PUBLIQUES (PAGFIP).</p> <p>La prestation comporte plusieurs phases : ___ Non ___</p> <p>Conférence préalable à l'établissement des propositions : ___ Non ___</p>
1.6	<p>Le Maître d'Ouvrage Délégué envisage la nécessité d'assurer une certaine continuité pour les activités en aval : Oui , [Prise en compte dans l'aspect Maintenance des véhicules lors de l'évaluation].</p>



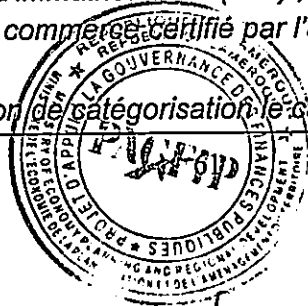
Y

2.1.	Source de financement : Les fournitures, objet du présent Appel d'Offres sont financés par : les Fonds de Contrepartie du Cameroun au titre de l'exercice 2025 et suivant, inscrit dans le mémoire des dépenses 2025 du PAGFIP.
4	L'appel d'offres est ouvert.
Références du RGAO	Description de la disposition du RPAO
6.1	La liste des documents permettant d'établir la qualification du soumissionnaire comprend les pièces prévues au point 12 du présent RPAO
6.2	En cas de groupement d'entreprises, chaque membre du groupement doit présenter un dossier administratif complet. Toutefois, les pièces telles que <i>l'attestation de domiciliation bancaire</i> (sauf cas de cotraitance conjointe), <i>la quittance d'achat</i> du DAO et le <i>cautionnement de soumission</i> " prévues au point 12 du RPAO sont uniquement présentés par le mandataire du groupement.
G. DOSSIER D'APPEL D'OFFRES	
9	Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables au Secrétariat de l'Unité de Gestion du Projet d'Appui à la Gouvernance des Finances Publiques (UGP/PAGFIP), Sise au Quartier MBALLA II au lieu-dit Carrefour Régie, à côté de « Masque Hôtel », Immeuble R+2, à Yaoundé, tel : 693 80 44 68 / 652 50 90 78, Email: ugppagfip@gmail.com avec copie à valentin.lahkouotou@yahoo.fr ou en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses http://www.marchespublics.cm et http://www.publiccontracts.cm .
C- PREPARATION DES OFFRES	
11	La langue de soumission est « l'Anglais » ou le « Français »
12	Le soumissionnaire devra produire une offre regroupée en trois volumes et présentée comme suit : a. Volume 1 : Dossier administratif b. Volume2 : Offre technique c. Volume 3 : Offre financière 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
13.1	Volume 1 : Dossier administratif

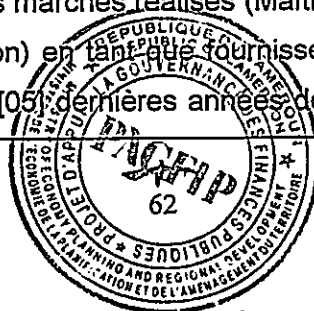


Pour les soumissionnaires installés au Cameroun, les pièces comprendront notamment :

- a). La déclaration d'intention de soumissionner timbrée et signée du représentant légal ou un mandat dûment signé ;
- b). L'accord de groupement sous seing privé et spécifiant le mandataire le cas échéant (en cas de groupements solidaires) ;
- 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 ou tout autre document établi par l'institution compétente du pays de résidence du soumissionnaire étranger ;
- f). L'attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par une banque agréée par le Ministère des Finances du Cameroun sauf disposition contraires prévues par la convention de financement ; (en cas de cotraitance conjointe chaque membre du groupement devra fournir l'attestation de domiciliation bancaire afférente au marché, objet du lot dont il est titulaire) ;
- g). La quittance d'achat du Dossier d'Appel d'Offres d'une somme non remboursable de : Cinquante Mille (50 000) Francs CFA au compte n° 335 988 intitulés "Compte spécial CAS ARMP" ouvert par l'Agence de Régulation des Marchés Publics dans les agences BICEC de Lundi à Vendredi entre 08h et 15H 30mn.
- h). La caution de soumission acquittée à la main (suivant modèle joint) d'un montant de **de Deux cent vingt-cinq mille (225 000) Francs CFA** et d'une durée de validité de trente (30) jours au-delà de la date initiale de validité des offres ,délivrée par une banque de premier ordre ou un organisme financier de première catégorie autorisée par le Ministère en charge des Finances du Cameroun à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics ainsi que le récépissé conforme de la CDEC ou toute autre forme prévue par la réglementation en vigueur (Chèque certifié, chèque de banque, hypothèque légale) sauf dispositions contraires prévues par la convention de financement;
- i). Une attestation de non-exclusion des marchés publics délivrée par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics portant le numéro et l'objet de l'Appel d'Offres ;
- j). Une attestation délivrée par la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale portant mention de l'objet et références de l'Appel d'Offres et certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations sociales vis-à-vis de ladite caisse datant de moins de trois mois à compter de la date de signature de ladite attestation ;
- k). Attestation d'immatriculation (NUI) ;
- l). Registre de commerce certifié par l'autorité compétente de l'administration judiciaire ;
- m). L'attestation de catégorisation le cas échéant.



Références du RGAO	Description de la disposition du RPAO
	<p>En cas de groupement chaque membre du groupement doit présenter un dossier administratif complet, les pièces a, f, h, étant uniquement présentées par le mandataire du groupement.</p> <p>Pour les soumissionnaires non installés au Cameroun : (NA)</p> <p>Ils seront dispensés de la production des pièces auxquelles ils ne sont pas assujettis, ils devront produire notamment les documents attestant :</p> <ul style="list-style-type: none"> o qu'ils ne sont pas en état de liquidation judiciaire ou en faillite; o qu'ils ne sont pas frappés de l'une des interdictions ou d'échéances prévues par les lois et règlements en vigueur, aussi bien au plan national qu'international; o qu'ils ont souscrit les déclarations prévues par les lois et règlements en vigueur. , <p>m). en cas de production d'un cautionnement de soumission émis par un établissement financier étranger, ce dernier est acceptable sous réserve que cet établissement financier désigne un correspondant local habilité par le Ministre chargé des finances qui se porte garant en cas d'appel.</p> <p>NB : 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.</p>
	<p style="text-align: center;">B-Volume 2 : Offre technique</p> <p>La liste des documents à fournir par les soumissionnaires pour justifier leur proposition technique comprend notamment en ce qui concerne les références, le matériel et le personnel :</p> <p>b.1.1 Références du soumissionnaire</p> <p>a). La liste des marchés réalisés (Maître d'ouvrage, objet, montant, date de réception) en tant que fournisseur principal (ou sous-traitant) au cours des [05] dernières années doivent être fournie avec les noms</p>



des Administrations bénéficiaires conformément au formulaire type joint en annexe.

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

- b). Copies des premières et dernières pages du contrat ;*
- c). PV de réception provisoire ou définitive ou attestation de bonne fin signée du Maître d'Ouvrage ;*
- d). Copie du dernier décompte pour les contrats en cours, le cas échéant ;*
- e). Autres justificatifs le cas échéant et à préciser.*

b.1.2. Personnel

- f). Une liste du personnel à mobiliser dans le cadre des services connexes (Transport, mise en service, maintenance du matériel (SAV)) selon le modèle annexé au DAO.

Conducteur de travaux

- Minimum Bac en mécanique automobile (Diplôme certifié + CV signé et daté)
- Au moins 02 ans d'expériences justifiées dans la maintenance automobile ;

NB : fournir

- g). Une copie certifiée conforme du diplôme datant de moins de trois (03) mois ;
- i). un curriculum vitae daté et signé ;
- j). une attestation de disponibilité signée et datée ;

NB : 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

- Détention en propre d'un trousseau de pièces pour mécanique automobile (Copie de facture certifiée par une autorité administrative)
- Détention en propre d'un trousseau de pièces pour électricité automobile (Copie de facture certifiée par une autorité administrative)



- Détention d'un matériel roulant minimum pour le transport ;

NB : la justification de cette liste se traduit par la production des copies certifiées des cartes grises pour les matériels roulants certifiées par les services émetteurs compétents et la ou les factures d'achat pour les autres certifiés par une autorité compétente et ressortant le numéro de contribuable du vendeur. Si le matériel est à louer, ces justificatifs devront être accompagnés d'un engagement de location de matériel signé des deux parties le cas échéant.

b2. Proposition technique

- m). les prospectus, catalogues ou fiches technique (seuls les documents produits par les fabricants feront foi pour les équipements) ;

Sous peine de voir son offre rejetée, le fournisseur doit indiquer avec précision la fiche technique de chaque modèle de véhicule à livrer avec des images claires dudit véhicule vues sous plusieurs angles. Toutes fiche technique, image ou prospectus laissant ambiguë le choix du véhicule proposé pourra être préjudiciable pour le soumissionnaire lors de l'analyse.

- n). Un justificatif de service après-vente ;

- Disponibilité des pièces de rechange (Production d'un agreement de vente des pièces de rechange) ;
- Représentation locale (Justification d'une représentation du fournisseur dans la ville de Yaoundé)

- o). Le calendrier, le planning et le délai de livraison des fournitures ;

- Calendrier/planning de livraison conforme aux dispositions du DAO (Calendrier/planning de livraison conforme aux délais de 60 jours) ;
- Calendrier de réalisation des services connexes de formation et de maintenance (Calendrier de réalisation des services en conformité avec la période de garantie) ;

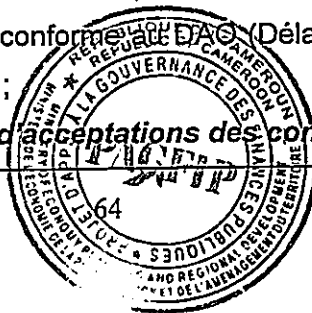
- p). le certificat d'origine délivré au moment de l'embarquement le cas échéant ;

- q) L'autorisation en tant que fabricant ou distributeur agréé ;

- r) Le Certificat de conformité ;

- s) La garantie est conforme au DAO (Délais de garantie indiqué est au moins de 1 an) ;

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



Le soumissionnaire remettra une copie du Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) dûment paraphée sur chaque page et signée à la dernière précédée de la mention « *lu et approuvé* » des documents ci-après :

- a) *Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;*
- b) *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, assortie d'éventuelles propositions.

- *La capacité financière*

Le soumissionnaire doit fournir une capacité financière de cent millions (50 000 000) FCFA

- *Chiffre d'affaires moyen annuel des trois dernières années (2022, 2023, 2024) 50 millions (Bilan ou déclaration de statistique fiscale) ;*

b-6 *La déclaration sur l'honneur de non abandon d'un marché public ;*

C. Volume 3 : Offre financière

Cette enveloppe comprendra :

c.1. *La soumission proprement dite, en original rédigée selon le modèle joint, timbré au tarif en vigueur, signée et datée ;*

c.2. *Le cadre du Bordereau des prix unitaires dûment rempli, paraphé, signé et daté ;*

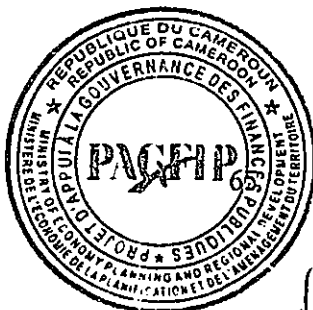
c.3. *Le cadre du Détail quantitatif et estimatif dûment rempli, paraphé, signé et daté ;*

c.4. *Le cadre Sous-détail des prix unitaires ;*

Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles ou formulaires types prévus dans le Dossier d'Appel d'Offres.

En cas de conflit, les dispositions ci-après du RPAO prévalent sur celles du RGAO.

Les numéros de la première colonne se réfèrent à l'article correspondant du RGAO.

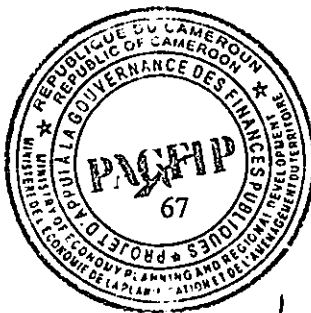


Références du RGAO	Description de la disposition du RPAO
	<p>En cas de divergence entre les informations de l'offre physique et de l'offre numérique, celles de l'offre physique font foi.</p> <p>NB : Les différentes parties d'un même dossier seront séparées par les intercalaires de couleur autre que le blanc aussi bien dans l'original que dans les copies, de manière à faciliter son examen.</p>
13.1	Impôts : Les prix proposés doivent être libellés Toutes taxes comprises
13.2.	Les prix du marché ne seront pas révisables.
14.	<p>L'élément dépenses locales doit être libellé dans la monnaie nationale : Oui ____</p> <p>Dans le cadre de la présente consultation, la(les) monnaie(s) de l'offre est (sont) définie(s) suivant l'option A (monnaie locale uniquement) de l'article 15.1 du RGAO</p> <p>Le taux de change pour convertir l'offre du soumissionnaire en monnaie locale ainsi que pour convertir les futurs décomptes en monnaie étrangère, sera celui de la BAD, soit 1 Unités de Compte = 822.88 FCFA</p> <p>NB : La date retenue conformément au RGAO n'est pas antérieure de plus de vingt-huit (28) jours à la date limite de dépôt des offres, ni postérieure à la date initiale d'expiration du délai de validité des offres ; elle est de (03) trois jours ouvrables avant la date limite de dépôt des offres</p>
18.1	<p>La période de validité des offres est de 90 jours à partir de la date limite de dépôt des offres.</p> <p>Ce nombre de jours suivant la date limite de dépôt des offres est une période réaliste pour donner un temps suffisant pour évaluer les offres, compte tenu de la complexité des prestations, et obtenir les références, les éclaircissements et les autorisations nécessaires (y compris la "non-objection" éventuelle du Bailleur de fonds) et notifier l'attribution du marché. Toutefois, cette «non-objection n'est pas applicable dans le cas du présent Marché.</p>

Références du RGAO	Description de la disposition du RPAO
-----------------------	---------------------------------------



	La période de validité est de 90 jours
19.1	Le Montant du cautionnement de soumission s'élève à : 225 000 Francs CFA
20	Le soumissionnaire devra fournir une (01) offre originale et <u>06 (six)</u> copies de chaque offre. NB : Chaque élément de l'offre doit-être séparé d'un intercalaire de couleur autre que le blanc.
D- DEPOT DES OFFRES	
21	Le mode de soumission retenu pour cette consultation est <i>hors ligne</i>



✓

21.1.

Soumission en ligne (NA)

- Renseignements à ajouter sur l'enveloppe extérieure : 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.

Pour la soumission par voie électronique, les tailles maximales des documents qui vont transiter sur la plateforme et constituant l'offre du soumissionnaire sont données au point 12 de l'Avis d'Appel d'Offre.

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

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.

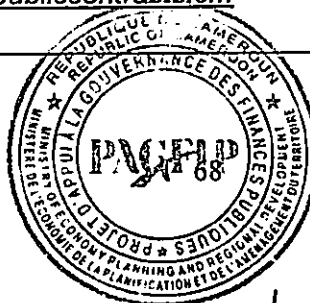
Aux fins de la remise des offres, l'adresse du Maître d'Ouvrage Délégué à utiliser pour l'envoi des offres est la suivante :

Service du Maître d'ouvrage Délégué : Adresse:

Secrétariat de l'Unité de Gestion du Projet d'Appui à la Gouvernance des Finances Publiques (UGP/PAGFIP), Sise au Quartier MBALLA II au lieu-dit Carrefour Régie, à côté de « Masque Hôtel », Immeuble R+2, à Yaoundé, tel : 693 80 44 68 / 652 50 90 78, Email: ugppagfip@gmail.com

Pour la soumission par voie électronique, l'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS *ou tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage*. Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD doit être déposée dans les services du MO/MOD ou AC concernée sous pli scellé avec la mention claire et lisible « copie de sauvegarde » et les références de l'appel d'offres dans les délais impartis.

[pour la soumission en ligne, elles seront transmises par voie électronique via la plateforme COLEPS disponible à l'adresse <http://www.marchespublics.cm> ou <http://www.publiccontracts.cm>



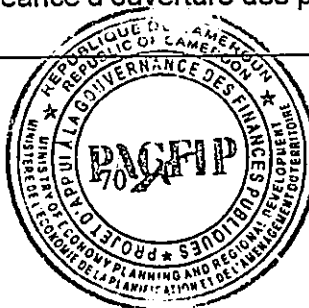
Références du RGAO	Description de la disposition du RPAO
21.6.	<p>Les date et heure limites de remise des offres sont les suivantes :</p> <p>Date 16/07/2025.</p> <p>Heure : 13 heures, heure locale</p> <p><i>Le fuseau horaire de référence est l'heure locale (GMT/UTC + 1) visible sur la page de soumission.</i></p> <p>Renseignements à ajouter sur l'enveloppe extérieure :</p> <p>Les enveloppes fermées devront comprendre la mention suivante :</p> <p style="text-align: center;"> "APPEL D'OFFRES NATIONAL N°005/AONO/MINEPAT/SG/DGCOOP/DIR/PAGFIP/UGP/CSPM/SPM/ASPM/2025 du25/06/2025 POUR LA FOURNITURE, LA MISE EN SERVICE ET LE SERVICE APRÈS-VENTE DE DEUX (02) VÉHICULES PICK-UP 4X4 DOUBLE CABINE AU PROJET D'APPUI À LA GOUVERNANCE DES FINANCES PUBLIQUES "EN PROCÉDURE D'URGENCE" "A N'OUVRIR QU'EN SÉANCE DE DÉPOUILLEMENT" </p>

E. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES

Références du RGAO	Description de la disposition du RPAO
25.1	<p>L'ouverture des offres se fera en un temps. L'ouverture des offres administratives, des offres techniques et financières aura lieu 16/07/2025 à 14 heures par la Commission Spéciale de Passation des Marchés dans la salle de réunions de l'Unité de Gestion du Projet d'Appui à la Gouvernance des Finances Publiques (UGP/PAGFIP), Sise au Quartier MBALLA II au lieu-dit Carrefour Régie, à côté de « Masque Hôtel », Immeuble R+2, à Yaoundé, tel : 693 80 44 68 / 652 50 90 78, Email: ugppagfip@gmail.com avec copie à valentin.lahkouotou@yahoo.fr</p> <p><i>L'ouverture des plis se fera dans un délai maximum d'une heure après l'heure limite de dépôt des offres.</i></p> <p>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.</p>



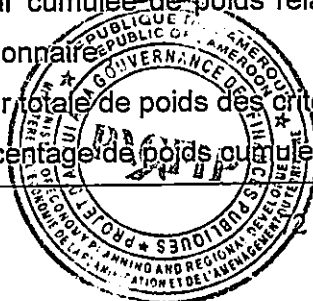
	<p>Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou autorité administrative compétente, conformément aux stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles doivent être valide 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.</p> <p>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.</p> <p>Est déclarée irrecevable et rejetée par la Commission de Passation des Marchés,:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Toute offre produite en nombre insuffisant ou uniquement en copies pour la soumission physique, • Toute offre en noir sur blanc pour la soumission en ligne ; • - les plis portant les indications sur l'identité des soumissionnaires, • les plis parvenus postérieurement aux dates et heures limites de dépôt. • les plis sans indication de l'identité de l'Appel d'Offres ; • les plis non-conformes au mode de soumission ; • Toute offre non conforme aux prescriptions du DAO, <p>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. ;</p>
--	--



Références du RGAO	Description de la disposition du RPAO
	<ul style="list-style-type: none"> La Commission Spéciale de Passation des Marchés établira un procès-verbal de la séance d'ouverture des plis, dont une copie sera remise à tous les soumissionnaires. <p><i>L'ouverture de la séance de dépouillement se fera au plus tard une heure après celle limite de réception des offres fixée dans le Dossier d'Appel d'Offres.</i></p>
29	<p>L'évaluation des offres se fera sur la base des critères ci-après :</p> <p>1) Critères éliminatoires</p> <p>B) Principaux critères éliminatoires</p> <ul style="list-style-type: none"> Sur le dossier administratif : <ul style="list-style-type: none"> ✓ À l'exception de la caution de soumission, non-conformité après un délai de 48 heures après le dépôt des offres, d'au moins une des pièces du dossier administratif ; ✓ Fausses déclarations, substitution ou pièces falsifiées ; ✓ Absence de déclaration sur l'honneur par laquelle le soumissionnaire certifie n'avoir pas abandonné de marché au cours des trois (03) dernières années, mais aussi, qu'il ne figure pas sur la liste des entreprises défailtantes annuellement établie par le MINMAP et qu'aucune procédure n'est en cours contre lui au MINMAP ; ✓ Absence de la caution de soumission ou soumission non conforme à l'Ouverture des plis ; Sur l'offre technique <ul style="list-style-type: none"> ✓ Absence de l'agrément ou de l'autorisation du fournisseur délivré par le fabricant ou absence de l'agrément ou de l'autorisation du fournisseur délivré par un distributeur agréé par le fabricant accompagné de l'agrément dudit distributeur, absence du certificat d'origine le cas échéant ; ✓ Absence des prospectus, catalogue, dessin ou fiche technique produit par le fabricant ; ✓ N'avoir pas fourni des preuves de réalisation par le fournisseur d'un (01) marchés de fourniture de véhicules Pick-up d'un montant au moins égal ou supérieurs à cinquante millions (50 000 000) FCFA au cours des cinq (05) dernières années (2020, 2021, 2022, 2023 et 2024) : joindre copie 1^{ère} et dernière page de signatures des contrats enregistrés et procès-verbaux de réception y relatifs ; ✓ Le non-respect des caractéristiques techniques majeures indiquées dans ce dossier en Astéris (Toutefois, le véhicule proposé peut présenter des caractéristiques d'une technologie plus avancée) ; ✓ Absence de Service après-vente ; ✓ Non-respect du Délai de livraison, 60 jours. ✓ Le non-respect de 80% des spécifications techniques mineures indiquées dans les spécifications techniques des

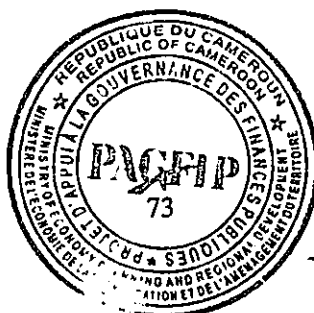


	<p>fournitures du présent DAO ;</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Absence de la charte d'intégrité datée et signée. • Sur l'offre financière <ul style="list-style-type: none"> ✓ Une soumission non conforme au modèle, timbrée et signée ; ✓ Une capacité de préfinancement d'au moins 50 000 000 Francs CFA, délivrée par une banque de premier ordre agréé par le Ministre en charge des Finances ; ✓ Le bordereau des prix unitaires (BPU) suivant le modèle avec indication des prix hors TVA en chiffres et en lettres ; ✓ Le devis Quantitatif et Estimatif (DQE) ; ✓ Offre financière incomplète ou omission d'un prix quantifié ;
Références du RGAO	Description de la disposition du RPAO
	<p>2) Critères essentiels</p> <p>Les critères essentiels de qualification portent sur :</p> <ul style="list-style-type: none"> a- La présentation de l'offre, 2 critères b- Les références du soumissionnaire, 6 critères c- Le délai de garantie, 1 critère d- Le calendrier et délais de livraison (planning et calendrier de réalisation des services connexes), 2 critères e- Le chiffre d'affaire, 2 critères f- La preuve d'acceptation des conditions du marché, 1 critère g- Le service après-vente (disponibilité des pièces de rechange, atelier de réparation, personnel technique), 2 critères h- Personnel, 2 critères i- Les moyens logistique, 2 critères <p>Le soumissionnaire devra obtenir au moins 80% des critères essentiels pour être qualifiés.</p> <p>Chaque critère essentiel validé par le soumissionnaire correspond à un "OUI".</p> <p>Il est affecté un poids d'évaluation à chaque critère essentiel. Un soumissionnaire est jugé qualifié s'il valide au moins 80% du poids total affecté à l'ensemble des critères essentiels.</p> <p>Formule de calcul :</p> $P(\%) = (X/Y) \times 100$ <p>X : valeur cumulée de poids relatif à l'ensemble des critères validés par le soumissionnaire ;</p> <p>Y : valeur totale de poids des critères ;</p> <p>P : pourcentage de poids cumulé par le soumissionnaire.</p>

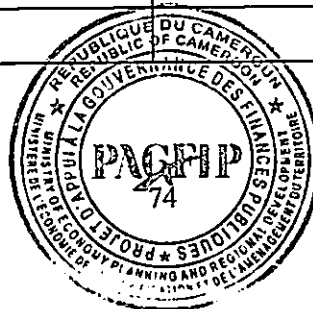


V

	<p>Le soumissionnaire adjudicataire sera celui dont l'offre a été jugée conforme au dossier d'appel d'offres et évaluée la moins-disante.</p> <p><i>Les soumissions par voie électronique seront évaluées après téléchargement dans les mêmes conditions que les offres physiques.</i></p> <p><i>En cas de conflit entre les contenus des pièces du DAO, l'élimination d'une offre pour non-conformité aux prescriptions du DAO ne doit s'appuyer que sur des critères contenus dans le RPAO dont les dispositions priment sur celle des autres pièces</i></p>		
Références du RGAO	Description de la disposition du RPAO		
	N°	Rubrique	Oui/Non
	I- Critères éliminatoires relatifs au dossier administratif		
	1	<p>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 et absence du récépissé conforme de la CDEC.</p> <p>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.</p>	
			Oui/Non
Références du RGAO	Description de la disposition du RPAO		
	2	Non-production au-delà du délai 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
	3	FausseS déclarations, substitution ou pièces falsifiées ;	
			Oui/Non



4	Absence de déclaration sur l'honneur par laquelle le soumissionnaire certifie n'avoir pas abandonné de marché au cours des trois (03) dernières années, mais aussi, qu'il ne figure pas sur la liste des entreprises défaillantes annuellement établie par le MINMAP et qu'aucune procédure n'est en cours contre lui au MINMAP ;	
		Oui/Non
II- Critères éliminatoires relatifs à l'offre technique		
5	Absence de l'agrément ou de l'autorisation du fournisseur délivré par le fabricant ou absence de l'agrément ou de l'autorisation du fournisseur délivré par un distributeur agréé par le fabricant accompagné de l'agrément dudit distributeur, absence du certificat d'origine le cas échéant ;	
		Oui/Non
6	N'avoir pas fourni des preuves de réalisation par le fournisseur d'un (01) marché de fourniture de véhicules Pick-up d'un montant au moins égale ou supérieurs à cinquante millions (50 000 000) FCFA au cours des cinq (05) dernières années (2020, 2021, 2022, 2023 et 2024) : joindre copie 1 ^{ère} et dernière page de signatures des contrats enregistrés et procès-verbaux de réception y relatifs ;	Oui/Non
7	Absence de prospectus, catalogue, dessin ou fiche technique produit par le fabricant	Oui/Non
8	Le non-respect des caractéristiques techniques majeures indiquées dans ce dossier en Astérix (Toutefois, le véhicule proposé peut présenter des caractéristiques d'une technologie plus avancée) ; Matériel : Deux (02) pick-up 4x4 Spécifications techniques respectées	
	Caractéristiques obligatoires exigées	
	Satisfaction des spécifications techniques majeures	Oui/Non
	Satisfaction à 80% des spécifications techniques mineures	Oui/Non
		Oui/Non



Références du RGAO	Description de la disposition du RPAO		
	9	Absence de la charte d'intégrité datée et signée	
			Oui/Non
	10	Service après-vente	
			Oui/Non
	11	Non-respect du Délai de livraison, 60 jours	
			Oui/Non
	III- Critères éliminatoires relatifs à l'offre financière		
	12	Absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière	
			Oui/Non
	13	Une soumission conforme au modèle, timbrée et signée	
			Oui/Non
	14	Une capacité de préfinancement d'au moins 50 000 000 Francs CFA, délivrée par une banque de premier ordre agréé par le Ministre en charge des Finances	
			Oui/Non
	15	Le bordereau des prix unitaires (BPU) suivant le modèle avec indication des prix hors TVA en chiffres et en lettres	
			Oui/Non
	16	Le devis Quantitatif et Estimatif (DQE)	
			Oui/Non
	IV- Critères éliminatoires d'ordre général		
	17	CCAP paraphé sur chaque page et signé assorti de la mention « lu et approuvé »	Oui/Non
	18	Fausse déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces	Oui/Non
	19	Non-respect d'au moins 8 critères essentiels sur 9	Oui/Non
Références du RGAO	Description de la disposition du RPAO		
	20	Absence d'une déclaration sur l'honneur de n'avoir pas abandonné de chantier durant les trois dernières années (2022-2024)	Oui/Non



2) Critères essentiels

Les offres techniques seront évaluées en mode binaire (oui/non) selon les critères essentiels mineurs et majeurs qui porteront sur :

- *Les critères et sous-critères essentiels détaillés pour chaque véhicule,*
- *Les modalités de validation d'un critère à partir du nombre de sous-critères respectés*

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

- la présentation de l'offre
(Lisibilité, pièces dans l'ordre du RPAO, sommaires, pagination...)
- Expérience i-
Expérience générale

Expérience dans la fourniture des véhicules 03 marchés similaires exécutés au cours des cinq dernières années qui précèdent la date limite de dépôt des soumissions.

Expérience spécifique en fourniture de Pick-up

Avoir effectivement exécuté de manière satisfaisante, en tant que fournisseur, ou sous-traitant un (01) marché de fourniture de véhicules Pick up d'un montant au moins égale ou supérieurs à cinquante millions (50 000 000) FCFA au cours des cinq (05) dernières années (2020, 2021, 2022, 2023 et 2024) : joindre copie 1^{ère} et dernière page de signatures des contrats enregistrés et procès-verbaux de réception y relatifs

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

- a). Copies des premières et dernières pages du contrat ;
- b). PV de réception provisoire ou définitive ou attestation de bonne fin signée du Maître d'Ouvrage ;
- c). Autres justificatifs le cas échéant et à préciser

Références
du RGAO

Description de la disposition du RPAO



1. *Le nombre de marchés doit être d'un à trois, selon la taille et la complexité du marché en objet, du risque pour le Maître d'Ouvrage de défaillance de la part de l'entrepreneur. Par exemple, pour des marchés de petite à moyenne taille, un Maître d'Ouvrage peut être prêt à prendre le risque d'attribuer un marché à un candidat qui n'a réalisé qu'un seul marché similaire. Ce nombre doit être également fixé de façon discriminatoire mais en prenant en compte le nombre de prestations de même nature réalisés dans le pays.*

2. *La période couverte est normalement de trois à cinq ans.*

3. *Le montant indiqué pourrait être d'environ 75% de la valeur estimée du marché, en montant arrondi.*

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

- **Service après-vente :**

Les Soumissionnaires devront produire

- (i) La réalisation du service après-vente permanent pendant une période de trois (03) ans au moins après la réception provisoire ;
- (ii) La possession d'un atelier de réparation ou d'un contrat de partenariat avec le représentant de fabricant des équipements ou d'un garage local, d'un stock de pièces de rechange ;
- (iii) Une preuve de disponibilité des pièces de rechange, et/ou consommables obligatoires pendant une période d'au moins 2 ans
- (iv) Un personnel qualifié pour assurer la mise en service et le suivi de la garantie

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.*

- **Capacité financière**

Les Soumissionnaires devront présenter notamment :

- i. L'attestation de capacité financière d'un montant de 50 000 000 (cinquante millions) francs CFA délivrée par une banque agréée ;



- ii. le chiffre d'affaires annuel moyen de 50 000 000 FCFA, selon le bilan ou la déclaration statistique et fiscale,
- iii. accès à une ligne de crédit ou autres ressources financières

Pour les entreprises naissantes, cette situation sera appréciée de façon objective par référence aux capacités financières du candidat (déclarations appropriées de banques ou organismes financiers habilités, ou le cas échéant, la preuve d'une assurance des risques professionnels) et aux besoins de financement du marché.

Les aspects suivants seront examinés :

- 4 *Le montant inscrit (capacité financière) ne doit pas être inférieur à 30% du chiffre d'affaires annuel ou flux de trésorerie du marché de service proposé (sur la base d'une projection en mensualités identiques du coût estimé par le Maître d'Ouvrage, y compris les imprévus, pour la durée du marché).*
- 5 *La période couverte est de trois ans.*

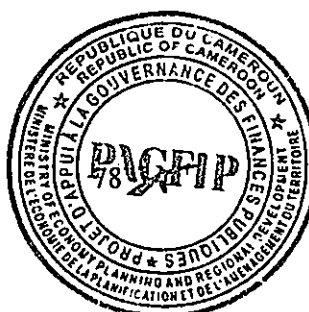
En cas de groupement, on pourra indiquer que chaque membre du groupement devra satisfaire à 25 ou 30 % du montant global exigé et que le mandataire d'un groupement devra satisfaire à 50 ou 60 % du montant global exigé.

Le montant du chiffre d'affaires ne saurait être fixé à un niveau trop élevé de nature à empêcher les entreprises qui disposent des capacités techniques et financières requises de répondre aux critères de qualifications.

Calendrier de livraison

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

- a. le planning ou calendrier de livraison fournitures ;
- b. le calendrier de réalisation des services connexes (mise en service, maintenance)



	<p><u>Les preuves d'acceptations des conditions du marché</u></p> <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP); • Les spécifications techniques. <p><i>En cas de conflit entre les contenus des pièces du DAO, l'élimination d'une offre pour non-conformité aux prescriptions du DAO ne doit s'appuyer que sur des critères contenus dans le RPAO dont les dispositions priment sur celle des autres pièces</i></p> <p><u>Personnel</u></p> <p>Le personnel à mobiliser dans le cadre des services connexes (mise en service, et suivi de la maintenance)</p> <p>Posséder un personnel technique permanent de niveau \geq Bac ou équivalent en Génie Mécanique (CV + copies de diplômes).</p> <p><i><u>NB</u> : le personnel proposé, une copie du diplôme et les justificatifs de l'expérience, à savoir :</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. copie certifiée conforme du diplôme datant de moins de trois (03) mois ; 2. curriculum vitae signé ; 3. attestation de disponibilité signée ; 4. attestations ou contrats de travail ; <p><i><u>Toutes les pièces citées ci-dessus devront être conformes, signées et datées de moins de trois mois.</u></i></p>
Références du RGAO	Description de la disposition du RPAO
31.1	La monnaie retenue pour la conversion en une seule monnaie est : le F CFA
31.2	La source du taux de change est la Banque des Etats de l'Afrique Centrale (BEAC), Le taux de change pour convertir l'offre du soumissionnaire en monnaie locale ainsi que pour convertir les futurs décomptes en monnaie étrangère, sera celui 1 FCFA = 822.88 UC
F .Attribution du marché	
34.1	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



Références du RGAO	Description de la disposition du RPAO
40	<p>Principes Ethiques</p> <p>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 :</p> <ul style="list-style-type: none"> (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 ou au Maître d'Ouvrage Délégué. (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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué des avantages de cette dernière.



**PIÈCE N°4. CAHIER DES CLAUSES
ADMINISTRATIVES PARTICULIERES
(CCAP)**

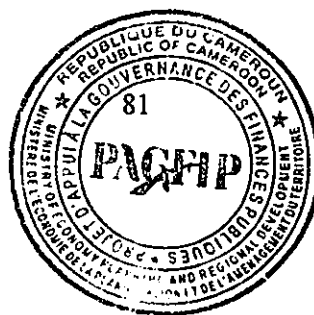
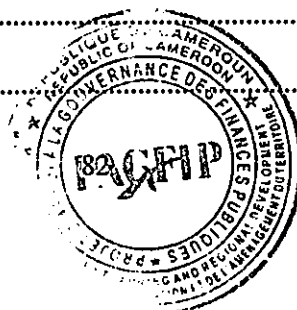
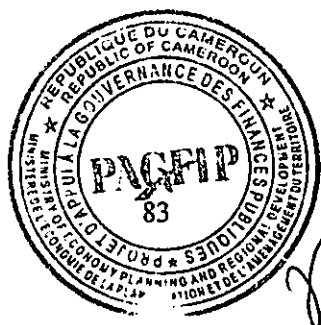


TABLE DES MATIERES

CHAPITRE I. Généralités	93
Article 1. Objet du marché	93
Article 2. Procédure de passation du marché	93
Article 3. Attributions et nantissement.....	93
Article 4. Langue, lois et règlements applicables	94
Article 5. Normes	94
Article 6. Pièces constitutives du marché	95
Article 7. Textes généraux applicables	95
Article 8. Communication	96
CHAPITRE II. Exécution des prestations	97
Article 9. Consistance des prestations [à préciser cf. Spécifications Techniques]	97
Article 10. Lieu et délai de livraison ou d'exécution	97
Article 11. Obligations du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué	98
Article 12. Ordres de service	98
Article 13. Marchés à tranches conditionnelles	100
Article 14. Matériel et personnel du cocontractant	101
Article 15. Rôles et responsabilités du cocontractant	103
Article 16. Brevet	104
Article 17. Transport, assurances et responsabilité civile	104
Article 18. Essais et services connexes	105
Article 19. Service après-vente et consommables	105
CHAPITRE III. De la réception des prestations	106
Article 20. Documents à fournir avant la réception technique	106
Article 21. Réception provisoire	106
Article 22. Documents à fournir après réception provisoire	109
Article 23. Garantie contractuelle	109
Article 24. Réception définitive	109



CHAPITRE IV. Clauses financières	110
Article 25. Montant du marché	110
Article 26. Garanties ou cautions	110
Article 27. Lieu et mode de paiement	112
Article 28. Variation des prix	112
Article 29. Formules de révision ou d'actualisation des prix	112
Article 30. Formules d'actualisation des prix	113
Article 31. Avances	113
Article 33- Intérêts moratoires.....	102
Article 34 -Pénalités	103
Article 36- Régime fiscal et douanier.....	104
Article 37- Timbres et enregistrement des marchés	104
CHAPITRE V. DISPOSITIONS DIVERSES	105
Article 38- Résiliation du marché.....	105
Article 39- Cas de force majeure	106
Article 40- Différends et litiges	106
Article 41- Edition et diffusion du présent marché	107
Article 42 et dernier : Validité et Entrée en vigueur du marché	107



CHAPITRE I. GENERALITES

Objet du marché

Le présent marché a pour objet LA FOURNITURE, LA MISE EN SERVICE ET LE SERVICE APRÈS-VENTE DE DEUX (02) VÉHICULES PICK-UP 4X4 DOUBLE CABINE AU PROJET D'APPUI A LA GOUVERNANCE DES FINANCES PUBLIQUES (PAGFIP) "EN PROCÉDURE D'URGENCE"

Suivant les caractéristiques techniques définies dans le Descriptif des Fournitures et les quantités du Devis Quantitatif et Estimatif

Procédure de passation du marché

Le présent marché est passé *par*

AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT

N° _____/AONO/MINEPAT/SG/PAGFIP/UGP/CSPM/ SPM/ASPM/2025
du _____

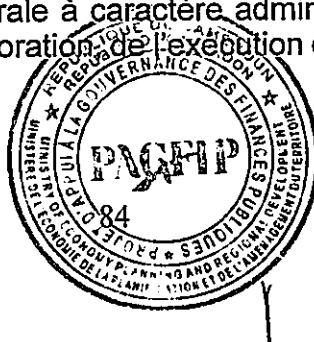
Attributions et nantissement

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

3.1. Attributions (Cf. code des marchés publics)

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

- **Le Maître d'Ouvrage Délégué** est le *Coordonnateur National du Projet d'Appui à la Gouvernance des Finances Publiques (PAGFIP)* : il signe le marché, ordonne le paiement des prestations, veille à la conservation des originaux des documents y relatifs et procède à la transmission des copies à l'Autorité chargée des marchés publics et à l'organisme chargé de la régulation et au Ministère chargé des Marchés Publics ou son démembrement déconcentré compétent ;
- **Le Chef de service du marché** est : *le Responsable Administratif et Financier du PAGFIP* : 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 Délégué auprès des instances compétentes d'arbitrage des litiges. Il apporte au Maître d'Ouvrage Délégué, une assistance générale à caractère administratif, financier et technique aux stades de la définition, de l'élaboration de l'exécution et de la réception des travaux objet du marché



- **L'Ingénieur du marché** est le *Garage Administratif* : il est accrédité par le Maître d'Ouvrage Délégué, pour le suivi de l'exécution du marché sous la supervision du Chef de Service du marché à qui il rend compte ;
- **Le Maître d'Œuvre** : Non applicable au présent marché ;
- **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 du marché** est *l'adjudicataire* _____ ; il est chargé de l'exécution des prestations prévues dans le marché ;

3.2. 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'ordonnancement des paiements est : *Le Maître d'Ouvrage Délégué*
- L'autorité chargée de la liquidation des dépenses est : *Le Maître d'Ouvrage Délégué* ;
- L'organisme ou le responsable chargé du paiement est : *la Caisse Autonome d'Amortissement du Cameroun (CAA)*;
- Le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du présent marché est : *le Spécialiste en Passation des Marchés du PAGFIP*

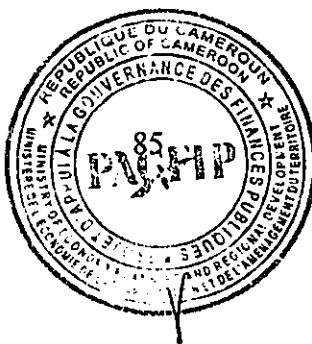
Langue, lois et règlements applicables

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

4.2. Le cocontractant ou titulaire du Marché 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 du présente Marché venaient à être modifiés après la signature du marché, les coûts éventuels qui en découleraient directement seraient pris en compte sans gain ni perte pour chaque partie.

Normes



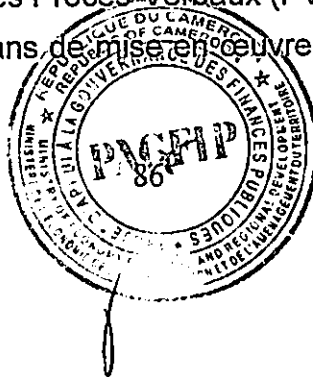
5.1 Les fournitures livrées en exécution du présent marché seront conformes aux normes fixées dans les Spécifications Techniques, ou dans le Descriptif des fournitures, et quand aucune norme applicable n'est mentionnée, à la norme faisant autorité en la matière et applicable au Cameroun, cette norme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

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

Pièces constitutives du marché

Les pièces contractuelles constitutives du présent marché 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), aux termes de référence (TDRS) le cas échéant, aux spécifications techniques de la fourniture (DF) ou aux clauses techniques des prestations, le cas échéant
3. le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
4. les Spécifications Techniques des fournitures (ST) ;
5. le devis ou le détail estimatif (DQE) ;
6. le bordereau des prix unitaires (BPU) ;
7. le sous-détail des prix Unitaires (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 assujetti.
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.).

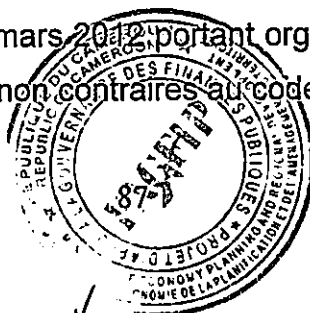
11. La charte d'intégrité ;

12. La déclaration d'engagement social et environnemental

Textes généraux applicables

Le présent marché est soumis aux textes généraux ci-après : *[A adapter selon la liste non exhaustive] textes à hiérarchiser.*

1. La loi n°92/007 du 14 août 1992 portant Code de travail ;
2. La loi n° 2015/018 du 21 décembre 2015 régissant l'activité commerciale au Cameroun ;
3. La loi n° 2018/012 du 11 juillet 2018 portant régime financier de l'Etat ;
4. la loi n° 2023/019 du 19 décembre 2023 portant loi des finances de la République du Cameroun pour le compte de l'exercice 2024. ;
5. la loi n° 096/12 du 05 août 1996 portant loi-cadre relative à la gestion de l'environnement ;
6. la loi n° 2018/011 du 11 juillet 2018 portant Code de transparence et de bonne gouvernance dans la gestion des finances publiques au Cameroun ;
7. la loi N° 98/013 du 14 juil. 1998 relative à la concurrence
8. la loi-cadre N° 2011/012 du 6 mai 2011 portant protection du consommateur au Cameroun
9. la loi n°2018/011 du 11 juillet 2018 portant code de transparence des bonnes gouvernances dans la gestion des finances publiques au Cameroun
10. Le décret n°2001/048 du 23 février 2001 portant organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics et ses textes modificatifs subséquents ;
11. Le décret n°2011/408 du 9 décembre 2011 portant organisation du Gouvernement modifié et complété par le décret n° 2018/190 du 02 mars 2018 ;
12. Le décret n° 2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics dans ses dispositions non contraires au code des marchés publics ;



13. Le Décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics et ses textes d'application ;
14. L'arrêté mettant en vigueur les Cahiers des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux Marchés Publics de fournitures en vigueur ;
15. La circulaire [A indiquer en tant que de besoin] portant instruction relative à l'exécution, au suivi et au contrôle de l'exécution du budget de l'Etat, des Etablissements Publics Administratifs, des Collectivités Territoriales Décentralisées et des autres organismes subventionnés pour l'exercice [A indiquer en tant que de besoin]
16. D'autres textes spécifiques au domaine concerné par le marché.
17. Les normes en vigueur ;

Communication

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

Dans le cas où le cocontractant est le destinataire : Madame/Monsieur: [A préciser]

Madame/Monsieur le : [A préciser] _____

- BP _____
- Téléphone : _____
- Fax : _____

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

Madame/Monsieur le : **Coordonnateur National** du Projet d'Appui à la Gouvernance des Finances Publiques (PAGFIP)

- BP __660 Yaoundé _____
- Téléphone : **693 80 44 68 / 652 90 78 11** :

avec copie adressée dans les mêmes délais au Chef de service, et à l'ingénieur.

CHAPITRE II. EXECUTION DES PRESTATIONS

Consistance des prestations [pour détails, cf. Spécifications Techniques]



Les fournitures à livrer et/ou services à réaliser dans le cadre du présent marché comprennent :
deux (02) véhicules pick-up 4x4 double cabine.

Lieu et délai de livraison ou d'exécution

10.1. Le lieu de livraison ou d'exécution des prestations est : *Unité de Gestion du PAGFIP*

10.2- Le délai de livraison ou d'exécution des prestations objet du présent marché est de :
soixante (60) jours calendaires à compter de la date de notification de l'ordre de service de
démarrer les prestations.

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

10.4 Le marché comporte une tranche :

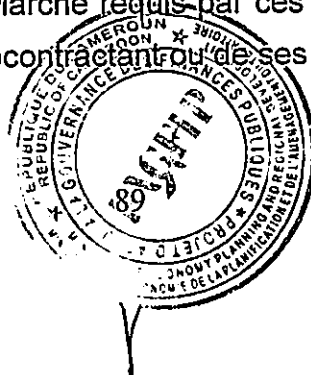
Tranche	Délai (en mois)
Tranche ferme	soixante (60) jours calendaires à compter de la date de notification de l'ordre de service de démarrer les prestations.

Obligations du Maître d'Ouvrage Délégué

11.1. Le Maître d'Ouvrage Délégué 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 du Marché. Il doit fournir au Cocontractant les facilités pour l'accès aux sites des 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 Le Maître d'Ouvrage Délégué devra obtenir à ses frais les autorisations, agréments et licences auprès des autorités locales, régionales ou nationales ou des services publics compétents, nécessaires à l'exécution du Marché, et qui relèvent de ses obligations.

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



11.4 Le Maître d'Ouvrage *Délégué* 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.

Ordres de service

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

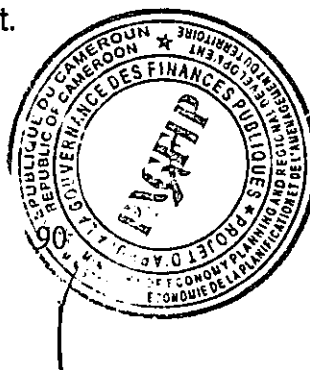
12.1. Dès notification du marché au titulaire, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dispose d'un délai de quinze (15) jours calendaires pour signer l'ordre de service de démarrage des prestations. *Cet Ordre de service est notifié au cocontractant par le Chef de service du marché dans un 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, à l'Ingénieur du marché, à l'Organisme Payeur et au Maître d'œuvre le cas échéant.*

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

- a. Lorsqu'un ordre de service est susceptible d'entraîner le dépassement du montant du marché, sa signature est subordonnée aux justificatifs des finances par le Maître d'Ouvrage *Délégué* ;
- b. En cas de dépassement du montant du marché, les modifications ne peuvent se faire que par voie d'avenant et les prestations supplémentaires ne peuvent être payées qu'après signature de ce dernier par le Maître d'Ouvrage Délégué.
- c. Les ordres de service pour prestations supplémentaires peuvent être signés par le Maître d'Ouvrage Délégué et régularisés plus tard par voie d'avenant, tant que leur incidence financière est inférieure à dix pour cent (10) du montant du marché.

Une copie des ordres de service susvisés sera adressée au Chef de service du marché, à l'Ingénieur 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 ou clauses techniques particulières doit faire l'objet d'une étude préalable sur l'étendue, le coût et les délais du marché.

12.3. Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal des prestations seront directement signés par le chef de service du marché et notifiés au cocontractant par l'Ingénieur du marché avec copie au Ministère chargé des marchés publics, 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 Délégué 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, à l'Ingénieur et au Maître d'œuvre le cas échéant.

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 Délégué et notifiés au cocontractant par le Chef de Service avec copie au Ministère chargé des Marchés Publics, à l'Organisme chargé de la Régulation, à l'Ingénieur du marché, et au Maître d'œuvre le cas échéant et à l'Organisme Payeur. *[A adapter par rapport au type de fourniture].*

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

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.

12.9 Le marché peut comporter des tranches conditionnelles dont l'exécution est subordonnée, pour chacune d'entre elles, à la levée éventuelle de la clause de dénonciation et à la notification au Cocontractant, par ordre de service, de la décision du Maître d'Ouvrage Délégué pour poursuivre l'exécution desdites tranches. Si cet ordre



de service n'a pas été notifié au Cocontractant dans le délai imparti défini à l'article 13 du présent marché, le Maître d'Ouvrage *Délégué* et le Cocontractant sont, à l'expiration de ce délai, déliés de cette obligation pour cette tranche conditionnelle.

12.10 L'ordre de service de démarrage des prestations de la tranche conditionnelle ne peut être notifié qu'après achèvement et réception provisoire de la tranche précédente. Toutefois, au cas où la condition suspensive de l'exécution de la tranche conditionnelle tient à la disponibilité de financement, la notification de l'ordre de service de démarrage est donnée dès lors que la preuve de disponibilité de financement est établie.

Rôles et responsabilités du cocontractant

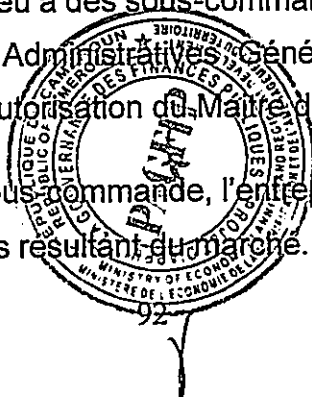
15.1 Le cocontractant a pour mission d'exécuter la fourniture des biens sous le contrôle de l'ingénieur et de remplir ses obligations de façon diligente, efficace et économique, tels que décrits dans les Spécifications techniques ou les clauses techniques, sous le contrôle de l'Ingénieur et ce conformément au présent marché aux règles et normes en vigueur au Cameroun et aux techniques et pratiques généralement acceptées dans le domaine d'activité concerné par le marché. Il est tenu notamment d'effectuer 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 ou du Maître d'Ouvrage Délégué de la qualité des prestations, de la sécurité des fournitures, de leur transport jusqu'au site de livraison, de leur parfaite adaptation aux besoins de la commande concernée, de la bonne exécution des prestations et des prestations et interventions effectués par les sous-traitants agréés.

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

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

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



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

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

15.6 Pour les entreprises étrangères et à défaut de résider, le Cocontractant aura à maintenir en République du

Cameroun pendant la période d'exécution du contrat, un représentant permanent dument mandaté ;

Brevet

Le fournisseur ou le cocontractant garantira le *Maître d'Ouvrage Délégué* 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.

Transport, assurances et responsabilité civile

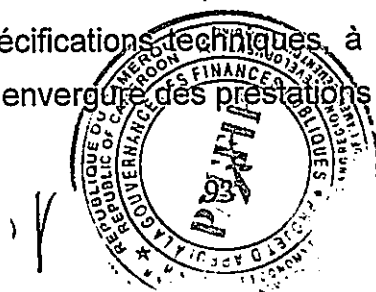
17.1. Emballage pour le transport

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

17.2. Assurances

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

Les assurances ci-après devront être fournies, aux montants, franchises et sous les autres conditions stipulées dans les spécifications techniques, à l'appréciation du *Maître d'ouvrage Délégué* eu égard à la nature et l'envergure des prestations du marché :



- a). **Assurance tous risques chantier ou des opérations d'assemblage** : couvrant la perte ou les dommages causés aux Installations sur le site, survenant avant l'achèvement des Installations, avec une extension de garantie couvrant la responsabilité du cocontractant au titre de la perte ou des dommages survenant pendant la période de garantie, aussi longtemps que le cocontractant restera sur le site pour exécuter ses obligations pendant la période de garantie.
- b). **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.
- c). Toutes autres assurances qui pourront être spécifiquement convenues entre les parties au marché sont présentées, telles qu'énumérées dans l'annexe mentionnée ci-dessus.

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

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

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

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

- 1. L'opération de mise en œuvre ;*
- 2. La documentation technique à fournir ;*

Service après-vente et consommables

Le Cocontractant aura à maintenir en République du Cameroun pendant une période de *3ans* à compter de la date de réception définitive :

- 1. Un représentant permanent dument mandaté ;*
- 2. Des ateliers de réparation, le cas échéant ;*
- 3. Un personnel qualifié capable d'assurer toutes les réparations nécessaires au bon fonctionnement de l'équipement et/ou accessoires qu'il a fournis ;*
- 4. Un stock suffisant de pièces de rechange ou de consommables.*

CHAPITRE III. DE LA RECEPTION DES PRESTATIONS

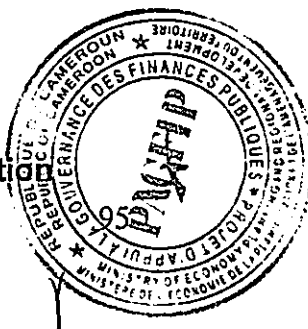
Documents à fournir avant la réception technique

20.1. Le cocontractant devra dans un délai de dix (10) jours au moins avant la réception provisoire transmettre au Maître d'Ouvrage Délégué les documents suivants [Préciser dispositions particulières le cas échéant] :

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 assurance le cas échéant ;

Réception provisoire

21.1. Opérations préalables à la réception



Non applicable au présent Marché

21.2. Réception Provisoire

Le cocontractant est tenu de faire connaître au Chef de service du marché au plus tard 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 du présent marché et les Opérations préalables à la réception.

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

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

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

Au cas où la réception n'est pas prononcée, le procès-verbal de réception précise les réserves à lever assorties des délais, avant de prononcer ladite réception. 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. La Commission de réception sera composée ainsi qu'il suit à titre indicatif :

La Commission de réception sera composée des membres suivants :

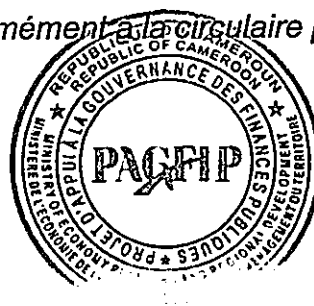
Président : Le Maître d'Ouvrage Délégué ou son représentant ;

Rapporteur : L'Ingénieur du marché ;

Membres :

- Le Chef de Service du marché ou son représentant ;
- Le comptable matière du Maître d'Ouvrage conformément à la circulaire portant application de la loi des finances de l'année 2024 ;
- Le comptable du PAGFIP ou son représentant ;

Y



- Le Spécialiste en Passation des Marchés du PAGFIP ou son représentant.

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) par 2/3. Son absence équivaut à l'acceptation sans réserve des conclusions de la Commission de réception.

21.4. Réceptions partielles

Non applicable au présent Marché

21.5. Début de la période de garantie

La période de garantie commence à la date de la réception provisoire.

21.6. Prise de possession des fournitures

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

21.7 : Rejet

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

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

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

Documents à fournir après réception provisoire

Le Cocontractant remettra au Maître d'œuvre le cas échéant ou à l'ingénieur du marché dans les trente jours suivant la date de réception provisoire de l'ensemble des prestations les documents ci-après :



- Copie du Marché
- Copie PV de Réception
- Les fiches techniques des sept véhicules réceptionnés

La non-fourniture desdits documents entrainera la rétention d'un montant de 100 000 (cent mille) Francs CFA sur la caution en termes de pénalité.

Garantie contractuelle

23.1. Délai de garantie

La durée de garantie est de 3 ans à compter de la date de réception provisoire des prestations ou de la réception partielle le cas échéant (à préciser). Le Cocontractant garantit que les équipements livrés en exécution du marché sont neufs.

23.2. Obligations pendant la période de garantie

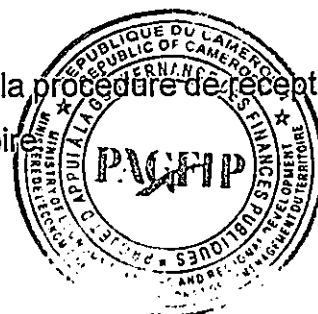
Pendant la période de garantie, le Cocontractant doit maintenir à ses frais le matériel en état de fonctionnement, c'est-à-dire assurer dans les dix (10) jours de la notification de la panne par l'Administration et sur le lieu d'emploi, la remise en état du matériel pour toutes les pannes consécutives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

Si après réception provisoire, le cocontractant ne s'est pas conformé dans un délai de quinze (15) jours (préoccupation) 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.

Réception définitive

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

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



24.3. Le Maître d'œuvre *n'est pas applicable dans le présent Marché.*

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

CHAPITRE IV. CLAUSES FINANCIERES

Montant du marché

Le montant du présent marché, 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 _____
(_____) *francs CFA toutes taxes comprises (TTC)* ; soit :

- Montant HTVA : _____ (_____) *francs CFA* ;
- Montant de la TVA : _____ (_____) *francs CFA*
- Montant de l'AIR : _____ (_____) *francs CFA*
- Montant de la TSR : Non applicable au présent Marché
- Net à percevoir = Montant net déduit de tous les impôts et taxes : _____
(_____) *francs CFA.*

Garanties ou cautions

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

26.1. Cautionnement définitif

- a) Le cautionnement définitif sera constitué et transmis au chef du service du marché dans un délai maximum de vingt (20) jours calendaires à compter de la date de notification du marché et en tout cas avant le premier paiement.
- b) Son montant est fixé à [entre 2 et 5% max à l'appréciation du Maître d'ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué] du montant TTC du marché augmenté le cas échéant du montant des avenants.
- c) La garantie sera libellée dans la ou les monnaie(s) du marché ou dans une monnaie librement convertible satisfaisant le Maître d'Ouvrage Délégué, *devra suivre* des modèles fournis



✓

dans le Dossier d'appel d'offres, comme indiqué par le Maître d'Ouvrage Délégué dans le CCAP, ou tout autre document satisfaisant le Maître d'ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué.

- d) Les modes de substitution du cautionnement prévus conformément à l'article 140 du code des marchés publics
- b) Le cautionnement définitif sera restitué consécutivement par le Maître d'Ouvrage Délégué 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 Délégué après demande du cocontractant.
- c) Les petites et moyennes entreprises à capitaux et dirigeants nationaux ainsi que les organisations de la société civile peuvent produire, à la place du cautionnement, soit un chèque certifié, soit un chèque de banque, soit une hypothèque légale, soit une caution d'un établissement bancaire ou d'un organisme financier agréé conformément aux textes en vigueur.

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

Le marché étant assorti d'une période de garantie ou d'entretien, la retenue de garantie est fixée à 10% du montant TTC du marché augmenté le cas échéant du montant des avenants.

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

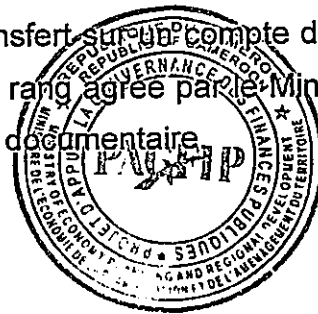
A l'expiration d'un délai de 30 jours calendaires, les cautionnements cessent d'avoir effet ; l'organisme compétent est tenu de restituer ces cautionnements ou de libérer la retenue de garantie ou le cautionnement de bonne exécution sur simple demande du cocontractant de l'administration ; sauf si le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

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

26.3. Cautionnement d'avance de démarrage ou d'avance pour approvisionnement *Non applicable au présent Marché*

Lieu et mode de paiement

Le règlement relatif au présent Marché 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 Délégué se libérera des sommes dues par virement bancaire au nom du cocontractant de la manière suivante : *(La domiciliation bancaire devra être la même que celle du cautionnement définitif)* :

- a) Pour les règlements en francs CFA, soit _____ (_____) francs CFA,
par crédit au compte N° _____ ouvert au nom
du co-contractant à la banque _____
- b) Pour les règlements en devises
Non applicable au présent Marché

Variation des prix

28.1. Les prix sont fermes

28.2. Modalités d'actualisation des prix

Non applicable au présent Marché

Formules de révision ou d'actualisation des prix

Non applicable au présent Marché

Formules d'actualisation des prix

Non applicable au présent Marché

Avances

Non applicable au présent Marché

Article 32- Règlement des marchés de fournitures

32.1. Décomptes provisoires

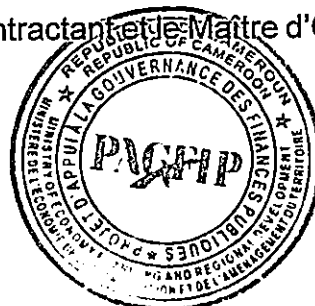
Non applicable au présent Marché

32.2. Décompte final

Non applicable au présent Marché

32.3. Décompte général et définitif

A la réception définitive des véhicules, le Chef de service dresse le décompte général et définitif du marché qu'il fait signer contradictoirement par le cocontractant et le Maître d'Ouvrage Délégué.



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

Le cocontractant renvoie sans délai le décompte revêtu de sa signature.

32.4. Règlement en cas de groupement d'entreprises et de sous-traitance

- En cas de groupement solidaire d'entreprises les paiements sont effectués dans le compte indiqué dans la soumission soit au nom du groupement, soit au nom du mandataire [à préciser le cas échéant].
- En cas de groupement conjoint, les paiements seront effectués dans les différents comptes des cotraitants de la manière suivante : [à préciser le cas échéant].
- Tout paiement d'acompte pour des prestations réalisées par des sous-traitants, est subordonné à l'exécution des prestations prévues dans le marché, et réceptionnés sous réserve de la preuve de leur paiement par le co-contractant de l'Administration aux sous-traitants.

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

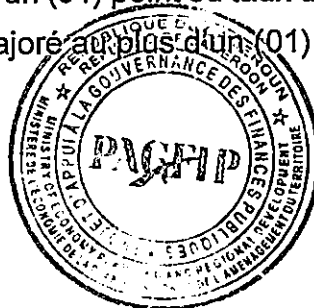
En cas de non-paiement d'un sous-traitant pour des prestations déjà rémunérées par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, ce dernier peut prendre à l'encontre du titulaire du marché des mesures coercitives, notamment le paiement direct du sous-traitant.

Article 33- Intérêts moratoires

Les intérêts moratoires éventuels sont payés par état des sommes dues et calculés conformément aux dispositions des articles 166 et 167 du décret n° 2018/366 du 20 Juin 2018 portant Code des Marchés Publics par application de la formule :

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

M = Montant TTC des sommes dues au titulaire ; N = Nombre de jours calendaires de retard ; i = Taux débiteurs des entreprises à la BEAC majoré d'un (01) point ou taux d'escompte pratiqué par la Banque d'émission de la monnaie considérée majoré au plus d'un (01) point, selon le cas.



Article 34 -Pénalités

A. Pénalités de retard

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

- a. *Un deux millième (1/2000è) du montant TTC du marché de base et de ses avenants éventuels par jour calendaire de retard du premier au trentième jour au-delà du délai contractuel fixé par le marché ;*
- b. *Un millième (1/1000è) du montant TTC du marché de base et de ses avenants éventuels par jour calendaire de retard au-delà du trentième jour.*

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

B Pénalités particulières

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

- Remise tardive du cautionnement définitif : 100 000 (cent mille) FCFA ;
- Remise tardive des assurances 100 000 (cent mille) FCFA ;

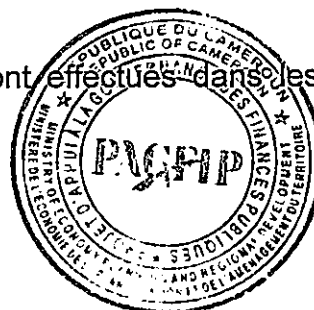
34.4 En tout état de cause, le montant cumulé des pénalités (retard et particulière) ne saurait excéder dix pour cent (10%) du montant TTC du marché de base *et de ses avenants éventuels* sous peine de résiliation.

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

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

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

En cas de groupement conjoint, les paiements seront effectués dans les différents comptes respectifs des cotraitants.



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

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

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

Article 36- Régime fiscal et douanier

Le marché est soumis au régime fiscal et douanier en vigueur dans la république du Cameroun. Le marché est conclu tout taxes comprises, conformément à la loi n°2023/019 du 19 décembre 2023 Portant loi de 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 au présent marché comporte notamment :

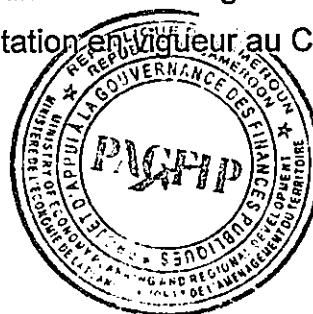
- Des impôts et taxes relatifs aux bénéfices industriels et commerciaux, y compris l'AIR qui constitue un précompte sur l'impôt des sociétés;
- Des droits d'enregistrement calculés conformément aux stipulations du code des impôts;
- Des droits et taxes attachés à la réalisation des prestations prévues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

Le prix TTC s'entend TVA incluse.

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

Article 37- Timbres et enregistrement des marchés

Sept (07) exemplaires originaux du marché seront timbrés et enregistrés par les soins et aux frais du cocontractant, conformément à la réglementation en vigueur au Cameroun.



CHAPITRE V. DISPOSITIONS DIVERSES

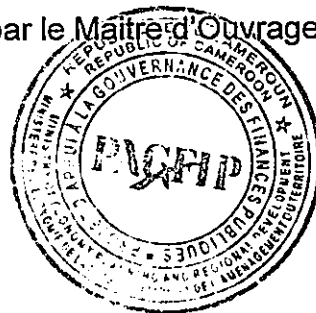
Article 38- Résiliation du marché

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

- a. Décès du titulaire du marché. Dans ce cas, le Maître d'Ouvrage Délégué 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 Délégué 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 Délégué ;
- e. Défaillance du cocontractant de l'Administration dûment notifiée à ce dernier par le Maître d'Ouvrage Délégué 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.

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

- a. Retard dans les prestations entraînant des pénalités au-delà de 10% du montant des prestations ;
- b. Refus de la reprise des prestations non conformes ;
- c. Ajournement ou interruption prolongée décidée par le Maître d'Ouvrage Délégué,
- d. Non-paiement persistant des prestations
- e. Motif d'intérêt général



38.3 Le marché peut également être résilié 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 39- Cas de force majeure

Le titulaire du marché ne sera pas tenu responsable des retards imputables à un cas de force majeure. Dans un tel cas, le titulaire du marché avertira le Maître d'ouvrage ou le Maître d'ouvrage Délégué par écrit, dans les [préciser nombre de 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 du marché aura droit, si le Maître d'ouvrage le juge réel, à une prorogation des délais

Aux fins du présent marché, la « force majeure » désigne *toute situation prévue à cet effet dans les dispositions du CCAG.*

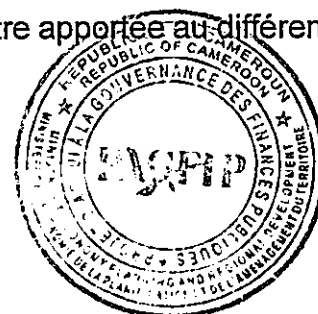
Les cas de force majeure seront constatés conformément aux dispositions du CCAG. Il appartient au Maître d'Ouvrage Délégué d'apprécier le caractère de force majeure et les justificatifs fournis.

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

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

Article 40- Différends et litiges

Les différends ou litiges nés de l'exécution du présent marché 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.



✓

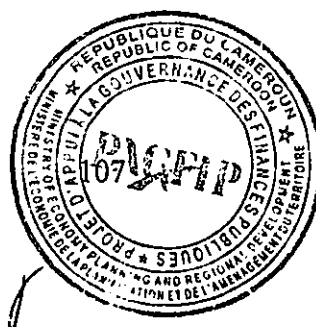
Article 41- Edition et diffusion du présent marché

La rédaction ou la mise en forme des documents constitutifs du marché sont assurées par le Maître d'Ouvrage Délégué.

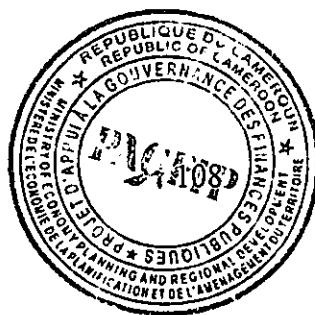
Vingt (20) exemplaires du présent marché seront édités par les soins du prestataire et transmis au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué.

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

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



**PIÈCE N°5. CAHIER DES SPECIFICATIONS TECHNIQUES
(CST)**



A. CAHIER DES SPECIFICATIONS TECHNIQUES

L'objet du Cahier des Spécifications techniques (CST) est de définir les caractéristiques techniques des Fournitures et Services connexes demandés par le Maître d'Ouvrage Délégué. Ces spécifications sont détaillées ci-dessous tenant compte de ce que :

1. Les CST constituent le fondement de vérification de la conformité des véhicules et de leur évaluation. Par conséquent, des CST bien définies facilitent la préparation d'offres conformes par les soumissionnaires, ainsi que l'examen préliminaire; l'évaluation, et la comparaison des offres par la Sous- commission d'analyse.
2. Les CST exigent que toutes les véhicules, ainsi que les matériaux qui les constituent, soient neufs, non usagés, du modèle le plus récent ou courant, et qu'ils incorporent toutes les améliorations en matière de conception, de technologies et matériaux, à moins que le contrat ne le stipule différemment.
3. Les CST prennent en compte les pratiques considérées comme étant les meilleures par expérience. L'utilisation de spécifications préparées dans le même pays et s'appliquant au même secteur peut constituer une base saine pour rédiger les CST.
4. L'utilisation du système métrique est vivement conseillée.
5. La standardisation du présent CST peut présenter des avantages, et dépend de la complexité des véhicules. Ce CST est suffisamment général pour éviter de déposer des difficultés en matière des matériaux.
6. Les normes en matière de caractéristiques techniques et de matériaux spécifiés dans le présent DAO ne présentent pas un caractère limitatif. Les normes internationales sont être utilisées dans toute la mesure du possible. Les références à des noms de marque, numéros de catalogues, ou autres détails qui limitent matériaux ou articles à un Fabricant particulier sont évoquées dans le présent DAO. Toutefois les «équivalents en substance » sont admis.
7. Le présent CST décrit en détail les exigences concernant, entre autres, les aspects suivants:

a. **Motorisation des véhicules et transmission.**

b. **Dimensions; carrosserie, poids et capacités**

c. **Freins et suspension ;**



d. Pneumatiques;

e. Equipements (extérieurs) ;

f. Sécurité ;

g. Intérieur et confort.

8. Le présent CST précise les principales caractéristiques techniques et de fonctionnements requis, ainsi que d'autres exigences

9. « Résumé des Spécifications Techniques » (conformité technique) :

Les Fournitures et Services connexes devront être conformes aux spécifications et normes suivantes :

Spécifications Techniques détaillées et normes exigées :

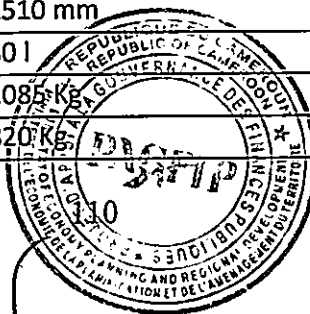
DEUX (02) VÉHICULES PICK UP DOUBLE CABINES

.2.1 Motorisation et transmission

N°	Désignation	Caractéristiques générales minimales
1)	Type moteur / Carburant	Moteur en ligne / Diesel ou essence
2)	Nombre de cylindres	4
3)	Cylindrée	$\geq 2393\text{cm}^3$
4)	Puissance maxi : (kW) à tr/mn *; (ch) à tr/mn*. Couple maxi Nm (tr/mn)	Respectivement : $\geq 110 / 3400$ $\geq 150 / 3400$ $\geq 400 / 1600-2000$
5)	Boîte de vitesse	Manuelle
6)	Transmission	4 x 4 enclenchable manuellement
7)	Différentiel arrière	Avec blocage mécanique

9.2.2 Dimensions, carrosserie, poids et capacité

N°	Désignation	Dimension Minimale
8)	Dimensions (L x l x h) en mm	$\geq 5325 \times 1815 \times 1815$
	Dimensions plateau en mm	$\geq 1555 \times 1575 \times 480$
9)	Empattement	$\geq 3085 \text{ mm}$
10)	Garde au sol	$\geq 286 \text{ mm}$
11)	Voie avant	$\geq 1500 \text{ mm}$
12)	Voie arrière	$\geq 1510 \text{ mm}$
13)	Capacité du réservoir	$\geq 80 \text{ l}$
14)	Poids à vide	$\geq 2085 \text{ Kg}$
15)	Poids utile	$\geq 820 \text{ Kg}$



16)	Poids tractable freiné	2000 Kg
17)	Poids total en charge autorisé	≥ 2910 Kg
18)	Silhouette *	Pick up Double Cabine
19)	Nombre de portes	≥ 4
20)	Nombre de places	≥ 5
21)	Angle d'attaque, angle de sortie	Respectivement : 29°, 26°

9.2.3 Freins et suspensions

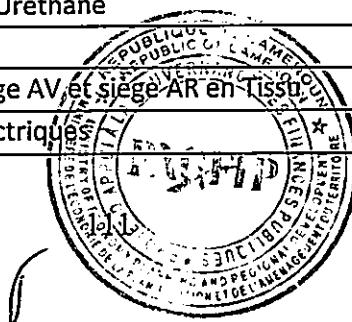
N°	Désignation
22)	Direction assistée
23)	Suspension Avant (AV) avec amortisseurs avec ressorts hélicoïdaux
24)	Suspension Arrière (AR) avec essieux rigides et ressort à lames
25)	Freins* : Disques ventilés à l'avant, tambours segments comprimés à l'arrière, et manuel au parking

9.2.4 Pneumatiques

N°	Désignation	Exigence minimale
26)	Dimension pneu	265/65 R17 ou 225/70 R17C

9.2.5 Équipements

N°	Type	Caractéristiques minimales
27)	Jantes	Tôle avec enjoliveur ou aluminium
28)	Garde-boue	Avant et Arrière
29)	Pare chocs AV	Ton caisse ou chrome
30)	Pare chocs AR	Ton caisse ou chrome
31)	Calandre	Ton caisse ou chrome
32)	Marche pieds	Marchepieds arrière et marchepieds Latéral
33)	Poignées de portes extérieures ; Rétroviseurs extérieurs	Noir
34)	Rétroviseurs extérieurs rabattables	Manuels ou électrique
35)	Tonner cover pour les deux Pick-up.	Disponible
36)	Radio	Lecteur MP3
37)	Écran tactile	≥ 8 pouces
38)	Commande radio	Au volant
39)	Connectique	Usb /Bluetooth/Apple car Play/Androïde et Automatique
40)	Volant	En Uréthane ; et réglable en Hauteur et en Profondeur.
41)	Levier de vitesse et frein à main	En Uréthane
42)	Prise 12 V (nombre)	1
43)	Sellerie et garnissage	Siège AV et siège AR en Tissu
44)	Lève-vitres avant et arrière	Électriques

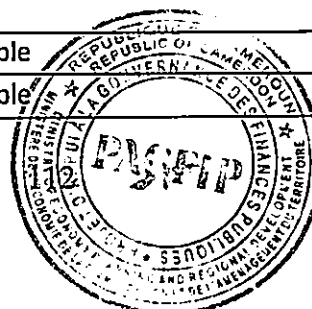


45)	Climatisation Manuelle et compartiment réfrigéré	Disponibles
46)	Siège avant	2
47)	Siège conducteur réglable	En profondeur
48)	Fermeture centralisée des portes	Disponible
49)	Directions assistée	Disponible
50)	Aide au Démarrage en Côte	Disponible
51)	Haut-parleurs (nombres)	≥6
52)	Portes gobelets	Avant /Arrière
53)	Tapis au sol	Disponible
54)	Accoudoir central	Avant
55)	Fermeture centralisée	Disponible
56)	Push & start system	Disponible
57)	Smart keys	Disponible
58)	Camera arrière	Disponible
59)	Capteur de stationnement	Disponible

9.2.6 Sécurité

N°	Type	Exigences minimales
60)	Airbags	Conducteur, Passager, (genoux conducteur), Latéraux et Rideaux, Rideaux
61)	Alerte sonore ceinture	Disponible
62)	Alarme antivol	Disponible
63)	Anti-démarrage électronique	Disponible
64)	Alerte portes mal fermée	Disponible ou non
65)	ABS	Disponible
66)	Ceinture de sécurité	- Avant : 2x3 points ; - 2 ^{ème} rangée 3x3points - Prétensionneurs avant.
67)	Appui-têtes	Avant et arrière
68)	Roue de secours	Tôle ou alliage
69)	Nombre de roue de secours	1
70)	Extincteur	Disponible
71)	Phares	Phares en Halogène
72)	3 ^e feu stop (en position haute)	Disponible
73)	Répartition électronique du freinage	Disponible
74)	Contrôle de trajectoire (VSC)	Disponible
75)	Aide au démarrage en Côte	Disponible
76)	Système de contrôle anti louvoisement (TSC)	Disponible
77)	Assistance au freinage	Disponible
78)	Clignotants latéraux	Disponible

✓



79)	Projecteurs antibrouillards avant	Disponible ou non
80)	Feu de virage latéral	Disponible ou non
81)	Triangle de pré-signalisation	Disponible

La mention (*) réfère aux critères techniques majeures.

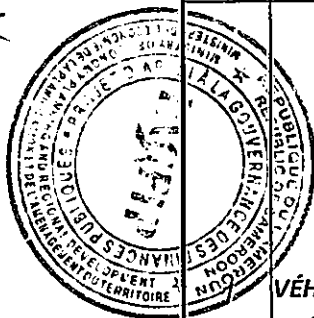


✓

B. LISTE DES FOURNITURES ET CALENDRIER DE LIVRAISON

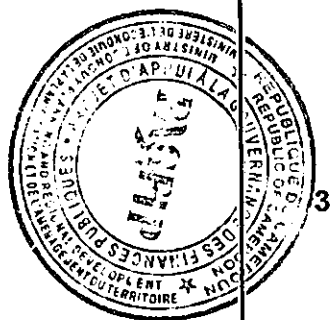
La colonne « Date de livraison offerte par le Soumissionnaire » est remplie par le Soumissionnaire.

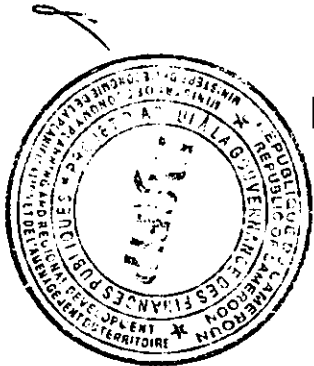
No.	Désignation des Fournitures	Unité	Quantité (Nombre d'unités)	Site (selon les Incoterms le cas échéant) ou Destination finale comme indiqués dans l'AAO	Délais de livraison		
					Date de livraison au plus tôt	Délai de livraison au plus tard	Délai de livraison proposé par le Soumissionnaire [à indiquer par le Soumissionnaire]
	VÉHICULE 4X4 PICK UP DOUBLE CABINE (y compris immatriculations)	Véhicules	02	UGP/PAGFIP		60 (soixante) jours calendaires, à compter de la date de notification de l'ordre de service	



C. LISTE DES SERVICES CONNEXES ET CALENDRIER DE REALISATION

N° Service	Désignation du Service	Unité de mesure	Quantité	Site ou lieu où les Services doivent être exécutés	Délai final de réalisation des Services
1	« Tonneau cover » à la place de « bâche et arceaux »	u	1	Ateliers du cocontractant ou de ses sous-traitants	30 (trente) jours calendaires, à compter de la date de notification de l'ordre de service
2	« Tonneau cover » à la place de « bâche et arceaux »	u	1	Ateliers du cocontractant ou de ses sous-traitants	
3	<p>Garantie</p> <p>Le Cocontractant garantit que les équipements livrés en exécution du marché sont neufs, sont des modèles les plus récents en service et incluent les dernières améliorations en matière de conception et matériaux utilisés ou à leur mise en œuvre.</p> <p>Pendant cette période, 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.</p>	u	1	UGP/PAGFIP	<p>6 (six) mois pour les 2 (deux) « Tonner cover » montés dans les ateliers du cocontractant à compter de la date de livraison des Tonneaux.</p> <p>36 (trente-six) mois pour les 02 (deux) véhicules pick-up à compter de la date de livraison des véhicules.</p>





**PIÈCE N°6. CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES ET DES
PRIX FORFAITAIRES**

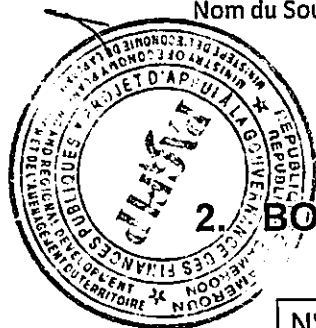
1. BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES DES FOURNITURES IMPORTEES¹

Offres suivantes : l'incoterm DAP Date : _____ [insérer la date (jour, mois, année) de remise de l'offre]

Monnaie de l'offre : **Francs CFA** AONO: N°0001/AONO/MINEPAT/SG/DGCOOP/DIR/PAGFIP/UGP/CSPM/2024 du _____

1	2	3	4	5	6	7	8
N°	Description des fournitures	Pays d'origine	Délai livraison suivant incoterm DAP	Quantité	P.U DAP en chiffre	PU DAP en lettre	Prix total HTVA (col 5x6)
1	VÉHICULE PICK UP y compris immatriculations		60 (soixante) jours calendaires, à compter de la date de notification de l'ordre de service	02			

Nom du Soumissionnaire _____ Signature _____ Date _____



2. BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES DES FOURNITURES LOCALES

N°	Désignations	Unités	Prix Unitaire en lettres	Prix unitaire en chiffres
1				
2				

¹ Ce BPU est utilisé car les fournitures (véhicules) à livrer sont importées

Nom du Soumissionnaire :[insérer le nom du Soumissionnaire]

Signature : [insérer la signature],

Date :

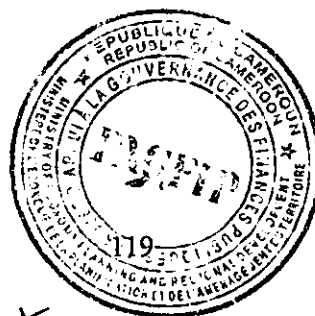
[insérer la date]

1. CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES ET CALENDRIER D'EXECUTION DES SERVICES CONNEXES



Non applicable au présent Marché (les prix des services connexes sont inclus dans les prix des fournitures importées).

**PIÈCE N°7. CADRE DU DETAIL QUANTITATIF ET
ESTIMATIF**



CADRE DU DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF

N°	Désignation	Unité	Qté	PU	PT
1- Fourniture de deux (02) VÉHICULES PICK UP DOUBLE CABINE y compris carte grise et plaque d'immatriculation					
	Fourniture importée (véhicules) et service connexe («Tonneau cover » pour chaque véhicule) y compris immatriculations	u	02		
Total HTVA					
TVA					
AIR/TSR					
Total (HT+TVA)					
Net à mandater					

Arrêté le présent détail quantitatif et estimatif à la somme TTC de :

Nom du Soumissionnaire : _____

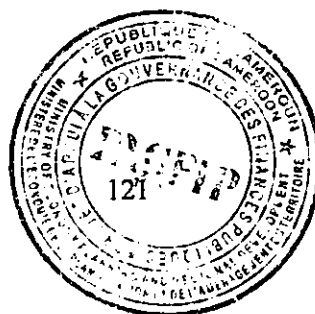
Signature : _____

Date : _____



Y

**PIÈCE N°8. CADRE DU SOUS-DETAIL DES PRIX
UNITAIRES**



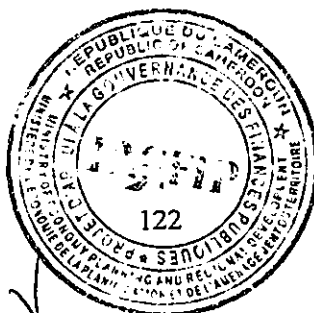
CADRE DU SOUS -DETAIL DES PRIX UNITAIRES DES FOURNITURES IMPORTEES

N°	Désig nation	Coût d'achat EXW (1)	Transport (Internation al et local) + assurance (2)	Coût comman de (3) =1 + 2	Coût droit de douanes (4)	Frais de livraison (5)	Autres services connexes (6)	Marge (7)	Prix unitaire HTVA (8)=3+4+5+6 +7
1	Pickup								

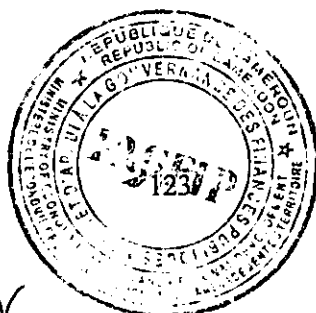
Nom du Soumissionnaire _____

Signature _____

Date _____



PIÈCE N°9. MODELE DE MARCHE



γ

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

MINISTERE DE L'ECONOMIE, DE LA
PLANIFICATION
ET DE L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE

SECRETARIAT GENERAL

PROJET D'APPUI À LA
GOUVERNANCE
DES FINANCES PUBLIQUES

UNITE DE GESTION DU PROJET
COMMISSION SPÉCIALE DE PASSATION DES
MARCHES

MARCHE N° _____ / M / MINEPAT / SG / DGCOOP / DIR / PAGFIP / UGP / CSPM / SPM / ASPM /
2025 du _____



PAGFIP

PROJET D'APPUI À LA GOUVERNANCE
DES FINANCES PUBLIQUES

COOPERATION CAMEROUN – GROUPE DE LA BANQUE
AFRICAINNE DE DEVELOPPEMENT

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace – Work – Fatherland

MINISTRY OF ECONOMY, PLANNING
AND REGIONAL DEVELOPMENT

SECRETARIAT GENERAL

PUBLIC FINANCE GOVERNANCE
SUPPORT PROJECT

PROJECT MANAGEMENT UNIT
SPECIAL TENDERS BOARD

Passée après Passé après Appel d'Offres National Ouvert

N° _____ /AONO /MINEPAT /SG/DGCOOP/DIR/PAGFIP/UGP/CSPM/SPM/ASPM/2025
DU _____

Maître d'Ouvrage Délégué : Coordonnateur National du Projet d'Appui à la gouvernance
des Finances Publiques (PAGFIP),
Unité de Gestion du Projet d'Appui à la Gouvernance des Finances Publiques
(UGP/PAGFIP), sise au Quartier MBALLA II au lieu-dit Carrefour Régie, à côté
de « Masque Hôtel », Immeuble R+2, B.P 660-Yaoundé, tel : 693 80 44 68 / 652
90 78 11, Email : ugppagfip@gmail.com

Titulaire du Marché : _____ [indiquer le titulaire et son adresse complète]

B.P. : _____ ; Tel : _____ ; Fax : _____ ; Email : _____

N° R.C : _____ ; N° Contribuable (NIU) : _____ ; RIB : _____

OBJET DU MARCHÉ : *La fourniture, la mise en service et le service après-vente de deux (02)
véhicules pick-up 4x4 double cabine au Projet d'Appui à la Gouvernance
des Finances Publiques (PAGFIP)*

LIEU DE LIVRAISON : UGP/PAGFIP

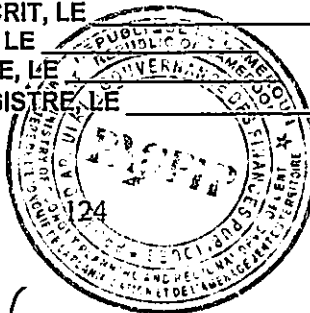
DELAI DE LIVRAISON : _____ jours

	Montant BAD (FCFA)	Montant FCP (FCFA)	TOTAL (FCFA)
HTVA et DD			
T.V.A.			
AIR / TSR			
DD			
TTC(TVA&DD)			
Net à mandater			

FINANCEMENT : Fonds de Contrepartie du Gouvernement du Cameroun exercice 2025

IMPUTATION :

SOUSCRIT, LE
SIGNÉ, LE
NOTIFIÉ, LE
ENREGISTRÉ, LE



Entre :

La Projet d'Appui à la Gouvernance des Finances Publiques (PAGFIP),

Représenté par le **Coordonnateur National du PAGFIP**, ci-après dénommé
Le Maître d'Ouvrage Délégué,

D'une part,

Et la société ou **Le Cocontractant**

B.P: _____ Tel Fax: _____ E-mail : _ _____

N°RCCCM _____ **Contribuable (NIU) :** _____

[Indiquer le nom du Fournisseur ou du prestataire, son adresse complète ainsi que le nom et la qualité du signataire habilité],

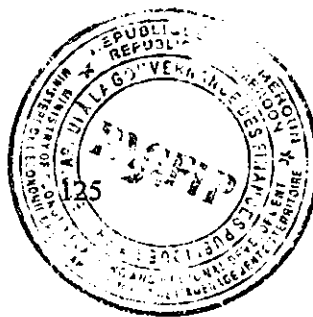
Représenté par Monsieur / Madame _____, son Directeur Général ou son représentant, dénommé

Ci-après « le prestataire »

D'autre part,

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

✓



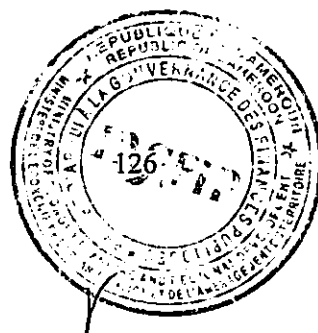
SOMMAIRE

Titre I : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)

Titre II : Cahier des Clauses des spécifications techniques

Titre III : Bordereau des Prix Unitaires (BPU)

Titre IV : Détail Estimatif (DE)



Passée après Passé après Appel d'Offres National Ouvert

N° ____ /AONO/MINEPAT/SG/PAGFIP/UGP/CSPM/ SPM/ASPM/2025 DU ____

Avec _____,

Pour la fourniture, la mise en service et le service après-vente de deux véhicules pick-up 4x4 double cabine au Projet d'Appui à la Gouvernance des Finances Publiques (PAGFIP)

Délai de livraison : 60 (soixante) jours calendaires à compter de la date de notification de l'ordre de service.

Lieu de livraison : UGP/PAGFIP

Montant du marché : _____ FCFA TTC.

DELAI DE LIVRAISON : Trente (60) jours

	Montant BAD (FCFA)	Montant FCP (FCFA)	TOTAL (FCFA)
HTVA			
T.V.A.			
AIR / TSR			
TTC			
Net à mandater			

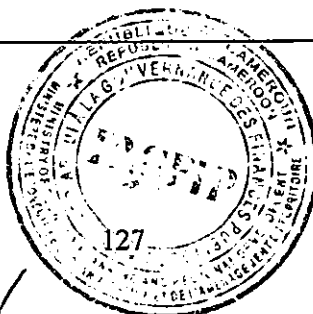
Lu et accepté par le Cocontractant

Ville, Yaoundé date : _____

Autorité contractante
Le Maître d'Ouvrage Délégué

Ville, Yaoundé date : _____

Enregistrement



**PIÈCE N°10. MODELE DES PIECES A UTILISER
PAR LE SOUMISSIONNAIRE**

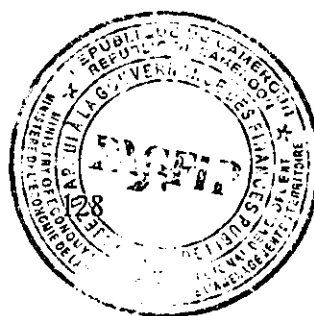
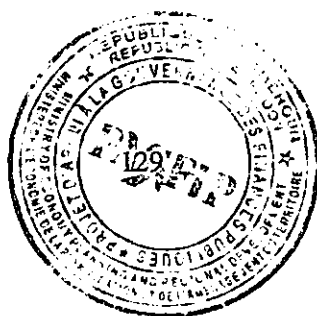


TABLE DES MODELES

- Annexe n° 1 : Modèle Déclaration d'intention de soumissionner
- Annexen°2: Modèle de lettre de soumission
- Annexen°3: Modèle de cautionnement de soumission
- Annexe n° 4: Modèle de cautionnement définitif
- Annexen°5 Modèle de cautionnement d'avance de démarrage
- Annexen°6: Modèle de cautionnement de bonne exécution (retenue de garantie)
- Annexe n° 7: Modèle d'attestation ou d'autorisation du fabricant
- Annexen°8: Modèle du planning de livraison
- Annexen°9: Modèle de formulaire de liste de personnel à mobiliser
- Annexen°10: Modèle de fiche de prestations susceptibles d'être sous-traitées commandées
- Annexen°11: Modèle de lettre de soumission de la proposition technique
- Annexen°12: Modèle de CV du personnel
- Annexen°13: Modèle de déclaration d'intention de soumissionner



ANNEXE N° 1: MODELE D'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° 1: MODELE D'INTENTION DE SOUMISSIONNER

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

A insérer en annexe à la

Je soussigné,

Nationalité :

Domicile :

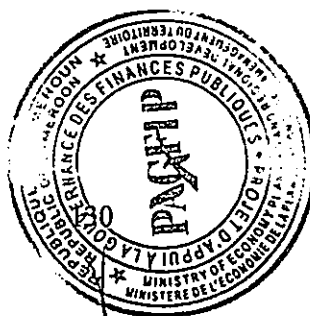
Fonction :

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 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&DD), et à

_____ francs CFA Toutes Taxes Comprises (TVA&DD). [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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué 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 _____ banque
_____ Agence de _____ Avant signature du marché, la
présente soumission acceptée par vous vaudra engagement entre nous



Fait à _____ le _____

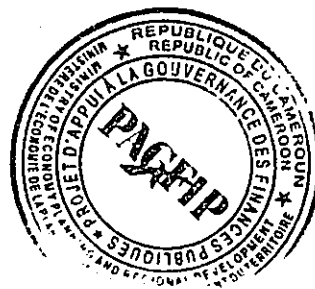
Signature :

Nom du signataire : _____

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

(8) Supprimer la mention inutile

(9) 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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué 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]*, cidessous désignée « la banque », déclarons garantir le paiement au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué de la somme maximale de *[indiquer le montant]* Francs CFA, que la banque s'engage à régler intégralement au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, 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 *ou le Maître d'Ouvrage Délégué* 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 ou au Maître d'Ouvrage Délégué 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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué soit tenu de justifier sa demande, étant entendu toutefois que dans sa demande le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué 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 *ou le Maître d'Ouvrage Délégué* 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 *ou du Maître d'Ouvrage Délégué* 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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué 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
ou au Maître d'Ouvrage Délégué 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 ou au Maître d'Ouvrage Délégué, 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.

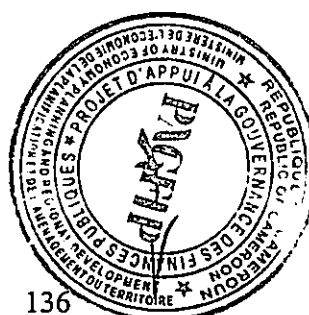
Toute demande de paiement formulée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué au titre de la présente garantie doit être faite par lettre recommandée avec accusé de réception, parvenue à la banque pendant la période de validité du présent engagement.

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°4 bis) : MODELE DE CAUTIONNEMENT D'AVANCE DE DEMARRAGE

(Non applicable au présent Marché)

Organisme financier : _____

Référence du Cautionnement : N° _____

Adressée [indiquer le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué]

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

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

Nous soussignés (organisme financier, adresse), déclarons par la présente garantir, pour le compte de : _____ [le titulaire], au profit de _____ Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué [Adresse du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué] (« le bénéficiaire »)

Le paiement, sans contestation et dès réception de la première demande écrite du bénéficiaire, déclarant que _____ [le titulaire] ne s'est pas acquitté de ses obligations, relatives au remboursement de l'avance de démarrage selon les conditions du marché _____ du _____ relatif aux fournitures et services connexes [indiquer l'objet et les références de l'appel d'offres et le lot, éventuellement], de la somme totale maximum correspondant à l'avance de quarante 40% du montant Toutes Taxes Comprises du marché n° _____, payable dès la notification de l'ordre de service correspondant, soit _____ francs CFA

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

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

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

Signé et authentifié par l'organisme financier

Fait à _____, le _____

[Signature de l'organisme financier]

ANNEXE N°5 : MODELE DE CAUTION NEMENT DE BONNE EXECUTION EN REMPLACEMENT DE LA RETENUE DE GARANTIE

Organisme financier : _____

Référence du Cautionnement : N° _____

Adressée [indiquer le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué]

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

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

Attendu que _____ nom et adresse du fournisseur ou du prestataire], ci-dessous désigné « le Fournisseur

», s'est engagé, en exécution du marché, livrer les fournitures de [indiquer l'objet des prestations]

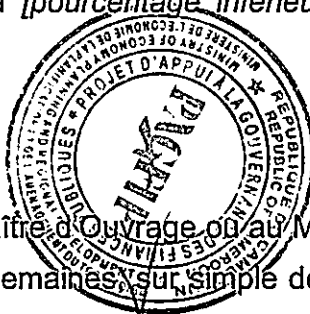
Attendu qu'il est stipulé dans le marché que la retenue de garantie fixée à [pourcentage inférieur à 10% à préciser] du montant TTC du marché peut être remplacée par une caution solidaire,

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

Nous, _____ adresse organisme financier], représentée par _____ noms des signataires], et ci-dessous désignée « organisme financier »,

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

Et nous nous engageons à payer au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, dans un délai maximum de huit (08) semaines, sur simple demande écrite de celui-ci



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

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

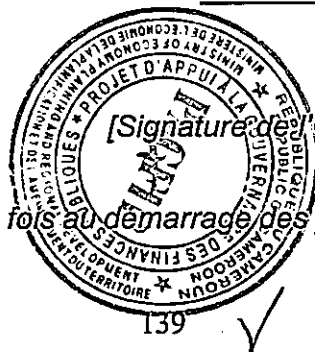
La présente garantie entre en vigueur dès sa signature. Elle sera libérée dans un délai de trente (30) jours à compter de la date de réception définitive des prestations, et sur mainlevée délivrée par le Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué.

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

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

Signé et authentifié par l'organisme financier

Fait à _____, le _____



(10) Cas où la caution est établie une fois au démarrage des prestations et couvre la totalité de la garantie, soit 10% du marché.

ANNEXE N°6 : MODELE D'ATTESTATION OU D'AUTORISATION DU FABRICANT

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

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

A: *[insérer le nom complet du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué]*

Je soussigné (nom et adresse complète du fabricant)

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

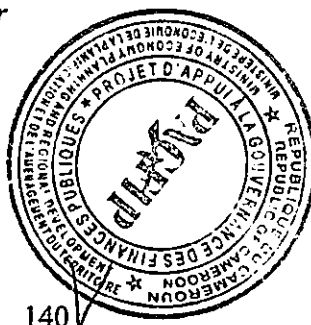
Nous confirmons toutes nos garanties et nous nous portons garants pour les fournitures offertes.

Signature

En date du.....

Jour

de.....



ANNEXE N° 7 : CADRE DU PLANNING DE LIVRAISON

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.

[Les cadres des plannings à préparer et insérer dans le Dossier d'Appel d'Offres par le Maître d'Ouvrage] A. Préciser la nature de l'activité

	[Mois ou semaines à compter du début de la mission]											
Activité (tâche)												



ANNEXE N°8 : MODELE DE LISTE DU PERSONNEL A MOBILISER DANS LE CADRE DES SERVICES CONNEXES

1. Personnel technique /de gestion

Nom	Fonction proposée	Qualification minimale	Années D'expérience Générale	Années d'Expérience Spécifique En Terme de projets similaires réalisés	Poste ou fonction Occupé (e) pour Chaque projet

2. Personnel d'appui (siège et local)

Nom	Spécialisation	Poste	Année d'Expérience	Attributions



ANNEXEN°9 : MODELE DE FICHE DE PRESTATIONS SUSCEPTIBLES D'ETRE SOUS -TRAITEES COMMANDEES

N°	Désignation des Fournitures	Quantité (Nombre d'unités)
	<i>[insérer la désignation des Fournitures]</i>	<i>[insérer la quantité des articles à fournir]</i>

N° Service	Désignation du Service	Unité de mesure
<i>[insérer le numéro du Service]</i>	<i>[insérer la désignation du service]</i>	<i>[unité de mesure]</i>



ANNEXE N°10 : LETTRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION TECHNIQUE

[Lieu, date]

À : *[Nom et adresse du maître d'ouvrage]*

Madame/Monsieur,

Nous, soussignés, [titre à préciser], avons l'honneur, conformément à votre DAO N°du.....relatif à....., de vous soumettre ci-joint, notre proposition technique pour la fourniture objet dudit DAO.

Au cas où cette proposition retiendrait votre attention, nous sommes entièrement disposés, sur la base du personnel proposé à entamer des négociations pour la meilleure conduite du projet.

Aussi, prenons-nous un ferme engagement pour le respect scrupuleux du contenu de ladite proposition technique, sous réserve des modifications éventuelles qui résulteraient des négociations du contrat.

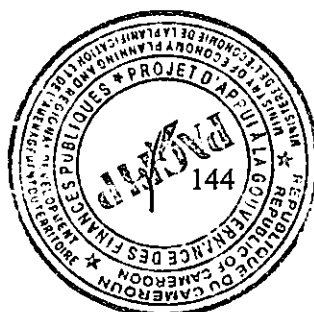
Veuillez agréer, Madame/Monsieur....., l'expression de notre parfaite considération./-

Signature du représentant habilité :

Nom et titre du signataire :

Nom du Candidat :

Adresse :



ANNEXE N°11 : MODELE DE CURRICULUM VITAE (CV) DU PERSONNEL SPECIALISE PROPOSE

Poste :

Nom du Candidat : ...

Nom de l'employé :

Profession :

Diplômes :

Date de naissance :

Nombre d'années d'emploi par le Candidat : Nationalité :

Affiliation à des associations/groupements professionnels :

Attributions spécifiques :

Principales qualifications :

Formation :

Pièces Annexes :

- Copie certifiée conforme du diplôme le plus élevé et éventuellement une attestation de l'ordre du corps de métier
- Attestation de disponibilité

Expérience professionnelle :

Connaissances informatiques :

Langues :

Attestation :

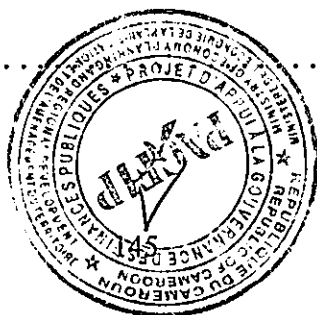
Je, soussigné, certifie, en toute conscience, que les renseignements ci-dessus rendent fidèlement compte de ma situation, de mes qualifications et de mon expérience.

..... Date : Jour/mois/année

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

Nom de l'employé :

Nom du représentant habilité :



ANNEXE N° 12 : DECLARATION D'INTENTION DE SOUMISSIONNER

A insérer en annexe à la

Je soussigné,

Nationalité :

Domicile :

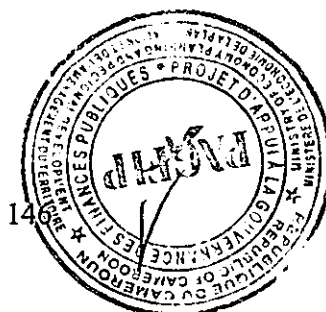
Fonction :

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°13 : REFERENCES 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 ; durée de la Mission :
Date de démarrage : Date d'achèvement :	Valeur approximative des services
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 :



ANNEXE N°14. DESCRIPTIF DE LA METHODOLOGIE ET DU PLAN DE TRAVAIL PROPOSES POUR ACCOMPLIR LA MISSION

La conception technique, la méthodologie et le plan de travail sont les éléments essentiels de la proposition technique. Il est suggéré de présenter la proposition technique (10 pages maximum, y compris les tableaux et graphiques) divisée en trois chapitres :

a) Conception technique et méthodologie,

b) Plan de travail, et

c) Organisation et personnel

a) Conception technique et méthodologie. Dans ce chapitre, il vous est suggéré d'expliquer la manière dont vous envisagez les objectifs de la mission, la conception des prestations, la méthodologie pour exécuter les activités et obtenir les résultats attendus et le détail de ceux-ci. Vous devrez mettre en relief les problèmes à résoudre et leur importance et expliquer la conception technique que vous adopterez pour ce faire. Vous devrez en outre expliquer la méthodologie que vous avez l'intention d'adopter et sa compatibilité avec la conception proposée.

b) Plan de travail. Dans ce chapitre, vous proposerez les principales activités que comprend la mission, leur nature et durée, échelonnement et interrelations, les jalons (y compris les approbations intermédiaires de l'autorité contractante) et les dates de présentation des rapports. Le plan de travail proposé doit être compatible avec la conception technique et la méthodologie, montrer que les termes de référence ont été compris et peuvent être traduits en un plan de travail pratique. Une liste des documents finaux, y compris les rapports, croquis et tableaux qui constituent le produit final doivent être inclus dans ce chapitre. Le calendrier du personnel (4G) doit être compatible avec le programme de Travail (4H)

c) Organisation et personnel, Dans ce chapitre, vous proposerez la structure et la composition de votre équipe. Vous donnerez la liste des principales disciplines représentées, le nom de l'expert responsable et une liste du personnel clé et d'appui proposé.

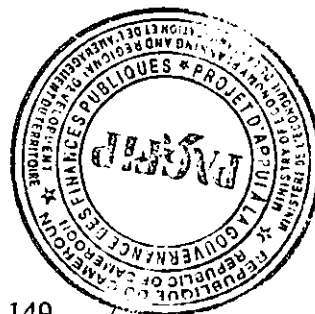
N°	Désignation et caractéristiques du matériel	Age / Etat	Nombre minimal requis	Propriétaire /location	Année d'obtention	Justificatif
1						
2						
...						
N						

ANNEXE N°15 MODELE DE FICHE D'INFORMATION RELATIVE AU MATERIEL ESSENTIEL LE CAS ECHEANT

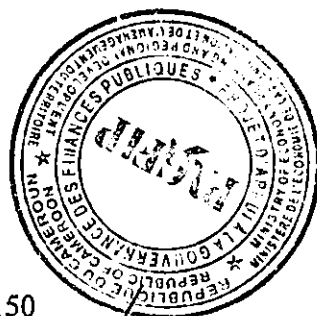
[Insérer dans le tableau ci-dessus : (i) la liste des matériels et outils requis pour la réalisation des prestations (ii) le nombre minimal requis de chaque type de matériel (iii) il peut être envisagé, la mise à disposition de ces matériels par la location, auquel cas il faudrait présenter un engagement de location de matériel signé et légalisé auprès des administrations compétentes.]

Note : Pour chaque matériel, joindre la copie certifiée de la facture ou de la carte grise, le cas échéant

ANNEXE N°16 : liée aux visites de site (Non applicable).



PIÈCE N°17. CHARTE D'INTEGRITE



Le soumissionnaire devra compléter et présenter dans son offre, la charte d'intégrité adressée au Maître d'Ouvrage Délégué et signée par le ou les responsables habilités à l'engager. En cas de groupement, la charte devra être souscrite par tous ses membres.

CHARTER D'INTEGRITE

INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES : _____.

LE « SOUMISSIONNAIRE »

A

MONSIEUR LE « MAITRE D'OUVRAGE DELEGUE »

1. Nous reconnaissons et attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos sous-traitants n'est, dans l'un des cas suivants :
 - 1.1) être en état ou avoir fait l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation, judiciaire, de cessation d'activité ou être dans toute situation analogue résultat d'une procédure de même nature ;
 - 1.2) avoir fait l'objet d'une condamnation prononcée depuis moins de cinq ans par un jugement ayant force de chose jugée pour délit commis dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché ou d'un accord-cadre ;
 - 1.3) en matière professionnelle, avoir commis au cours des cinq dernières années une faute grave à l'occasion de la passation ou de l'exécution d'un marché ou d'un accord-cadre ;
 - 1.4) n'avoir pas rempli nos obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale ou nos obligations relatives au paiement des impôts selon les dispositions légales ;
 - 1.5) figurer sur les listes de sanctions financières adoptées par les Nations Unies et tout autre Partenaire Technique et Financier, dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché ou d'un accord-cadre ;
 - 1.6) s'être rendu coupable de fausses déclarations en fournissant les renseignements exigés dans le cadre du processus de passation du Marché ou de l'accord-cadre.
2. Nous attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos sous-traitants n'est, dans l'une des situations de conflit d'intérêt suivantes :
 - 2.1) actionnaire contrôlant le Maître d'Ouvrage ou filiale contrôlées par le Maître d'Ouvrage, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargé des marchés publics et résolu sa satisfaction ;



- 2.2) avoir des relations d'affaires ou familiales avec un membre de services du Maître d'Ouvrage impliqué dans le processus de sélection ou le contrôle du marché en résultant, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargé des marchés publics et résolu à sa satisfaction ;
- 2.3) contrôler ou être contrôlé par un autre soumissionnaire, être placé sous le contrôle de la même entreprise qu'un autre soumissionnaire, recevoir d'un autre soumissionnaire ou attribuer à un autre soumissionnaire directement ou indirectement des subventions, avoir le même représentant légal qu'un autre soumissionnaire, entretenir directement ou indirectement des contacts avec un autre soumissionnaire nous permettant d'avoir et de donner accès aux informations contenues dans nos offres respectives, de les influencer, ou d'influencer les décisions du Maître d'Ouvrage ;
- 2.4) être engagé pour une mission de conseil qui, par sa nature, risque de s'avérer incompatible avec nos missions pour le compte du Maître d'Ouvrage ;

2.5) dans le cas d'une procédure ayant pour objet la passation d'un marché de travaux ou de fournitures ou d'un accord-cadre :

i) avoir préparé nous-mêmes ou avoir été associés à un consultant qui a préparé des spécifications, plan, calculs et autres documents utilisés dans le cadre du processus de mise en concurrence considérée ; ii) être nous-mêmes ou l'une des firmes auxquelles nous sommes affiliées, recrutés, ou devant l'être, par le Maître d'Ouvrage pour effectuer la supervision où le contrôle des prestations dans le cadre du Marché ou de l'accord-cadre.

3. Si nous sommes un établissement public ou une entreprise publique, nous attestons que nous jouissons

d'une autonomie juridique et financière et que nous sommes gérés selon les règles du droit commercial.

4. Nous nous engageons à communiquer sans délai au Maître d'Ouvrage, qui en informera l'Autorité

chargé des Marchés Publics, tout changement de situation au regard des points 1 à 3 qui précèdent.

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

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

- 5.2) Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvres déloyales (actions ou omission) contraires à nos obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.

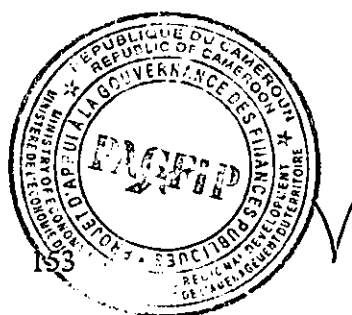
- 5.3) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas directement ou indirectement, à (i) toute personne détenant un mandat législatif, exécutif, administratif ou judiciaire au sein de l'Etat, qu'elle ait été nommée ou élue, à titre permanent ou non, qu'elle 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.
- 5.4) 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.
- 5.5) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons pas d'acte susceptible d'influencer le processus de passation du Marché ou de l'accord-cadre au détriment du Maître d'Ouvrage et notamment, aucune pratique anticoncurrentielle ayant pour objet ou pour effet d'empêcher, de restreindre ou de fausser le jeu de la concurrence, notamment en tendant à limiter l'accès au Marché ou de libre exercice de la concurrence par d'autres entreprises.
6. Nous-mêmes, les membres de notre groupement et nos sous-traitants autorisons, le Maître d'ouvrage à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et l'exécution du Marché ou de l'accord-cadre et à les soumettre pour vérification aux auditeurs désignés par l'ARMP.

Signature :

Nom : _____

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

En date du _____



PIÈCE N°18. ENGAGEMENT SOCIAL ET ENVIRONNEMENTAL

Le soumissionnaire devra compléter et présenter dans son offre, la déclaration d'engagement social et environnemental adressée au Maître d'Ouvrage Délégué et signée par le ou les responsables habilités à l'engager. En cas de groupement, la charte devra être souscrite par tous ses membres.

INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES : _____

LE « SOUMISSIONNAIRE »

A MONSIEUR LE « Maître d'Ouvrage »

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

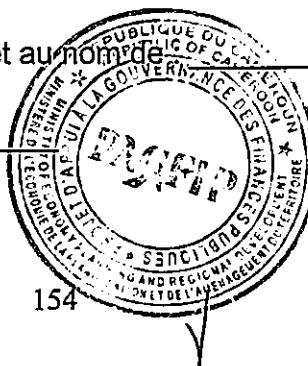
- 1) Nous nous engageons à respecter et à faire respecter par les membres de notre groupement, l'ensemble de nos sous-traitants les normes environnementales et sociales reconnues par la communauté internationale parmi lesquelles figurent les conventions fondamentales de l'Organisation Internationale du Travail (OIT) 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.

Signature :

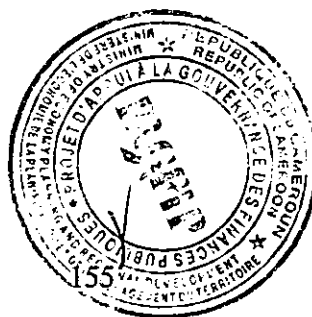
Nom : _____

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

En date du _____

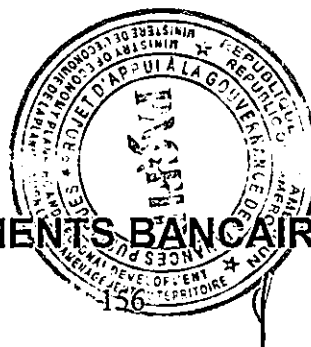


**PIÈCE N°19. VISA DE MATURITE OU JUSTIFICATIFS
DES ETUDES PREALABLES
(N/A = Non applicable)**



**PIÈCE N°20. LISTE DES ETABLISSEMENTS
BANCAIRES ET ORGANISMES FINANCIERS
HABILITES A EMETTRE DES CAUTIONS
DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS**

LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES



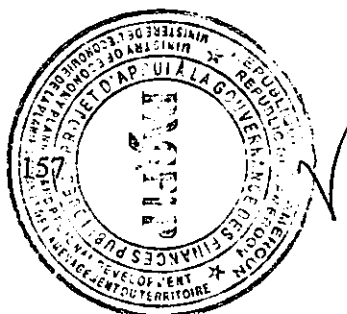
FINANCIERS HABILITES A EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS

I- BANQUES

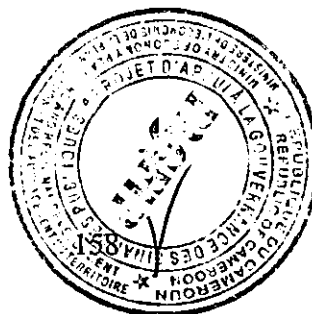
1. Afriland First Bank
2. Banque Atlantique
3. Banque Gabonaise pour le Financement International (BGFI BANK)
4. Banque International du Cameroun pour l'Epargne et le Crédit
5. CITI Bank
6. Commercial Bank of Cameroon
7. Ecobank
8. National Financial Credit Bank
9. Société Camerounaise de Banque au Cameroun
10. Société Générale de Banque au Cameroun
11. Standard Chartered Bank Cameroon
12. Union Bank of Cameroon
13. United Bank for Africa.
14. Banque Camerounaise des Petites et Moyennes Entreprises (BC-PME), B.P. 12962 Yaoundé ;
15. Bank Of Africa Cameroun (BOA Cameroun), B.P. 4593 Douala
16. Bange Bank Cameroon
17. Crédit Communautaire d'Afrique
18. La Régionale Bank SA

II- Compagnies d'assurances

19. Chanas assurances;



20. Activa Assurances
21. Atlantique Assurances S .A. B.P. 2933 Douala ;
22. Zénithe Insurance S.A. ;
23. Pro-Assur S.A ;
24. Aréa Assurances S.A, B.P. 1531 Douala ;
25. Bénéficial General Insurance S .A. B.P. 2328 Douala ;
26. CPA S.A., B.BP. 54Douala ;
27. NSIA Assurances S.A., B.P. 2759 Douala ;
28. SAAR S.A., B.P. 1011 Douala ;
29. Saham Assurances S.A., B.P. 11315 Douala



PIÈCE N°15. PROCEDURE DE SOUMISSION EN LIGNE





LA PROCEDURE DE SOUMISSION EN LIGNE

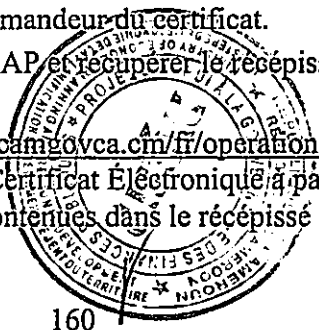
Pour soumissionner en ligne, le prestataire doit suivre les quatre étapes ci-après :

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.publicscontrats.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 :
 - i) Photocopie d'une Attestation de Non Faillite (datant de moins de 3 mois) ; ii) Photocopie du Registre de Commerce ; iii) Photocopie de la Domiciliation Bancaire ; iv) 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 :
 - i) 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 ;
 - ii) 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.publicscontrats.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.



GRILLE D'ÉVALUATION

1) Critères éliminatoires			
		OUI	NON
NO	Dossier administratif :		
1)	À l'exception de la caution de soumission, non-conformité après un délai de 48 heures après le dépôt des offres, d'au moins une des pièces du dossier administratif ;		
2)	Fausse déclaration, substitution ou pièces falsifiées		
3)	Absence de déclaration sur l'honneur par laquelle le soumissionnaire certifie n'avoir pas abandonné de marché au cours des trois (03) dernières années, mais aussi, qu'il ne figure pas sur la liste des entreprises défailtantes annuellement établie par le MINMAP et qu'aucune procédure n'est en cours contre lui au MINMAP ;		
4)	Absence de la caution de soumission et du récépissé conforme de la CDEC ou soumission non conforme à l'Ouverture des plis ;		
5)	Offre technique		
6)	Absence de l'agrément ou de l'autorisation du fournisseur délivré par le fabricant ou absence de l'agrément ou de l'autorisation du fournisseur délivré par un distributeur agréé par le fabricant accompagné de l'agrément dudit distributeur, absence du certificat d'origine le cas échéant ;		
7)	Absence des prospectus, catalogue, dessin ou fiche technique produit par le fabricant ;		
8)	N'avoir pas fourni des preuves de réalisation par le fournisseur d'un (01) marchés de fourniture de véhicules Pick-up d'un montant au moins égal ou supérieurs à cinquante millions (50 000 000) FCFA au cours des cinq (05) dernières années (2020, 2021, 2022, 2023 et 2024) : joindre copie 1ère et dernière page de signatures des contrats enregistrés et procès-verbaux de réception y relatifs ;		
9)	Le non-respect des caractéristiques techniques majeures indiquées dans ce dossier en Astérix (Toutefois, le véhicule proposé peut présenter des caractéristiques d'une technologie plus avancée) ;		
10)	Service après-vente ;		
11)	Non-respect du Délai de livraison, 60 jours.		
12)	Le non-respect de 80 % des spécifications techniques mineures indiquées dans les spécifications techniques des fournitures du présent DAO ;		
13)	Absence de la charte d'intégrité datée et signée.		
14)	Offre financière		
15)	Une soumission conforme au modèle, timbrée et signée ;		
16)	Une capacité de préfinancement d'au moins 50 000 000 Francs CFA, délivrée par une banque de premier ordre agréé par le Ministre en charge des Finances ;		
17)	Le bordereau des prix unitaires (BPU) suivant le modèle avec indication des prix hors TVA en chiffres et en lettres ;		
18)	Le devis Quantitatif et Estimatif (DQE) ;		
19)	Offre financière incomplète ou omission d'un prix quantifié ;		

2) Critères essentiels de qualification				
No	Critères	Justification	OUI	NON
1)	La présentation de l'offre, 2 critères			
a)	Lisibilité	Photocopie lisible		
b)	Ordre des pièces	Séparation des parties des offres par des intercalaires de couleur autre que le blanc		
2)	Les références du soumissionnaire, 6 critères			
a)	Références d'ordre générales dans la fourniture automobile au cours des 05 dernières années (2020, 2021, 2022, 2023, 2024) à titre d'entrepreneur principal ou sous-traitant	1ere et dernière page de marché enregistré + PV de réception provisoire ou définitive ou certificat de bonne fin		
b)	Références spécifiques à la fourniture des véhicules pick-up au cours des 05 dernières années (2020, 2021, 2022, 2023, 2024) à titre d'entrepreneur principal ou sous-traitant	1ere et dernière page de marché enregistré + PV de réception provisoire ou définitive ou certificat de bonne fin		
3)	Le délai de garantie, 1 critère			
	La livraison est effectuée conformément au DAO	Délais de garantie indiqué est au moins de 3 ans		
4)	Le calendrier et délais de livraison (planning et calendrier de réalisation des services connexes), 2 critères			
a)	Calendrier/planning de livraison conforme aux dispositions du DAO	Calendrier/planning de livraison conforme aux délais de 30 jours.		
b)	Calendrier de réalisation des services connexes de formation et de maintenance	Calendrier de réalisation des services en conformité avec la période de garantie		
5)	La capacité financière, 1 critères ;			
a)	Chiffre d'affaires moyen annuel des trois dernières années (2021, 2022, 2023) 50 millions	Bilan ou déclaration de statistique fiscale		
6)	La preuve d'acceptation des conditions du marché, 1 critère ;			
	CCAP paraphé et signé	CCAP paraphé et signé à la dernière page		
7)	Le service après-vente (disponibilité des pièces de rechange, atelier de réparation, personnel technique), 2 critères			
a)	Disponibilité des pièces de rechange	Production d'un agreement de vente des pièces de rechange		
b)	Représentation locale	Justification d'une représentation du fournisseur dans la ville de Yaoundé		
8)	Personnel, 2 critères			
	Conducteur de travaux	Bac en mécanique automobile: (copie du diplôme certifié par une autorité administrative)		

		- 02 ans d'expériences dans la maintenance automobile (CV signé et daté, attestation de disponibilité signé par le concerné)		
9)	Les moyens logistique, 2 critères			
a)	Détention en propre d'un trousseau de pièces pour mécanique automobile	Copie de facture certifiée par une autorité administrative		
b)	Détention en propre d'un trousseau de pièces pour électricité automobile	Copie de facture certifiée par une autorité administrative		

3) Évaluation des critères et sous critères techniques mineures et majeures, et normes exigées

DEUX (02) VÉHICULES PICK UP DOUBLE CABINES

9.2.1 Motorisation et transmission

N°	Désignation	Caractéristiques générales minimales	OUI	NON
1)	Type moteur / Carburant	Moteur en ligne / Diesel ou essence		
2)	Nombre de cylindres	4		
3)	Cylindrée	≥ 2393cm ³		
4)	Puissance maxi : (kW) à tr/mn *; (ch) à tr/mn*. Couple maxi Nm (tr/mn)	Respectivement : ≥ 110 /3400 ≥ 150 /3400 ≥ 400/1600-2000		
5)	Boîte de vitesse	Manuelle		
6)	Transmission	4 x 4 enclenchable manuellement		
7)	Différentiel arrière	Avec blocage mécanique		

9.2.2 Dimensions, carrosserie, poids et capacité

N°	Désignation	Dimension Minimale	OUI	NON
8)	Dimensions (L x l x h) en mm	≥ 5325x1815x1815		
	Dimensions plateau en mm	≥ 1555x1575x480		
9)	Empattement	≥ 3085 mm		
10)	Garde au sol	≥ 286 mm		
11)	Voie avant	≥ 1500 mm		
12)	Voie arrière	≥ 1510 mm		
13)	Capacité du réservoir	≥ 80 l		
14)	Poids à vide	≥ 2085 Kg		
15)	Poids utile	≥ 820 Kg		
16)	Poids tractable freiné	2000 kg		
17)	Poids total en charge autorisé	≥ 2910 Kg		
18)	Silhouette *	Pick up Double Cabine		
19)	Nombre de portes	≥ 4		
20)	Nombre de places	≥ 5		

21)	Angle d'attaque, angle de sortie	Respectivement : 29°, 26°		
-----	----------------------------------	---------------------------	--	--

9.2.3 Freins et suspensions

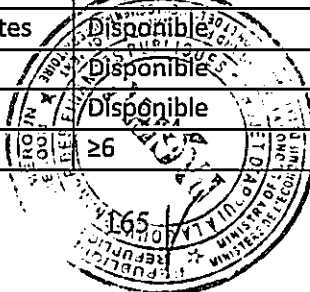
N°	Désignation	OUI	NON
22)	Direction assistée		
23)	Suspension Avant (AV) avec amortisseurs avec ressorts hélicoïdaux		
24)	Suspension Arrière (AR) avec essieux rigides et ressort à lames		
25)	Freins* : Disques ventilés à l'avant, tambours segments comprimés à l'arrière, et manuel au parking		

9.2.4 Pneumatiques

N°	Désignation	Exigence minimale	OUI	NON
26)	Dimension pneu	265/65 R17 ou 225/70 R17C		

9.2.5 Équipements

N°	Type	Caractéristiques minimales	OUI	NON
27)	Jantes	Tôle avec enjoliveur ou aluminium		
28)	Garde-boue	Avant et Arrière		
29)	Pare chocs AV	Ton caisse ou chrome		
30)	Pare chocs AR	Ton caisse ou chrome		
31)	Calandre	Ton caisse ou chrome		
32)	Marche pieds	Marchepieds arrière et marchepieds Latéral		
33)	Poignées de portes extérieures ; Rétroviseurs extérieurs	Noir		
34)	Rétroviseurs extérieurs rabattables	Manuels ou électrique		
35)	Tonner cover pour les deux Pick-up	Disponible		
36)	Radio	Lecteur MP3		
37)	Écran tactile	≥ 8 pouces		
38)	Commande radio	Au volant		
39)	Connectique	Usb /Bluetooth/Apple car Play/Androïde et Automatique		
40)	Volant	En Uréthane ; et réglable en Hauteur et en Profondeur.		
41)	Levier de vitesse et frein à main	En Uréthane		
42)	Prise 12 V (nombre)	1		
43)	Sellerie et garnissage	Siège AV et siège AR en Tissu		
44)	Lève-vitres avant et arrière	Électriques		
45)	Climatisation Manuelle et compartiment réfrigéré	Disponibles		
46)	Siège avant	2		
47)	Siège conducteur réglable	En profondeur		
48)	Fermeture centralisée des portes	Disponible		
49)	Directions assistée	Disponible		
50)	Aide au Démarrage en Côte	Disponible		
51)	Haut-parleurs (nombres)	≥ 6		



52)	Portes gobelets	Avant /Arrière		
53)	Tapis au sol	Disponible		
54)	Accoudoir central	Avant		
55)	Fermeture centralisée	Disponible		
56)	Push & start system	Disponible		
57)	Smart keys	Disponible		
58)	Camera arrière	Disponible		
59)	Capteur de stationnement	Disponible		

9.2.6 Sécurité

N°	Type	Exigences minimales	OUI	NON
60)	Airbags	Conducteur, Passager, (genoux conducteur), Latéraux et Rideaux, Rideaux		
61)	Alerte sonore ceinture	Disponible		
62)	Alarme antivol	Disponible		
63)	Anti-démarrage électronique	Disponible		
64)	Alerte portes mal fermée	Disponible ou non		
65)	ABS	Disponible		
66)	Ceinture de sécurité	- Avant : 2x3 points ; - 2 ^{ème} rangée 3x3points - Prétensionneurs avant.		
67)	Appui-têtes	Avant et arrière		
68)	Roue de secours	Tôle ou alliage		
69)	Nombre de roue de secours	1		
70)	Extincteur	Disponible		
71)	Phares	Phares en Halogène		
72)	3 ^e feu stop (en position haute)	Disponible		
73)	Répartition électronique du freinage	Disponible		
74)	Contrôle de trajectoire (VSC)	Disponible		
75)	Aide au démarrage en Côte	Disponible		
76)	Système de contrôle anti louvoisement (TSC)	Disponible		
77)	Assistance au freinage	Disponible		
78)	Clignotants latéraux	Disponible		
79)	Projecteurs antibrouillards avant	Disponible ou non		
80)	Feu de virage latéral	Disponible ou non		
81)	Triangle de pré-signalisation	Disponible		

La mention (*) réfère aux critères techniques majeures

