

MATRE D'OUVRAGE : LE MINISTRE DU COMMERCE

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHÉS PUBLICS PLACÉE
AUPRÈS DU FONDS DE DÉVELOPPEMENT DES FILIÈRES CACAO ET CAFÉ
(FODECC)

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT EN PROCEDURE
D'URGENCE N° 105 AONR-PU/MINCOMMERCE-
CECAFIN/FODECC/CIPM/2025 DU 3 4 NOV 2025**

RELATIF A L'ACQUISITION ET L'INSTALLATION DES EQUIPEMENTS DE FERMENTATION, DE
SECHAGE ET DE CONTROLE QUALITE POUR LES CENTRES D'EXCELLENCE DE TRAITEMENT
POST-RÉCOLTE DU CACAO FIN D'OBALA (DEPARTEMENT DE LA LEKIE) ET DE MVOMEKA'A
(DEPARTEMENT DU DJA ET LOBO) EN DEUX (02) LOTS DISTINCTS

FINANCEMENT : BUDGET 2025 DU FODECC

IMPUTATION : 2025 015 1 214 00 10 22 22 01

EXERCICE 2025

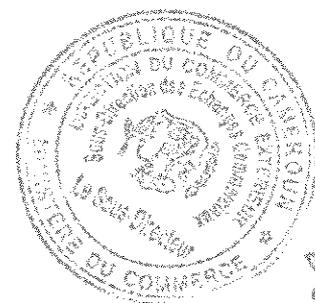
DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

NOVEMBRE 2025



TABLE DES MATIERES

PIECE N°0	LETTRE D'INVITATION A SOUMISSIONNER.....	4
PIECE N°1	AVIS D'APPEL D'OFFRES (AAO).....	5
PIECE N°2	REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES (RGAO).....	18
PIECE N°3	REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES (RPAO).....	42
PIECE N°4	CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP).....	51
PIECE N°5	CAHIER DES SPECIFICATIONS TECHNIQUES (CST).....	71
PIECE N°6	CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES (C BPU).....	73
PIECE N°7	CADRE DU DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF (C DQE).....	75
PIECE N°8	CADRE DU SOUS-DETAIL DES PRIX UNITAIRES (C SDPU).....	77
PIECE N°9	MODELE DE MARCHE.....	79
PIECE N°10	MODELE OU FORMULAIRES TYPES DE DOCUMENTS A UTILISER PAR LES SOUMISSIONNAIRES..	84
PIECE N°11	CHARTRE D'INTEGRITE.....	93
PIECE N°12	DECLARATION D'ENGAGEMENT AU RESPECT DES CLAUSES SOCIALES ET ENVIRONNEMENTALES.....	96
PIECE N°13	VISA DE MATURITE OU JUSTIFICATIFS DES ETUDES PREALABLES.....	98
PIECE N°14	LISTE DES BANQUES ET COMPAGNIES D'ASSURANCE AGREEES PAR LE MINISTERE EN CHARGE DES FINANCES ET AUTORISEES A EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS AU CAMEROUN.....	100
PIECE N°15	PROCÉDURE DE SOUMISSION EN LIGNE.....	102



PIECE N°0 : LETTRE D'INVITATION A SOUMISSIONNER



LETTRE D'INVITATION A SOUMISSIONNER

Date: _____

A: Monsieur / Madame le Directeur Général de la
Société _____

BP : _____

Référence : Dossier Appel d'Offres National Restreint en Procédure d'Urgence n° ___ AONR-PU/MINCOMMERCE-CECAFIN/FODECC/CIPM/2025 du _____ relatif à l'acquisition et l'installation des équipements de fermentation, de séchage et de contrôle qualité pour les Centres d'Excellence de Traitement Post-Récolte du Cacao Fin d'Obala (Département de la Lékoué) et de **Mvomeka'a** (Département du Dja Et Lobo) en deux (02) lots distincts.

Madame/Monsieur,

1. J'ai l'honneur de vous informer que vous avez été pré-qualifié (e) pour le projet cité en référence, et que vous êtes par conséquent admis(e) à soumissionner pour l'acquisition et l'installation des équipements de fermentation, de séchage et de contrôle qualité pour les Centres d'Excellence de Traitement Post-Récolte du Cacao Fin d'Obala (Département de la Lékoué) et de **Mvomeka'a** (Département du Dja Et Lobo) en deux (02) lots distincts.

2. Vous pouvez soumissionner pour un, plusieurs, ou tous les lots le cas échéant pour lesquels vous avez été pré-qualifié(e).

3. Un jeu complet du Dossier d'Appel d'Offres peut être consulté et téléchargé gratuitement sur la plateforme COLEPS disponible aux adresses : <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm> ainsi que sur le site web de l'ARMP (<http://www.armp.cm>).

4. La soumission des offres par voie électronique est conditionnée par le paiement d'un montant non remboursable de 70 000 francs CFA représentant les frais d'achat, par lot, du DAO dont le téléchargement est gratuit.

5. Toutes les soumissions doivent être accompagnées d'un cautionnement de soumission qui s'élève, pour le lot 1, à 824 200 Francs CFA, et pour le lot 2, à 830 600 Francs CFA.

6. Elles doivent être remises en version électronique à travers la plateforme COLEPS au plus tard le _____ à _____ heures précises.

7. Les plis seront ouverts immédiatement en présence des soumissionnaires qui souhaitent assister à l'ouverture des plis ou de leurs représentants dûment mandatés.

8. La présente lettre d'invitation est adressée aux candidats inscrits sur la liste restreinte ci-après :

LOT	SITE	ENTREPRISES	ADRESSES	
1	OBALA	ETS RACH-CONCEPT	B.P. YDE	Tél. : 654 32 92 85
		TAGUS DRONE SARL	B.P. 16138 YDE	Tél. : 696 68 29 24
		ETS PALALI	B.P. 688 YDE	Tél. : 697 96 44 05/699 96 93 99
2	MVOMEKA'A	TAGUS ENGINEERING	B.P. YDE	Tél. : 678 18 35 66
		SMART PAY	B.P. YDE	Tél. : 690 08 65 77
		NOVITECH	B.P. 2980 YDE	Tél. : 698 66 16 25/222 31 70 81

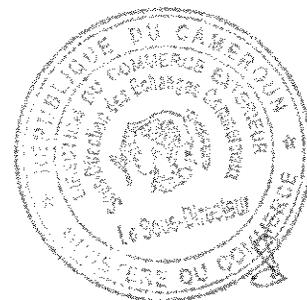
9. Les candidats de la liste restreinte ne peuvent pas s'associer en groupement. Par contre, les candidats pré-qualifiés en groupement ne peuvent soumissionner séparément.

10. Je vous demande de bien vouloir me faire connaître à l'adresse ci-après : **SERVICE DU SOUTIEN AUX EXPORTATIONS, Porte R74, Tél : 674 57 52 12/ 694 16 31 55**, et dans un délai maximum de sept (07) jours à partir de la réception de la présente lettre d'invitation à soumissionner que vous avez reçu cette lettre d'invitation, et si vous soumettez ou non une proposition.

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

Copies :

- MINMAP
- ARMP
- CIPM /FODECC



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



AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT EN PROCEDURE D'URGENCE N° 05 AONR-PU/MINCOMMERCE-CECAFAN/FODECC/CIPM/2025 DU 14 NOV 2025 RELATIF A L'ACQUISITION ET L'INSTALLATION DES EQUIPEMENTS DE FERMENTATION, DE SECHAGE ET DE CONTROLE QUALITE POUR LES CENTRES D'EXCELLENCE DE TRAITEMENT POST-RÉCOLTE DU CACAO FIN D'OBALA (DEPARTEMENT DE LA LEKIE) ET DE MVOMEKA'A (DEPARTEMENT DU DJA ET LOBO) EN DEUX (02) LOTS DISTINCTS.-

1. OBJET DE L'APPEL D'OFFRES

Le Ministre du Commerce lance un Appel d'Offres National Restreint, en Procédure d'Urgence, pour l'acquisition et l'installation des équipements de fermentation, de séchage et de contrôle qualité pour les Centres d'Excellence de Traitement Post-Récolte du Cacao Fin d'Obala (Département de la Lékié) et de Mvomeka'a (Département du Dja Et Lobo) en deux (02) lots distincts.

Le présent Appel d'Offres fait suite à l'AVIS DE SOLLICITATION À MANIFESTATION D'INTÉRÊT N°07/ASMI/MINCOMMERCE/DU 23 JUIN 2025 relatif à la sélection des entreprises spécialisées en Menuiserie bois pour l'acquisition et l'installation des équipements de fermentation, de séchage et de contrôle qualité pour les Centres d'Excellences de Traitement Post-Récolte du Cacao Fin d'Obala (Département de la Lékié) et de Mvomeka'a (Département du Dja Et Lobo) en deux (02) lots distincts.

2. CONSISTANCE DES PRESTATIONS

Les prestations, objet du présent Appel d'Offres, consistent en l'achat et l'installation du matériel de fermentation, de séchage et de contrôle qualité.

Il s'agit :

- des caisses de fermentation en bois absorbant ;
- de la bascule mécanique semi-automatique ;
- des thermomètres à bras incorporé au pH à sonde ;
- des sceaux-maçon ;
- des brouettes de marque TROPIC ;
- des nattes de séchage en lamelles de bambou de raphia (Lxl) : 460cmx150cm,
- de l'agencement vestiaires en bois dur ;
- des humidimètres professionnel de marque Dramski ;
- des palettes en bois durs ;
- des planchettes en bois ;
- des cutters avec lames rechargeables ;
- des sacs en jutes ;
- des entonnoirs en plastique ;
- des socles de séchage en bois absorbant ;
- des chariots de colis magasin ;
- des clips en acier anti-corrosion.



3. ALLOTISSEMENT

Les prestations, objet du présent marché, sont repartis en deux (02) lots et présentés ainsi qu'il suit :

Lot	Lieu du site	Région	Département	Arrondissement
1	MINKAMA	Centre	Lékié	Obala
2	MEYOS-YEMVAK (Mvomeka'a)	Sud	Dja et Lobo	Meyomessala

4. COÛT PREVISIONNEL

Le coût prévisionnel de l'opération est, à l'issue des études préalables, de :

- lot 1 : 41 210 000 Francs CFA Toutes Taxes Comprises ;
- lot 2 : 41 530 000 Francs CFA Toutes Taxes Comprises.

5. DÉLAIS DE LIVRAISON

Le délai maximal pour la réalisation des prestations, objet de la présente Demande de Cotation, est de **trois (03) mois**. Ce délai court à compter de la date de notification de l'Ordre de Service de commencer les prestations.

Les livraisons seront effectuées sur les sites des Centres d'Excellence de Traitement Post-Récolte du Cacao Fin d'OBALA (Région du Centre, Département de la Lékié) et de MVOMEKA'A (Région du Sud, Département du Dja et Lobo).

6. PARTICIPATION ET ORIGINE

La participation à cet appel d'offres est restreinte à égalité de conditions aux Entreprises ci-après, préqualifiées à l'issue des résultats de l'AVIS DE SOLlicitation À MANIFESTATION D'INTÉRÊT N°07/ASM/MINCOMMERCE/DU 23 JUIN 2025 relatif à la sélection des entreprises spécialisées en Menuiserie bois pour l'acquisition et l'installation des équipements de fermentation, de séchage et de contrôle qualité pour le Centre d'Excellence de Traitement Post-Récolte du Cacao Fin d'Obala (Département de la Lékié) et de Mvomeka'a (Département du Dja Et Lobo) en deux (02) lots distincts.

Il s'agit de :

LOT	SITE	ENTREPRISES	ADRESSE
1	OBALA	ETS RACH-CONCEPT	B.P. YDE Tél. : 654 32 92 85
		TAGUS DRONE SARL	B.P. 16138 YDE Tél. : 696 68 29 24
		ETS PALALI	B.P. 688 YDE Tél. : 697 96 44 05/699 96 93 99
2	MVOMEKA'A	TAGUS ENGINEERING	B.P. YDE Tél. : 678 18 35 66
		SMART PAY	B.P. YDE Tél. : 690 08 65 77
		NOVITECH	B.P. 2980 YDE Tél. : 698 66 16 25/222 31 70 81

7. FINANCEMENT

Les travaux, objet du présent Appel d'Offres, sont financés par le Budget du Fonds de Développement des Filières Cacao et Café (FODECC) de l'exercice 2025, sur la ligne d'imputation budgétaire n° 2025 015 1 214 00 10 22 22 01

8. MODE DE SOUMISSION

Le mode de soumission retenu pour ce marché est « en ligne » via la plateforme COLEPS.

9. CAUTIONNEMENT DE SOUMISSION

Chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives un cautionnement de soumission, acquitté à la main, timbrée, 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 dont la liste figure dans la ~~pièce 10~~ du **DAO** dont le montant s'élève à : pour le **lot 1, 824 200 Francs CFA**, et



pour le **lot 2 : 830 600 Francs CFA**, et valable jusqu'à trente (30) jours au-delà de la date initiale de validité des offres.

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

Ledit cautionnement devra être obligatoirement accompagné d'un récépissé de consignation délivré par la Caisse de Dépôts et de Consignations (CDEC) conformément à la Circulaire N°000014/C/MINMAP/CAB du 23 juillet 2025 relative aux modalités de constitution, de consignation, de conservation, de déconsignation, de restitution et de réalisation des garanties dans les marchés publics.

10. CONSULTATION DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Le Dossier d'Appel d'Offres (DAO) peut être consulté en ligne sur la plateforme **COLEPS** aux adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm> ou sur le site internet de l'ARMP (www.armp.cm) dès publication du présent avis.

11. ACQUISITION DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

La version électronique du Dossier d'Appel d'Offres (DAO) peut être obtenue par téléchargement gratuit sur les plateformes **COLEPS** ou **PRIDESOFT** disponibles aux adresses sus indiquées. Toutefois la soumission par voie électronique est conditionnée par le paiement des frais d'achat du DAO d'un montant non remboursable de **70 000 Francs CFA par lot**, payable au Compte Spécial de CAS ARMP, ouvert à la BICEC sous le n° 33598860001 – 94.

12. REMISE DES OFFRES

Chaque Offre est rédigée en français ou en anglais. L'Offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme **COLEPS** au plus tard le **12 DEC 2025** à **13 heures (heure limite)**. Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD devra être transmise sous pli scellé avec indication du lot et de la mention « **copie de sauvegarde** », en plus de la mention ci-dessous dans les délais impartis :

AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT EN PROCEDURE D'URGENCE N° 05/AONR-PU/MINCOMMERCE-CECAFIN/FODECC/CIPM/2025 DU 14 NOV 2025
L'ACQUISITION ET L'INSTALLATION DES EQUIPEMENTS DE FERMENTATION, DE SECHAGE ET DE CONTROLE QUALITE POUR LES CENTRES D'EXCELLENCE DE TRAITEMENT POST-RÉCOLTE DU CACAO FIN D'OBALA (DEPARTEMENT DE LA LEKIE) ET DE MYOMEXA'A (DEPARTEMENT DU DJA ET LOBO) EN DEUX (02) LOTS DISTINCTS.-

« A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement »

NB : Les **tailles maximales** des documents qui vont transiter sur la plateforme et constituant l'offre du soumissionnaire sont les suivantes :

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

Les **formats de fichiers** acceptés sont les suivants :

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

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



13. RECEVABILITE DES OFFRES

Sous peine de rejet, les pièces administratives, l'offre technique et l'offre financière doivent être placées dans des fichiers distincts et la copie de sauvegarde doit être enregistrée dans un support amovible (clé USB ou CD/DVD) sous pli scellé avec la mention « copie de sauvegarde ».

Seront irrecevables par le Maître d'Ouvrage :

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

Pour cet l'Appel d'Offres Restreint (avec ouverture en 01 seul temps) dont la procédure sera conduite en ligne, il y a lieu de relever qu'en plus de la copie de sauvegarde requise, le soumissionnaire est tenu de présenter une clé USB contenant une copie de l'offre financière dans une enveloppe scellée pour servir d'offre témoin marquée comme telle et destinée à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics pour conservation. Le défaut de présentation de cette enveloppe scellée contenant la clé USB ayant une copie de l'offre financière entraîne l'irrecevabilité de l'offre du candidat concerné, dès l'ouverture des plis par la Commission Interne de Passation des Marchés.

Toute offre incomplète conformément aux prescriptions du Dossier d'Appel d'Offre sera déclarée irrecevable, notamment :

- 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'Offre, entraînera le rejet pur et simple de l'Offre sans aucun recours ;
- une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec l'Appel d'Offre est considérée comme absente ;
- la caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.

Ledit cautionnement acquitté à la main, timbré, devra être obligatoirement accompagné d'un récépissé de consignation délivré par la Caisse de Dépôts et de Consignations (CDEC) conformément à la Circulaire N°000014/C/MINMAP/CAB du 23 juillet 2025 relative aux modalités de constitution, de consignation, de conservation, de déconsignation, de restitution et de réalisation des garanties dans les marchés publics.

14. OUVERTURE DES P LIS

L'ouverture des offres administratives, techniques et financières se fera, en un (01) seul temps, le **12 DEC 2025** à 14 heures, par la Commission Interne de Passation des Marchés placée auprès du FODECC, dans la Salle de Conférences de l'immeuble Annexe du FODECC, sis au Rez-de-chaussée Shiloh Suits – Elig-Essono - Yaoundé.

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

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

Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou l'autorité administrative



compétente, conformément aux stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles doivent dater de moins de trois (03) mois à compter de la date originale de dépôt des offres ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'avis d'appel d'offres.

En cas d'absence ou non-conformité d'une pièce du dossier administratif lors de l'ouverture des plis après un délai de 48 heures accordée par la Commission, l'offre sera rejetée.

15. CRITERES D'EVALUATION

Les offres seront évaluées selon les critères éliminatoires et essentiels ci-après :

15.1. CRITÈRES ÉLIMINATOIRES

Il s'agit :

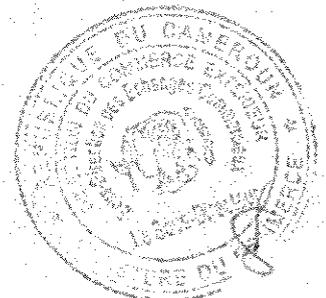
1. de l'absence de la caution de soumission à l'ouverture des plis, accompagnée obligatoirement du récépissé de consignation délivrée par la CDEC ;
2. de la non-production dans un délai de 48h après l'ouverture des plis, d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente autre que la caution de soumission ;
3. des fausses déclarations, les manœuvres frauduleuses ou la falsification de pièces ;
4. du non-respect de 70% des critères essentiels ;
5. de la non-conformité de 60% des spécifications techniques majeures de la fourniture ;
6. de l'absence de prospectus en couleur, catalogue ou fiche technique indiquant toutes les caractéristiques exigées d'une fourniture proposée ;
7. de l'absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon de l'exécution d'une prestation au cours des trois dernières années ;
8. du non-respect des formats des fichiers des offres soumises en ligne ;
9. de la présence d'une information financière dans l'offre technique ;
10. de l'absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière ;
11. de l'absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE) ;
12. de l'absence d'une enveloppe scellée marquée comme « offre témoin » contenant une copie de l'offre financière dans une clé USB ;
13. de la non-conformité du modèle de soumission ;
14. de l'absence de la charte d'intégrité datée et signée ;
15. de l'absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée ;
16. de l'absence de la copie de sauvegarde ;
17. de l'absence du CCAP complété et du CST paraphés sur chaque page et signés, datés et cachetés à la dernière à dernière page précédée de la mention manuscrite « lu et approuvé ».

NB : Pour être éligible à l'analyse de l'offre technique, le soumissionnaire ne doit tomber sous le coup d'aucun critère éliminatoire.

15.2. CRITÈRES ESSENTIELS

Les critères essentiels à la qualification des soumissionnaires porteront sur :

1. la présentation générale de l'offre ;
2. les références du soumissionnaire ;
3. la conformité de la fourniture aux spécifications techniques majeures ;
4. la capacité financière ;
5. le délai de livraison ;



6. la qualification et l'expérience du personnel
7. les moyens matériels et logistiques.

Le système de notation des offres est le mode binaire (oui ou non), avec un minimum requis d'au moins 70% de oui des critères essentiels. Les critères et sous critères essentiels sont détaillés dans le RPAO.

16. ATTRIBUTION

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

17. NOMBRE MAXIMUM DE LOT

Un candidat peut soumissionner pour un ou plusieurs lots, mais ne peut être attributaire de plus de deux (02) lots.

18. DUREE DE VALIDITE 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.

18. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus, aux heures ouvrables, au **MINISTÈRE DU COMMERCE (Immeuble Rose), SERVICE DU SOUTIEN AUX EXPORTATIONS, Porte R74, Tél : 674 57 52 12/ 694 16 31 55** ou via la plateforme COLEPS aux adresses : <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm>.

19. LUTTE CONTRE LA CORRUPTION ET LES MAUVAISES PRATIQUES

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

Yaoundé, le **14 NOV 2025**

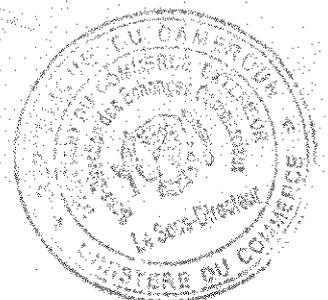
LE MINISTRE DU COMMERCE
(Maître d'Ouvrage)

Copies :

- MINMAP ;
- ARMP ;
- CIPW/FODECC ;
- CHRONO ;
- AFFICHAGES ;
- ARCHIVES.



Luc Magloire
Mbarga Manganana



VERSION ANGLAISE DE L'AVIS D'APPEL D'OFFRES



URGENT RESTRICTED NATIONAL INVITATION TO TENDER No. 05 AONR-PU/MINCOMMERCE-CECAFIN/FODECC/CIPM/2025 OF 4 NOV 2025 FOR THE ACQUISITION OF FERMENTATION AND DRYING EQUIPMENT FOR THE OBALA AND MVOMEKA'A FINE COCOA POST-HARVEST PROCESSING CENTRE OF EXCELLENCE IN TWO SEPARATE LOTS

1. PURPOSE OF THE INVITATION TO TENDER

The Minister of Trade hereby launches a Restricted National Invitation to Tender under emergency procedure for for the acquisition of fermentation and drying equipment for the OBALA and MVOMEKA'A Fine Cocoa Post-Harvest Processing Centre of Excellence in two separate lots.

This Invitation to Tender follows on from the NOTICE OF CALL FOR EXPRESSION OF INTEREST No.07/ASMI/MINCOMMERCE/OF 23 JUNE 2025 for the selection of companies specialized in wood carpentry for the acquisition and installation of fermentation, drying and quality control equipment for the OBALA and MVOMEKA'A Fine Cocoa Post-Harvest Processing Centre of Excellence in two separate lots.

2. SCOPE OF SERVICES

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

- absorbent wood fermentation boxes;
- semi-automatic mechanical scales;
- built-in pH temperature sensors/probes;
- masonry buckets;
- TROPIC wheelbarrows;
- drying mat made of raffia bamboo strips - (L x W): 460cmx150cm;
- hardwood cloakroom fittings;
- DRAMIŃSKI professional moisture meters;
- hardwood pallets;
- small wood boards;
- cutters with refillable blades;
- jute bags;
- plastic funnels;
- absorbent wood drying plinths;
- warehouse parcel trolleys;
- anti-corrosion steel clips.

3. ALLOTMENT

The works, the subject of this contract, are divided into two (02) lots and presented as follows:

Lot	Location of the site	Region	Division	Subdivision
1	MINKAMA	Centre	Lékié	Obala
2	MEYOS-YEMVAK (Mvomeka'a)	Sud	Dja et Lobo	Meyoméssala



4. ESTIMATED COST

The estimated cost of the operation following preliminary studies is

- Lot 1 : 41,210,000 (forty-one million two hundred and ten thousand and) CFA francs,
- Lot 2 : 41,530,000 (forty-one million five hundred and thirty thousand) CFA francs

5. COMPLETION TIME

The maximum time frame provided for by Project Owner for the execution of the services subject of this Request for Quotation is **three (03) months**. This time frame shall run from the date of notification of the administrative order to begin the services.

The supplies shall be delivered on the sites of the OBALA (Centre Region, Lékié Division) and MVOMEKA'A (Sout Region, DJA ET LOBO Division) Fine Cocoa Post-Harvest Processing Centres of Excellence.

6. PARTICIPATION AND ORIGIN

Participation in this Invitation to Tender shall be restricted to the following candidates, pre-qualified following the results of the NOTICE OF CALL FOR EXPRESSION OF INTEREST No.07/ASMI/MINCOMMERCE/OF 23 JUNE 2025 for the selection of companies specialized in wood carpentry for the acquisition and installation of fermentation, drying and quality control equipment for the OBALA and MVOMEKA'A Fine Cocoa Post-Harvest Processing Centre of Excellence in two separate lots.

These are:

LOT	SITE	COMPAGNIES	ADDRESS	
1	OBALA	ETS RACH-CONCEPT	B.P. YDE	Tél : 654 32 92 85
		TAGUS DRONE SARL	B.P. 16138 YDE	Tél : 696 68 29 24
		ETS PALALI	B.P. 688 YDE	Tél : 697 96 44 05/699 96 93 99
2	MVOMEKA'A	TAGUS ENGINEERING	B.P. YDE	Tél : 678 18 35 66
		SMART PAY	B.P. YDE	Tél : 690 08 65 77
		NOVITECH	B.P. 2980 YDE	Tél : 698 66 16 25/222 31 70 81

7. FUNDING

Funding shall be provided by the 2025 Budget of the Cocoa and Coffee Sub Sectors Development Fund (CCODEF), budget allocation: No. 2025 015 1 214 00 10 22 22 01.

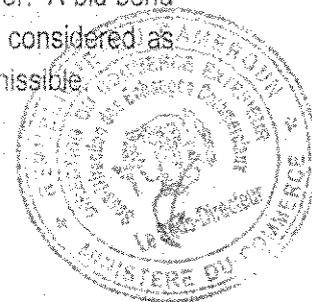
8. SUBMISSION METHOD

The submission method retained for this consultation is "online", on the COLEPS platform.

9. BID BOND

Each bidder must include in his administrative documents, a hand-endorsed bid bond, issued by a financial organization or institution approved by the Minister in charge of finance to issue bonds for public contracts and whose list appears in document 14 of an amount of: lot 1, **at 824, 200 (eight hundred and twenty four thousand two hundred) CFA Francs**, and lot 2 **at 830,600 (eight hundred and thirty thousand six hundred) CFA Francs**.

And valid up to thirty (30) days beyond the initial date limit of the validity of bids. The absence of the bid bond issued by a first-rate bank or financial bank of first category authorized by the Minister in charge of Finance to issue bonds for public contracts shall lead to the immediate rejection of the offer. A bid bond submitted but that does not have any relation with the consultation concerned shall be considered as absent. The bid bond presented by a tenderer at the bid opening session shall not be admissible.



The said bid bond must be accompanied by a deposit receipt issued by the Deposit and Consignment Cashier (DCC) in accordance with Circular No. 000014/C/MINMAP/CAB of July 23, 2025 relating to the terms of constitution, deposit and conservation, restitution and realization of guarantees in public contracts.

10. CONSULTATION OF TENDER DOCUMENTS

The tender documents may be consulted online on the COLEPS platform to the following addresses: <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm> on the ARMP website (www.armp.cm).

11. ACQUISITION OF TENDER DOCUMENTS

The electronic version of the of tender documents can be downloaded free of charge from the COLEPS or PRIDESOFT platforms, available at the addresses indicated above. However, electronic submission is subject to payment of the RQF of a non-refundable fee of **70,000 (Seventy thousand) CFA Francs** into the CAS ARMP Special Account, opened at BICEC-Bank under number 33598860001-94.

12. SUBMISSION OF BIDS

Each bid shall be drafted in English or French. The submission is done electronically. The offer shall must be submitted by the tenderer on the COLEPS platform not later than 12 DEC 2025 at 1 pm. A back-up copy of the bid recorded on a USB stick must be sent in a sealed envelope with the clear and legible indication "back-up copy", in addition to the above note within the allotted time :

URGENT RESTRICTED NATIONAL INVITATION TO TENDER No. DSAONR-PU/MINCOMMERCE-CECAFIN/FODECC/CIPM/2025 OF 34 NOV 2025 FOR THE ACQUISITION OF FERMENTATION AND DRYING EQUIPMENT FOR THE OBALA AND MYOMEK'A FINE COCOA POST-HARVEST PROCESSING CENTRE OF EXCELLENCE IN TWO SEPARATE LOTS
(To be opened only during the tender review session)

NB: FILE SIZE AND FORMAT

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

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

The **accepted formats** shall be as follows:

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

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

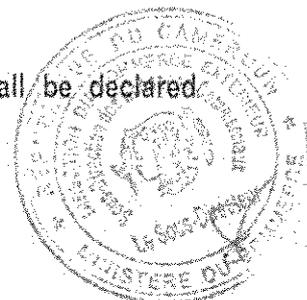
13. ADMISSIBILITY OF BIDS

The Administrative documents, the technical bid, and the financial bid must be placed in a single volume.

The following will not be accepted by the Project Owner :

- Envelopes bearing information on the bidder's identity;
- Bids submitted after the closing date and time for submission;
- Bids that do not comply with the bidding mode ;
- Bids without information on the Invitation to Tender;

Any incomplete bid in accordance with the prescriptions of the tender shall be declared inadmissible. Especially:



- The absence of a bid bond issued by a financial organization or financial institution approved by the Minister in charge of Finance to issue bonds for public contracts or the failure to comply with the templates documents of the tender shall lead automatically to the rejection of the bid without any other procedure;
- A bid bond submitted but not relating to the consultation concerned shall be considered as absent ;
- A bid bond presented by a bidder during the bid opening session shall not be accepted.

The Said bid bond, paid, stamped, must be accompanied by a deposit receipt issued by the Deposit and Consignment Cashier (DCC) in accordance with Circular No. 000014/C/MINMAP/CAB of July 23, 2025 relating to the terms of constitution, deposit and conservation, restitution and realization of guarantees in public contracts.

14. OPENING OF BIDS

Bids shall be opened in a single phase on the **12 DEC 2025** at 02.00 P.M by the Internal Tenders Board of CCODEF in the Conference Hall of CCODEF's Annex building, located at Shiloh Suits – Elig-Essono – Yaoundé.

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

Under pain of being rejected, only originals or true copies certified by the issuing service or competent administrative authorities for the administrative documents required shall be produced in accordance with the provisions of the Special Regulations of the Invitation to Tender. They must not be older than three (3) months or shall be signed before the date of signature of the bid notice.

In case of absence or non-conformity of a document in the administrative file during the opening of bids, after a 48 (forty-eight) hours deadline granted by the Tenders Board, the file shall be rejected.

15. EVALUATION CRITERIA

Offers will be evaluated according to the following criteria:

15.1 Eliminary criteria

The failure to comply with the following criteria will lead to the rejection of the bidder's offer. These are:

1. The absence or non-compliance of the bid bond paid, stamped, and necessarily accompanied by a deposit receipt issued by the Deposit and Consignment Cashier (DCC);
2. Failure to produce, within 48 (forty-eight) hours deadline after the opening of bids, any document of the administrative file deemed non-compliant or absent other than the bid bond;
3. False declarations, fraudulent schemes or forged documents ;
4. Failure to comply with 70% of the essential criteria;
5. the presence of a piece of financial information in the technical bid;
6. failure to comply with 60% of major technical specification defined in the technical specifications of these tender documents ;
7. Absence of a sworn statement for not having abandoned contracts during the last three years ;
8. Failure to comply with bid file formats;
9. Absence of a quantified unit price in the bid;
10. Absence of an element of the financial offer (the submission, the BPU, the DQE);
11. absence of a sealed envelope marked as "test offer" containing a copy of the financial offer in a USB key;



12. the absence of a color leaflet, catalogue or technical data sheet indicating all the required characteristics of a proposed supply;
13. Absence of the dated and signed integrity charter;
14. Absence of the dated and signed commitment to comply with environmental and social clauses ;
15. non-compliance with the format of the tender file ;
16. absence of the backup copy ;
17. The absence of the CCAP and the CST initialed on each page and signed on the last page preceded by the words "read and approved".

NB : To be eligible for analysis of the technical offer, the bidder must not meet any elimination criteria.

15.2 Essential criteria

The essential criteria for the qualification of bidders will focus on:

1. the presentation of the bid;
2. the references of the company or the Project Manager;
3. compliance with major technical specifications;
4. financial capacity;
5. delivery schedule ;
6. staff qualifications and experience;
7. material and logistical resources.

The rating system for offers is binary (yes or no), with a minimum required of at least 70% yes to the essential criteria.

16. AWARD

The Project Owner shall award the Jobbing Order to the bidder who presented a bid that complied with the required technical and financial qualification criteria and evaluated as the lowest bidder, including any proposed discounts where applicable.

17. MAXIMUM NUMBER OF LOTS

A candidate may tender for one or several lots, but cannot be awarded more than two (02) lots.

18. VALIDITY OF BIDS

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

19. FURTHER INFORMATION

Further information may be obtained during working hours, from the **MINISTRY OF TRADE (Immeuble Rose/Pink Building), SERVICE DU SOUTIEN AUX EXPORTATIONS, Ground Floor, Room R74, Tel: Tel 674 57 52 12/ 694 16 31 55**, or on the COLEPS platform at the following addresses: <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm>.

20. ANTI-CORRUPTION AND WHISTLEBLOWING

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

Yaounde, 14 NOV 2025

Copies to

- MINMAP;
- ARMP;
- Internal Tenders Board of CCODEF ;
- FILING;
- POSTING;
- ARCHIVES.



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

Luc Magloire
Mbarga Manganis



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

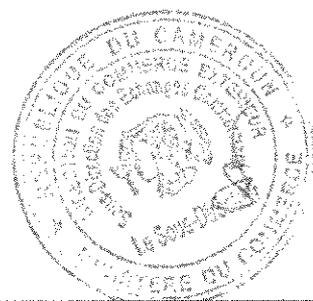


TABLE DES MATIÈRES

A	GENERALITES.....	20
Article 1 ^{er}	Objet de l'Appel d'Offres.....	20
Article 2	Financement.....	20
Article 3	Principes éthiques.....	20
Article 4	Candidats admis à concourir.....	21
Article 5	Fournitures.....	22
Article 6	Documents établissant la qualification du Soumissionnaire.....	22
Article 7	Visite du site des prestations.....	23
B	DOSSIER D'APPEL D'OFFRES.....	24
Article 8	Contenu du Dossier d'Appel d'Offres.....	24
Article 9	Eclaircissements apportés au Dossier d'Appel d'Offres et recours.....	24
Article 10	Modification du Dossier d'Appel d'Offres.....	25
C	PREPARATION DES OFFRES.....	25
Article 11	Frais de soumission.....	25
Article 12	Langue de l'offre.....	25
Article 13	Documents constituant l'offre.....	26
Article 14	Montant de l'offre.....	27
Article 15	Monnaie de soumission et de règlement.....	29
Article 16	Document attestant de l'admissibilité du soumissionnaire.....	29
Article 17	Document attestant de l'admissibilité des fournitures.....	29
Article 18	Document attestant de la conformité des fournitures.....	29
Article 19	Validité des offres.....	30
Article 20	Réunion préparatoire à l'établissement des offres.....	31
Article 21	Cautionnement de soumission.....	31
Article 22	Forme, format et signature de l'offre.....	31
D	DEPOT DES OFFRES.....	32
Article 23	Cachetage et marquage des offres.....	32
Article 24	Date et heure limite de dépôt des offres.....	33
Article 25	Offres hors délai.....	34
Article 26	Modification, substitution et retrait des offres.....	34
E	OUVERTURE DES PLS ET EVALUATION DES OFFRES.....	34
Article 27	Ouverture des plis et recours.....	34
Article 28	Caractère confidentiel de la procédure.....	36
Article 29	Eclaircissements sur les offres et contacts avec le Maître d'Ouvrage.....	36
Article 30	Détermination de la Conformité des offres et évaluation au plan technique.....	36
Article 31	Critères d'évaluation et de qualification du soumissionnaire.....	37
Article 32	Correction des erreurs.....	37
Article 33	Conversion en une seule monnaie.....	38
Article 34	Evaluation et Comparaison des offres.....	38
Article 35	Marge de préférence accordée aux soumissionnaires nationaux.....	39
F	ATTRIBUTION DU MARCHÉ.....	39
Article 36	Attribution.....	39
Article 37	Droit du Maître d'Ouvrage.....	39
Article 38	Notification de l'attribution du marché.....	39
Article 39	Publication des résultats d'attribution du marché et recours.....	40
Article 40	Signature du marché.....	40
Article 41	Cautionnement définitif.....	40



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

A. GENERALITES

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

1.1. Le Maître d'Ouvrage sélectionne un prestataire parmi les candidats dont les noms figurent sur la liste restreinte, conformément à la méthode de sélection spécifiée dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO).

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

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

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

Article 2 : Financement

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

Article 3 : Principes éthiques

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

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

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



toute situation dans laquelle il a des intérêts personnels ou financiers suffisant pour compromettre son impartialité dans l'accomplissement de ses fonctions ou de nature à affecter défavorablement son jugement.

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

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

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

Article 4 : Candidats admis à concourir

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

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

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



- i. est associé ou a été associé dans le passé, à une entreprise (ou à une filiale de cette entreprise) qui a fourni des services de consultant pour la conception, la préparation des spécifications et autres documents utilisés dans le cadre des marchés passés au titre du présent appel d'offres ;
 - ii. Présente plus d'une offre dans le cadre du présent appel d'offres, à l'exception des offres variantes autorisées selon la clause 17, le cas échéant ; cependant, ceci ne fait pas obstacle à la participation de sous-traitants dans plus d'une offre ;
 - iii. est dans le cadre d'un même appel d'offres, représentant légal d'un autre soumissionnaire ; au présent appel d'offres ;
 - iv. est affilié à un groupe ou entité que le Maître d'Ouvrage a recruté ou envisage de recruter pour participer au contrôle ;
 - v. le Maître d'Ouvrage participe au capital du soumissionnaire de nature à compromettre la transparence des procédures de passation des marchés publics ;
- c. Une personne morale de droit public si elle démontre qu'elle est (i) juridiquement et financièrement autonome, (ii) gérée selon les règles de la comptabilité privée et (iii) n'est pas sous la tutelle du Maître d'Ouvrage sauf autorisation expresse de l'Autorité chargée des marchés publics.
- d. Les organisations de la société civile et les Etablissements publics à condition que les prix proposés soient concurrentiels, c'est-à-dire, qu'ils aient été déterminés(i) en prenant en compte l'ensemble des coûts directs et indirects concourant à la formation du prix de la prestation objet du contrat et(ii) qu'ils n'ont pas bénéficié, dans la détermination de ce prix, des avantages découlant des ressources qui leurs sont attribuées au titre de leurs missions de service public.

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

- a. ne pas être en état de liquidation judiciaire ou en faillite;
- b. ne pas être frappé de l'une des interdictions ou déchéances prévues par les lois et règlements en vigueur, aussi bien au plan national qu'international;
- c. souscrire aux déclarations prévues par les lois et règlements en vigueur.

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

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

Article 5 : Fournitures

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

Article 6: Documents établissant la qualification du Soumissionnaire

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

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



toutes les informations demandées aux soumissionnaires, dans le RPAO, afin d'établir leur qualification pour exécuter le marché.

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

- i. La production de l'extrait des bilans certifiés faisant ressortir le chiffre d'affaires et les résultats ;
- ii. l'accès à une ligne de crédit ou disposition d'autres ressources financières;
- iii. Les marchés exécutés ;
- iv. La disponibilité du matériel indispensable.
- v. Le certificat de catégorisation pour les prestataires de fourniture et services quantifiable, le cas échéant.

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

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

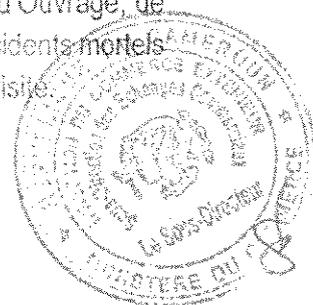
6.3. Les soumissionnaires doivent également présenter des propositions suffisamment détaillées pour démontrer qu'elles sont conformes aux spécifications techniques et aux délais d'exécution visés dans le RPAO.

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

Article 7: Visite du site des prestations

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

7.2. Le Maître d'Ouvrage est tenu d'autoriser le Soumissionnaire qui en fait la demande et ses employés ou agents, à pénétrer dans ses locaux et sur ses terrains aux fins de ladite visite, mais seulement à la condition expresse que le Soumissionnaire, ses employés et agents dégagent le Maître d'Ouvrage, de toute responsabilité pouvant en résulter. Le soumissionnaire demeure responsable des accidents mortels ou corporels, des pertes ou dommages matériels, coûts et frais encourus du fait de cette visite.



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

B. DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

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

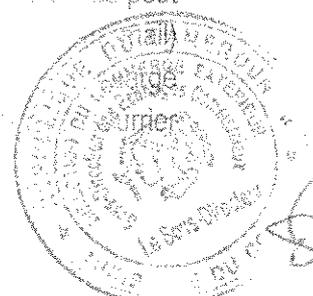
8.1. Le Dossier d'Appel d'Offres décrit les fournitures faisant l'objet du marché, les modalités de consultation des entreprises et précise les conditions du marché. Outre l'(es) avis d'appel d'offres publié(s) conformément à l'article 10 du RGAO. Il comprend les documents énumérés ci-après :

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

8.2. Le Soumissionnaire doit examiner l'ensemble des règlements, formulaires, conditions et spécifications contenus dans le DAO. Il lui appartient de fournir tous les renseignements énumérés 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 adressé à l'adresse du Maître d'Ouvrage indiquée dans le RPAO ou via COLEPS avec copie de la réglementation des marchés publics. Cependant, l'Autorité Contractante répondra par



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

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

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

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

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

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

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

e. Ce recours n'est pas suspensif.

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

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

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

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

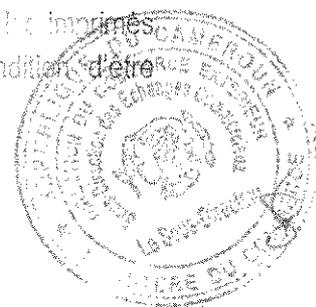
C. PREPARATION DES OFFRES

Article 11 : Frais de soumission

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

Article 12 : Langue de l'offre

L'offre ainsi que toute correspondance et tout document, échangé entre le Soumissionnaire et le Maître d'Ouvrage seront rédigés en français ou en anglais. Les documents complémentaires et 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 au cas de non-compréhension 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, complétés et soigneusement 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 et paiements de quelque nature que ce soit ;
- n'est pas en état de liquidation judiciaire ou en faillite ;
- n'est pas frappé de l'une des interdictions ou d'échéances prévues par les lois et règlements en vigueur, aussi bien au plan national qu'international.

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

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

b. Volume 2 : Offre technique

Il comprend notamment :

b.1. Les renseignements sur la qualification.

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

b.2. Les propositions techniques.

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

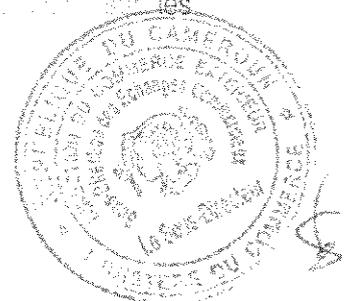
- une description détaillée des caractéristiques techniques, les performances, les marques, les modèles et les références des matériels proposés accompagnés de prospectus et fiches techniques conformément à l'article 17 du RGAO (Toute référence à des noms de marque ou à des spécifications exclusives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

b.3. Les preuves d'acceptations des conditions du marché. Le soumissionnaire remettra les copies dûment paraphées, 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.

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 doivent joindre à cet effet les pièces et modèles ou formulaires prévus dans le Dossier d'appel d'offres, conformément aux dispositions de l'Article 20 du RGAO concernant les autres pièces et documents de Cautionnement de Soumission.

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

Article 14 : Montant de l'offre

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

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

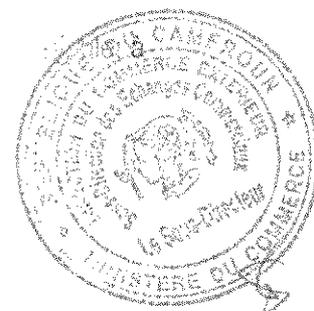
14.3 Sous réserve des dispositions contraires prévues dans le RPAO et le CCAP, Les prix unitaires et totaux dans le cadre du sous-détail des prix pour les Fournitures seront présentés de la manière suivante :

a- Pour les fournitures fabriquées au Cameroun

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

b- Pour les fournitures à importer

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



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

c- Pour les fournitures déjà importées

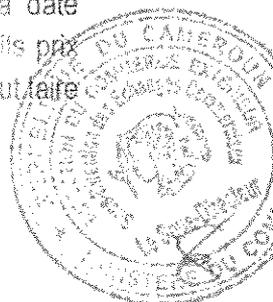
Le prix indiqué sera différent de la valeur originelle d'importation de ces fournitures déclarées en douane, et devra inclure toute réduction ou toute marge de l'agent ou du représentant local, ainsi que les coûts locaux y afférents, à l'exclusion des droits de douanes et taxes d'importation déjà payés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

- i- le prix des fournitures, incluant leur valeur d'importation initiale et la marge (ou réduction) éventuelle, ainsi que les autres coûts, droits de douanes et autres taxes d'importation déjà payés ou à payer sur ces fournitures ;
 - ii- les droits de douanes et autres taxes d'importation déjà payés (justifiés par des documents) ou à payer sur les fournitures déjà importées ;
 - iii- le prix des fournitures obtenu par différence de (i) et (ii) ci avant ;
 - iv- les taxes sur les ventes et autres taxes perçues sur les fournitures qui seront dues au Cameroun si le Marché est attribué ;
 - v- le prix des transports intérieurs, assurance et autres services locaux afférents à la livraison des fournitures jusqu'à leur destination finale (site du projet) spécifiée dans le RPAO.
- d- Pour les services connexes**, autres que transports intérieurs et autres services nécessaires pour acheminer les fournitures à leur lieu de destination finale, lorsque de tels services connexes sont requis :
- le prix de chaque élément faisant partie des services connexes y compris ;
 - tous les droits de douane, taxes sur les ventes et autres taxes similaires perçues sur les services connexes au Cameroun si le marché est attribué.

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

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

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



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

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

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

Article 15 : Monnaie de soumission et de règlement

Les prix seront libellés en Francs CFA.

Article 16 : Documents attestant de l'admissibilité du Soumissionnaire

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

Article 17 : Documents attestant de l'admissibilité des fournitures

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

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

Article 18 : Documents attestant de la conformité des fournitures

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

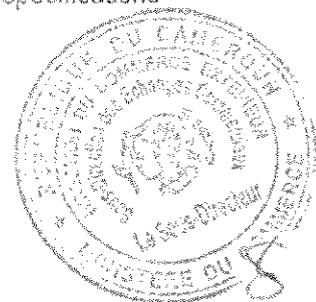
18.2. Ces preuves peuvent revêtir la forme de prospectus, dessins ou données et comprendront une description détaillée des principales caractéristiques techniques et de performance des fournitures, démontrant qu'ils correspondent pour l'essentiel aux dites spécifications.

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

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

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

18.6. Propositions variantes des soumissionnaires



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

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

Article 19 : Validité des offres

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

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

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

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

Article 20 : Réunion préparatoire à l'établissement des offres

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

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

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



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

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

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

Article 21 : Cautionnement de soumission

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

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

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

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

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

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

21.7. Le cautionnement de soumission peut être saisi :

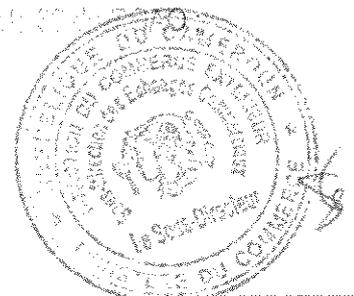
a. Si le soumissionnaire :

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

b. Si, le soumissionnaire retenu :

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

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



22.1. Pour la soumission hors ligne :

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

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

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

22.2. Pour la soumission en ligne :

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

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

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

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

D. DEPOT DES OFFRES

Article 23 : Cachetage et marquage des offres

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

23.2. Les enveloppes intérieures et extérieures seront :

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

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

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



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

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

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

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

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

Article 24 : Date et heure limite de dépôt des offres

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

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

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

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

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

24.4. Trois modes de soumissions sont possibles :

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



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

Article 25 : Offres hors délai

Quel que soit le mode de soumission, toute offre parvenue dans les services du Maître d'Ouvrage après les date et heure limites fixées pour le dépôt des offres conformément à l'Article 20 du RGAO sera déclarée irrecevable par la commission de passation des marchés publics.

Article 26 : Modification, substitution et retrait des offres

26.1. Pour les soumissions hors ligne

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

b. La notification de modification, de remplacement ou de retrait de l'offre par le Soumissionnaire sera préparée, cachetée, marquée et envoyée conformément aux dispositions de l'Article 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.

26.2. Pour les soumissions en ligne

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

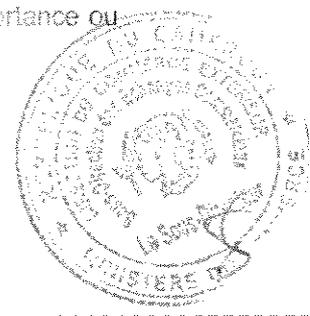
b. La modification, le remplacement ou le retrait de la copie de sauvegarde se fait conformément aux dispositions de l'article 24 alinéa 1.

E. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES

Article 27 : Ouverture des plis et recours

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

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



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

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

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

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

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

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



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

Article 28 : Caractère confidentiel de la procédure

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

- Examinera l'offre pour confirmer que toutes les conditions spécifiées dans le RPAO et le CCAP ont été acceptées par le Soumissionnaire sans divergence ou réserve substantielle ;
- Évaluera les aspects techniques de l'offre présentée conformément à la classe 13.1.5 du RGAO afin de s'assurer que toutes les stipulations du Bordereau des prix unitaires, sont respectées sans divergence ou réserve substantielle.

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

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

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

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

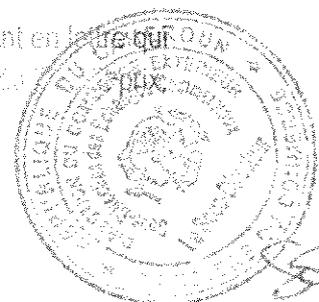
Article 31 : Critères d'évaluation et de qualification du soumissionnaire

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

Article 32 : Correction des erreurs

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

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



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

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

Article 33 : Conversion en une seule monnaie

33.1. 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.

33.2. La conversion se fera en utilisant le cours vendeur fixé par la Banque des Etats de l'Afrique Centrale (BEAC), dans les conditions définies par le RPAO.

Article 34 : Evaluation et Comparaison des offres

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

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

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

34.3. 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.

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

34.5 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.

34.6 Dans le cas où une offre est jugée anormalement basse, la Commission de Passation des marchés propose au Maître d'Ouvrage, de demander des justificatifs au soumissionnaire concerné. Au cas où les



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

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

Article 35 : Marge de préférence accordée aux soumissionnaires nationaux

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

F. ATTRIBUTION DU MARCHE

Article 36 : Attribution

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

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

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

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

Article 37 : Droit du Maître d'Ouvrage de déclarer un appel d'offres infructueux ou d'annuler une procédure

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

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

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

Article 38 : Notification de l'attribution du marché

38.1 Toute attribution d'un marché est matérialisée par une décision du Maître d'Ouvrage et notifiée à l'attributaire dans un délai maximum de soixante-douze (72) heures à compter de sa signature. Toute décision d'attribution d'un marché public par le Maître d'Ouvrage est insérée, avec indication de montant et de délai d'exécution, dans le journal des marchés publics de l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ou dans toute autre publication habilitée, notamment dans COLEPS.

38.2 Avant l'expiration du délai de validité des offres fixé par le RPAO, le Maître d'Ouvrage notifie à l'attributaire du marché par télécopie confirmée par lettre recommandée ou par tout autre moyen que sa



soumission a été retenue. Cette lettre indiquera le montant que le Maître d'ouvrage paiera au Cocontractant de l'administration au titre de l'exécution des prestations et le délai d'exécution.

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

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

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

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

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

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

39.6 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 40 : Signature du marché

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

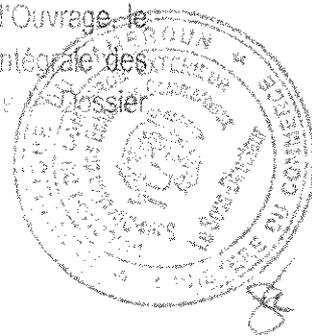
40.2. Préalablement à la signature du marché dans les conditions visées à l'alinéa ci-dessus, le projet de marché de gré à gré souscrit par l'attributaire est soumis à la Commission de Passation des Marchés compétente pour examen et avis.

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

40.4. L'attributaire du marché dispose d'un délai de quinze (15) jours ouvrables à compter de sa réception pour souscrire le marché ou la lettre-commande pour souscrire le marché ou la lettre-commande. Passé ce délai, le Maître d'Ouvrage se réserve le droit d'annuler la décision d'attribution après mise en demeure de l'attributaire restée sans suite. Dans ce cas, le cautionnement de soumission est saisi et le marché est attribué au candidat classé en seconde position.

Article 41 : Cautionnement définitif

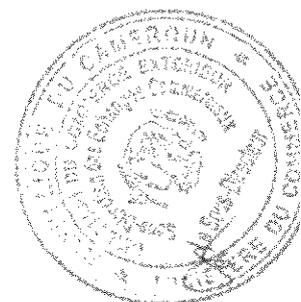
41.1. Dans les vingt (20) jours calendaires suivant la notification du marché par le Maître d'Ouvrage, le Cocontractant fournira au Maître d'Ouvrage un cautionnement garantissant l'exécution intégrale des prestations, sous la forme stipulée dans le RPAO, conformément au modèle fourni dans le Dossier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



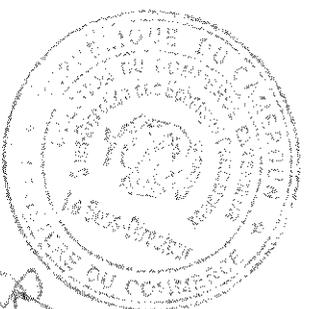
41.2. Le cautionnement définitif dont le taux varie entre 2 et 5% du montant TTC du marché augmenté le cas échéant du montant des avenants, peut être remplacé par la garantie d'une caution d'un établissement bancaire agréé conformément aux textes en vigueur, et émise au profit du Maître d'ouvrage ou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

41.3. Les petites et moyennes entreprises (PME) à capitaux et dirigeants nationaux et les organisations de la société civile peuvent produire à la place du cautionnement, visé à l'article précédent, 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.

41.4. 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 CCAR. Dans ce cas, le cautionnement de soumission est saisi par le Maître d'ouvrage.

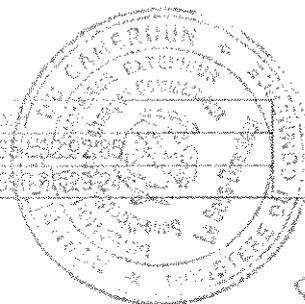


PIECE N°3 : REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES (RPO)

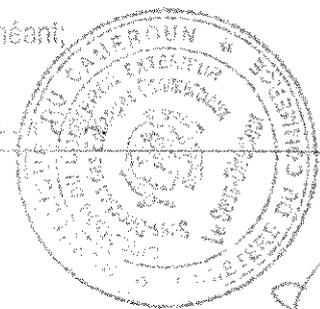


REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES (RPAO)

REF DU RPAO	DESCRIPTION DE LA DISPOSITION DU RPAO															
A. GENERALITES																
	<p>Nom du Maître d'Ouvrage : Luc Magloire MBARGA ATANGANA, Ministre du Commerce, BP 27 YDE, 60100 LÉKIÉ</p> <p>Référence de l'Appel d'Offres : AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT EN PROCÉDURE D'URGENCE N° 2025-015-1-2140010-22-22-01-PU/MINCOMMERCE-CECAFRIN/FODECC/CIPM/2025 DU _____ RELATIF A L'ACQUISITION ET L'INSTALLATION DES EQUIPEMENTS DE FERMENTATION, DE SECHAGE ET DE CONTROLE QUALITE POUR LES CENTRES D'EXCELLENCE DE TRAITEMENT POST-RÉCOLTE DU CACAO FIN D'OBALA (DEPARTEMENT DE LA LÉKIÉ) ET LE MEYOSKAMA (DEPARTEMENT DU DJA ET LOBO) EN DEUX (02) LOTS DISTINCTS.</p> <p>Nombre de lot : les travaux, objet de cet Appel d'offres, sont constituées de deux (02) lots et présentés ainsi qu'il suit :</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 5px;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;">Lot</th> <th style="width: 35%;">Lieu du site</th> <th style="width: 15%;">Région</th> <th style="width: 15%;">Département</th> <th style="width: 30%;">Autre lieu de destination</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td>MINKAMA</td> <td style="text-align: center;">Centre</td> <td style="text-align: center;">Lékié</td> <td style="text-align: center;">Obala</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2</td> <td>MEYOS-YEMVAK (Mvomeka'a)</td> <td style="text-align: center;">Sud</td> <td style="text-align: center;">Dja et Lobo</td> <td style="text-align: center;">Meyomessala</td> </tr> </tbody> </table> <p>Consistance des travaux Les prestations, objet du présent Appel d'Offres, comprennent l'acquisition et l'installation des équipements de fermentation et de séchage, notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> - caisses de fermentation en bois absorbant ; - bascules mécanique semi-automatique ; - thermomètres à bras incorporé au pH à sonde ; - sceaux-maçon ; - brouettes de marque TROPIC ; - nattes de séchage en lamelles de bambou de raphia (Lxl) : 460cmx150cm, - blocs portes en bois durs ; - l'agencement vestiaires en bois dur ; - humidimètres professionnel de marque Dramski ; - palettes en bois durs ; - planchettes en bois ; - cutters avec lames rechargeables ; - sacs en jutes ; - entonnoirs en plastique ; - socles de séchage en bois absorbant ; - chariots de colis magasin ; - clips en acier anti-corrosion. <p>NB : Les informations sur les fournitures à livrer sont détaillées dans le bordereau des prix unitaires, le détail quantitatif et estimatif et le Cahier des Spécifications Techniques.</p>	Lot	Lieu du site	Région	Département	Autre lieu de destination	1	MINKAMA	Centre	Lékié	Obala	2	MEYOS-YEMVAK (Mvomeka'a)	Sud	Dja et Lobo	Meyomessala
Lot	Lieu du site	Région	Département	Autre lieu de destination												
1	MINKAMA	Centre	Lékié	Obala												
2	MEYOS-YEMVAK (Mvomeka'a)	Sud	Dja et Lobo	Meyomessala												
1.1																
1.2	<p>Délai de livraison : le soumissionnaire retenu, ou attributaire, doit achever les travaux dans un délai de trois (03) mois, qui court à compter de la date de notification de l'Ordre de Service prescrivant le démarrage des prestations.</p>															
2	<p>Source de financement Les prestations, objet du présent Appel d'Offres, sont financées par le Budget : FODECC, Exercice 2025, Ligne n°2025 015 1 2140010 22 22 01</p>															
4.2	<p>Candidats admis à concourir L'appel d'offres est ouvert ou restreint : restreint et en procédure d'urgence Sont admis à participer à la présente consultation les candidats ci-après :</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 5px;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;">LOT</th> <th style="width: 25%;">SITE</th> <th style="width: 30%;">ENTREPRISES</th> <th style="width: 15%;">Adresse</th> <th style="width: 25%;">Téléphone</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">OBALA</td> <td>ETS RACH-CONCEPT TAGUS DRONE SARL</td> <td>B.P. YDE B.P. 16138 YDE</td> <td>Tel : 69 52 22 24 Tel : 69 31 23 24</td> </tr> </tbody> </table>	LOT	SITE	ENTREPRISES	Adresse	Téléphone	1	OBALA	ETS RACH-CONCEPT TAGUS DRONE SARL	B.P. YDE B.P. 16138 YDE	Tel : 69 52 22 24 Tel : 69 31 23 24					
LOT	SITE	ENTREPRISES	Adresse	Téléphone												
1	OBALA	ETS RACH-CONCEPT TAGUS DRONE SARL	B.P. YDE B.P. 16138 YDE	Tel : 69 52 22 24 Tel : 69 31 23 24												



		ETS PALALI	B.P. 688 YDE	Tél : 697 96 44 05/699 96 93 99
		TAGUS ENGINEERING	B.P. YDE	Tél : 697 16 35 65
	2	SMART PAY	B.P. YDE	Tél : 690 08 65 77
		NOVITECH	B.P. 2980 YDE	Tél : 690 06 16 23/222 31 70 81
5	Critères de provenance des fournitures : Non limité			
6.1	Qualification du soumissionnaire La liste des documents permettant d'établir la qualification du soumissionnaire est jointe aux pièces prévues au point 13 du présent RPAO.			
B. DOSSIER D'APPEL D'OFFRES				
9	Des éclaircissements peuvent être demandés cinq (05) jours avant la date d'ouverture des offres. Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus, aux heures ouvrables, au MINISTÈRE DU COMMERCE (Immeuble Rose), SERVICE DU SOUTIEN AUX EXPORTATIONS, Porte R74, Tél : 674 57 52 12/ 694 16 31 55 ou en via la plateforme COLEPS aux adresses : http://www.marchespublics.cm et http://www.publiccontracts.cm .			
C. PREPARATION DES OFFRES				
12	Langue de l'offre : français ou anglais			
13	<p>Documents constituant l'Offre</p> <p>Le soumissionnaire devra produire une offre présentée en trois volumes ci-dessous déclinées et devra également produire sous pli scellé une clé USB contenant la copie de sauvegarde de ces trois volumes.</p> <p>A. VOLUME 1 : PIÈCES ADMINISTRATIVES</p> <p>Elles comprendront notamment :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Lettre d'intention de soumissionner signée, datée et timbrée ; 2. Copie du Registre de Commerce et du Crédit Mobilier certifiée par l'autorité compétente de l'administration judiciaire ; 3. Attestation de non-faillite établie par le Tribunal de Première Instance ; 4. Attestation de conformité fiscale timbrée et délivrée par l'administration fiscale et datant de moins de 3 mois ; 5. Attestation d'immatriculation de l'année de référence timbrée et délivrée par l'Administration fiscale ; 6. Plan de localisation timbré, daté et signé sur l'honneur, assorti de la mention "Commune, quartier, lieu-dit" ; 7. Attestation de non-exclusion des marchés publics délivrée par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ; 8. Attestation pour soumission délivrée par la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations vis-à-vis de ladite caisse datant de moins d'un mois ; 9. la caution de soumission timbrée, acquittée à la main (suivant modèle joint) d'un montant de : lot 1 : 824 200 Francs CFA, et lot 2 : 830 600 Francs CFA, est d'une durée de validité de trente (30) jours, à compter de la date limite de validité des offres, accompagnée d'un Récépissé de la Caisse des Dépôts et de Consignation (CDEC). Cette caution doit être établie par une banque de premier ordre ou une compagnie d'assurances agréée par le Ministère en charge des finances et autorisées à émettre des cautions dans le cadre des Marchés publics (suivant modèle joint) et dont la liste est disponible au présent Dossier ; 10. Attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par un établissement bancaire agréé par le Ministre en charge des Finances du Cameroun ; 11. Accord de groupement solidaire et notarié et spécifiant le mandataire le cas échéant ; 12. Pouvoir de signature, le cas échéant ; 13. Quittance d'achat du Dossier du DAO d'une somme non remboursable de 70 000 000 Francs CFA. 			



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

NB : Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service. Elles doivent dater de moins de trois (03) mois précédant la date originale de dépôt des offres ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'Appel d'Offres.

B. VOLUME 2 : OFFRE TECHNIQUE

Elle comprend notamment :

1. **Lettre de soumission de la proposition technique signée, datée et timbrée ;**
2. **Formulaire des références du soumissionnaire accompagné des justificatifs, notamment :**
 - La liste des marchés réalisés (Maître d'Ouvrage, Objet, Montant, Date de réception) par le soumissionnaire en tant qu'entrepreneur principal (ou sous-traitant) au cours des trois (03) dernières années.
 - Ces références devront être accompagnées des pièces justificatives, en l'occurrence :
 - Copies des première, deuxième et dernière page du contrat ;
 - PV de réception définitive ou provisoire, ou l'Attestation de bonne fin.
3. **Capacité financière : supérieure ou égale à 25 000 000 FCFA délivrée par une banque agréée ;**
4. **Délai de livraison : inférieur ou égal à trois (03) mois**
5. **Qualification et expérience du personnel**

Le personnel-clé doit posséder au minimum l'expérience suivante :

- **un (01) Technicien Supérieur en Menuiserie Bois :** être diplômés de formation (BTS), ayant au moins cinq (5) ans d'expérience dans le domaine de la menuiserie en bois et trois (3) ans d'expérience dans la fourniture des équipements de fermentation, de séchage et de contrôle qualité du cacao, commandée par le Gouvernement, un organisme international ou un organe de la filière cacao;
- **un (01) Technicien en Menuiserie Bois :** diplômé de formation (minimum Brevet de Technicien), ayant au moins trois (3) ans d'expérience dans le domaine de la menuiserie en bois et deux (2) ans d'expérience dans la fourniture des équipements de fermentation, de séchage et de contrôle qualité du cacao, commandée par le Gouvernement, un organisme international ou un organe de la filière cacao.

NB : Chaque Expert devra disposer d'une copie certifiée conforme du diplôme requis, accompagnée d'un CV daté et signé, ainsi qu'une attestation de disponibilité datée et signée.

6. Moyens matériels et logistiques

Au minimum :

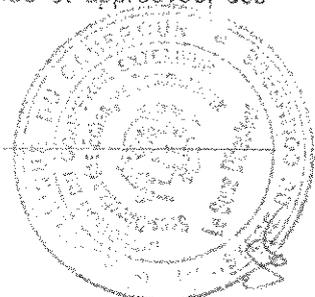
- pick-up ou camionnette;
- outils de découpe (scie) ;
- rabot et cale à poncer ;
- Perceuse et marteau.

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 / les facture(s) d'achat pour les autres certifiées 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.

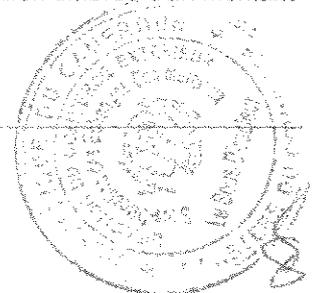
7. Preuves d'acceptation des conditions du marché

Le soumissionnaire remettra les copies dûment paraphées et signées avec la mention lue et approuvée, des documents à caractères administratif et technique régissant le marché, ci-après :

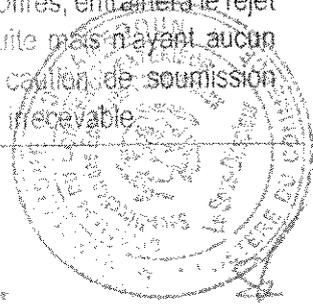
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- Le Cahier des Spécifications Techniques (CST).



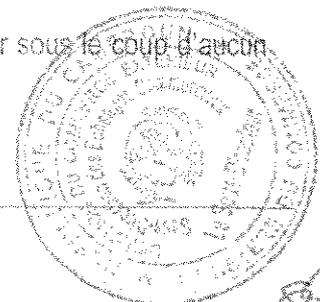
	<p>NB : La non acceptation des clauses du marché entrainera l'élimination du soumissionnaire.</p> <p>8. Le soumissionnaire remplira et souscrira les formulaires :</p> <ul style="list-style-type: none"> - La charte d'intégrité datée et signée ; - La déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales datée et signée ; - L'attestation de non abandon de l'exécution d'une prestation au cours des six (06) premières années signée sur l'honneur. <p>Remarque: La Proposition technique ne doit comporter aucune information financière.</p>
	<p>C.VOLUME 3 : OFFRE FINANCIERE</p> <p>L'offre financière comprendra :</p> <ul style="list-style-type: none"> - la soumission proprement dite, en original rédigée selon le modèle ou le formulaire type joint, timbrée au tarif en vigueur, signée et datée ; - les tableaux des coûts unitaires du personnel, des frais remboursables et des frais divers signée et datée; - le bordereau des prix unitaires signé et daté; - le détail estimatif dûment rempli, signé et daté ; - les ventilations des coûts et des rémunérations par activité, signées et datées ; - le sous détail des prix signées et datées ; - l'échéancier prévisionnel de paiements, le cas échéant. <p>Le soumissionnaire est tenu de présenter une clé USB contenant une copie de l'offre financière dans une enveloppe scellée pour servir d'offre témoin marquée comme telle et destinée à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics pour conservation. Cette enveloppe scellée portera la mention « OFFRE FINANCIERE TEMOIN ».</p> <p>NB : Les différentes parties d'un même dossier (administratif, technique et financier) seront séparées par les intercalaires de couleur autre que le blanc de manière à faciliter son examen. Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les modèles ou formulaires types prévus dans le Dossier d'Appel d'Offres.</p>
14.3	<p>Montant de l'offre</p> <p>Les prix doivent être libellés, toutes taxes comprises, et faire ressortir les montants :</p> <ul style="list-style-type: none"> - HT (Hors taxes sur la valeur ajoutée) ; - TVA (19,25%) - AIR (Acompte d'Impôt sur le Revenu) (2,2% ou 5,5% HT selon les cas) ; - NAP (Net à percevoir) HT-AIR). <p>Les prix du marché ne sont pas révisables.</p>
14.4	Les prix du marché ne seront pas révisables.
15.1	Monnaie de soumission et de règlement : les prix du marché sont libellés en Francs CFA
15.2	Le taux de change : RAS
19.1	<p>Validité des offres</p> <p>Le soumissionnaire reste engagé par son offre pour un délai de quatre-vingt-dix (90) jours à partir de la date limite de dépôt des offres.</p>
20.1	La réunion préparatoire à l'établissement des offres : RAS
21.1	<p>Montant de la caution de soumission timbrée</p> <p>Chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives, une caution de soumission timbrée d'un montant de :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lot 1 : 824 200 Francs CFA - Lot 2 : 830 600 Francs CFA



22.2	<p>Forme, format et signature de l'offre</p> <p>Le mode de soumission retenu pour ce marché est « en ligne » via la plateforme COLEPS.</p> <p>Les tailles maximales des documents qui vont transiter sur la plateforme et constituant l'offre du soumissionnaire sont les suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> - 5 Mo pour l'Offre Administrative ; - 15 Mo pour l'Offre Technique ; - 5 Mo pour l'Offre Financière. <p>Les formats de fichiers acceptés sont les suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Format PDF pour les documents textuels ; - JPEG pour les images. <p>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.</p> <p>NB : Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD devra être déposée dans les services du MO 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.]</p> <p>Les soumissions seront transmises par voie électronique via la plateforme COLEPS disponible à l'adresse http://www.marchespublics.cm ou http://www.publiccontracts.cm</p>
D. DEPOT DES OFFRES	
24.1	Date et heure limite de dépôt des offres : le _____ / _____ / 2025 à 13 heures précises
26.2	Mode de soumission : Les offres en version électronique seront transmises en ligne via la plateforme COLEPS disponible à l'adresse http://www.marchespublics.cm ou http://www.publiccontracts.cm
E. OUVERTURE DES P LIS ET EVALUATION DES OFFRES	
27.2	<p>Lieu, date et heure d'ouverture des plis</p> <p>L'ouverture des plis se fera en un (01) seul temps et aura lieu le _____ à 14 heures dans la Salle de Conférences de l'immeuble Annexe du FODECC, sis au Rez-de chaussée Shiloh Suits (Elig-Essono), par la Commission Interne de Passation des Marchés du FODECC.</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 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.</p> <p>Est déclarée irrecevable et rejetée par la Commission de Passation des Marchés :</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 dispositions du DAO ; • l'absence ou non-conformité 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>Ledit cautionnement timbré et acquitté à la main devra être obligatoirement accompagné d'un récépissé de consignation délivré par la Caisse de Dépôts et de Consignations (CDEC) conformément à la circulaire N°000014/C/MINMAP/CAB du 23 juillet 2025 relative aux modalités de constitution, de consignation, de conservation, de déconsignation, de restitution et de réalisation des garanties dans les marchés publics.</p> <p>La Commission de Passation des Marchés établira un procès-verbal de la séance d'ouverture des plis, dont une copie sera remise à tous les soumissionnaires.</p> <p>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</p>
30	<p>Détermination de la Conformité des offres et évaluation au plan technique</p> <ul style="list-style-type: none"> • Critères de participation : avoir un dossier administratif conforme suivant les spécifications du point 6.1 du présent RPAO ; • Critères techniques : CCTP conforme à celui définis à la Pièce 5 du présent DAO ; • Critères économiques : offre la moins-disante
31	<p>Critères d'évaluation et de qualification du soumissionnaire</p> <ul style="list-style-type: none"> - Critères éliminatoires - de l'absence ou non-conformité du cautionnement de soumission acquitté à la main, timbré, accompagné obligatoirement d'un récépissé de consignation délivré par la Caisse de Dépôts et de Consignations (CDEC) ; - de la non-production dans un délai de 48h après l'ouverture des plis, d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente autre que la caution de soumission ; - des fausses déclarations, les manœuvres frauduleuses ou la falsification de pièces ; - du non-respect de 70% des critères essentiels ; - de la non-conformité de 60% des spécifications techniques majeures de la fourniture ; - de l'absence de prospectus en couleur, catalogue ou fiche technique indiquant toutes les caractéristiques exigées d'une fourniture proposée ; - de l'absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon de l'exécution d'une prestation au cours des trois dernières années ; - du non-respect des formats des fichiers des offres soumises en ligne ; - de la présence d'une information financière dans l'offre technique ; - de l'absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière ; - de l'absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE) ; - de l'absence d'une enveloppe scellée marquée comme « offre témoin » contenant une copie de l'offre financière dans une clé USB ; - de la non-conformité du modèle de soumission ; - de l'absence de la charte d'intégrité datée et signée ; - de l'absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée ; - de l'absence de la copie de sauvegarde ; - de l'absence du CCAP complété et du CST paraphés sur chaque page et signés, datés et cachetés à la dernière à dernière page précédée de la mention manuscrite « lu et approuvé ». <p>NB : Pour être éligible à l'analyse de l'offre technique, le soumissionnaire ne doit tomber sous le coup d'aucun critère éliminatoire.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Critères essentiels - la présentation générale de l'offre ;



- les références du soumissionnaire ;
- la conformité des fournitures aux spécifications techniques ;
- le délai de livraison ;
- la capacité financière ;
- la qualification et l'expérience du personnel ;
- les moyens matériels et logistiques.

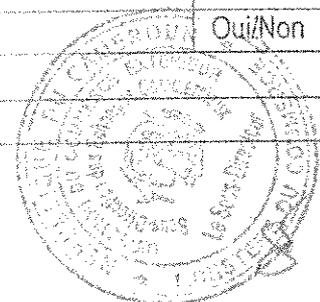
• **Critères et sous-critères de l'évaluation détaillée**

Les critères seront évalués en fonction des sous-critères ci-après :

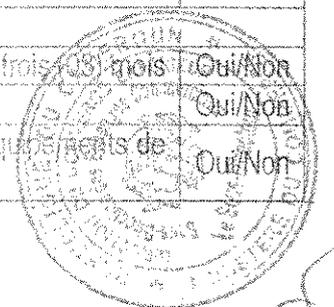
N°	RUBRIQUE	Oui/Non
A- CRITÈRES ÉLIMINATOIRES		
1- Critères éliminatoires relatifs au dossier administratif		
1	Non-production au-delà du délai de 48h d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis, (excepté le cautionnement de soumission)	Oui/Non
2	Absence de la caution de soumission à l'ouverture des plis délivrée par un organisme financier de première catégorie autorisé par le Ministère chargé des Finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics NB : Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.	Oui/Non
3	Absence du récépissé de consignation délivré par le Caisse de Dépôts et de Consignations (CDEC)	Oui/Non
2. Critères éliminatoires relatifs à l'offre technique		
4	Non-conformité aux 60% des spécifications techniques majeures de la fourniture	Oui/Non
5	Absence de prospectus en couleur, catalogue ou fiche technique indiquant les caractéristiques d'une fourniture	Oui/Non
6	Absence du projet de Lettre-Commande complétée et des Spécifications Techniques paraphés sur chaque page et signés, datés et cachetés à la dernière à dernière page précédée de la mention manuscrite « lu et approuvé »	Oui/Non
3. Critères éliminatoires relatifs à l'offre financière		
7	Absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière	Oui/Non
8	Absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE)	Oui/Non
9	Absence d'une enveloppe scellée marquée comme « offre témoin » contenant une copie de l'offre financière dans une clé USB	Oui/Non
4. Critères éliminatoires d'ordre général		
10	Fausse déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces	Oui/Non
11	Non-conformité du modèle de soumission	Oui/Non
12	Absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon de l'exécution d'une prestation au cours des trois dernières années	Oui/Non
13	Absence de la charte d'intégrité datée et signée	Oui/Non
14	Absence de la déclaration d'engagement social et environnemental datée et signée	Oui/Non
15	Non-respect du format du fichier des offres soumises en ligne	Oui/Non
16	Non-respect de 70% des critères essentiels	Oui/Non
17	Absence de la copie de sauvegarde	Oui/Non
18	Présence d'une information financière dans l'offre technique	Oui/Non

B- CRITÈRES ESSENTIELS

- 1- Présentation de l'offre [oui si 2/3 de oui des sous critères]



1.1	Lisibilité		Oui/Non
1.2	Pièces rangées dans l'ordre prescrit par le règlement de la consultation		Oui/Non
1.3	Sommaire, intercalaires de couleur, pagination		Oui/Non
Sous-Total 1			
2- Références [Oui si 1/2 de oui des sous critères]			
2.1	Première référence : Références générale dans la réalisation des prestations (avec la Menuiserie Bois (1 ^{ère} et dernière page du marché ou de la Lettre-Commande + PV de réception)		Oui/Non
2.2	Deuxième référence : Références spécifiques dans la fourniture des équipements de fermentation et de séchage du cacao (1 ^{ère} et dernière page du marché ou de la Lettre-Commande enregistré + PV de réception)		Oui/Non
Sous-Total 2			
3- Conformité de la fourniture aux spécifications techniques [Oui si 7/11 de oui des sous critères, soit un taux de conformité de 60%]			
CAISSE DE FERMENTATION EN BOIS ABSORBANT			
3.1	Lx l x h	70 cm ³	Oui/Non
3.2	Épaisseur	35 cm	Oui/Non
3.3	Encombrement (Lxlxh)	77cm x 83 cm x 84 cm	Oui/Non
BASCULE MÉCANIQUE SEMI-AUTOMATIQUE			
3.4	Type	2 Model-T	Oui/Non
3.5	Index	3-4	Oui/Non
3.6	Tête tournante	Diamètre ≥ 580 mm	Oui/Non
3.7	Indication	A aiguille ou numérique	Oui/Non
3.8	Hauteur totale	≥ 1800 mm	Oui/Non
3.9	Plateau	≥ 1000 mm x 1000 mm	Oui/Non
3.10	Nombre de roues	4 dont 2 pivotantes	Oui/Non
3.11	Portée	≥ 1500 kg	Oui/Non
Sous-Total 3			
4- Délai de livraison [Oui si 1/2 de oui des sous critères, parmi lesquels 4.1]			
4.1	Délai de livraison inférieur ou égal à 03 mois		Oui/Non
4.2	Planning de livraison des fournitures		Oui/Non
Sous-Total 4			
5- Capacité financière [Oui si 1/1 de oui des sous critères]			
5.1	Attestation de capacité financière délivrée par une banque agréée d'un montant au moins égal à 25 000 000 FCFA		Oui/Non
Sous-Total 5			
6- Qualification et expérience du personnel			
6.1 Technicien Supérieur en Menuiserie Bois [Oui si 3/4 de oui des sous critères]			
6.1.1	Copie certifiée conforme du diplôme (Brevet de Technicien Supérieur) datant de moins de trois (03) mois		Oui/Non
6.1.2	Expérience générale dans le domaine de la Menuiserie Bois (au moins 3 ans)		Oui/Non
6.1.3	Nombre de projets auquel le concerné a participé en qualité de Conducteur des travaux : 02 projets		Oui/Non
6.1.4	Avoir participé à au moins une (01) mission similaire liée à la fourniture des équipements de fermentation et de séchage de cacao		Oui/Non
Sous-Total 6.1			
6.2 Technicien en Menuiserie Bois [Oui si 2/3 de oui des sous critères]			
6.2.1	Copie certifiée conforme du diplôme (Brevet de Technicien) datant de moins de trois (03) mois		Oui/Non
6.2.2	Expérience générale dans le domaine de la Menuiserie Bois (au moins 3 ans)		Oui/Non
6.2.3	Avoir participé à au moins une (01) mission similaire liée à la fourniture des équipements de fermentation et de séchage de cacao		Oui/Non



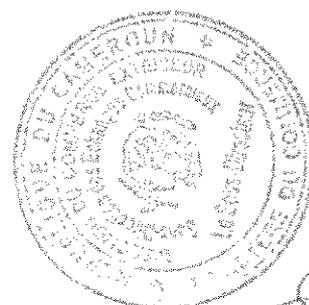
		Sous-total 6.2
7- Moyens matériels et logistiques {Oui si 1/1 de oui des sous critères, parmi lesquels 7.1 }		
7.1	Pick-up ou camionnette	Oui/Non
7.2	Outils de découpe (scie)	Oui/Non
7.3	Rabot et cale à poncer	Oui/Non
7.4	Perceuse et marteau	Oui/Non
Total		

NB :

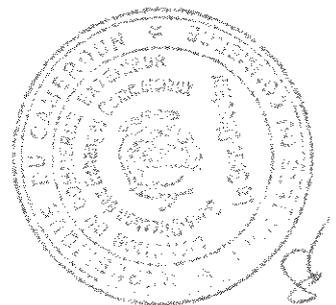
- Le tableau ci-dessus tient lieu de grille d'évaluation des offres.
- Seules les offres ayant obtenu au moins 70% de « oui » après l'évaluation technique seront retenues pour l'évaluation financière.

F. ATTRIBUTION DU MARCHÉ

36.1	<p>Attribution Le Maître d'Ouvrage attribuera le Marché au soumissionnaire ayant présenté une offre remplissant les critères de qualification technique et financière requises et évaluée la moins-disante en incluant le cas échéant les remises proposées.</p>
36.2	<p>Nombre maximum de lot La combinaison à appliquer en cas d'attribution simultanée de plusieurs lots est la suivante : Le Maître d'Ouvrage tiendra compte des rabais proposés et se basera sur la combinaison qui lui est la plus avantageuse économiquement afin d'arrêter la liste d'attributaires par lot.</p>
41	<p>Cautionnement définitif Le taux du cautionnement définitif, est de 2% du montant toutes taxes comprises du marché. Dans un délai de vingt (20) jours à compter de la date de notification du marché par le Maître d'ouvrage, le cocontractant fournira un cautionnement définitif suivant le modèle joint au Dossier d'appel d'offres.</p>
42	<p>Principes Éthiques Les Présidents et Membres de commission et les Soumissionnaires doivent observer en tout temps, les règles d'éthique professionnelle les plus strictes. Ils doivent notamment s'interdire toute corruption ou toute autre forme de manœuvres frauduleuses. En vertu de ce principe, les expressions ci-dessus sont définies de la façon suivante :</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. <p>Les "Manœuvres frauduleuses" comprennent notamment toute entente ou manœuvre collusoire des soumissionnaires (avant ou après la remise de l'offre) visant à maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu d'une concurrence libre et ouverte, et à priver ainsi le Maître d'Ouvrage des avantages de cette dernière.</p>

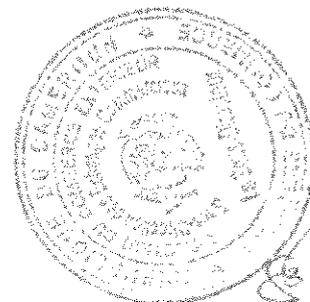


PIECE N°4 : CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES



SOMMAIRE

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



CADRE DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES (CCAP)

CHAPITRE I : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

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

La présente Lettre-Commande a pour objet l'acquisition et l'installation des équipements de conditionnement, de séchage et de contrôle qualité pour les Centres d'Excellence de Traitement des Produits Agricoles à Obala Fin d'Obala (Département de la Lékoumou) et de Mvomeka'a (Département du Djaou) lots distincts, suivant les caractéristiques définies dans le Descriptif des Travaux et l'Annexe des Devis Quantitatif et Estimatif.

ARTICLE 2 : PROCEDURE DE PASSATION DE LA LETTRE-COMMANDE

La présente Lettre-Commande est passée après Appel d'Offres National Restreint par Procédure d'Urgence N° _____ AONR-PU/MINCOMMERCE-CECAFIN/FODECC/CIPM/2023.

ARTICLE 3 : ATTRIBUTIONS ET NANTISSEMENT

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

3.1. Attribution

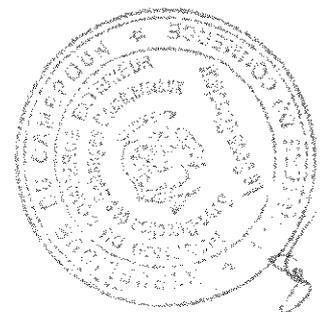
Pour l'application des dispositions de présente Lettre-Commande, il est précisé que :

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

3.2. Nantissement

Aux fins d'application du régime de nantissement prévu à l'article 150 du décret n° 134/13/16 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics, les attributions sont définies comme suit :

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



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

ARTICLE 4 : LANGUE, LOIS ET REGLEMENTS APPLICABLES

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

4.2. Le Cocontractant ou titulaire la Lettre-Commande s'engage à observer les lois et règlements en vigueur en République du Cameroun et ce, aussi bien dans sa propre organisation que dans celle de son marché. Si les lois et règlements en vigueur à la date de signature de la présente Lettre-Commande venaient à être modifiés, après la signature de la Lettre-Commande, les dispositions qui en découleraient seraient pris en compte sans gain ni perte pour chaque partie.

ARTICLE 5 : NORMES

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

5.2. Le Cocontractant étudiera, exécutera et garantira les fournitures de la présente Lettre-Commande en prenant en considération la meilleure pratique de réalisation au Cameroun, y compris l'usage de technologie similaire.

ARTICLE 6 : PIECES CONSTITUTIVES DE LA LETTRE-COMMANDE

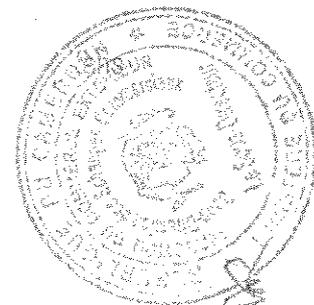
Les pièces contractuelles constitutives de la présente Lettre-Commande sont contractuelles. Elles sont classées par ordre de priorité :

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

ARTICLE 7 : TEXTES GENERAUX APPLICABLES

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

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



- la Loi n°2018/012 du 11 juillet 2018 portant Régime Financier de l'État et des autres Entités publiques ;
- la Loi n°2024/013 du 23 décembre 2024 portant Loi des Finances de la République du Cameroun pour l'Exercice 2025, modifiée et complétée par l'Ordonnance n°2025/001 du 11 juillet 2025 ;
- le Décret n° 2001/051/PM du 16 avril 2001 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des Marchés Publics ;
- le Décret n°041/1997 du 03 février 1997 fixant les attributions et l'organisation des Contrôles Financiers ;
- le Décret n°2011/408 du 09 décembre 2011 portant organisation du Gouvernement, modifié et complété par le Décret n°2018/190 du 02 mars 2018 ;
- le Décret n° 2012/076 du 08 mars 2012 modifiant et complétant certaines dispositions du Décret n° 2001/048 du 23 février 2001 portant création, organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics ;
- le Décret n° 2021/7341/PM du 13 octobre 2021 fixant les règles régissant la création, l'organisation et le fonctionnement des programmes et projets de développement ;
- le Décret n°2025/013 du 14 janvier 2025 portant réorganisation et fonctionnement du Fonds de Développement des filières Cacao et Café ;
- le Décret n° 2012/513 du 12 novembre 2012 portant organisation du Ministère du Commerce ;
- le Décret n°2018/190 du 02 mars 2018 portant réaménagement du Gouvernement, modifié et complété par le décret n°2019/002 du 04 janvier 2019 ;
- le Décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics ;
- l'Arrêté n°093/CAB/PM du 05 novembre 2002 fixant les montants de la caution de soumission et des frais d'achat du DAO ;
- l'Arrêté n°033 CAB/PM du 13 février 2007 mettant en vigueur les Cahiers des Clauses Administratives Générales applicables aux Marchés Publics des fournitures ;
- la Décision n°065/D/FODECC/ADM/CDAFpi/SARJRH/SIGAMP du 30 mai 2025 portant modification de la Décision N°366//FODECC/ADM/CDAFpi/CG/CSFC pi/CSAIRH du 07 octobre 2024 constatant la composition de la Commission Interne de Passation des Marchés placée auprès du FODECC ;
- la Circulaire n°00001/PR/MINMAP/CAB du 25 avril 2022 relative à l'application du Code des Marchés Publics ;
- la Circulaire n°00007/LC/MINMAP/CAB 20 mars 2024 portant instructions relatives à la mise en vigueur des Dossiers Types d'Appel d'Offres (DTAO), des Manuels, Guides et Outils de Facilitation de la Passation, de l'Exécution, du Suivi et du Contrôle et la Régulation des Marchés Publics, induits par les réformes du système des marchés publics ;
- la Circulaire n° 0000013995/C/MINFI du 31 décembre 2024 Portant Instructions relatives à l'Exécution des Lois de Finances, au Suivi et au Contrôle de l'Exécution du Budget de l'Etat, et des Autres Entités Publiques pour l'exercice 2025 ;
- la Circulaire N°000014/C/MINMAP/CAB du 23 juillet 2025 relative aux modalités de constitution, de consignation, de conservation, de déconsignation, de restitution et de réalisation des garanties dans les marchés publics ;
- la Note de Service n°003/NS/MINCOMMERCE/SG/DCE/ du 23 mars 2023 portant désignation des membres de l'Equipe chargée de la mise en œuvre du Programme spécial dédié à la construction des infrastructures servant aux opérations de traitement post-récolte du cacao fin ;
- les autres textes spécifiques au domaine concerné par le marché.

ou par
garanties
de réalis



ARTICLE 8 : COMMUNICATION

Toutes les communications au titre de la présente Lettre-Commande sont écrites et envoyées par la poste aux adresses ci-après :

- Dans le cas où le Cocontractant est le destinataire :

Madame/Monsieur le : _____

- BP : _____
- Téléphone : _____
- Fax : _____

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

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

Le Ministre du commerce

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

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



CHAPITRE II : EXECUTION DE LA LETTRE-COMMANDE

ARTICLE 9 : CONSISTANCE DES PRESTATIONS

L'objet de la présente Lettre-Commande consiste en l'acquisition et l'installation de matériels et des services techniques du Ministère du Commerce, des équipements de fermentation, de séchage et de contrôle qualité. Il s'agit de :

- de caisses de fermentation en bois absorbant ;
- de bascules mécaniques semi-automatique ;
- de thermomètres à bras incorporé au pH à sonde ;
- de sceaux-maçon ;
- des brouettes de marque TROPIC ;
- des nattes de séchage en lamelles de bambou de raphia (Lxl) : 460cmx190cm ;
- de l'agencement vestiaires en bois dur ;
- des humidimètres professionnel de marque Dramski ;
- des palettes en bois durs ;
- des planchettes en bois ;
- des cutters avec lames rechargeables ;
- des sacs en jutes ;
- des entonnoirs en plastique ;
- des socle de séchage en bois absorbant ;
- des chariots de colis magasin ;
- des clips en acier anti-corrosion.

ARTICLE 10 : DELAI ET LIEU DE LIVRAISON

10.1. Le délai maximal pour la réalisation des prestations, objet de la présente Lettre-Commande, est de **trois (03) mois**. Ce délai court à compter de la date de notification de l'Ordre de Service à valancer les prestations.

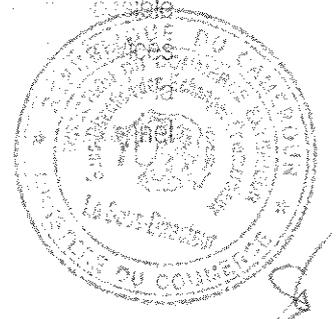
10.1. Les livraisons seront effectuées sur les sites des Centres d'Excellence de Traitement Post-Récolte du Cacao Fin d'OBALA (Région du Centre, Département de la Lékié) et de MVOMENIA (Région du Sud, Département du Dja et Lobo).

ARTICLE 11 : OBLIGATION DU MAITRE D'OUVRAGE

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

11.2. Le Maître d'ouvrage devra obtenir à ses frais les autorisations, agréments et permis 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 devra, dans la mesure du possible pour l'aider à obtenir à temps et avec toute la diligence requise auprès des administrations publiques locales, régionales, nationales, les permis, autorisations et licences nécessaires à l'exécution de la Lettre-Commande requis par ces organismes pour le Cocontractant, ses sous-traitants et les sites du Cocontractant ou de ses sous-traitants selon les cas.



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

ARTICLE 12 : ORDRES DE SERVICE

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

12.1. Dès notification de la Lettre-Commande au titulaire, le Maître d'Ouvrage dispose d'un délai de quinze (15) jours calendaires pour signer l'ordre de service de démarrage des prestations. Cet Ordre de service est notifié au Cocontractant par le Chef de Service du Marché dans un délai de sept (7) jours calendaires.

Une copie dudit ordre de service est transmise au Ministre en charge des Marchés Publics, à l'Organisme chargé de la Régulation, au Chef de Service du Marché, à l'Ingénieur du Marché et à l'Organisme Payeur.

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

- a. Lorsqu'un ordre de service est susceptible d'entraîner le dépassement du montant de Lettre-Commande, sa signature est subordonnée aux justificatifs des finances par le Maître d'Ouvrage ;
- b. En cas de dépassement du montant de la Lettre-Commande, les modifications ne peuvent se faire que par voie d'avenant et les prestations supplémentaires ne peuvent être payées qu'après signature de ce dernier par le Maître d'Ouvrage.
- c. Les ordres de service pour prestations supplémentaires peuvent être signés par le Maître d'Ouvrage et régularisés plus tard par voie d'avenant, tant que leur incidence financière est inférieure à dix pour cent (10) du montant de la Lettre-Commande. Une copie des ordres de service susvisés sera adressée au Chef de Service du Marché, 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 doit faire l'objet d'une étude préalable sur l'étendue, le coût et les délais du marché.

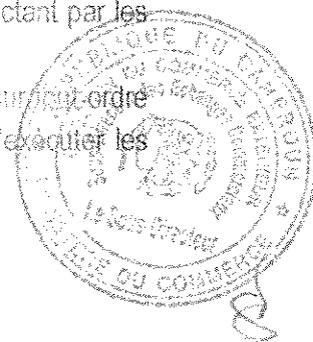
12.3. Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal des prestations seront directement signés par le Chef de Service du Marché et notifiés au Cocontractant par L'Ingénieur du Marché avec copie au Ministère chargé des marchés publics et à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.

12.4. Les ordres de service valant mise en demeure seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés au Cocontractant par le Chef de Service, avec copie au Ministère chargé des Marchés Publics, à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics et à l'Ingénieur du Marché.

12.5. Les ordres de service de suspension et de reprise des prestations pour cause d'intempéries ou autre cas de force majeure, seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés au Cocontractant par le Chef de Service avec copie au Ministère chargé des Marchés Publics, à l'Organisme chargé de la Régulation, à l'Ingénieur du marché et à l'Organisme Payeur.

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

12.7. Le Cocontractant dispose d'un délai de quinze (15) jours pour émettre des réserves sur tout ordre de service reçu. Le fait d'émettre des réserves ne dispense pas le Cocontractant d'exécuter les ordres de service reçus.



12.8. En cas de groupement d'entreprises, les ordres de service sont adressés au mandataire, qui a seule qualité pour présenter des réserves au nom du groupement qu'il représente.

ARTICLE 13 : MARCHE A TRANCHES CONDITIONNELLES

Sans objet.

ARTICLE 14 : MATERIEL ET PERSONNEL DU COCONTRACTANT

14.1. Le Personnel

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

14.2. Remplacement du personnel-clé (le cas échéant)

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

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

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

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

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

14.3. Retrait du personnel (le cas échéant)

Après agrément écrit du Maître d'Ouvrage, le Chef de service du marché peut demander au Cocontractant de retirer une personne faisant partie de ses effectifs, en donnant les motifs de sa requête, le Cocontractant veillera à ce que cette personne quitte le site dans les dix jours et qu'elle n'ait plus aucun rapport avec le travail dans le cadre du Marché. Si le Maître d'Ouvrage demande le remplacement d'un membre de l'équipe pour faute grave dûment constatée ou pour incompétence, le remplacement se fait aux frais du Cocontractant dans un délai maximum de quinze (15) jours.

14.4. Représentant du Cocontractant

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

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

14.5 Législation du travail

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



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

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

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

14. 6. Matériel proposé dans l'offre

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

ARTICLE 15 : ROLE ET RESPONSABILITE DU FOURNISSEUR

15.1. Le Cocontractant a pour mission d'exécuter la fourniture des biens sous le contrôle de l'Ingénieur du Marché et de remplir ses obligations de façon diligente, efficace et économique, tels que décrits dans le Cahier des Spécifications techniques ou les clauses techniques, sous le contrôle de l'ingénieur et 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 (s'il y a lieu) les essais et analyses, de déterminer, de choisir, d'acheter, et approvisionner tous les outillages, matériaux et fournitures nécessaires pour l'exécution des prestations. Il est tenu d'engager tout le personnel utile spécialisé ou non.

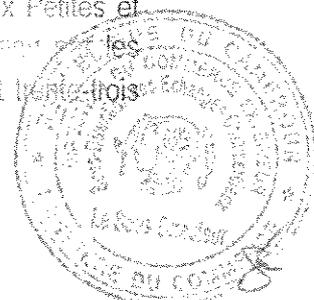
Le Cocontractant est responsable vis-à-vis du Maître d'Ouvrage de la qualité des prestations, de la sécurité des fournitures, de leur transport jusqu'au site de livraison, de leur parfaite adaptation aux besoins de la commande concernée, de la bonne exécution des prestations et des prestations et interventions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

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.

ARTICLE 16 : BREVET

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

ARTICLE 17 : TRANSPORT, ASSURANCE ET RESPONSABILITE CIVILE

17.1. Emballage pour le transport

Le Cocontractant doit prendre toutes les dispositions nécessaires pour que les fournitures proposées soient protégées par un emballage soigné et approprié au transport 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.

Les assurances ci-après devront être fournies, aux montants, franchises et sous les autres conditions stipulées dans les spécifications techniques :

- **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.

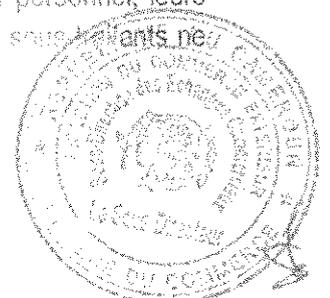
- **Assurance de responsabilité civile vis-à-vis des tiers** : couvrant les risques de dommages corporels causés à des tiers ou les risques de décès de tiers (y compris le personnel du Maître d'Ouvrage) et les risques de perte ou de dommages causés à des biens, survenant en relation avec la fourniture et le montage des installations, le cas échéant.

- **Autres assurances** : 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.



ARTICLE 18 : ESSAIS ET SERVICES CONNEXES

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

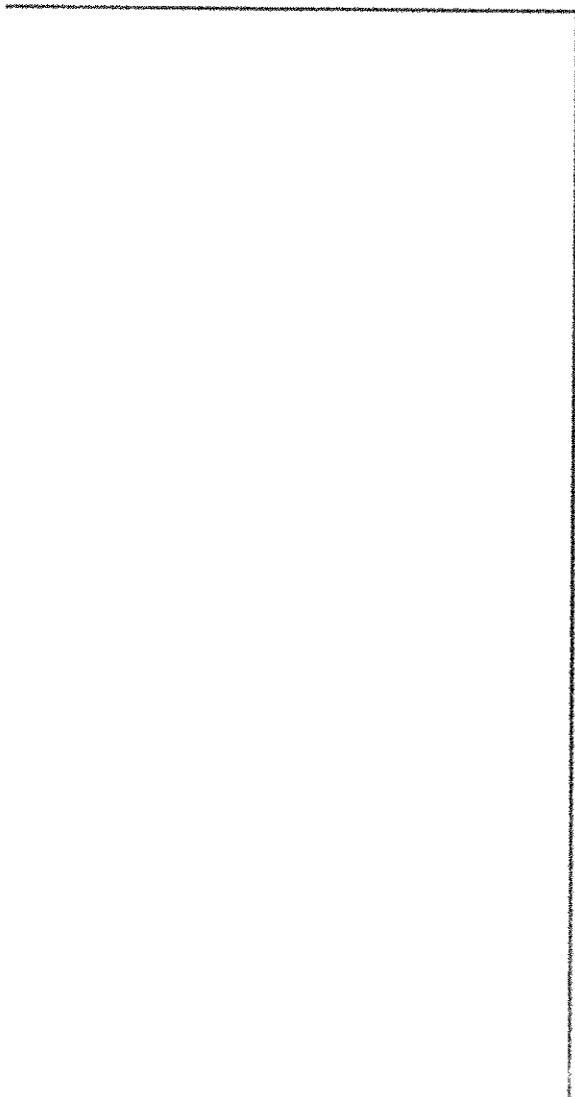
- l'opération de mise en œuvre ;
- la documentation technique à fournir ;
- la formation du personnel.

ARTICLE 19 : SERVICES APRES-VENTES ET CONSOMMABLES

Le Cocontractant aura à maintenir en République du Cameroun pendant une période de 36 mois à compter de la date de réception définitive :

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

Le Cocontractant devra fournir, à titre d'annexe au présent cahier des charges, les documents suivants :
(1) Journal d'essai
(2) Manuels
(3) Plans
(4) Liste des pièces de rechange
(5) Liste des consommables
(6) Liste des outils
(7) Liste des assurances
(8) Liste des fournisseurs
(9) Liste des adresses des clients



CHAPITRE III : DE LA RECEPTION DES PRESTATIONS

ARTICLE 20 : DOCUMENTS A FOURNIR AVANT LA RECEPTION

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

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

ARTICLE 21 : RECEPTION PROVISOIRE

21.1. Opérations préalables à la réception

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

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

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

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

21.2. Réception Provisoire

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

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

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

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

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



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

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

21.3. Composition de la Commission de réception

La Commission de réception sera composée des membres suivants :

- ❖ **Président** : le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage ou son représentant ;
- ❖ **Rapporteurs** : L'Ingénieur du Marché ;
- ❖ **Membres** :
 - le Chef de Service du Marché;
 - le Comptable-Matière du FODECC ;
 - **Observateur** : le représentant du MINMAP ;
 - **Invité** : Le Cocontractant.

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

ARTICLE 22 : DOCUMENTS A FOURNIR APRES LA RECEPTION PROVISOIRE

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

ARTICLE 23 : GARANTIE CONTRACTUELLE

23.1. Délai de garantie

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

23.2. Obligations pendant la période de garantie

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

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

ARTICLE 24 : RECEPTION DEFINITIVE

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

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



CHAPITRE IV : CLAUSES FINANCIÈRES

ARTICLE 25 : MONTANT DE LA LETTRE-COMMANDE

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

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

ARTICLE 26 : GARANTIES ET CAUTIONS

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

26.1. Cautionnement définitif

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

26.2. Cautionnement de garantie

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

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

ARTICLE 27 : LIEU ET MODE DE PAIEMENT

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



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

Code Banque	Code Guichet	N° de compte	Clé

ARTICLE 28 : VARIATION DES PRIX

Les prix sont fermes.

ARTICLE 29 : FORMULES DE REVISION DES PRIX

Sans objet.

ARTICLE 30 : FORMULES D'ACTUALISATION DES PRIX

Sans objet.

ARTICLE 31 : AVANCE DE DÉMARRAGE

Sans objet.

ARTICLE 32 : RÈGLEMENT DES MARCHÉS DE FOURNITURES

32.1. Décomptes provisoires

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

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

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

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

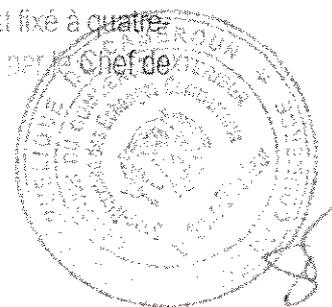
La clause du paiement doit prévoir le dépôt des factures correspondant à chaque livraison, établie tel que prévu par les Devis Quantitatifs et Estimatifs et les spécifications techniques.

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

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

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

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



32.2. Décompte final

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

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

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

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

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

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

32.3. Décompte général et définitif

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

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

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

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

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

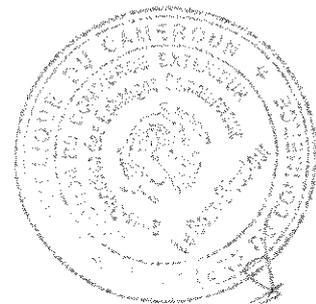
ARTICLE 33 : INTÉRÊTS MORATOIRES

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

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

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

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



ARTICLE 34 : PÉNALITÉS

A- Pénalités de retard

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

- a. un deux millièmes (1/2000^e) 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 (1/1000^e) du montant TTC du Marché de base et de ses Avenants par jour calendaire de retard au-delà du trentième jour.

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

B- Pénalités particulières

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

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

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

ARTICLE 35 : RÉGIME FISCAL ET DOUANIER

La présente Lettre-Commande est soumise au régime fiscal et douanier en vigueur dans la République du Cameroun. La Lettre-Commande est conclue toutes taxes comprises, conformément au Code Général des Impôts qui définissent les modalités de mise en œuvre du régime fiscal des Marchés Publics.

La fiscalité applicable à la Lettre-Commande comporte notamment :

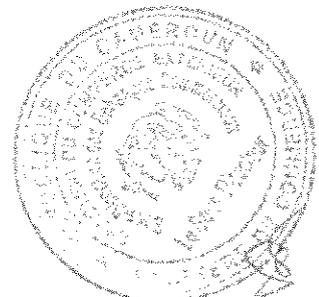
- des impôts et taxes relatifs aux bénéfices industriels et commerciaux, y compris l'AIR qui constitue un précompte sur l'impôt des sociétés;
- des droits d'enregistrement calculés conformément aux stipulations du code des impôts.

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

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

ARTICLE 36: TIMBRE ET DROITS D'ENREGISTREMENT

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



CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES

ARTICLE 37 : RÉSILIATION DE LA LETTRE-COMMANDE

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

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

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

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

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

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

ARTICLE 38 : CAS DE FORCE MAJEURE

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

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

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



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

- b. des cas qui sont invoqués pour des précipitations exceptionnelles. Elle ne sera prise en compte qu'en cas des pluies répétées dont l'intensité est égale ou supérieure à quatre-vingt (80) millimètres pendant une période de vingt-quatre (24) heures (relevé de la station météorologique couvrant la région du sinistre) :
- pluie : 200 millimètres en 24 heures ;
 - vent : 40 mètres par seconde ;
 - crue : la crue de fréquence décennale.

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

ARTICLE 39 : DIFFERENDS ET LITIGES

Les différends ou litiges nés de l'exécution de la présente Lettre-Commande peuvent faire l'objet d'un règlement à l'amiable. Lorsqu'aucune solution amiable ne peut être apportée au différend, celui-ci est porté devant la juridiction Camerounaise compétente

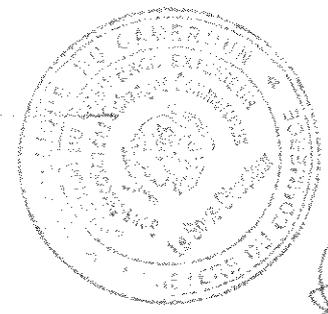
ARTICLE 40 : EDITION ET DIFFUSION DU PRÉSENT MARCHÉ

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

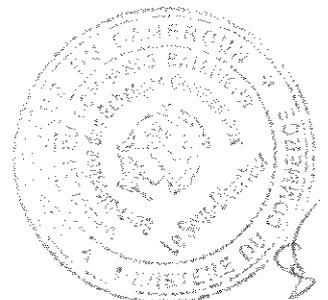
Vingt (20) exemplaires de la présente Lettre-Commande seront édités par les soins du prestataire et transmis au Maître d'Ouvrage.

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

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

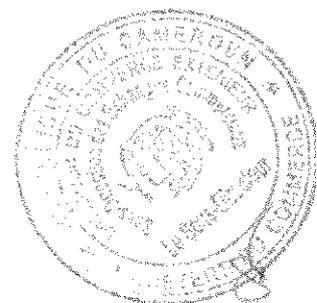


PIECE N°5 : CAHIER DES SPECIFICATIONS TECHNIQUES DE LA FOURNITURE (CST)



CAHIER DES SPECIFICATIONS TECHNIQUES (CST)

N°	DESIGNATION DES FOURNITURES	CARACTERISTIQUES	
1	Caisse de fermentation en bois absorbant	Lxlxh : 70 cm ³ , Épaisseur : 35 cm, Encombrement (Lxlxh) : 77cm x 83 cm x 84 cm	
2	Bascule mécanique semi-automatique	Type	Model T (à poser au Sol)
		Index	3-4 tours
		Tête tournante	Diamètre ≥ 580 mm
		Indication	A aiguille
		Hauteur totale	≥ 1800 mm
		Plateau	≥ 1000 mm x1000 mm
		4 roues	Dont 2 pivotantes
	Portée	≥ 1500 kg	
3	Thermomètre à bras incorporé au PH à sonde	----	
4	Sceau maçon avec poignée	Matière : Caoutchouc synthétique Capacité : 11 litres Anse : 5,3 mm	
5	Brouettes de marque Tropic	Lxlxh : 1400cm x 630cm x 600cm Capacité : 65 litres Charges Max : 150 kg Poids : 16kg	
6	Chariot de manutention industrielles de marque DIABLO RS PRO	Longueur : 30,5 cm Matière de la structure et plateforme : Acier Charge Max : 150 kg Diamètre de roues : 20 cm Type de roues : plein Nombre de roues : 02	
7	Clip en acier anticorrosif	D : 32 mm x L : 30 mm	
8	Socle de séchage en bois absorbant	L x l x h: 150 cm x 450 cm x 150 cm	
9	Natte de séchage en lamelle de bambou de raphia	L x l: 460 cm x 150 cm	
10	Agencement vestiaires en bois dur	----	
11	Humidimètre professionnel de marque Dramski	----	
12	Palettes en bois durs	L x l x h : 200 cm x 200 cm x 13	
13	Planchette en bois absorbant	----	
14	Cutters avec lames rechargeables	----	
15	Sacs en jutes	L x l x p : 107 cm x 74 cm x 850g	
16	Entonnoir en plastique	D: 200 mm	



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



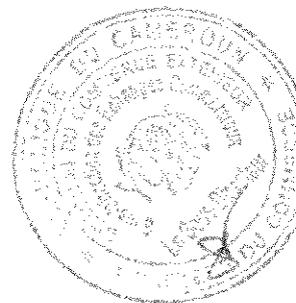
CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES (C BPU)

N°	DESIGNATION DES FOURNITURES	P.U HT	
		Lettres	chiffres
1	Caisse de fermentation en bois absorbant (Lxlxh : 70 cm ³ , Épaisseur : 35 cm, Encombrement (Lxlxh) : 77cm x 83 cm x 84 cm		
2	Bascule mécanique semi-automatique Model T (à poser au Sol) ; Portée : 1500 kg		
3	Thermomètre à bras incorporé au PH à sonde		
4	Sceau maçon avec poignée (Matière : Caoutchouc synthétique, Capacité : 11 litres Anse : 5,3 mm)		
5	Brouettes de marque Tropic (Lxlxh : 1400x630x600 ; Capacité : 65 litres ; Charges Max : 150 kg ; Poids : 16kg) :		
6	Chariot de manutention en Acier de marque DIABLO RS PRO (L : 30,5 cm ; Charge Max : 150 kg ; Diamètre de roues : 20 cm ; Type de roues : plein)		
7	Clip en acier anticorrosif (D : 32 mm x L : 30 mm)		
8	Socle de séchage en bois absorbant (L x l x h : 150 cm x 450 cm x 150 cm)		
9	Natte de séchage en lamelle de bambou de raphia (L x l : 460 cm x 150 cm)		
10	Agencement vestiaires en bois dur		
11	Humidimètre professionnel de marque Dramski		
12	Palettes en bois durs (L x l x h : 200 cm x 200 cm x 13)		
13	Planchette en bois absorbant (50 cm x 50 cm)		
14	Cutters avec lames rechargeables		
15	Sacs en jutes (L x l x p : 107 cm x 74 cm x 850g)		
16	Entonnoir en plastique (D: 200 mm)		



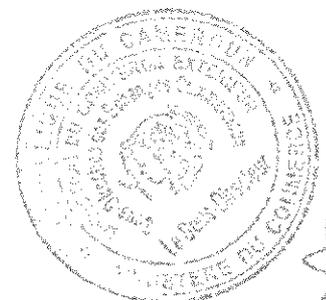
PIECE N°7 : CADRE DU DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF (C-DES)

01	Glissement avant	1.00
02	Nette de chargement	1.00
03	Après	1.00

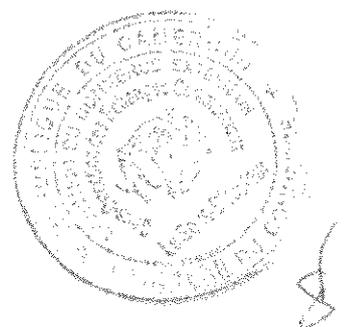


CADRE DU DEVIS QUANTITATIF ET ESTIMATIF (C DQE) PAR LOT

N°	DESIGNATION DES FOURNITURES	UNITE	QTE	P.U HT	PRIX TOTAL
1	Caisse de fermentation en bois absorbant	U	100		
2	Bascule mécanique semi-automatique Model T	U	01		
3	Thermomètre à bras incorporé au PH à sonde	U	04		
4	Sceau maçon avec poignée (Matière : Caoutchouc synthétique, Capacité :	U	20		
5	Brouettes de marque Tropic	U	04		
6	Chariot de manutention industriel en Acier de marque DIABLO RS PRO	U	02		
7	Clip en acier anticorrosif	U	4000		
8	Socle de séchage en bois absorbant	U	192		
9	Natte de séchage en lamelle de bambou de raphia	U	192		
10	Agencement vestiaires en bois dur	Ff	01		
11	Humidimètre professionnel de marque Dramski	U	02		
12	Palettes en bois durs	U	40		
13	Planchette en bois absorbant	U	4		
14	Cutters avec lames rechargeables	U	10		
15	Sacs en jutes	U	2500		
16	Entonnoir en plastique	U	4		
				MONTANT TOTAL HT	
				TVA (19,25%)	
				IR (2,2% ou 5,5%)	
				MONTANT TOTAL TTC	
				NET A PAYER	



PIECE N°8 : CADRE SOUS-DETAIL DES PRIX UNITAIRES (C SDPU)

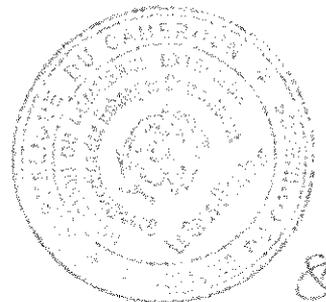


CADRE DU SOUS-DETAIL DES PRIX UNITAIRES (C SDPU)

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



PIECE N°9 : MODELE DE LA LETTRE-COMMANDE



LETRE-COMMANDE N° _____ /LC/MINCOMMERCE-CECAFIN/FODECC/CIPM/2025 DU _____

PASSEE APRES APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT EN PROCEDURE D'URGENCE N°07/AONR-PU/CIPM/MINCOMMERCE-CECAFIN/2025 DU _____ RELATIVE A L'ACQUISITION ET L'INSTALLATION DES EQUIPEMENTS DE FERMENTATION, DE SECHAGE ET DE CONTROLE QUALITE POUR LES CENTRES D'EXCELLENCE DE TRAITEMENT POST-RÉCOLTE DU CACAO FIN D'OBALA (DEPARTEMENT DE LA LEKIE) ET DE MVOMEKA'A (DEPARTEMENT DU DJA ET LOBO) EN DEUX (02) LOTS DISTINCTS

LOT1 OU LOT 2 : ACQUISITION ET INSTALLATION DES EQUIPEMENTS DE FERMENTATION, DE SECHAGE ET DE CONTROLE QUALITE SUR LE SITE DU CENTRE D'EXCELLENCE DE TRAITEMENT POST-RÉCOLTE DU CACAO FIN D'OBALA (DÉPARTEMENT DE LA LÉKIÉ) OU DE MVOMEKA'A (DÉPARTEMENT DU DJA ET LOBO).

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

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

N° R.C : _____ A à _____

N° Contribuable :

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

LIEU DE LIVRAISON : OBALA OU MVOMEKA'A

MONTANT :

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

DELAI D'EXECUTION : CINQ (03) MOIS

FINANCEMENT : Budget FODECC, Exercices 2025

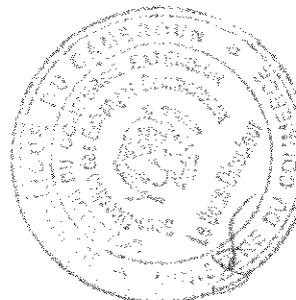
IMPUTATION :

SOUSCRITE, LE _____

SIGNEE, LE _____

NOTIFIEE, LE _____

ENREGISTREE, LE _____



ENTRE :

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

d'une part,

ET :

L'ENTREPRISE

BP _____, TÉLÉPHONE : _____, FAX : _____

N°RC _____, N° CONTRIBUTUABLE _____

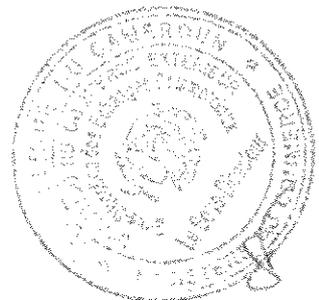
N° COMPTE BANCAIRE _____

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

« LE COCONTRACTANT »

d'autre part,

EST CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIV



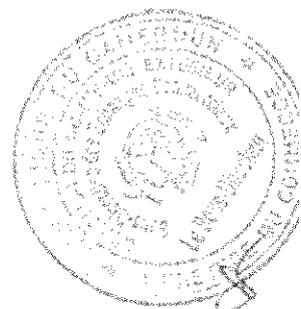
SOMMAIRE

Titre I : CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES (CCAP)

Titre II : CAHIER DES SPECIFICATIONS TECHNIQUES (CST)

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

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



PAGE ET DERNIERE DE LA LETTRE-COMMANDE N° _____ /LC/MINCOMMERCE-CECAFIN/FODECC/CIPM/2025
DU _____ PASSEE APRES APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT EN PROCEDURE D'URGENCE
N°07/AONR-PU/CIPM/MINCOMMERCE-CECAFIN/2025 DU _____ RELATIVE A L'ACQUISITION ET
L'INSTALLATION DES EQUIPEMENTS DE FERMENTATION, DE SECHAGE ET DE CONTROLE QUALITE
POUR LES CENTRES D'EXCELLENCE DE TRAITEMENT POST-RÉCOLTE DU CACAO FIN D'OBALA
(DEPARTEMENT DE LA LEKIE) ET DE MVOMEKA'A (DEPARTEMENT DU DJA ET LOBO) EN DEUX (02)
LOTS DISTINCTS

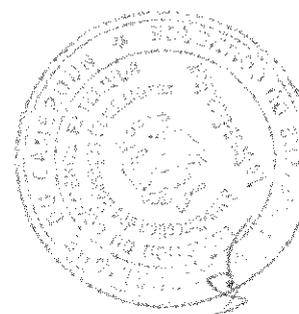
LOT1 OU LOT 2: ACQUISITION ET INSTALLATION DES EQUIPEMENTS DE FERMENTATION, DE SECHAGE
ET DE CONTROLE QUALITE SUR LE SITE DU CENTRE D'EXCELLENCE DE TRAITEMENT POST-RÉCOLTE
DU CACAO FIN D'OBALA (DÉPARTEMENT DE LA LÉKIÉ) OU DE MVOMEKA'A (DÉPARTEMENT DU DJA ET
LOBO).

TITULAIRE :

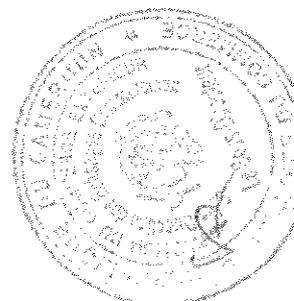
MONTANT :

DELAJ :

Lu, approuvé et accepté par le prestataire
Yaoundé, le
Le MINISTRE DU COMMERCE, Maitre d'Ouvrage
Yaoundé, le
Enregistrement

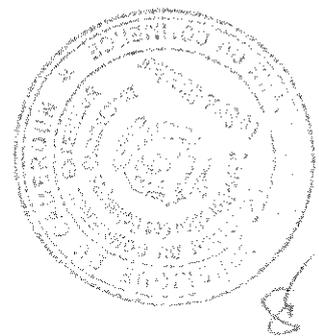


PIECE N°10 : MODELE OU FORMULAIRES TYPES DE DOCUMENTS A UTILISER PAR LES
SOUSSIONNAIRES



ANNEXES

- Annexe n°1 : Modèle intention de soumissionner
- Annexe n°2 : Modèle de lettre de soumission
- Annexe n°3 : Modèle de cautionnement de soumission
- Annexe n° 4 : Modèle de cautionnement définitif
- Annexe n° 5 : Modèle fiche de présentation des Références du Candidat
- Annexe n°6 : Modèle du cadre du planning de livraison
- Annexe n°7 : Modèle liste matériel et équipement
- Annexe n°8 : Modèle liste du personnel
- Annexe n°9 : Modèle du cadre du programme d'exécution des prestations
- Annexe n°10 : Modèle d'Attestation de visite du site



Annexe N° 1 : MODELE INTENTION DE SOUMISSIONNER

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

A insérer en annexe à la

Je soussigné,

Nationalité :

Domicile :

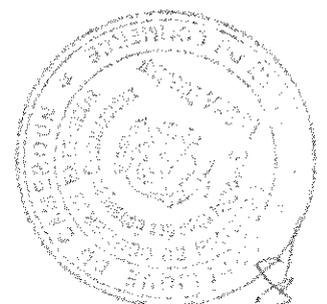
Fonction :

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

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

Fait à _____ le

Signature, nom et cachet du soumissionnaire



Annexe N° 2 : MODELE DE LETTRE DE SOUMISSION

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

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

Me soumetts et m'engage à livrer les fournitures ou à exécuter les prestations conformément au dossier d'Appel d'Offres, moyennant les prix que j'ai établi moi-même sur la base des bordereaux de prix et quantités, lesquels prix font ressortir le montant de l'offre pour le lot n° _____ à _____ [en chiffres et en lettres] francs CFA Hors TVA, et à _____ francs CFA Toutes Taxes Comprises. [en chiffres et en lettres]

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

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

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

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

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

Fait à _____ le _____

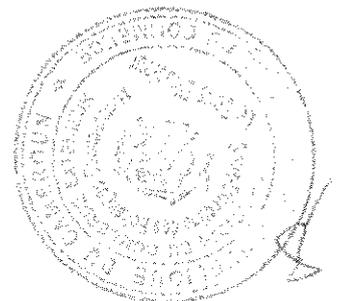
Signature :

Nom du signataire : _____

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

Supprimer la mention inutile

Annexer la lettre de pouvoirs



Annexe N° 3 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DE SOUMISSION

Organisme financier : _____

Référence de la Caution : N° _____

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

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

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

Les conditions de cette obligation sont les suivantes:

Si le soumissionnaire retire son offre pendant la période de validité prévue dans le dossier d'appel d'offres ;

Ou

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

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

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

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

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

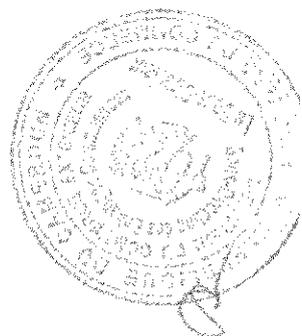
Le présent cautionnement est soumis pour son interprétation et son exécution au droit camerounais. Les tribunaux du Cameroun seront seuls compétents pour statuer sur tout ce qui concerne le présent engagement et ses suites.

Signé et authentifié par la banque

Fait à _____, le _____.

[Signature de la banque]

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



Annexe N°4 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DEFINITIF

Organisme financier : _____

Référence de la Caution : N° _____

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Signé et authentifié par l'Organisme financier

_____, le _____
[Signature de la banque]



ANNEXE N° 5: MODÈLE FICHE DE PRÉSENTATION DES RÉFÉRENCES DU CANDIDAT

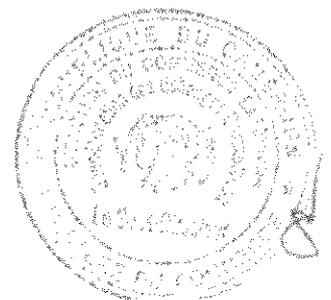
Services rendus pendant les [indiquer le nombre de 1 à 5] dernières années qui illustrent le mieux vos qualifications

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

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

Nom du candidat : _____

Produire justificatifs



ANNEXE N°6 : MODÈLE DU CADRE DU PLANNING DE LIVRAISON

Note sur la présentation des plannings

Les quantités, les rendements journaliers, la durée de livraison des prestations et les ralentissements voire, les interruptions, devront ressortir clairement des plannings.

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

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

ANNEXE N°7 : MODÈLE LISTE MATERIEL ET EQUIPEMENT

N°	Désignation	Caractéristiques	Quantité

N.B : Sous peine de ne pas être pris en considération, le soumissionnaire doit joindre les pièces justificatives des moyens matériels propres (cartes grises, factures, contrat de location).

ANNEXE N°8 : MODELE LISTE DU PERSONNEL

N°	Poste	Niveau minimum	Expérience générale minimum (nombre d'années)	Expérience minimum (nombre de projets)	Expérience minimum au poste occupé (nombre d'année)

N.B : Sous peine de rejet, il devra être joint à cette liste du personnel, les CV récemment signés, les copies certifiées conformes des diplômes et des attestations de disponibilité. Toutes ces pièces doivent être datées d'au plus trois mois.

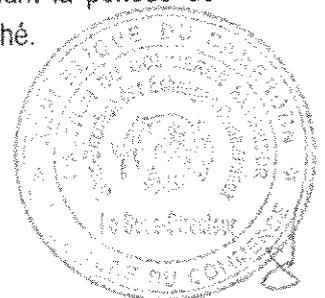
ANNEXE N°9 : MODELE DU CADRE DU PROGRAMME D'EXECUTION DES PRESTATIONS

Le cocontractant doit présenter un programme d'exécution détaillé montrant toutes les activités nécessaires pour la réalisation des travaux, le maintien de la circulation. Ce programme fera apparaître l'ordre desdites activités quantitativement et mensuellement suivant le délai d'exécution.

Ce programme devra en outre faire apparaître la possibilité l'échelonnement dans la livraison de certains ouvrages.

L'échéancier d'exécution des prestations sera établi par le cocontractant en incluant la période de préparation. Cette période débute à la date de la notification de l'approbation du marché.

Methodologie et planning



L'offre technique doit contenir, sous peine de rejet, une note méthodologique définissant clairement et de manière cohérente la stratégie à mettre en place pour l'accomplissement de l'opération et un programme de travaux dont le cadre est présenté ci-dessous.

MOIS							
POSTE							

Avant d'effectuer l'évaluation détaillée des offres, la Sous-Commission d'analyse devra s'assurer que chaque offre est pour l'essentiel conforme aux conditions requises par le dossier d'appel d'offres.

Aux fins de la présente clause, une offre conforme pour l'essentiel au dossier d'appel d'offres qui répond à tous les critères essentiels, conditions et spécifications du dossier d'appel d'offres, sans divergences ou réserves essentielles. Une divergence ou une réserve essentielle est celle qui affecte de façon appréciable l'étendue, la qualité ou l'exécution des travaux qui limite de façon appréciable et en contradiction avec les dispositions du dossier d'appel d'offres. Les droits du Maître d'ouvrage ou les obligations du cocontractant au titre du Marché, et dont la correction affecterait injustement la position des autres soumissionnaires qui ont présenté des offres conformes pour l'essentiel au dossier.

ANNEXE N° 10 : MODELE D'ATTESTATION DE VISITE DU SITE

Je soussigné M. _____
 Directeur/Responsable technique de L'Entreprise _____
 Atteste avoir visité le site du projet de _____ dans la ville
 de _____
 Objet de l'appel d'offres n° _____
 A l'issue de cette visite, les observations suivantes ont été relevées :

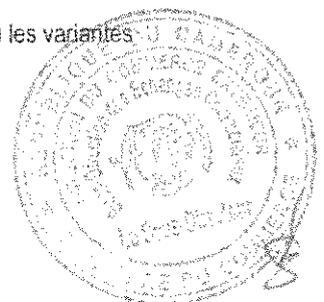
A- OBSERVATIONS GENERALES

TRAVAUX	OBSERVATIONS I

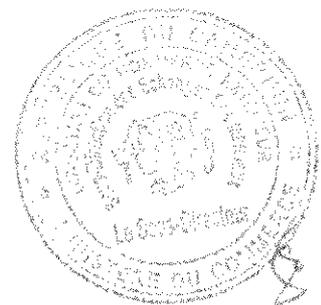
B- OBSERVATIONS SPECIFIQUES, CONTRAINTES EVENTUELLES

(Préciser les écarts éventuels constatés par rapport aux données du DAO et proposer et chiffrer s'il y a lieu les variantes techniques améliorantes et économiques possibles).

Date :
 Signature :



PIECE N°11 : FORMULAIRE DE LA CHARTE D'INTEGRITE



CHARTRE D'INTÉGRITÉ

INTITULE DE LA CONSULTATION : _____

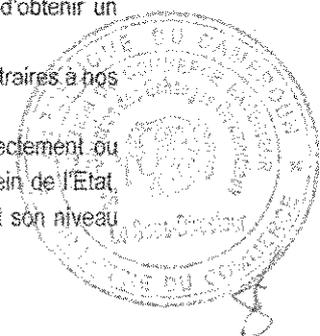
LE « SOUMISSIONNAIRE »

A

MONSIEUR

LE « MAITRE D'OUVRAGE »

- 1- Nous reconnaissons et attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos sous-traitants n'est, dans l'un des cas suivants :
 - a. être en état ou avoir fait l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation, de règlement judiciaire, de cessation d'activité ou être dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature ;
 - b. figurer sur les listes de sanctions financières adoptées par les Nations Unies et tout autre Partenaire Technique et Financier, le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché ;
 - c. avoir produit de fausses informations ou fourni de faux documents exigés dans le cadre de la présente consultation.
- 2- Nous attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos sous-traitants n'est, dans l'une des situations de conflit d'intérêt suivantes :
 - a- actionnaire contrôlant le Maître d'Ouvrage ou filiale contrôlée par le Maître d'Ouvrage, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargé des marchés publics et résolu à sa satisfaction ;
 - b- avoir des relations d'affaires ou familiales avec un membre des services du Maître d'Ouvrage impliqué dans le processus de passation ou de contrôle du marché en résultant, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargé des marchés publics et résolu à sa satisfaction ;
 - c- contrôler ou être contrôlé par un autre soumissionnaire, être placé sous le contrôle de la même entreprise qu'un autre soumissionnaire, recevoir d'un autre soumissionnaire ou attribuer à un autre soumissionnaire directement ou indirectement des subventions, avoir le même représentant légal qu'un autre soumissionnaire, entretenir directement ou indirectement des contacts avec un autre soumissionnaire nous permettant d'avoir et de donner accès aux informations contenues dans nos offres respectives, de les influencer, ou d'influencer les décisions du Maître d'Ouvrage ;
 - d- être engagé pour une mission de conseil qui, par sa nature, risque de s'avérer incompatible avec nos obligations vis à vis du Maître d'Ouvrage ;
 - e- dans le cas d'une procédure ayant pour objet la passation d'un marché de travaux ou de fournitures :
 - i. avoir préparé nous-mêmes ou avoir été associés à un consultant qui a préparé des spécifications, plan, calculs et autres documents utilisés dans le cadre du processus de mise en concurrence considérée ;
 - ii. être nous-mêmes ou l'une des firmes auxquelles nous sommes affiliées, recrutés, ou devant l'être, par le Maître d'Ouvrage pour effectuer la supervision où le contrôle des travaux dans le cadre du Marché.
- 3- Si nous sommes un établissement public ou une entreprise publique, nous attestons que nous jouissons d'une autonomie juridique et financière et que nous sommes gérés selon les règles de la comptabilité privée, que nous ne sommes pas sous la tutelle du Maître d'Ouvrage concerné, sauf autorisation expresse de l'Autorité chargée des Marchés Publics.
- 4- Nous nous engageons à communiquer sans délai au Maître d'Ouvrage, qui en informera l'Autorité 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 présent Marché :
 - a- Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvres déloyales (actions ou omission) destinée à tromper délibérément autrui, à lui dissimuler intentionnellement des éléments, à surprendre ou vicier son consentement ou à lui faire contourner des obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.
 - b- Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvres déloyales (actions ou omission) contraires à nos obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.
 - c- Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas directement ou indirectement, à (i) toute personne détenant un mandat législatif, exécutif, administratif ou judiciaire au sein de l'Etat, qu'elle ait été nommée ou élue, à titre permanent ou non, qu'elle soit rémunérée ou non et quel que soit son niveau



hiérarchique, (ii) toute autre personne qui exerce une fonction publique, y compris pour un organisme public ou une entreprise publique, ou qui fournit un service public, ou (iii) toute autre personne définie comme agent public dans l'Etat, un avantage indu de toute nature, pour lui-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'il accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte dans l'exercice de ses fonctions officielles.

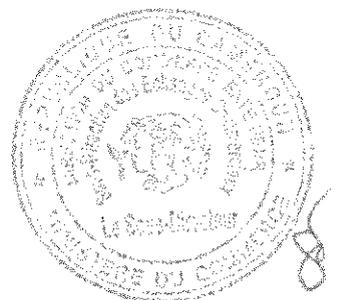
- d- Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas directement ou indirectement, à toute personne qui dirige une entité du secteur privé ou travaille pour une telle entité, en quelque qualité que ce soit, un avantage indu de toute nature, pour elle-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'elle accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte de violation de ses obligations légales contractuelles ou professionnelles.
- e- Nous n'avons pas promis offert ou accordé et nous ne promettrons pas au Maître d'Ouvrage, à ses collaborateurs, aux Présidents aux Acteurs en charge du contrôle de l'exécution du marché qui résulterait de la consultation, un avantage indu de toute nature susceptible d'influencer leur objectivité.
- f- Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons pas au Maître d'ouvrage, à ses collaborateurs, aux Présidents et membres de la Commission Interne de Passation des marchés et de sous-commission d'analyse, un avantage indu de toute nature susceptible d'influencer le processus de passation du Marché.
- g- Nous nous abstenons et nous promettons de s'abstenir de toute action ou pratique collusoire et anticoncurrentielle ayant pour objet ou pour effet d'empêcher, de restreindre ou de fausser le jeu de la concurrence, notamment en tendant à maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence ou à limiter l'accès au Marché ou de libre exercice de la concurrence par d'autres entreprises.
- 6- Nous-mêmes, les membres de notre groupement et nos sous-traitants autorisons, le Maître d'ouvrage et la Commission Interne de Passation des Marchés à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et l'exécution du Marché et à les soumettre pour vérification par l'ARMP ou par tout autre corps de contrôle de l'Etat.
- 7- Faute pour Nous, de nous conformer aux règles régissant la présente charte, nous reconnaissons que nous nous exposons aux sanctions prévues par les lois et règlements en vigueur.

Nom :

Signature :

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

En date du jour



PIECE N°12 : FORMULAIRE DE LA DECLARATION D'ENGAGEMENT AUX CLAUSES SOCIALES ET ENVIRONNEMENTALES



[Handwritten signature]

DECLARATION D'ENGAGEMENT SOCIAL ET ENVIRONNEMENTAL

INTITULE DE LA CONSULTATION : _____

LE « SOUMISSIONNAIRE »

A

MONSIEUR

LE « MAITRE D'OUVRAGE »

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

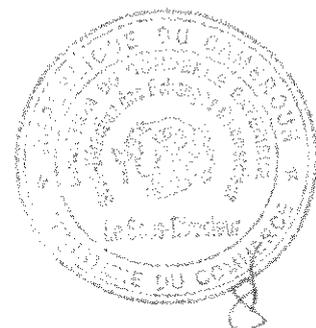
- 1) Nous nous engageons à respecter et à faire respecter par les membres de notre groupement, l'ensemble de nos sous-traitants les normes environnementales et sociales reconnues par la communauté internationale parmi lesquelles figurent les conventions fondamentales de l'Organisation Internationale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

Nom :

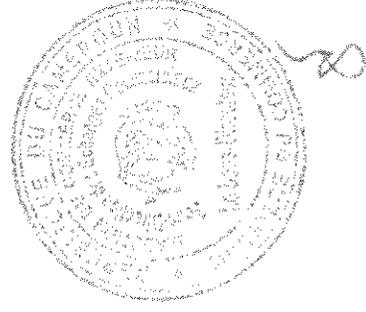
Signature :

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

En date du jour



PIÈCE N° 13 : VISA DE MATUREITE OU JUSTIFICATIF D'ETUDES PREALABLES



VISA DE MATURITE OU JUSTIFICATIF D'ETUDES PREALABLES

1. JUSTIFICATIF DES ETUDES PREALABLES : INSCRIPTION DU CAMEROUN A L'ANNEXE C (LISTE DES HUIT PAYS AU MONDE QUI PRODUISENT ET EXPORTENT PARTIELLEMENT OU TOTALEMENT LE CACAO FIN DANS LE MONDE) DE L'ORGANISATION INTERNATIONALE DU CACAO (ICCO).

2. INDICATIONS

2.1. **Date :** mars 2017

2.2. **NOM DE L'EXPERT NATIONAL CACAO FIN :** BASSANAGA Simon, Tél. : 673 14 05 95

2.3. **Les références :** Voyage d'Etude en Amérique latine (Guayaquil, en Equateur) en vue de la conception et de la réalisation des séchoirs solaires pour le site du Centre d'Excellence de 300 tonnes de Ndom (Département de la Sanaga-Maritime, Région du Littoral).

2.4. Description des études :

L'étude vise la synchronisation, au travers d'une démarche technique et scientifique, des différentes articulations et procédures en vue de la traçabilité et de l'obtention des fèves haut de gamme. Les principaux outils nécessaires pour cette production sont :

a. Les caisses de fermentation

Elles sont fonction du type de bois, qui doit être absorbant et non répulsif, résistant à l'humidité (odeur de moisissure). Aussi, le bois choisi doit être traité contre ces différentes agressions, mais aussi pour conserver son esthétique d'origine et garder une structure solide durable dans le temps.

En vue de l'obtention du cacao fin, le bois choisi doit préalablement subir deux types de traitements : structurel et normatif.

- Au plan structurel : il s'agit de remplir toutes les cavités du bois à l'aide de produits biocides, soit insecticides soit fongicides. En rapport avec le cacao, il est conseillé de procéder à un traitement non chimique (thermique). Ici, le bois est chauffé entre 160 et 180 °C entre 7 à 20 heures. Le but recherché est d'augmenter la durabilité du bois et de diminuer sa vulnérabilité à l'humidité en dégradant les hémicelluloses.
- Au plan normatif : il s'agit de l'application, sur la surface du bois, les produits filmogènes et les produits d'imprégnation, y compris le respect du gabarit des caisses visant à produire 70 Kg de cacao sec après extraction de 65% d'eau des 200 kg de cacao frais initialement introduit.

Les filmogènes sont constitués de finitions comme les vernis, peintures, lasures et produits vitrifiants. Après leur application, le bois affiche un film au niveau de sa surface qui est brillante et résiste bien à l'abrasion. Mais, il n'est pas conseillé pour la fermentation du cacao, en raison de ce qu'il peut facilement détériorer la comestibilité des fèves.

Les produits dits d'imprégnation pour le bois sont des huiles naturelles comme l'huile dure ou l'huile de teck. Leur principale propriété : pénétrer dans le bois sans modifier l'aspect de sa surface. Ces finitions sont naturelles, diminuent le risque de fentes et fissures et permettent de conserver l'aspect original du bois utilisés pour les caisses de fermentation.

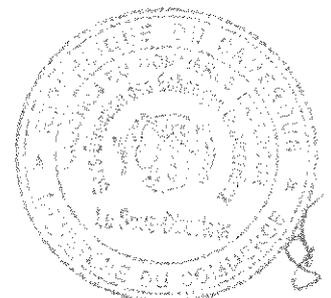
b. L'humidimètre, le thermomètre et la bascule

Ces instruments sont très importants pour le contrôle de la qualité des fèves, notamment :

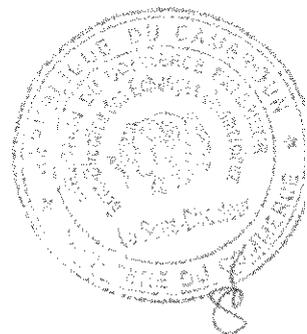
- relever, trois fois par jour (le matin entre 8 heures à 9 heures, à midi de 12 heures à 13 heures et le soir entre 16 heures et 17 heures, les températures à compter du deuxième jour ;
- effectuer le premier brassage après 48H, le second après 24 heures et le troisième après 48H ;
- assurer la prise, à chaque brassage, de la couleur et de l'odeur des fèves.

c. Les bâches UV

La bâche thermique 200 microns est un plastique transparent de qualité professionnelle utilisé dans le cadre du revêtement des tunnels de séchage. Conçue en 200 microns, la particularité de cette bâche, qui a une durée de vie minimum 4 ans, réside sur sa capacité à capter, à garder et redistribuer la température intérieure nécessaire pour l'accélération du séchage du cacao et l'homogénéisation des fèves. Pour la production du cacao fin, il est judicieux d'utiliser la bâche de couleur blanche transparente, qui est techniquement conçue pour résister à la chaleur de l'acier, diffuser la lumière et la chaleur sur toute la serre, limiter les pertes de chaleur, laisser pénétrer les rayons du soleil tout en protégeant les plants, d'éviter le blanchiment précoce des fèves.



**PIÈCE N ° 14 : LISTE DES ÉTABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES FINANCIERS
AUTORISÉS À ÉMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHÉS PUBLICS**

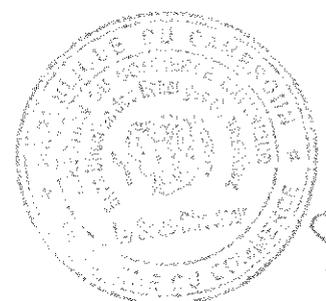


D) BANQUES

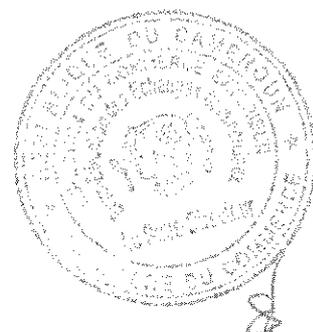
1. Access Bank Cameroon, BP : 6000 Yaoundé ;
2. Afriland First Bank, BP: 11 834, Yaoundé;
3. Banque Camerounaise des Petites et Moyennes Entreprises (BC-PME), BP : 12962 Yaoundé ;
4. Banco Nacional de Guinea Equatorial (Bange Bank Cameroun), BP: 34692 Yaoundé :
5. Banque Atlantique Cameroun (BACM), BP: 2933, Douala
6. Banque Gabonaise pour le Financement International (BGFIBANK), BP : 600 Douala ;
7. Banque Internationale du Cameroun pour l'Epargne et le Crédit (BICEC), BP : 1925 Douala ;
8. Bank Of Africa (Cameroun), BP 4593. Douala;
9. Citibank Cameroun (CITIGROUP), BP : 4571 Douala;
10. Commercial Bank of Cameroon (CBC), BP: 4004 Douala;
11. Crédit Communautaire d'Afrique Bank (CCA-BANK), BP : 6578 Yaoundé ;
12. Ecobank Cameroun (ECOBANK), BP: 582 Douala;
13. la Regional Bank, BP: 30145 Yaoundé.
14. National Financial Credit Bank (NFC-BANK), BP: 6578 Yaoundé;
15. Société Commerciale de Banques au Cameroun (SCB-Cameroun), BP : 300 Douala ;
16. Société Générale des Banques au Cameroun (SGC), BP : 4042 Douala ;
17. Standard Chartered Bank Cameroun (SCBS), BP: 1784 Douala;
18. Union Bank of Cameroun (UBC), BP: 15669 Douala;
19. United Bank of Africa (UBA), BP: 2088 Douala;

II) COMPAGNIES D'ASSURANCES

1. Activa Assurances, B.P : 12 970 Douala ;
2. Assurance et Réassurance Africaine (AREA) B.P : 1531 Douala. ;
3. Atlantique Assurances S.A. B.P : 2933 Douala.;
4. Beneficial General Insurance S.A. B.P: 2328, Douala.
5. Chanas Assurances, B.P : 109 Douala ;
6. CPA S.A. B.P : 54 Douala ;
7. Nsia Assurances S.A, BP : 2759 Douala
8. Pro-Assur B.P : 5963 Douala ;
9. Prudential Beneficial General Insurance S.A, B.P : 2328 Douala ;
10. ROYAL ONYX Insurance, BP : 2328, Douala ;
11. SAAR S. A. B.P : 1011 Douala ;
12. SANLAM Assurances S.A. B.P : 11 315 Douala ;
13. Zenith Insurance SA, B.P : 1540 Douala.



PIECE N°15 : PROCEDURE DE SOUMISSION EN LIGNE



PROCEDURE DE SOUMISSION EN LIGNE

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

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

- se connecter à COLEPS à partir de l'adresse <https://www.marchespublics.cm> ou <https://www.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 :
 - photocopie d'une Attestation de Non Faillite (datant de moins de 3 mois) ;
 - photocopie du Registre de Commerce ;
 - photocopie de la Domiciliation Bancaire ;
 - photocopie de l'Attestation de Conformité Fiscale (datant de moins de 3 mois).

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

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

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

- se connecter à COLEPS à partir de l'adresse <https://www.marchespublics.cm> ou <https://www.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.

