

**REPUBLIQUE DU CAMEROUN**

*Paix-Travail-Patrie*

\*\*\*\*\*

**CHAMBRE D'AGRICULTURE, DES PECHES, DE  
L'ELEVAGE ET DES FORETS DU CAMEROUN**



**REPUBLIC OF CAMEROUN**

*Peace-Work-Fatherland*

\*\*\*\*\*

**CHAMBER OF AGRICULTURE, FISHERIES,  
LIVESTOCK AND FOREST OF CAMEROON**

**CAPEF**

## **COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES**

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT  
N° \_\_\_\_\_/AONO/CAPEF/CIPM/2026 DU \_\_\_\_\_  
POUR L'ACQUISITION DU MATERIEL DE  
TRANSFORMATION POUR UNE UNITE FORESTIERE  
A YOKADOUMA**

**FINANCEMENT : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC DE LA CAPEF**

**IMPUTATION : 60 3.02.01.12. 330030 24419**

**EXERCICE 2026**

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES**

**MAI 2026**

## TABLE DES MATIERES

|                    |   |                                    |
|--------------------|---|------------------------------------|
| <u>Pièce N°1.</u>  | <u>Avis d'Appel d'Offres (AAO)</u> .....  | 3                                  |
| <u>Pièce N°2.</u>  | <u>Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO)</u> .....   | 14                                 |
| <u>Pièce N°3.</u>  | <u>Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO)</u> .....   | <b>Erreur ! Signet non défini.</b> |
| <u>Pièce N°4.</u>  | <u>Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)</u> .....  | 56                                 |
| <u>Pièce N°5.</u>  | <u>Cahier des Spécifications techniques (CST)</u> .....   | 72                                 |
| <u>Pièce N°6.</u>  | <u>Cadre du Bordereau des prix unitaires et des prix forfaitaires</u> .....   | 78                                 |
| <u>Pièce N°7.</u>  | <u>Cadre du détail quantitatif et estimatif</u> .....   | 82                                 |
| <u>Pièce N°8.</u>  | <u>Cadre du sous-détail des prix unitaires</u> .....  | 85                                 |
| <u>Pièce N°9.</u>  | <u>Modèle de Marché</u> .....   | <b>Erreur ! Signet non défini.</b> |
| <u>Pièce N°10.</u> | <u>Modèle ou formulaires des pièces à utiliser par le Soumissionnaire</u> .   | <b>Erreur ! Signet non défini.</b> |
| <u>Pièce N°11.</u> | <u>Charte d'intégrité</u> .....   | <b>Erreur ! Signet non défini.</b> |
| <u>Pièce N°12.</u> | <u>Engagement social et environnemental</u> .....   | <b>Erreur ! Signet non défini.</b> |
| <u>Pièce N°13.</u> | <u>Visa de maturité ou Justificatifs des études préalables</u> .....  | 118                                |
| <u>Pièce N°14.</u> | <u>Liste des établissements bancaires et organismes financiers habilités à émettre des cautions dans le cadre des Marchés Publics</u> ..... | 120                                |
| <u>Pièce N°15.</u> | <u>Procédures de soumission en ligne</u> .....  | 118                                |

**PIECE N°1:**

**AVIS D'APPEL D'OFFRES (AAO)**



## AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT

N° ...../AAONO/CAPEF/CIPM/2026 DU.....

### RELATIF A L'ACQUISITION DU MATERIEL DE TRANSFORMATION POUR UNE UNITE FORESTIERE A YOKADOUMA

#### 1. Objet de l'Appel d'Offres

Le Président de la Chambre d'Agriculture, des Pêches, de l'Élevage et des Forêts du Cameroun (CAPEF), Maître d'Ouvrage, lance un avis d'Appel d'Offres National Ouvert pour l'Acquisition du Matériel de Transformation pour une Unité Forestière à Yokadouma.

#### 2. Consistance des prestations

Les fournitures, objet du présent Appel d'Offres, consistent en à l'acquisition des équipements de scierie et de menuiserie conformément au tableau ci-dessous et descriptif technique des fournitures (DTF).

| N°                                | DESIGNATIONS                  |
|-----------------------------------|-------------------------------|
| <b>1- EQUIPEMENT DE SCIERIE</b>   |                               |
| 1.1                               | Lucas-Mill                    |
| 1.2                               | groupe électrogène            |
| 1.3                               | Inverseur                     |
| 1.4                               | déligneuse                    |
| 1.5                               | raboteuses plateau            |
| 1.6                               | Dégauchisseuse plateau        |
| 1.7                               | scie avec chariot grand model |
| 1.8                               | toupie avec accessoire        |
| 1.9                               | Ebouteuse                     |
| 1.10                              | scie à ruban grand model      |
| 1.11                              | scie à ruban petit model      |
| 1.12                              | affuteuses                    |
| 1.13                              | Tirefort (tire-câble manuel)  |
| <b>2- Matériels de menuiserie</b> |                               |
| 2.1                               | scies à main                  |
| 2.2                               | scies sauteuses électriques   |
| 2.3                               | scie circulaire sur table     |
| 2.4                               | scie à bois industrielle      |

|      |                                    |
|------|------------------------------------|
| 2.5  | Meuleuse                           |
| 2.6  | Ponceuse orbitale professionnelle  |
| 2.7  | Ponceuse a bande                   |
| 2.8  | Mortaiseuse a mèche                |
| 2.9  | mortaiseuse a chaîne               |
| 2.10 | Gabarit de perçage                 |
| 2.11 | Equerres industrielles             |
| 2.12 | Compas industriel                  |
| 2.13 | Mètres Ruban                       |
| 2.14 | Boite de Crayon à papier           |
| 2.15 | Marteaux manche en plastique       |
| 2.16 | Maillets en bois ou en caoutchouc  |
| 2.17 | Jeu de Ciseau polyvalent           |
| 2.18 | Râpe à bois                        |
| 2.19 | Lime à bois                        |
| 2.20 | Burin à bois                       |
| 2.21 | compas de découpe                  |
| 2.21 | Compresseur à air                  |
| 2.23 | boîte de kit d'entretien pour scie |

### 3. Allotissement

Le présent Appel d'Offres est constitué en lot unique.

### 4. Coût prévisionnel

Le coût prévisionnel de l'opération à l'issue des études préalables est de **Soixante-dix millions (70 000 000) FCFA TTC**.

### 5. Délai prévisionnel et lieu de livraison

Le délai maximum prévu par le Maître d'ouvrage pour la livraison des fournitures objet du présent Appel d'Offres est de quatre-vingt-dix (90) jours.

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

Le lieu de livraison est le siège de la CAPEF.

### 6. Participation et origine

La participation au présent Appel d'Offres est ouverte aux entreprises de droit camerounais exerçant dans le secteur concerné et répondant aux critères de qualification indiqués dans le présent Dossier d'Appel d'Offres.

### 7. Financement

Les prestations objet du présent Appel d'Offres sont financées par le **Budget de de la CAPEF**, Exercice **2026** sur la ligne d'imputation budgétaire N°60 3.02.01.12. 330030 24419.

### 8. Mode de soumission

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

## 9. Cautionnement de soumission

Chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives un cautionnement de soumission timbré, acquitté à la main établie selon le modèle indiqué dans le Dossier d'Appel d'Offres, délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre chargé des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics et dont la liste figure dans la pièce 14 du DAO, dont le montant s'élève à Un million quatre cent mille (1 400 000) FCFA et valable jusqu'à trente (30) jours au-delà de la date initiale de validité des offres.

Ledit cautionnement devra être accompagné de récépissé de la Caisse des Dépôts et Consignations (CDEC),

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 accompagné de récépissé de la Caisse des Dépôts et Consignations (CDEC), entraînera le rejet pur et simple de l'offre. Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.

## 10. Consultation du Dossier d'Appel d'Offres

Le dossier peut être consulté dès publication du présent Avis, aux heures ouvrables, à la Chambre d'Agriculture, des Pêches, de l'Élevage et des Forêts du Cameroun sis « PLACE PARC REPIQUET », au Service des Marchés Publics de la Chambre d'Agriculture, des Pêches, de l'Élevage et des Forêts du Cameroun (CAPEF) tel : 222 22 18 41 /222 23 09 77 - FAX. : (237) 222 23 09 77 Boite postale 287 Yaoundé.

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

## 11. Acquisition du Dossier d'Appel d'Offres

Le dossier d'appel d'offre peut être obtenu au Service des Marchés Publics de la CAPEF dès publication du présent avis, sur présentation d'une quittance de versement d'une somme non remboursable de **50 000 (cinquante mille) francs CFA** payable dans le Compte Spécial CAS - ARMP ouvert dans les agences BICEC et représentant les frais d'achat du dossier. Cette quittance devra identifier l'entreprise désireuse de participer à la consultation. Les soumissionnaires devront se faire enregistrer en laissant leur adresse complète (boîte postale, Téléphone, e-mail).

Il est également possible d'obtenir la version électronique du DAO par téléchargement gratuit aux adresses sus indiquées. Toutefois, la soumission par voie physique ou électronique est conditionnée par le paiement des frais d'achat du DAO.

## 12. REMISE DES OFFRES

### a) Mode de soumission en ligne

Les offres sont établies en français ou en anglais.

Les offres devront être transmises par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS au plus tard le..... à ..... heures.

Sous peine de rejet, et dans le même délai sus-indiqué, une copie de sauvegarde des offres enregistrée sur clé USB ou CD/DVD devra être transmise sous pli scellé avec l'indication claire et lisible « copie de sauvegarde », ainsi que la version physique de la caution de soumission accompagnée du récépissé délivré par la CDEC. Le pli devra être déposé sur décharge et portera la mention :

**AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL N°...../ AONO/CAPEF/ CIPM/2026 DU .....**  
**RELATIF A L'ACQUISITION DU MATERIEL DE TRANSFORMATION POUR UNE UNITE FORESTIERE A**  
**YOKADOUMA**  
**« A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT »**

Les offres parvenues après la date et heure limite de dépôt des offres ne seront pas reçues.

### b) Taille et format des fichiers

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

- 5 MO pour le Dossier Administratif ;
- 15 MO pour l'Offre Technique ;
- 5 MO pour l'Offre Financière.

Les formats acceptés sont les suivants :

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

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

### **13. RECEVABILITE DES OFFRES**

Les pièces administratives, l'offre technique et l'offre financière doivent être placées dans des dossiers différents.

Seront irrecevables par le Maître d'Ouvrage :

- les plis portant les indications sur l'identité du soumissionnaire ;
- les plis parvenus postérieurement aux dates et heures limites de dépôt ;
- les plis non conformes au mode de soumission en ligne ;
- les plis sans indication de l'identité de l'Appel d'Offres.

Toute offre incomplète conformément aux prescriptions du Dossier d'Appel d'Offres sera déclarée irrecevable. Notamment l'absence de la caution de soumission délivrée par la Caisse des Dépôts et Consignations (CDEC), entraînera le rejet pur et simple de l'offre sans aucun recours. Une caution de soumission non timbrée, non accompagnée du récépissé de la CDEC ou n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.

### **14. Ouverture des plis**

L'ouverture des plis se fait en un temps.

En tout état de cause, l'ouverture des pièces administratives, des offres techniques et financières aura lieu le \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_ heures par la Commission Interne de Passation des Marchés de la Chambre d'Agriculture, des Pêches, de l'Élevage et des Forêts du Cameroun.

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

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

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

### **15. Critères d'évaluation**

Les critères d'évaluation sont de deux types : les critères éliminatoires et les critères essentiels.

#### **15.1 Critères éliminatoires**

Il s'agit notamment :

- de l'absence ou non-conformité du cautionnement de soumission à l'ouverture des plis ;
- de la non-production au-delà du délai de 48h après l'ouverture des plis d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis ;
- des fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces ;
- du non-respect d'au moins trois (03) critères essentiels sur cinq (05) ;
- de l'absence de prospectus couleur des équipements ;
- du non-respect de 70 % des spécifications techniques indiquées dans les spécifications techniques des fournitures du présent DAO ;

- de l'absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon des prestations au cours des trois dernières années ;
- de l'absence d'un prix unitaire quantifié dans l'Offre financière ;
- de l'absence d'une pièce de l'offre financière (BPU, DQE, SDPU) ;
- de l'absence de CCAP paraphé sur chaque page et signé assorti de la mention « lu et approuvé »
- de l'absence de la charte d'intégrité datée et signée ;
- de l'absence de l'engagement social et environnemental ;
- absence de l'accusé de réception du dépôt des offres et de la clé de sauvegarde scellée ;
- une attestation de capacité financière de 21 000 000 FCFA ;
- Non-respect du format de fichiers des offres.

## **15.2. Critères essentiels**

Les critères essentiels à la qualification des soumissionnaires porteront à titre indicatif sur :

- la présentation de l'offre ;
- les références du soumissionnaire ;
- le calendrier de livraison ;
- le respect des spécifications techniques ;
- la preuve d'acceptation des conditions du marché.

## **16. Attribution**

Le Maître d'Ouvrage attribuera le marché au soumissionnaire ayant présenté une offre remplissant les critères de qualification technique et financière requises et dont l'offre est évaluée la moins-disante.

## **17. Durée de validité des offres**

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

## **18. Renseignements complémentaires**

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables au Service des Marchés de la Chambre d'Agriculture, des pêches, de l'Élevage et des Forêts du Cameroun ou en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm>, ou tout autres moyens de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage.

## **19. Lutte contre la corruption et les mauvaises pratiques**

Les Présidents, les Membres de Commission et les Fournisseurs doivent observer en tout temps, les règles les plus strictes d'éthique professionnelle. Ils doivent notamment s'interdire toute corruption ou toute autre forme de manœuvres frauduleuses.

Tout acte de corruption constaté par des acteurs ci-dessus cités lors de l'exécution de ce marché sera dénoncé au numéro de téléphone suivant : **1517**.

Yaoundé le \_\_\_\_\_

**LE PRESIDENT**

### **Copies :**

- Autorité chargée des Marchés Publics (MINMAP) ;
- ARMP ;
- Président CIPM/CAPEF ;
- Affichage-chrono (pour information/publication) ;
- SIGAMP.



**NOTICE OF NATIONAL OPEN TENDER N°. ...../AAONO/CAPEF/CIPM/2026 DATED .....  
CONCERNING THE PROCUREMENT OF PROCESSING EQUIPMENT FOR A FORESTRY UNIT IN  
YOKADOUMA**

**1. Subject of the Tender**

The President of the Chamber of Agriculture, Fisheries, Livestock and Forests of Cameroon (CAPEF), Contracting Authority, is issuing a notice of a national open tender for the procurement of processing equipment for a forestry unit in Yokadouma.

**2. Consistency of services**

The supplies covered by this Invitation to Tender consist of the procurement of sawmill and joinery equipment in accordance with the table below and the technical specifications for the supplies (DTF).

| N°                          | DESIGNATIONS                       |
|-----------------------------|------------------------------------|
| <b>3- SAWMILL EQUIPMENT</b> |                                    |
| 1.1                         | Lucas-Mill                         |
| 1.2                         | Generator                          |
| 1.3                         | Invertor                           |
| 1.4                         | edging machine                     |
| 1.5                         | surface planers                    |
| 1.6                         | Table jointer                      |
| 1.7                         | large-scale sliding table saw      |
| 1.8                         | Spindle with accessories           |
| 1.9                         | De-capping machine                 |
| 1.10                        | large band saw                     |
| 1.11                        | Small band saw                     |
| 1.12                        | grinding machines                  |
| 1.13                        | Cable puller (manual cable puller) |
| <b>4- Joinery materials</b> |                                    |
| 2.1                         | hand saws                          |
| 2.2                         | electric jigsaws                   |
| 2.3                         | table saw                          |
| 2.4                         | industrial wood saw                |

|      |                              |
|------|------------------------------|
| 2.5  | Grinder                      |
| 2.6  | Professional orbital sander  |
| 2.7  | Belt sander                  |
| 2.8  | Drill mortiser               |
| 2.9  | chain mortiser               |
| 2.10 | Drilling template            |
| 2.11 | Industrial brackets          |
| 2.12 | Industrial compass           |
| 2.13 | Tape measures                |
| 2.14 | Pencil case                  |
| 2.15 | Hammers with plastic handles |
| 2.16 | Wooden or rubber mallets     |
| 2.17 | Versatile chisel set         |
| 2.18 | Wood grater                  |
| 2.19 | Wood file                    |
| 2.20 | Wood chisel                  |
| 2.21 | cutting compass              |
| 2.21 | Air compressor               |
| 2.23 | saw maintenance kit box      |

### **3.Allotement**

This invitation to tender consists of a single lot.

### **4.Estimated Cost**

The estimated cost of the project, following the preliminary studies, is **seventy million (70,000,000) CFA francs, including VAT.**

### **5.Estimated delivery deadline and place of delivery**

The maximum time limit set by the Client for the delivery of the supplies covered by this Invitation to Tender is **ninety (90) days.**

This period shall run from the date of notification of the service order to commence work.

The place of delivery is the CAPEF headquarters.

### **6.Participation and origin**

Participation in this call for tenders is open to all companies incorporated under Cameroonian law and established in Cameroon, provided they can demonstrate expertise in the fields relevant to the subject matter.

### **7.Funding**

The services covered by this Invitation to Tender are funded from the CAPEF budget for the 2026 financial year, under budget heading No. 60 3.02.01.12. 330030 24419.

### **8. Submission Procedure**

The method of submission chosen for this consultation is online submission.

## 9. Tender bond

Each tenderer must enclose with their administrative documents a stamped tender bond, paid for by hand, drawn up in accordance with the model set out in the Tender Documents, issued by a body or financial institution authorised by the Minister responsible for finance to issue bonds in the field of public procurement, the list of which is set out in Document 14 of the Tender Documents, in the amount of one million four hundred thousand (1,400,000) CFA francs and valid for up to thirty (30) days beyond the initial expiry date of the tenders.

The said bond must be accompanied by a receipt from the Caisse des Dépôts et Consignations (CDEC),

Failure to provide a tender bond issued by a first-class bank or a first-class financial institution authorised by the Ministry of Finance to issue bonds in the context of public procurement, accompanied by a receipt from the Caisse des Dépôts et Consignations (CDEC), will result in the outright rejection of the tender. A tender bond submitted but bearing no relation to the tender in question shall be deemed to be missing. A tender bond presented by a tenderer during the tender opening session shall be inadmissible.

## 10. Consultation of the Tender Documents

The tender documents may be consulted from the date of publication of this Notice, during openhours, at the Chamber of Agriculture, Fisheries, Livestock and Forests of Cameroon, located at 'PLACE PARC REPIQUET', at the Public Procurement Department of the Cameroon Chamber of Agriculture, Fisheries, Livestock and Forestry (CAPEF), tel: 222 22 18 41 / 222 23 09 77 - FAX: (237) 222 23 09 77 PO Box 287 Yaoundé.

It can also be viewed online on the COLEPS platform at <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm> on the ARMP website ([www.arpmp.cm](http://www.arpmp.cm)).

## 11. Acquisition of tender file

The tender documents may be obtained from the CAPEF Public Procurement Department upon publication of this notice, upon presentation of a receipt for the payment of a non-refundable sum of **50,000 (fifty thousand) CFA francs**, payable into the CAS - ARMP Special Account held at BICEC branches, to cover the cost of the tender documents. This receipt must identify the company wishing to participate in the tender. Tenderers must register by providing their full contact details (postal address, telephone number, email).

It is also possible to obtain the electronic version of the Tender Documents by downloading them free of charge from the addresses indicated above. However, submission by post or electronically is subject to payment of the Tender Documents purchase fee.

## 12. Submission of tenders

### c) Online submission

Tenders must be submitted in French or English.

Tenders must be submitted by the tenderer via the COLEPS platform no later than ..... at ..... hours.

Failure to do so will result in rejection. Within the same timeframe indicated above, a backup copy of the tenders saved on a USB stick or CD/DVD must be submitted in a sealed envelope clearly marked 'backup copy', together with the physical version of the tender bond accompanied by the receipt issued by the CDEC. The envelope must be handed over against receipt and shall bear the following wording:

**NOTICE OF NATIONAL OPEN TENDER N°. ..../AAONO/CAPEF/CIPM/2026 DATED .....**  
**CONCERNING THE PROCUREMENT OF PROCESSING EQUIPMENT FOR A FORESTRY UNIT IN**  
**YOKADOUMA**  
**'TO BE OPENED ONLY DURING THE TENDER OPENING SESSION'**

Bids forwarded after the submission deadline will not be accepted.

### d) File size and format

The maximum file sizes for documents to be uploaded to the COLEPS platform as part of the tenderer's bid are as follows:

- 5 MB for the Administrative File;
- 15 MB for the Technical Proposal;
- 5 MB for the Financial Proposal.

The accepted formats are as follows:

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

The candidate should ensure they use compression software to reduce the size of the files to be submitted where possible.

### **13. ELIGIBILITY OF BIDS**

The administrative documents, the technical proposal and the financial proposal must be placed in separate folders.

The Contracting Authority will reject:

- envelopes bearing details of the tenderer's identity;
- envelopes received after the deadline for submission;
- envelopes that do not comply with the online submission procedure;
- envelopes that do not indicate the identity of the Tender.

Any tender that is incomplete in accordance with the requirements of the Tender Documents will be declared inadmissible. In particular, the absence of the tender bond issued by the Caisse des Dépôts et Consignations (CDEC) will result in the outright rejection of the tender without any right of appeal. A tender bond that is not stamped, is not accompanied by the CDEC receipt, or bears no relation to the tender in question shall be deemed to be missing. A tender bond submitted by a tenderer during the tender opening session shall be inadmissible.

### **14. Opening of bids**

In any event, the opening of the administrative documents, technical bids and financial bids will take place on \_\_\_\_\_ at \_\_\_\_\_ o'clock by the Internal Tenders Committee of the Chamber of Agriculture, Fisheries, Livestock and Forests of Cameroon.

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

Failure to comply will result in rejection; the required administrative documents must be submitted in original form or as copies certified as true copies by the issuing department or the competent administrative authority, in accordance with the provisions of the Special Tender Regulations. They must be dated within three (03) months of the original date of submission of tenders or have been issued after the date of signature of the tender notice.

In the event of the absence or non-compliance of any document in the administrative file at the time of the opening of tenders, following a 48-hour period granted by the Commission, the tender shall be rejected.

### **15. Evaluation Criteria**

Les critères d'évaluation sont de deux types : les critères éliminatoires et les critères essentiels.

There are two types of evaluation criteria: exclusion criteria and essential criteria.

#### **15.1 Exclusion criteria**

These include:

- the absence or non-compliance of the tender bond at the time of opening the tenders;
- failure to produce, within 48 hours of the opening of tenders, a document from the administrative file deemed non-compliant or missing at the time of the opening of tenders;
- false declarations, fraudulent practices or falsification of documents;
- failure to comply with at least three (03) out of five (05) essential criteria;
- the absence of a colour brochure for the equipment;
- failure to comply with 70% of the technical specifications set out in the technical specifications for supplies in this Tender Document;
- the absence of a sworn statement confirming that the services have not been abandoned during the last three years;
- the absence of a quantified unit price in the Financial Offer;
- the absence of a document from the financial bid (BPU, DQE, SDPU);
- the absence of the Special Conditions of Contract (CCAP) initialled on each page and signed with the words 'read and approved';
- the absence of a dated and signed integrity charter;
- the absence of a social and environmental commitment;
- the absence of an acknowledgement of receipt of the tender submission and the sealed backup key;
- a certificate of financial capacity for 21,000,000 FCFA;
- failure to comply with the file format for tenders.

## **15.2. Essential Criteria**

The key essential for the pre-qualification of tenderers will include, by way of example:

- the presentation of the tender;
- the tenderer's references;
- the delivery schedule;
- compliance with the technical specifications;
- proof of acceptance of the contract terms.

## **16. Attribution**

The Contracting Authority will award the contract to the tenderer who has submitted a tender that meets the required technical and financial qualification criteria and whose tender is assessed as the lowest.

## **17. Validity period of bids**

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

## **18. Further information**

Further information can be obtained during office hours from the Tenders Department of the Cameroon Chamber of Agriculture, Fisheries, Livestock and Forestry, or online via the COLEPS platform at <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm>, or through any other electronic means of communication specified by the Contracting Authority.

## **19. Combating Corruption and malpractice**

Chairpersons, Committee Members and Suppliers must adhere to the strictest standards of professional ethics at all times. In particular, they must refrain from any act of corruption or any other form of fraudulent conduct.

Any act of corruption committed by the above-mentioned parties during the performance of this contract must be reported to the following telephone number: 1517.

Yaounde, the \_\_\_\_\_

**THE PRESIDENT**

## **Copies :**

- Public Contracts Authority (MINMAP);
- ARMP;
- Chair of CIPM/CAPEF;
- Billing-chrono (for information/publication);
- SIGAMP.

**PIECE N°2:**

**REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRE (RGAO)**

## TABLE DES MATIERES

|             |   |    |
|-------------|---|----|
| A.          | Généralités.....  | 17 |
| Article 1.  | Objet de la consultation.....   | 17 |
| Article 2.  | Financement.....  | 17 |
| Article 3.  | Principes éthiques .....  | 17 |
| Article 4.  | Candidats admis à concourir.....  | 18 |
| Article 5.  | Fournitures et/ou services quantifiables.....   | 19 |
| Article 6.  | Documents établissant la qualification du Soumissionnaire.....  | 20 |
| Article 7.  | Visite du site des prestations.....   | 20 |
| B.          | Dossier d'Appel d'Offres .....  | 21 |
| Article 8.  | Contenu du Dossier d'Appel d'Offres .....   | 21 |
| Article 9.  | Eclaircissements apportés au Dossier d'Appel d'Offres et recours.....                                     | 22 |
| Article 10. | Modification du Dossier d'Appel d'Offres.....   | 22 |
| C.          | Préparation des offres.....   | 23 |
| Article 11. | Frais de soumission.....  | 23 |
| Article 12. | Langue de l'offre.....  | 23 |
| Article 13. | Documents constituant l'offre.....  | 23 |
| Article 14. | Montant de l'offre .....  | 24 |
| Article 15. | Monnaies de soumission et de règlement : .....  | 26 |
| Article 16. | Documents attestant de l'admissibilité du Soumissionnaire.....  | 27 |
| Article 17. | Documents attestant de l'admissibilité des fournitures.....   | 27 |
| Article 18. | Documents attestant de la conformité des fournitures .....  | 27 |
| Article 19. | Validité des offres .....   | 28 |
| Article 20. | Réunion préparatoire à l'établissement des offres .....   | 29 |
| Article 21. | Cautionnement de soumission .....   | 29 |
| Article 22. | Forme, format et signature de l'offre .....   | 29 |
| D.          | Dépôt des offres.....   | 30 |
| Article 23. | Cachetage et marquage des offres.....   | 30 |
| Article 23. | Date et heure limite de dépôt des offres.....   | 31 |
| Article 24. | Offres hors délai.....  | 31 |
| Article 25. | Modification, substitution et retrait des offres .....  | 31 |
| E.          | Ouverture des plis et évaluation des offres .....   | 32 |
| Article 26. | Ouverture des plis et recours.....  | 32 |
| Article 27. | Caractère confidentiel de la procédure.....   | 33 |
| Article 28. | Eclaircissements sur les offres et contacts avec le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué ..... | 33 |
| Article 29. | Détermination de la Conformité des offres.....  | 33 |
| Article 30. | Critères d'évaluation et de qualification du soumissionnaire.....   | 34 |
| Article 31. | Correction des erreurs .....  | 34 |
| Article 32. | Conversion en une seule monnaie.....  | 35 |

|                 |  |    |
|-----------------|--|----|
| Article 33.     | Evaluation et Comparaison des offres .....   | 35 |
| Article 34.     | Marge de préférence accordée aux soumissionnaires nationaux .....  | 36 |
| F.              | Attribution du Marché .....  | 36 |
| Article 35.     | Attribution .....  | 36 |
| Article 36.     | Droit du Maître d’Ouvrage ou du Maître d’Ouvrage Délégué de déclarer un appel<br>d’offres infructueux ou d’annuler une procédure ..... | 36 |
| Article 37.     | Notification de l’attribution du marché.....   | 37 |
| Article 38.     | Publication des résultats d’attribution du marché et recours .....   | 37 |
| Article 39.     | Signature du marché.....   | 37 |
| Article 40..... |  | 38 |

# REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES

## GENERALITES

### Article 1- Objet de la consultation

- 1.1. Le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué tel que précisé dans le Règlement Particulier de l’Appel d’Offres (RPAO), lance un Appel d’Offres pour l’acquisition des fournitures et/ou services quantifiables décrits dans le présent Dossier d’Appel d’Offres et brièvement définis dans le RPAO.

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

- 1.2. Le Soumissionnaire retenu ou attributaire, doit livrer les fournitures et services quantifiables dans le délai prévisionnel indiqué dans le RPAO, et qui court sauf stipulation contraire du CCAP, à compter de la date de notification de l’ordre de service de démarrage des prestations.
- 1.3. Dans le présent Dossier d’Appel d’Offres, le terme “jour” désigne un jour calendaire, à l’exception des jours ouvrables expressément spécifiés dans le code des marchés publics.

### Article 2- Financement

La source de financement des fournitures et/ou services connexes objet du présent appel d’offres est 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.

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

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

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

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

celle-ci.

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

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

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

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

ix. La complicité s'entend de :

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

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

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

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

#### **Article 4- Candidats admis à concourir**

**4.1).** En dehors de l'appel d'offres restreint qui s'adresse à tous les candidats retenus à l'issue de la procédure de 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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué a recruté ou envisage de recruter pour participer au contrôle ;
  - v. le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué participe au capital du soumissionnaire de nature à compromettre la transparence des procédures de passation des marchés publics ;
- c. Une personne morale de droit public si elle démontre qu'elle est (i) juridiquement et financièrement autonome, (ii) gérée selon les règles de la comptabilité privée et (iii) n'est pas sous la tutelle du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué sauf autorisation expresse de l'Autorité chargée des marchés publics.
- d. Les organisations de la société civile et les Etablissements publics à condition que les prix proposés soient concurrentiels, c'est-à-dire, qu'ils aient été déterminés(i) en prenant en compte l'ensemble des coûts directs et indirects concourant à la formation du prix de la prestation objet du contrat et(ii) qu'ils n'ont pas bénéficié, dans la détermination de ce prix, des avantages découlant des ressources qui leur 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 et/ou services quantifiables**

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

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

## **Article 6- Documents établissant la qualification du Soumissionnaire**

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

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

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

- 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 ou du Maître d'Ouvrage Délégué 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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans un compte unique. En cas de groupement conjoint, les tâches de chaque membre doivent être précisées et chaque entreprise est payée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans son propre compte.

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

6.4. Les soumissionnaires qui sollicitent le bénéfice d'une marge de préférence, doivent fournir tous les renseignements nécessaires pour prouver qu'ils satisfont aux critères d'éligibilité décrits à l'article 33 du 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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué 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 ou le Maître d’Ouvrage Délégué, 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 ou le Maître d’Ouvrage Délégué peut organiser une visite du site des prestations et / ou une réunion préparatoire à l’établissement des offres.

## **DOSSIER D’APPEL D’OFFRES**

### **Article 8- Contenu du Dossier d’Appel d’Offres**

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

- Pièce n° 0 : La lettre d’invitation à soumissionner (en cas d’Appels d’Offres Restreints) ;
- Pièce n°1 : l’Avis d’Appel d’Offres rédigé en français et en anglais (AAO)
- Pièce n°2: le Règlement Général de l’Appel d’Offres (RGAO)
- Pièce n°3: le Règlement Particulier de l’Appel d’Offres (RPAO)
- Pièce n° 4: le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- Pièce n° 5: le Cahier des Spécifications techniques de la fourniture qui comprend la liste des fournitures et services connexes le cas échéant, ou les spécifications techniques le cas échéant.
- Pièce n° 6: le Cadre du Bordereau des prix unitaires et forfaitaires
- Pièce n° 7: le Cadre du détail estimatif
- Pièce n° 8: le Cadre des sous-détails des prix unitaires et/ou de la décomposition des prix le cas échéant
- Pièce n° 9: le Modèle de marché
- Pièce n° 10 : Les Modèles ou formulaires types à utiliser par les Soumissionnaires, notamment :
  - a. Le Modèle de lettre de soumission ;
  - b. Le Modèle de cautionnement de soumission ;
  - c. Le Modèle de cautionnement définitif ;
  - d. Le cautionnement d’avance de démarrage ;
  - e. Le Modèle de cautionnement de bonne exécution en remplacement de la retenue de garantie ;
  - f. Le modèle d’autorisation du fabricant ;
  - g. Les Modèles de fiches de présentation du matériel, personnel et références ;
  - h. Le cadre du planning d’exécution ;
  - i. Le Modèle de fiches de prestations susceptibles d’être sous-traitées.
- Pièce n° 11 : le formulaire de la charte d’intégrité.
- Pièce n° 12 : le formulaire de la déclaration d’engagement au respect des clauses sociales et environnementales.
- Pièce n° 13 : le Visa de maturité ou tout autre justificatif des études préalables à remplir par le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué, la disponibilité du financement ou

l'inscription budgétaire.

- Pièce n° 14 : La liste des établissements bancaires et organismes financiers habilités par le Ministre en charge des Finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics.

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

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

9.1. a) Tout soumissionnaire désirant obtenir des éclaircissements sur le Dossier d'Appel d'Offres peut en faire la demande à l'**Autorité Contractante** par écrit ou par courrier électronique (télécopie ou e-mail) à l'adresse du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué indiquée dans le RPAO **ou via COLEPS** avec copie à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics. **Cependant, l'Autorité Contractante répondra par écrit ou par courrier électronique ou via COLEPS ou par tout autre moyen de communication électronique indiqué dans le DAO à toute demande d'éclaircissement reçue au moins quatorze (14) jours avant la date limite de dépôt des offres.**

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

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

En cas d'appel d'offres restreint :

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

En cas d'appel d'offres ouvert :

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

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

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

10.2. Tout additif ainsi publié fera partie intégrante du Dossier d'Appel d'Offres conformément à

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

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

## **PREPARATION DES OFFRES**

### **Article 11- Frais de soumission**

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

### **Article 12- Langue de l'offre**

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

### **Article 13- Documents constituant l'offre**

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

#### ***a. Volume 1 : Dossier administratif***

Il comprend notamment :

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

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

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

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

#### ***b. 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.

### ***b.5. la charte d'intégrité***

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

## ***c. Volume 3 : Offre financière***

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

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

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

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

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

### **Article 14- Montant de l'offre**

14.1. Sauf indication contraire figurant dans le Dossier d'Appel d'Offres, le montant du marché couvrira l'ensemble des fournitures et services connexes décrits à l'article 1.1 du RPAO, sur la base

du Bordereau des Prix et du Détail Quantitatif et Estimatif chiffrés, ainsi que du sous-détail des prix unitaires et de la décomposition des prix forfaitaires présentés par le soumissionnaire le cas échéant.

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

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

a. Pour les fournitures fabriquées au Cameroun :

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

b. Pour les fournitures à importer :

- i. le prix des fournitures DAP- lieu de destination, tel que stipulé au RPAO ;
- ii. le prix des transports intérieurs, assurance et autres services locaux afférents à la livraison des fournitures du lieu de destination indiqué (CIP) à leur destination finale (site du Projet) spécifiée au RPAO ; et
- iii. le prix des fournitures à importer doit être indiqué DAP lieu de destination, si le RPAO le stipule; à la place du prix DAP indiqué en (b)(i) ci-dessus.
- iv. le fournisseur est libre, en indiquant le prix, de recourir à un transporteur et d'obtenir des prestations d'assurance en provenance de tout pays, sous réserve des conditions d'éligibilité liées à la Convention de financement.
- v. les conditions générales types des prix sont régies par les règles prescrites dans la dernière édition d'Incoterms publiée par la Chambre de commerce internationale à la date de l'appel d'offres ou à la date spécifiée dans le RPAO.

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

- 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 :

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

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

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

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

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

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

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

#### **Article 15- Monnaies de soumission et de règlement :**

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

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

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

- a. Les prix seront entièrement libellés dans la monnaie nationale. Le soumissionnaire qui compte engager des dépenses dans d'autres monnaies pour la réalisation des Prestations, indiquera en annexe à la soumission le ou les pourcentages du montant de l'offre nécessaires pour couvrir les besoins en monnaies étrangères, sans excéder un maximum de trois monnaies de pays membres de l'institution de financement du marché.
- b. Les taux de change utilisés par le Soumissionnaire pour convertir son offre en monnaie nationale seront spécifiés par le soumissionnaire en annexe à la soumission conformément aux précisions du RPAO. Ils seront appliqués pour tout paiement au titre du Marché, pour qu'aucun risque de change ne soit supporté par le Soumissionnaire retenu.

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

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

- a. Les prix des intrants nécessaires aux fournitures et services quantifiables que le

Soumissionnaire compte se procurer dans le pays du Maître d’Ouvrage ou du Maître d’Ouvrage Délégué seront libellés en francs CFA tels que spécifié au RPAO et dénommée “monnaie nationale”.

- b. Les prix des intrants nécessaires aux fournitures et services quantifiables que le soumissionnaire compte se procurer en dehors du pays du Maître d’Ouvrage ou du Maître d’Ouvrage Délégué seront libellés dans la monnaie du pays du soumissionnaire ou de celle d’un pays membre éligible largement utilisée dans le commerce international.

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

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

#### **Article 16- Documents attestant de l’admissibilité du Soumissionnaire**

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

#### **Article 17- Documents attestant de l’admissibilité des fournitures**

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

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

#### **Article 18- Documents attestant de la conformité des fournitures**

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

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

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

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

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

spécifications du Bordereau des prix et les spécifications techniques.

#### 18.6. Propositions variantes des soumissionnaires

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

#### **Article 19- Validité des offres**

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

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

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

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

#### **Article 20. Réunion préparatoire à l'établissement des offres**

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

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

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

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

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

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

## **Article 21 Cautionnement de soumission**

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

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

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

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

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

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

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

21.7. Le cautionnement de soumission peut être saisi :

- a. Si le soumissionnaire :
  - i. retire son offre durant la période de validité ;
  - ii. n'accepte pas la correction des erreurs en application de l'Article 31 du RGAO ;
- b. Si, le soumissionnaire retenu :
  - i. Manque à son obligation de souscrire le marché en application de l'Article 39 du RGAO ;
  - ii. Manque à son obligation de fournir le cautionnement définitif en application de l'Article 40 du RGAO ;
  - iii. Refuse de recevoir notification du marché.

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

22.1. Pour la soumission hors ligne :

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

#### 22.2. Pour la soumission en ligne :

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

## **DEPOT DES OFFRES**

### **Article 23- Cachetage et marquage des offres**

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

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

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

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

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

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

#### **Article 24 : Date et heure limite de dépôt des offres**

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

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

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

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

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

24.4. Le mode de soumission est exclusivement ligne :

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

Le mode de soumission retenu est précisé dans le RPAO.

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

#### **Article 25 Offres hors délai**

Quel que soit le mode de soumission, toute offre parvenue dans les services du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué après les dates et heures limites fixées pour le dépôt des offres conformément à l'Article 24 du RGAO sera déclarée irrecevable par la commission de passation des marchés publics.

#### **Article 26- Modification, substitution et retrait des offres**

##### **26.1. Pour les soumissions en ligne,**

- a. Plusieurs offres peuvent valablement être transmises par un même soumissionnaire avant la date et l'heure limite de réception des offres. Dans ce cas, seule la dernière arrivée et sa copie de sauvegarde correspondante le cas échéant, sera prise en compte lors de l'évaluation, les autres copies de sauvegarde éventuelles devant être retournées sans être ouvertes.
- b. La modification, le remplacement ou le retrait de la copie de sauvegarde se fait conformément aux dispositions de l'article 24 alinéas 1 à 4.

# 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 fichiers marqués « Retrait » seront ouverts 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. Tous les fichiers seront ouverts l'un 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 ou au Maître d'Ouvrage Délégué le cas échéant, au président de la commission de passation des marchés concerné à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics et à l'Autorité chargée des Marchés Publics.

Il doit parvenir dans un délai maximum de trois (03) jours ouvrables après l'ouverture des plis, sous

la forme d'une lettre dûment signée par le requérant.

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

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

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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué 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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué 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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué**

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 procèdera à la vérification de l'éligibilité des soumissionnaires et à un examen détaillé des offres pour déterminer si elles sont complètes, si les garanties exigées ont été fournies, si les documents ont été correctement signés, et si les offres sont d'une façon générale en bon ordre.

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

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

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

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

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

### **Article 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 lettre qui fait foi, à moins que ce montant soit lié à une erreur arithmétique confirmée par le sous-détail dudit prix, auquel cas le montant en chiffres prévaudra sous réserve des alinéas (a) et (b) ci-dessus.

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

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

### **Article 33-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) en vigueur à la date limite de dépôt des offres, sauf dispositions contraires du RPAO.

### **Article 34-Evaluation et Comparaison des offres**

34.1. Seules les offres reconnues conformes, selon les dispositions des articles 29 et 30 du RGAO, seront évaluées et comparées par la Sous-commission d'analyse.

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

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

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

Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué tient compte de l'avis de l'organisme chargé

de la régulation des marchés publics pour se prononcer.

### **Article 35 Marge de préférence accordée aux soumissionnaires nationaux**

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

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

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

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

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

## **ATTRIBUTION DU MARCHE**

### **Article 36 Attribution**

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

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

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

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

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

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

37.2 Le Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué notifie la décision d'annulation ou celle

déclarant l'appel d'offres infructueux, au Président de la Commission de Passation des Marchés, avec copie à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.

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

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

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

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

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

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

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

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

**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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué notifie le marché à son titulaire

dans les cinq (5) jours ouvrables qui suivent la date de sa signature.

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

#### **Article 41 Cautionnement définitif**

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

**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 du Maître d'Ouvrage Délégué ou par une caution personnelle et solidaire.

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

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

**PIECE N°3 :**

**REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPELL D'OFFRE (RPAO)**

## REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES

| References du RGAO             | Description de la disposition du RPAO   |    |              |                              |  |     |            |     |                    |     |           |     |            |     |                    |     |                        |     |                               |     |                        |     |           |      |                          |      |                          |      |            |      |                              |                                |  |     |              |     |                             |     |                           |
|--------------------------------|---|----|--------------|------------------------------|--|-----|------------|-----|--------------------|-----|-----------|-----|------------|-----|--------------------|-----|------------------------|-----|-------------------------------|-----|------------------------|-----|-----------|------|--------------------------|------|--------------------------|------|------------|------|------------------------------|--------------------------------|--|-----|--------------|-----|-----------------------------|-----|---------------------------|
| <b>A-GENERALITES</b>           |   |    |              |                              |  |     |            |     |                    |     |           |     |            |     |                    |     |                        |     |                               |     |                        |     |           |      |                          |      |                          |      |            |      |                              |                                |  |     |              |     |                             |     |                           |
| <b>1.1</b>                     | <p><b><u>Maître d'Ouvrage</u> : Le Président de la CAPEF</b></p> <p><b><u>Tel</u> : 222 22 18 41/222 23 09 77</b></p> <p><b>BP: 287 Yaoundé</b></p> <p><b><u>Références de l'Appel d'Offres</u> : AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL N° ...../ AONO/CAPEF/ CIPM/2026 DU .....RELATIF A L'ACQUISITION DU MATERIEL DE TRANSFORMATION POUR UNE UNITE FORESTIERE A YOKADOUMA</b></p> <p><b><u>Définition des Prestations</u> :</b></p> <p>Le présent Appel d'Offres consiste en la fourniture du matériel et équipements agricoles définis dans le tableau ci-dessous :</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">N°</th> <th style="width: 90%;">DESIGNATIONS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;"><b>EQUIPEMENT DE SCIERIE</b></td> </tr> <tr><td>1.1</td><td>Lucas-Mill</td></tr> <tr><td>1.2</td><td>groupe électrogène</td></tr> <tr><td>1.3</td><td>Inverseur</td></tr> <tr><td>1.4</td><td>déligneuse</td></tr> <tr><td>1.5</td><td>raboteuses plateau</td></tr> <tr><td>1.6</td><td>Dégauchisseuse plateau</td></tr> <tr><td>1.7</td><td>scie avec chariot grand model</td></tr> <tr><td>1.8</td><td>toupie avec accessoire</td></tr> <tr><td>1.9</td><td>Ebouteuse</td></tr> <tr><td>1.10</td><td>scie à ruban grand model</td></tr> <tr><td>1.11</td><td>scie à ruban petit model</td></tr> <tr><td>1.12</td><td>affuteuses</td></tr> <tr><td>1.13</td><td>Tirefort (tire-câble manuel)</td></tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;"><b>Matériels de menuiserie</b></td> </tr> <tr><td>2.1</td><td>scies à main</td></tr> <tr><td>2.2</td><td>scies sauteuses électriques</td></tr> <tr><td>2.3</td><td>scie circulaire sur table</td></tr> </tbody> </table> | N° | DESIGNATIONS | <b>EQUIPEMENT DE SCIERIE</b> |  | 1.1 | Lucas-Mill | 1.2 | groupe électrogène | 1.3 | Inverseur | 1.4 | déligneuse | 1.5 | raboteuses plateau | 1.6 | Dégauchisseuse plateau | 1.7 | scie avec chariot grand model | 1.8 | toupie avec accessoire | 1.9 | Ebouteuse | 1.10 | scie à ruban grand model | 1.11 | scie à ruban petit model | 1.12 | affuteuses | 1.13 | Tirefort (tire-câble manuel) | <b>Matériels de menuiserie</b> |  | 2.1 | scies à main | 2.2 | scies sauteuses électriques | 2.3 | scie circulaire sur table |
| N°                             | DESIGNATIONS  |    |              |                              |  |     |            |     |                    |     |           |     |            |     |                    |     |                        |     |                               |     |                        |     |           |      |                          |      |                          |      |            |      |                              |                                |  |     |              |     |                             |     |                           |
| <b>EQUIPEMENT DE SCIERIE</b>   |   |    |              |                              |  |     |            |     |                    |     |           |     |            |     |                    |     |                        |     |                               |     |                        |     |           |      |                          |      |                          |      |            |      |                              |                                |  |     |              |     |                             |     |                           |
| 1.1                            | Lucas-Mill  |    |              |                              |  |     |            |     |                    |     |           |     |            |     |                    |     |                        |     |                               |     |                        |     |           |      |                          |      |                          |      |            |      |                              |                                |  |     |              |     |                             |     |                           |
| 1.2                            | groupe électrogène  |    |              |                              |  |     |            |     |                    |     |           |     |            |     |                    |     |                        |     |                               |     |                        |     |           |      |                          |      |                          |      |            |      |                              |                                |  |     |              |     |                             |     |                           |
| 1.3                            | Inverseur   |    |              |                              |  |     |            |     |                    |     |           |     |            |     |                    |     |                        |     |                               |     |                        |     |           |      |                          |      |                          |      |            |      |                              |                                |  |     |              |     |                             |     |                           |
| 1.4                            | déligneuse  |    |              |                              |  |     |            |     |                    |     |           |     |            |     |                    |     |                        |     |                               |     |                        |     |           |      |                          |      |                          |      |            |      |                              |                                |  |     |              |     |                             |     |                           |
| 1.5                            | raboteuses plateau  |    |              |                              |  |     |            |     |                    |     |           |     |            |     |                    |     |                        |     |                               |     |                        |     |           |      |                          |      |                          |      |            |      |                              |                                |  |     |              |     |                             |     |                           |
| 1.6                            | Dégauchisseuse plateau  |    |              |                              |  |     |            |     |                    |     |           |     |            |     |                    |     |                        |     |                               |     |                        |     |           |      |                          |      |                          |      |            |      |                              |                                |  |     |              |     |                             |     |                           |
| 1.7                            | scie avec chariot grand model   |    |              |                              |  |     |            |     |                    |     |           |     |            |     |                    |     |                        |     |                               |     |                        |     |           |      |                          |      |                          |      |            |      |                              |                                |  |     |              |     |                             |     |                           |
| 1.8                            | toupie avec accessoire  |    |              |                              |  |     |            |     |                    |     |           |     |            |     |                    |     |                        |     |                               |     |                        |     |           |      |                          |      |                          |      |            |      |                              |                                |  |     |              |     |                             |     |                           |
| 1.9                            | Ebouteuse   |    |              |                              |  |     |            |     |                    |     |           |     |            |     |                    |     |                        |     |                               |     |                        |     |           |      |                          |      |                          |      |            |      |                              |                                |  |     |              |     |                             |     |                           |
| 1.10                           | scie à ruban grand model  |    |              |                              |  |     |            |     |                    |     |           |     |            |     |                    |     |                        |     |                               |     |                        |     |           |      |                          |      |                          |      |            |      |                              |                                |  |     |              |     |                             |     |                           |
| 1.11                           | scie à ruban petit model  |    |              |                              |  |     |            |     |                    |     |           |     |            |     |                    |     |                        |     |                               |     |                        |     |           |      |                          |      |                          |      |            |      |                              |                                |  |     |              |     |                             |     |                           |
| 1.12                           | affuteuses  |    |              |                              |  |     |            |     |                    |     |           |     |            |     |                    |     |                        |     |                               |     |                        |     |           |      |                          |      |                          |      |            |      |                              |                                |  |     |              |     |                             |     |                           |
| 1.13                           | Tirefort (tire-câble manuel)  |    |              |                              |  |     |            |     |                    |     |           |     |            |     |                    |     |                        |     |                               |     |                        |     |           |      |                          |      |                          |      |            |      |                              |                                |  |     |              |     |                             |     |                           |
| <b>Matériels de menuiserie</b> |   |    |              |                              |  |     |            |     |                    |     |           |     |            |     |                    |     |                        |     |                               |     |                        |     |           |      |                          |      |                          |      |            |      |                              |                                |  |     |              |     |                             |     |                           |
| 2.1                            | scies à main  |    |              |                              |  |     |            |     |                    |     |           |     |            |     |                    |     |                        |     |                               |     |                        |     |           |      |                          |      |                          |      |            |      |                              |                                |  |     |              |     |                             |     |                           |
| 2.2                            | scies sauteuses électriques   |    |              |                              |  |     |            |     |                    |     |           |     |            |     |                    |     |                        |     |                               |     |                        |     |           |      |                          |      |                          |      |            |      |                              |                                |  |     |              |     |                             |     |                           |
| 2.3                            | scie circulaire sur table   |    |              |                              |  |     |            |     |                    |     |           |     |            |     |                    |     |                        |     |                               |     |                        |     |           |      |                          |      |                          |      |            |      |                              |                                |  |     |              |     |                             |     |                           |

|            |  |      |                                    |  |
|------------|--|------|------------------------------------|--|
|            |  | 2.4  | scie à bois industrielle           |  |
|            |  | 2.5  | Meuleuse                           |  |
|            |  | 2.6  | Ponceuse orbitale professionnelle  |  |
|            |  | 2.7  | Ponceuse a bande                   |  |
|            |  | 2.8  | Mortaiseuse a mèche                |  |
|            |  | 2.9  | mortaiseuse a chaîne               |  |
|            |  | 2.10 | Gabarit de perçage                 |  |
|            |  | 2.11 | Equerres industrielles             |  |
|            |  | 2.12 | Compas industriel                  |  |
|            |  | 2.13 | Mètres Ruban                       |  |
|            |  | 2.14 | Boite de Crayon à papier           |  |
|            |  | 2.15 | Marteaux manche en plastique       |  |
|            |  | 2.16 | Maillets en bois ou en caoutchouc  |  |
|            |  | 2.17 | Jeu de Ciseau polyvalent           |  |
|            |  | 2.18 | Râpe à bois                        |  |
|            |  | 2.19 | Lime à bois                        |  |
|            |  | 2.20 | Burin à bois                       |  |
|            |  | 2.21 | compas de découpe                  |  |
|            |  | 2.21 | Compresseur à air                  |  |
|            |  | 2.23 | boîte de kit d'entretien pour scie |  |
| <b>1.2</b> | <p><b><u>Délai d'exécution et lieu de livraison:</u></b></p> <p>Le Délai Maximal de livraison prévu par le Maître d'Ouvrage pour l'exécution de prestation est de <b>quatre-vingt-dix (90) jours calendaires</b> à compter de la date de notification de l'ordre de service de démarrage</p> |      |                                    |  |
| <b>1.4</b> | <p>Avis d'Appel d'Offres National Ouvert N° _____/AONO/CAPEF/ CIPM/2026 du <b>RELATIF A L'ACQUISITION DU MATERIEL DE TRANSFORMATION POUR UNE UNITE FORESTIERE A YOKADOUMA</b></p>  |      |                                    |  |
| <b>1.6</b> | <p>Le Maître d'Ouvrage ou le Maitre d'ouvrage délégué envisage la nécessité d'assurer une certaine continuité pour les activités en aval : Non</p>   |      |                                    |  |
| <b>2.1</b> | <p>Les Fournitures objet du présent Appel d'offres sont financées par le <b>Budget d'Investissement Public de la</b> Chambre d'Agriculture des Pêches et des Forêts du Cameroun (CAPEF), <b>Exercice 2026, Ligne 60 3.02.01.12. 330030 24419</b></p>   |      |                                    |  |

|                                     |   |
|-------------------------------------|---|
| 4.                                  | L'Appel d'offres est ouvert aux entreprises nationales  |
| 5.1                                 | <p><b><u>Provenance du matériel.</u></b></p> <p>En ce qui concerne la provenance du matériel, objet de la prestation, la préférence est donnée aux produits fabriqués au Cameroun, sous réserve de leur conformité aux normes techniques, et à la condition que leurs prix soient homologués.</p> <p>Toutefois, en cas de dérogations législatives ou réglementaires, ou résultant des conventions ou accords internationaux, le Ministre chargé du Commerce autorisera l'importation desdits produits, à la demande du cocontractant</p> |
| 6.1                                 | La liste des documents permettant d'établir la qualification du soumissionnaire comprend les pièces prévues au point 12 du présent RPAO   |
| 6.2                                 | En cas de groupement d'entreprises, chaque membre du groupement doit présenter un dossier administratif complet. Toutefois, les pièces telles l'attestation de domiciliation bancaire (sauf cas de cotraitance conjointe), la quittance d'achat du DAO et le cautionnement de soumission prévue au point 12 du RPAO sont uniquement présentés par le mandataire du groupement   |
| 6.4                                 | Renseignements nécessaires à produire pour justifier la satisfaction aux critères d'éligibilité à la préférence nationale :   |
| 7.3                                 | <p>Aux fins de la visite des fournitures et /ou des marchés services quantifiables, à organiser au plus le _____</p> <p>Après la publication de l'Avis d'Appel d'offres, le service du Maître d'ouvrage à contacter est le Service des Marchés Public de la CAPEF</p> <p>BP 287 Yaoundé</p> <p>Tel 222 22 18 41/222 23 09 77</p> <p>Fax : 222 23 09 77</p> <p>Email :</p>   |
| <b>G - DOSSIER D'APPEL D'OFFRES</b> |   |
| 9.                                  | Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables au <i>Service des Marchés Publics, sis « place Parc Repiquet », BP 287 Yaoundé, Téléphone 22 22 18 41 / 22 23 09 77 ; Fax (237) 22 23 09 77</i>  |
| <b>C- PREPARATION DES OFFRES</b>    |   |
| 11                                  | La langue de soumission est « l'Anglais » ou « le Français »  |
| 12                                  | La liste des documents visés à l'article 12 du RGAO devra être regroupée en trois volumes insérés respectivement dans les enveloppes intérieures et détaillée comme suit :  |
|                                     | <b><i>A–Volume I : Dossier administratif</i></b>  |
|                                     | Le dossier administratif comprendra les pièces suivantes :  |

**Pour les soumissionnaires installés au Cameroun:**

- a). La déclaration d'intention de soumissionner timbrée signée du représentant légal ou du Cocontractant mandataire dument désigné (suivant modèle joint) ;
- b). L'accord de groupement (préciser la forme du groupement notarié ou sous seing privé) et spécifiant le mandataire le cas échéant (en cas de groupements solidaires) ;
- c). Le pouvoir de signature, le cas échéant ;
- d). L'attestation de conformité fiscale délivrée par l'autorité compétente de l'administration fiscale certifiant que le soumissionnaire a effectué les déclarations réglementaires en matière d'impôts pour l'exercice en cours, datant de moins de trois mois.
- e). Une attestation de non-faillite établie par le Tribunal de Première Instance ou tout autre document établi par l'institution compétente du pays de résidence du soumissionnaire étranger ;
- f). L'attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par une banque agréée par le Ministère des Finances du Cameroun sauf disposition contraires prévues par la convention de financement ; (en cas de co-traitance conjointe chaque membre du groupement devra fournir l'attestation de domiciliation bancaire afférente au Marché, objet du lot dont il est titulaire)
- g). La quittance d'achat du Dossier d'Appel d'Offres d'une somme non remboursable de cinquante mille (50 000) francs CFA payable dans le Compte spécial CAS- ARMP.
- h). La caution de soumission timbrée acquittée à la main (suivant modèle joint) d'un montant de Un million quatre cent mille ( 1 400 000) francs CFA et d'une durée de validité de six (06) mois, assortie d'un récépissé de consignation délivré par la Caisse de Dépôt et de Consignation (CDEC), 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, valable pendant trente (30) jours au-delà de la date originale de validité des offres, conformément à la Circulaire N°000014/C/MINMAP du 23 juillet 2025.
- i). Une attestation de non-exclusion des Marchés Publics délivrée par l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics portant le numéro et l'objet de l'Appel d'Offres ;
- j). Une attestation délivrée par la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale portant mention de l'objet et références de l'Appel d'Offres et certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations sociales vis-à-vis de ladite caisse datant de moins de trois mois

à compter de la date de signature de ladite attestation ;

k). Une Copie du registre de commerce certifiée par l'autorité compétente de l'administration judiciaire ;

**N.B** : En cas de groupement chaque membre du groupement doit présenter un dossier administratif complet, les pièces à, f, h, étant uniquement présentées par le mandataire du groupement.

**Pour les soumissionnaires non installés au Cameroun :**

Ils seront dispensés de la production des pièces auxquelles ils ne sont pas assujettis, ils devront produire notamment les documents attestant :

- qu'ils ne sont pas en état de liquidation judiciaire ou en faillite ;
- qu'ils ne sont pas frappés de l'une des interdictions ou d'échéances prévues par les lois et règlements en vigueur, aussi bien au plan national qu'international ;
- qu'ils ont souscrit les déclarations prévues par les lois et règlements en vigueur. ,

m). en cas de production d'un cautionnement de soumission émis par un établissement financier étranger, ce dernier est acceptable sous réserve que cet établissement financier désigne un correspondant local habilité par le Ministre chargé des finances qui se porte garant en cas d'appel.

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

**B-Volume 2 : Offre technique**

Elle comprend notamment :

***b1. Les renseignements sur la qualification***

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

***b.1.1 Références du soumissionnaire***

**a).** La liste des marchés réalisés (Maître d'ouvrage, objet, montant, date de réception) en tant que fournisseur principal (ou sous-traitant) au cours des cinq (05) dernières années doit être fournie avec les noms des Administrations bénéficiaires conformément au formulaire type joint en annexe.

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

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

Dans le cadre de la passation des marchés relevant du seuil des lettres-commandes, et lorsqu'il est expressément prévu par le dossier de consultation, les références du promoteur ou d'un responsable technique d'une Petite et Moyenne Entreprise nationale nouvellement constituée, se substituent à celles de la personne morale lorsque celle-ci ne dispose pas encore du nombre d'années d'expérience ou des références requises.

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

#### ***b.1.2. Personnel***

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

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

- g). une copie certifiée conforme du diplôme datant de moins de trois (03) mois ;
- h). un curriculum vitae daté et signé ;
- i). une attestation de disponibilité signée et datée ;
- j). une attestation ou contrat de travail, le cas échéant.

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

#### ***b.1.3 Matériels à mobiliser (le cas échéant)***

- l). une liste de petits matériels nécessaires à l'installation des équipements ou exécution des marchés services quantifiables, le cas échéant et ( à préciser).

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

### ***b2. Proposition technique***

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

- m). les prospectus, catalogues ou dessins à préciser (seuls les documents produits par les fabricants feront foi pour les équipements) ;
- n). Un justificatif de service après-vente, le cas échéant ;
- o). le calendrier, le planning et le délai de livraison des fournitures;
- p). le certificat d'origine délivré au moment de l'embarquement le cas échéant ;

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

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

- a) *Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP);*
- b) *Les marchés spécifications techniques.*

### ***b.4 Le soumissionnaire remplira et souscrira les formulaires :***

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

### ***b-5 Commentaires CCAP et Spécifications techniques***

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

### ***b-6 La capacité financière***

### ***b.7 La déclaration sur l'honneur de non abandon de chantier***

## **C. Volume 3 : Offre financière**

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

| N°        | DOCUMENTS APPELLATION | OPERATION A REALISER  | AUTHENTIFICATION  |
|-----------|-----------------------|---|---|
| <b>C1</b> | Soumission            | La soumission rédigée selon le modèle joint dûment complétée avec indication du montant de la proposition.<br><b><u>N.B:</u></b> <u>En</u> cas de rabais, le soumissionnaire doit se conformer aux prescriptions de la lettre | Date, signature, nom et cachet du soumissionnaire sur chaque page |

|   |  |   |  |
|---|--|---|--|
|   |  | <p>N°000004/L/MINMAP/CAB du 29 juillet 2022 qui indiquent que les directives ci-après sont à observer désormais pour la prise en compte des rabais consentis par les soumissionnaires en vue de la correction de leur offre financière:</p> <p>1) le rabais présenté de manière manuscrite n'est plus accepté ;</p> <p>2) pour être admis, le rabais doit être présenté en lettres et chiffres.</p> |  |
| C2  | Bordereau des Prix Unitaires et/ou forfaitaires  | cadre du bordereau des prix conforme au modèle du DAO dûment complété par les prix du soumissionnaire en lettres et en chiffres   | Paraphé sur chaque page, signature et cachet du soumissionnaire sur la dernière page |
| C3  | Détail quantitatif et estimatif  | Cadre du Détail Quantitatif et Estimatif conforme au modèle du DAO dûment complété par le soumissionnaire   | Paraphé sur chaque page, signature et cachet du soumissionnaire sur la dernière page |
| C4  | Sous détail des Prix unitaires et/ou la décomposition des prix forfaitaires  | Cadre du sous-détail conforme au modèle du DAO  | Paraphé et cachet soumissionnaire sur chaque page                                    |
| <p>Les pieces devront être rangées dans l'ordre ci-dessus, et séparées les unes des autres par des intercalaires de couleur autre que le blanc.</p> |  |   |  |
| <b>13.1</b>   | <p>Impôts : Les prix proposés doivent être libellés Toutes taxes comprises [<i>Indiquer ici, le cas échéant, l'exclusion spécifique des taxes, impôts ou droits qui peuvent être admise dans le prix de l'offre. Cette Clause doit être conforme à l'Article 35 du CCAP.</i>]</p> <p><i>S'agissant d'un appel d'offres international, l'incoterm est -----, le Maitre d'Ouvrage ou le Maitre d'Ouvrage délégué doit prévoir l'incoterm ( Delivered At Place (DAP).....) de la commande et le régime fiscal et douanier y afférant.</i></p> |   |  |
| <b>13.2</b>   | <p>Les prix du Marché ne seront pas révisables.</p>  |   |  |
| <b>14.</b>  | <p><i>L'élément dépenses locales doit être libellé dans la monnaie nationale : Oui</i></p> <p><i>Dans le cadre de la présente consultation, la monnaie de l'offre est définie suivant l'option A (monnaie locale uniquement) conformément à l'article 15.1 du RGAO].</i></p> <p>Le taux de change pour convertir l'offre du soumissionnaire en monnaie locale ainsi que pour</p>   |   |  |

|                            |  |
|----------------------------|--|
|                            | <p>convertir les futurs décomptes en monnaie étrangère, sera celui de la BEAC en l'occurrence à la date du : ____</p> <p><i>[à préciser (retenir une date qui ne sera pas antérieure de plus de vingt-huit (28) jours à la date limite de dépôt des offres, ni postérieure à la date initiale d'expiration du délai de validité des offres ; par exemple trois jours ouvrables avant la date limite de dépôt des offres)].</i></p>   |
| <b>18.1</b>                | La période de validité des offres est de quatre-vingt-dix (90) jours à partir de la date limite de dépôt des offres.   |
| <b>19.1</b>                | La caution de soumission timbrée d'un montant <b>Un million quatre cent mille (1 400 000) FCFA</b> , assortie d'un récépissé de consignation délivré par la Caisse de Dépôt et de Consignation (CDEC).   |
| <b>20.</b>                 | <p>Le soumissionnaire devra fournir une (1) offre originale et 06 (six) copies de chaque proposition, marquées comme tels, placées sous pli cacheté et scellé, sans aucune indication sur l'identité du Soumissionnaire, devra être déposée au Service des Marchés Publics, sis à « place Parc Repiquet », au plus tard le _____ à _____ heures précises et devra porter la mention suivante :</p> <p style="text-align: center;"><b>« AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT »</b><br/> <b>N° /AONO/CAPEF/CIPM/2026 DU _____</b><br/> <b>RELATIF A L'ACQUISITION DU MATERIEL DE TRANSFORMATION POUR UNE UNITE FORESTIERE A YOKADOUMA</b><br/> <b>« A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement' »</b></p>   |
| <b>D- DEPOT DES OFFRES</b> |  |
| <b>21.</b>                 | <b>Le mode de soumission</b> retenu pour cette consultation est exclusivement ligne.   |
| <b>21.6</b>                | <p>Aux fins de la remise des offres, l'adresse du maître d'ouvrage pour l'envoi des offres est la suivante service des Marchés Publics de la CAPEF sis au parc Repiquet.</p> <p><b>Les date et heure limites de remise des offres sont les marchés suivantes :</b></p> <p>Date :.....</p> <p>Heure :.....</p> <p><i>Le fuseau horaire de référence est l'heure locale (GMT/UTC + 1) visible sur la page de soumission.</i></p> <p><i>Renseignements à ajouter sur l'enveloppe extérieure :</i></p> <p>Les enveloppes fermées devront comprendre la mention suivante :</p> <p style="text-align: center;"><b>« AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT »</b><br/> <b>N° /AONO/CAPEF/CIPM/2026 DU _____</b><br/> <b>RELATIF A L'ACQUISITION DU MATERIEL DE TRANSFORMATION POUR UNE UNITE FORESTIERE A YOKADOUMA</b><br/> <b>« A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement »</b></p> |

## E-ouverture des plis et Evaluation des Offres

|             |  |
|-------------|--|
| <b>25.1</b> | <p>L'Ouverture des offres aura lieu, le _____ dès _____ heures [à préciser] précises dans la salle de réunion de la Chambre d'Agriculture, des Pêches, de l'Élevage et des Forêts du Cameroun, sis à côté « Place Parc Repiquet ».</p> <p>Seuls les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une seule personne de leur choix dûment mandatée même en cas de groupement d'entreprises.</p> <p>Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou autorité administrative compétente, conformément aux stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles doivent être valide au moment du dépôt de l'Offre dater de moins de trois (03) mois à compter de la date limite originelle d'ouverture des offres ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'avis d'appel d'offres.</p> <p>En cas d'absence ou de non-conformité d'une pièce du dossier administratif lors de l'ouverture des plis, un délai de quarante-huit heures est accordé aux soumissionnaires concernés pour produire ou remplacer la pièce en question.</p> <p>Est déclarée irrecevable et rejetée par la Commission de Passation des Marchés Publics:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Toute offre en noir sur blanc pour la soumission en ligne ;</li><li>• les plis portant les indications sur l'identité des soumissionnaires ;</li><li>• les plis parvenus postérieurement aux dates et heures limites de dépôt.</li><li>• les plis sans indication de l'identité de l'Appel d'Offres ;</li><li>• les plis non-conformes au mode de soumission ;</li><li>• Toute offre non conforme aux prescriptions du DAO ;</li></ul> <ul style="list-style-type: none"><li>• L'absence de la caution de soumission délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre en charge des finances pour émettre les cautions dans le domaine des Marchés Publics ou le non-respect des modèles des pièces du Dossier d'Appel d'Offres, entraînera le rejet pur et simple de l'offre sans aucun recours.</li></ul> <p>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> <ul style="list-style-type: none"><li>• La Commission de Passation des Marchés Publics établira un procès-verbal de la séance d'ouverture des plis, dont une copie sera remise à tous les soumissionnaires.</li><li>• L'ouverture de la séance de dépouillement se fera au plus tard une heure après celle limite de réception des offres fixée dans le présent DAO.</li></ul> |
|             | <p><b>L'Évaluation des offres se fera suivant les critères ci-après :</b></p> <p><b>1) Critères éliminatoires</b></p> <p>[Les critères éliminatoires fixent les conditions minimales à éviter pour être admis à</p>  |

l'évaluation selon les critères essentiels. Ils ne doivent pas faire l'objet de notation. Le non-respect de ces critères entraîne le rejet de l'offre du soumissionnaire.]

A titre indicatif il s'agit de :

- a. Absence de la caution de soumission timbrée assortie d'un récépissé de consignation délivré par la Caisse de Dépôt et Consignation (CDEC) ou caution non conforme ;
- b. de la 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);
- c. des fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces ;
- d. du non-respect de 3 critères essentiels sur 05 retenus dans le RGAO ;
- e. de l'absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon des prestations au cours des trois dernières années ;
- f. de l'absence de la charte d'intégrité datée et signée ;
- g. de l'absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée ;
- h. de l'absence d'un prix unitaire quantifié dans l'Offre financière ;
- i. de l'absence de la Lettre de soumission ;
- j. de l'absence de prospectus accompagné des fiches techniques du fabricant, le cas échéant ;
- k. de l'absence de l'agrément du fabricant/éditeur ou de l'autorisation du fournisseur agréé, le cas échéant ou absence de l'agrément ou de l'autorisation du fournisseur délivré par un distributeur agréé par le fabricant accompagné de l'agrément dudit distributeur ; [le cas échéant] ;
- l. du non-respect de l'une des marchés spécifications techniques majeures indiquées dans le Descriptif des fournitures du présent DAO, le cas échéant ;
- m. du non-respect de 70 % des marchés spécifications techniques mineures indiquées dans le Descriptif des fournitures du présent DAO, le cas échéant ;
- n. La non présentation d'une capacité financière de vingt un millions (21 000 000) FCFA ;
- o. Du non-respect du format de fichiers des offres.

## 2). Critères essentiels

(Les critères dits essentiels sont ceux primordiaux ou clés pour juger de la capacité technico financière des candidats à exécuter les prestations ou livrer les fournitures, objet de l'appel d'offres. Ceux-ci doivent être déterminés en fonction de la nature et de la consistance des prestations à réaliser).

Il convient de préciser formellement les modalités de validation d'un critère à partir du nombre de sous-critères respectés.

Les critères essentiels à la qualification des fournisseurs porteront à titre indicatif sur :

- la présentation de l'offre ;
- des références du soumissionnaire ;
- la qualification et de l'expérience du personnel clé ;
- la description détaillée des caractéristiques des matériels et des fournitures ;

- des moyens logistiques et matériels ;
- le service après-vente et la garantie des fournitures ;
- du chronogramme, planning et méthodologie de fabrication et de livraison des fournitures.

Le système de notation des offres par attribution des points est proscrit au profit du mode binaire (oui ou non).

## Critères et Sous critères de l'évaluation détaillée

### 1) Critères éliminatoires

- ☐ Les critères éliminatoires seront à titre indicatifs évalués en fonction des marchés sous critères ci-après :

| N°   | Rubrique   | Oui/Non |
|--|--|---------|
| <b>I- Critères éliminatoires relatifs au dossier administratif</b> |  |         |
| 1  | 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. | Oui/Non |

|  |  |         |
|--|--|---------|
|  | <b>NB</b> : 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. |         |
| 2  | Non-production au-delà du délai de 48h d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis, (excepté le cautionnement de soumission)   | Oui/Non |
| <b>II- Critères éliminatoires relatifs à l'offre technique</b> |  |         |
| 3  | De l'absence de prospectus ou fiches techniques avec toutes les descriptions détaillées des matériels ou fournitures   | Oui/Non |
| 4  | Non-respect de la validation d'au moins cinq (06) critères essentiels  | Oui/Non |
| 5  | Non-conformité aux spécifications techniques des fournitures .   | Oui/Non |
| 6  | Absence de la charte d'intégrité datée et signée   | Oui/Non |
| 7  | Absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée  | Oui/Non |

|  |  |         |
|--|--|---------|
| 8  | Absence de la charte d'intégrité datée et signée   | Oui/Non |
| <b>III- Critères éliminatoires relatifs à l'offre financière</b> |  |         |
| 9  | Absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière   | Oui/Non |
| <b>IV- Critères éliminatoires d'ordre général</b>                |  |         |
| 10   | CCAP paraphé sur chaque page et signé assorti de la mention « lu et approuvé »                                 | Oui/Non |
| 11   | Fausse déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces  | Oui/Non |
| 12   | Non-respect du format de fichiers des offres soumises en ligne ;   | Oui/Non |
| 13   | Absence d'une déclaration sur l'honneur de n'avoir pas abandonné de chantier durant les trois dernières années | Oui/Non |

| ITEM | CRITERES D'EVALUATION   | NOTE MAX PREVUE                                  |
|------|---|--|
| I    | <p><b><u>LA PRESENTATION DE L'OFFRE</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lisibilité, pièces dans l'ordre du RPAO</li> <li>- Sommaires, pagination</li> </ul> <p><b>Pour valider ce critère, le soumissionnaire devra valider au moins 2/2 sous-critères</b></p>   | <p><b>OUI/NON</b></p> <p>Oui/non<br/>Oui/non</p> |
| II   | <p><b><u>REFERENCES DU SOUMISSIONNAIRE</u></b></p> <p>Le soumissionnaire doit produire tous les documents attestant qu'il a réalisé moins trois (03) références dans les marchés de prestations de fourniture au cours des cinq (05) dernières années.</p> <p><b><u>N.B</u> : Le soumissionnaire joindra à l'appui de ces références les copies des Marchés ou Commandes (1ere, 2<sup>eme</sup> et dernière pages) et des PV de réception ou tout autre document y tenant lieu.</b></p> | <p><b>OUI/NON</b></p> <p>Oui/non</p>             |
| III  | <p><b><u>DESCRIPTION DETAILLEE DES CARACTERISTIQUES DES MATERIELS ET FOURNITURES</u></b></p> <p>La liste du matériel accompagnée des prospectus et/ou fiches techniques contenant la description la plus exhaustive possible des caractéristiques techniques des matériels/fournitures proposés, les performances, les marques, les modèles et les références accompagnés des prospectus et fiches techniques correspondantes.</p>  | <p><b>OUI/NON</b></p> <p>Oui/non</p>             |
| IV   | <p><b><u>MOYENS MATERIELS</u></b></p> <p>Le soumissionnaire doit posséder en propre ou en location tout le matériel nécessaire à l'exécution des travaux. Il est tenu de fournir une copie de la facture d'acquisition ou une copie du contrat de location.</p> <p>Le matériel concerné pour l'évaluation, en bon état de fonctionnement est le suivant :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Caisse à outils du petits matériels nécessaires à l'installation des</li> </ul>  | <p><b>OUI/NON</b></p> <p>Oui/non</p>             |

|     |   |  |
|-----|---|--|
|     | <p>équipements</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vehicle pick-up</li> </ul> <p><b>Pour valider ce critère, le soumissionnaire devra valider au moins 2/2 sous-critères</b></p>   | Oui/non  |
| V   | <p><b><u>MOYENS HUMAINS</u></b><br/>Le soumissionnaire doit mettre à disposition tout le personnel clé nécessaire pour l'exécution des travaux.</p> <p style="text-align: center;">❖ <b><u>Un Chef de Projet</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ayant au minimum un BACC technique menuiserie, foresterie ou équivalent ;</li> <li>• Avec 02 ans au moins d'expérience générale ;</li> <li>• Ayant au moins 02 références dans la conduite de projets de fourniture ;</li> </ul> <p><b>Pour valider ce critère, le soumissionnaire devra valider au moins 3/3 OUI</b></p> <p style="text-align: center;">❖ <b><u>Un chef d'atelier</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ayant au minimum un CAP ou équivalent ;</li> <li>• Avec 02 ans au moins d'expérience générale ;</li> <li>• Ayant au moins 01 référence dans la réalisation de projets d'envergure similaire</li> </ul> <p><b>Pour valider ce sous-critère, le soumissionnaire devra valider tous les 3/3</b></p> <p><b><u>NB</u> : Pour être évalué, chaque dossier du personnel minimal exigé ci-dessus devra comporter les pièces suivantes :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Un (01) CV daté et dûment signé par le personnel concerné ;</li> <li>• Une (01) attestation de disponibilité signée et datée par le personnel concerné ;</li> <li>• Une (01) copie légalisée de la CNI ;</li> <li>• Une (01) copie certifiée conforme du diplôme requis ;</li> </ul> <p><b><u>NB</u> : Toutes les pièces citées ci-dessus devront être conformes, signées et datées de moins de trois (03) mois pour compter de la date de signature</b></p> | <p><b>OUI/NON</b></p> <p><b>Oui/non</b></p> <p>Oui/Non</p> <p>Oui/Non</p> <p>Oui/Non</p> <p>Oui/non</p> <p><b>Oui/Non</b></p> <p>Oui/non</p> <p>Oui/Non</p> <p>Oui/Non</p> |
| VI  | <p><b><u>METHODLOGIE ET PLANNING D'EXECUTION DES TRAVAUX</u></b></p> <p><b>1- Chronogramme, le planning et le détail de livraison des fournitures</b><br/>Produire un planning de livraison des équipements qui doit prendre également en compte le délai nécessaire pour la commande, la livraison, l'installation, la réception provisoire des fournitures.</p> <p><b>2- Le soumissionnaire remplira et souscrira aux formulaires ci-après</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• la Charte d'Intégrité ;</li> <li>• La Déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales.</li> <li>• L'attestation de non-abandon de chantier au cours des trois (03) dernières années.</li> </ul> <p><b>Pour valider ce critère, le soumissionnaire devra valider tous les quatre (04) sous-critères</b></p>  | <p><b>OUI/NON</b></p> <p>Oui/non</p> <p>Oui/non</p> <p>Oui/non</p> <p>Oui/non</p>  |
| VII | <p><b><u>GARANTIE ET SERVICE APRÈS-VENTE</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Produire les certificats de garantie du matériel et équipement ;</li> <li>- produire une lettre d'engagement sur le service après-vente</li> </ul>  | <p><b>OUI/NON</b></p> <p>Oui/non</p> <p>Oui/non</p>  |

|   |  |                        |
|---|--|------------------------|
|   | <p align="center"><b><u>PREUVRE DE CAPACITE FINANCIERE ET ACCEPTATION DES CONDITIONS DU MARCHE</u></b></p>   | OUI/NON                |
| <b>VIII</b>   | <p><b>1- <u>Preuve de la capacité financière</u></b><br/>Le Soumissionnaire devra présenter l'attestation de capacité financière d'un montant de vingt un <b>million (21 000 000) francs CFA</b> délivrée par une banque agréée de 1er ordre ou un organisme financier agréé par le Ministère en Charge des Finances ;</p> <p><b>2- <u>Conditions d'acceptation du marché</u></b><br/>Le soumissionnaire remettra les copies dûment paraphées sur chaque page et signée à la dernière précédée de la mention « <b>lu et approuvé</b> », des documents ci-après :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;</li> <li>• Le descriptif de la fourniture (DF)</li> </ul> <p><b>Pour valider ce critère, le soumissionnaire devra valider tous les deux sous-critères</b></p> | Oui/Non<br><br>Oui/Non |
|   | <b>TOTAL</b>   | <b>8 Oui</b>           |
| <p><b>NB : Joindre les copies certifiées par les services émetteurs ou toute autre autorité habilitée, des cartes grises pour les matériels roulants et les factures d'achat indiquant le numéro de contribuable de chaque émetteur pour les autres, le cas échéant, accompagnées d'un engagement de location de matériel signé.</b></p> <p><b>En cas de conflit entre les contenus des pièces du DAO, l'élimination d'une offre pour non-conformité aux prescriptions du DAO ne doit s'appuyer que sur des critères contenus dans le RPAO dont les dispositions priment sur celle des autres pièces.</b></p> |  |                        |
| <b>31.1</b>   | La monnaie retenue pour la conversion en une seule monnaie est : le Franc CFA  |                        |
| <b>F-ATTRIBUTION DU MARCHE</b>  |  |                        |
| <b>34.1</b>   | <i>Le marché sera attribué au Soumissionnaire dont l'offre a été reconnue conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'offres et qui dispose des capacités techniques et financières requises pour exécuter le de façon satisfaisante et dont l'offre a été évaluée la moins disante ou la mieux-disante le cas échéant après application des remises proposées le cas échéant.</i>  |                        |
| <b>34.2</b>   | 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 : dans le cas contraire,<br><br>[préciser le cas échéant, un autre mode que celui le plus économiquement avantageux pour le Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué]   |                        |
| <b>34.3</b>   | Au cas où un soumissionnaire serait proposé attributaire de plusieurs lots, 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 lots. [si non préciser un  |                        |

|                                  |  |
|----------------------------------|--|
|                                  | autre mode].   |
| <b>G-CAUTIONNEMENT DEFINITIF</b> |  |
| <b>39</b>                        | Le taux du cautionnement définitif est de : <i>de 2%</i> 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. <b>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.</b>  |
| <b>40</b>                        | <p><b>Principes Ethiques</b></p> <p>Les présidents et membres de la commission et les soumissionnaires doivent observer en tout temps, les règles d'éthique professionnelle les plus strictes. Ils doivent notamment s'interdire tout acte de corruption ou toute autre forme de manœuvres frauduleuses. En vertu de ce principe, les expressions ci-dessus sont définies de la façon suivante :</p> <p>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'exécutions d'un Marché ou d'une Marché, et</p> <p>Est coupable de 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</p> <p>Se livre à des manœuvres frauduleuses quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un Marché ou d'une lettre commande de manière préjudiciable au Maître d'ouvrage ou au Maître d'ouvrage délégué</p> <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 résultent du jeu de la concurrence libre et ouverte et à priver ainsi le Maître d'ouvrage ou le MOD des avantages de cette dernière</p> |

**PIECE N°4 :**

**CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES  
PARTICULIERES (CCAP)**

## Table des matières

|                         |   |    |
|-------------------------|---|----|
| <u>CHAPITRE I.</u>      | <u>Généralités</u> .....  | 53 |
| Article 1.              | <u>Objet du marché</u> .....  | 53 |
| Article 2.              | <u>Procédure de passation du marché</u> .....                                       | 53 |
| Article 3.              | <u>Attributions et nantissement</u> .....   | 53 |
| Article 4.              | <u>Langue, lois et règlements applicables</u> .....                                 | 53 |
| Article 5.              | <u>Normes</u> .....   | 54 |
| Article 6.              | <u>Pièces constitutives du marché</u> .....   | 54 |
| Article 7.              | <u>Textes généraux applicables</u> .....  | 54 |
| Article 8.              | <u>Communication</u> .....  | 55 |
| <u>CHAPITRE II.</u>     | <u>Exécution des prestations</u> .....  | 55 |
| Article 9.              | <u>Consistance des prestations [à préciser cf. Spécifications Techniques]</u> ..... | 55 |
| Article 10.             | <u>Lieu et délai de livraison ou d'exécution</u> .....                              | 55 |
| Article 11.             | <u>Ordres de service</u> .....  | 55 |
| Article 12.             | <u>Rôles et responsabilités du cocontractant</u> .....                              | 56 |
| Article 13.             | <u>Transport, assurances et responsabilité civile</u> .....                         | 57 |
| <u>CHAPITRE III.</u>    | <u>De la réception des prestations</u> .....  | 57 |
| Article 14.             | <u>Documents à fournir avant la réception technique</u> .....                       | 57 |
| Article 15.             | <u>Réception définitive</u> .....   | 57 |
| <u>CHAPITRE IV.</u>     | <u>Clauses financières</u> .....  | 57 |
| Article 16.             | <u>Montant du marché</u> .....  | 58 |
| Article 17.             | <u>Garanties ou cautions</u> .....  | 58 |
| Article 18.             | <u>Lieu et mode de paiement</u> .....   | 59 |
| Article 19.             | <u>Variation des prix</u> .....   | 59 |
| Article 20.             | <u>Avances</u> .....  | 59 |
| Article 21.             | <u>Règlement du Marché de Fournitures</u> .....                                     | 60 |
| Article 22.             | <u>Intérêts moratoires</u> .....  | 62 |
| Article 23.             | <u>Penalités</u> .....  | 62 |
| Article 24.             | <u>Règlement en cas de groupement</u> .....   | 63 |
| Article 25.             | <u>Régime Fiscal et douanier</u> .....  | 63 |
| Article 26.             | <u>Timbres et enregistrement des Marchés</u> .....                                  | 63 |
| <u>CHAPITRE V.</u>      | <u>Dispositions diverses</u> .....  | 63 |
| Article 27.             | <u>Résiliation du marché</u> .....  | 63 |
| Article 28.             | <u>Cas de force majeure</u> .....   | 64 |
| Article 29.             | <u>Différends et litiges</u> .....  | 65 |
| Article 30.             | <u>Edition et diffusion du présent marché</u> .....                                 | 65 |
| Article 31 et dernier : | <u>Validité et Entrée en vigueur du marché</u> .....                                | 65 |

# CHAPITRE I : GENERALITES

## Article 1 - Objet du marché

Le présent marché a pour objet l'acquisition du matériel de transformation pour une unité forestière à Yokadouma, définies dans le Descriptif des Fournitures et les quantités du Devis Quantitatif et Estimatif.

## Article 2 - Procédure de passation du marché

Le présent marché est passé par Appel d'Offres National Ouvert.

## Article 3 - Attributions et nantissement

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

### 3.1. Attributions)

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

- **Le Maître d'Ouvrage** est le Président de CAPEF : il signe le Marché., ordonne le paiement des prestations, veille à la conservation des originaux des documents y relatifs et procède à la transmission des copies à l'Autorité chargée des Marchés Publics et à l'organisme chargé de la régulation et au Ministère chargé des Marchés Publics ou son démembré déconcentré compétent ;
- **Le Chef de service du Marché** est le Directeur des Affaires Administratives et Financières : Il s'assure de la bonne exécution des obligations contractuelles. il veille au respect des clauses administratives, techniques et financières et des délais contractuels. Il est responsable de la direction générale de l'exécution des prestations, il arrête toutes les dispositions technico-financières et représente le Maître d'Ouvrage auprès des instances compétentes d'arbitrage des litiges. Il apporte au Maître d'Ouvrage, Maître d'Ouvrage Délégué, une assistance générale à caractère administratif, financier et technique aux stades de la définition, de l'élaboration, de l'exécution et de la réception des travaux objet du marché.
- **L'Ingénieur du Marché** est Sous-Directeur du Budget, des marchés, du Recouvrement et de la Comptabilité : il est accrédité par le Maître d'Ouvrage, pour le suivi de l'exécution du Marché 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 démembré déconcentré compétent assure le contrôle de conformité de l'exécution du marché, délivre les visas préalables requis et vise le décompte général et définitif.
- **Le cocontractant de l'Administration ou le titulaire du Marché** est ..... : il est chargé de l'exécution des prestations prévues dans le Marché ;

### 3.2. Nantissement

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

- L'autorité chargée de l'ordonnancement des paiements est : **le Président de la CAPEF** ;
- L'autorité chargée de la liquidation des dépenses est : **le Président de la CAPEF** ;
- L'organisme ou le responsable chargé du paiement est le **l'Agent Comptable de la CAPEF** ;
- Le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du

présent marché est : Sous-Directeur du Budget, des marchés, du Recouvrement et de la Comptabilité.

#### **Article 4 - Langue, lois et règlements applicables**

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

4.2. Le cocontractant ou titulaire la Lettre Commande s'engage à observer les lois, et règlements en vigueur en République du Cameroun et ce, aussi bien dans sa propre organisation que dans la réalisation du marché.

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

#### **Article 5 - Normes**

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

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

#### **Article 6 - Pièces constitutives du marché**

Les pièces contractuelles constitutives du présent marché sont complémentaires. Elles sont classées par ordre de priorité :

1. la soumission ou l'acte d'engagement
2. L'offre du cocontractant et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives particulières (CCAP), aux spécifications techniques de la fourniture (DF)
3. le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
4. les Spécifications Techniques des fournitures (ST) ;
5. le devis ou le détail estimatif (DQE) ;
6. le bordereau des prix unitaires (BPU) ;
7. le sous-détail des prix Unitaires (SDPU) ;
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. la charte d'intégrité ;
11. la déclaration d'engagement social et environnemental

#### **Article 7 - Textes généraux applicables**

Le présent marché est soumis aux textes généraux ci-après :

1. La loi n° 2025/012 du 17 décembre 2025 portant loi des finances de la République du Cameroun pour le compte de l'exercice 2026 ;
2. Le décret n°2001/048 du 23 février 2001 portant organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics et ses textes modificatifs subséquents ;
3. Le décret n°2011/408 du 9 décembre 2011 portant organisation du Gouvernement modifié et complété par le décret n° 2018/190 du 02 mars 2018 ;
4. Le décret n° 2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés

- Publics dans ses dispositions non contraires au code des marchés publics ;
5. Le Décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics et ses textes d'application ;
  6. L'arrêté mettant en vigueur les Cahiers des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux Marchés Publics de fournitures en vigueur ;
  7. La circulaire N°0001877/C/MINFI du 31 Décembre 2025 portant instruction relative à l'exécution des Lois de Finances, au suivi et au contrôle de l'exécution du budget de l'Etat et autres entités publiques pour l'exercice 2026 ;
  8. Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux marchés publics de travaux, de fournitures, de services et de prestations intellectuelles mis en vigueur par l'arrêté n° 003/CAB/PM du 12 février 2007 ;
  9. Les normes en vigueur.

### Article 8 - Communication

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

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

Madame/Monsieur le : [A préciser]\_\_\_\_\_

- BP \_\_\_\_\_
- Téléphone : \_\_\_\_\_
- Fax : \_\_\_\_\_

Passé le délai de 15 jours fixé dans le CCAG pour faire connaître au Maître d'Ouvrage, au chef de service son domicile, les correspondances seront valablement adressées à la mairie Yaoundé 1<sup>er</sup>.

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

Madame/Monsieur le : Président CAPEF.

- BP : 287 Yaoundé, Tél: 222 22 20 17, Fax: 222 23 09 77  
avec copie adressée dans les mêmes délais au Chef de service, et à l'Ingénieur.

## CHAPITRE II : EXECUTION DES PRESTATIONS

### Article 9 - Consistance des prestations

Les prestations est constituée de :

| N° | designation         | Equipements                   |
|----|---------------------|-------------------------------|
| 1  | Equipements scierie | Lucas-Mill                    |
| 2  |                     | groupe électrogène            |
| 3  |                     | Inverseur                     |
| 4  |                     | déligneuse                    |
| 5  |                     | raboteuses plateau            |
| 6  |                     | Dégauchisseuse plateau        |
| 7  |                     | scie avec chariot grand model |
| 8  |                     | toupie avec accessoire        |
| 9  |                     | Ebouteuse                     |
| 10 |                     | scie à ruban grand model      |

|    |  |                              |
|----|--|------------------------------|
| 11 |  | scie à ruban petit model     |
| 12 |  | affuteuses                   |
| 13 |  | Tirefort (tire-câble manuel) |

Tableau 1 composition du matériel de menuiserie

| N° | designation             | Equipements                        |
|----|-------------------------|------------------------------------|
| 1  | Matériels de menuiserie | scies à main                       |
| 2  |                         | scies sauteuses électriques        |
| 3  |                         | scie circulaire sur table          |
| 4  |                         | scie à bois industrielle           |
| 5  |                         | Meuleuse                           |
| 6  |                         | Ponceuse orbitale professionnelle  |
| 7  |                         | Ponceuse a bande                   |
| 8  |                         | Mortaiseuse a mèche                |
| 9  |                         | mortaiseuse a chaîne               |
| 10 |                         | Gabarit de perçage                 |
| 11 |                         | Equerres industrielles             |
| 12 |                         | Compas industriel                  |
| 13 |                         | Mètres Ruban                       |
| 14 |                         | Boite de Crayon à papier           |
| 15 |                         | Marteaux manche en plastique       |
| 16 |                         | Maillets en bois ou en caoutchouc  |
| 17 |                         | Jeu de Ciseau polyvalent           |
| 18 |                         | Râpe à bois                        |
| 19 |                         | Lime à bois                        |
| 20 |                         | Burin à bois                       |
| 21 |                         | compas de découpe                  |
| 22 |                         | Compresseur à air                  |
| 23 |                         | boîte de kit d'entretien pour scie |

## Article 10 - Lieu et délai de livraison

10.1. Le lieu de livraison est : La Chambre d'Agriculture, des pêches, de l'Élevage et des Forêts du Cameroun.

10.2. Le délai de livraison ou d'exécution des prestations objet du présent marché est de : quatre-vingt-dix (90) jours.

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

## Article 11 - Ordres de service

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

11.1. Dès notification du marché 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, à l'Organisme Payeur et au Maître d'œuvre le cas échéant.

11.2. 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 du marché, sa signature est subordonnée aux justificatifs des finances par le Maître d'Ouvrage ;
- b. En cas de dépassement du montant du marché, les modifications ne peuvent se faire que par voie d'avenant et les prestations supplémentaires ne peuvent être payées qu'après signature de ce dernier par le Maître d'Ouvrage.
- 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 du marché.

Une copie des ordres de service susvisés sera adressée au Chef de service du marché, à l'Ingénieur du marché, à l'Organisme Payeur.

- d. En tout état de cause, toute modification touchant aux spécifications techniques ou clauses techniques particulières doit faire l'objet d'une étude préalable sur l'étendue, le coût et les délais du marché.

11.3. 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 ou le Maître d'œuvre (le cas échéant) avec copie au Ministère chargé des marchés publics, à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.

11.4. 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.

11.5 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.

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

11.7 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.

11.8 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 12 - Rôles et responsabilités du cocontractant**

12.1 Le cocontractant a pour mission d'exécuter la fourniture des biens sous le contrôle de l'ingénieur et de remplir ses obligations de façon diligente, efficace et économique, tels que décrits dans les Spécifications techniques ou les clauses techniques, sous le contrôle de l'Ingénieur et ce conformément au présent marché aux règles et normes en vigueur au Cameroun et aux techniques et pratiques généralement acceptées dans le domaine d'activité concerné par le marché. Il est tenu notamment d'effectuer (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 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.

## **Article 13 - Transport, assurances et responsabilité civile**

### **13.1. 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.

## **CHAPITRE III : DE LA RECEPTION DES PRESTATIONS**

### **Article 14 - Documents à fournir avant la réception technique**

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

1. Copie de la facture décrivant les fournitures indiquant leurs quantités, leur prix et le montant total ;
2. Notification de la livraison ou bordereau de livraison ;
3. Certificat de garantie du fabricant ou du fournisseur agréé ;
4. Certificat d'origine ;
5. Copie Cautionnement définitif.

### **Article 15 - Réception définitive**

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

La Commission de réception sera composée des membres suivants :

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

**Rapporteur** : l'Ingénieur du marché ;

**Membres** :

- Le Chef de Service du marché;
- Le Chef de Service des Marchés Publics ou son représentant
- Le Comptable-matières compétent.

**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

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

15.4. L'ingénieur est tenu de vérifier et approuver la qualité et les quantités de fournitures consignées dans un rapport ou Procès-verbal de réception technique.

## CHAPITRE IV : CLAUSES FINANCIERES

### Article 16 - Montant du marché

Le montant du présent marché, tel qu'il ressort du détail estimatif est le prix fixé dans la lettre de soumission tel qu'il ressort du [Détail ou devis estimatif] ci-joint. Ce montant est de (*en chiffres*) (*en lettres*) francs CFA toutes taxes comprises (TTC) ; soit :

- Montant HTVA : \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) francs CFA ;
- Montant de la TVA : \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) francs CFA
- Montant de l' AIR : \_\_\_\_ (\_\_\_\_) francs CFA
- Net à percevoir = Montant net déduit de tous les impôts et taxes : \_\_\_\_ (\_\_\_\_) francs CFA.

### Article 17 - Garanties ou cautions

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

#### 17.1. Cautionnement définitif

- a) Le cautionnement définitif sera constitué et transmis au chef du service du marché dans un délai maximum de vingt (20) jours calendaires à compter de la date de notification du marché et en tout cas avant le premier paiement.
- b) Son montant est fixé à 2% du montant TTC du marché augmenté le cas échéant du montant des avenants.
- c) La garantie sera libellée dans la monnaie du Marché et devra suivre l'un des modèles fournis dans le Dossier d'appel d'offres, comme indiqué par le Maître d'ouvrage dans le CCAP, ou tout autre document satisfaisant le Maître d'ouvrage.
- 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.

#### 17.2. Cautionnement d'avance de démarrage

Le maître d'ouvrage pourra accorder au cocontractant un cautionnement d'avance de démarrage de 40% maximum du prix initial TTC du marché, et cautionner à 100% par un établissement bancaire de droit camerounais ou un organisme financier agréé de premier rang conformément à la réglementation en vigueur et les modalités de restitution de la caution.

Les modalités de restitution de la caution sont prévues à l'article 159 du Code des Marchés Publics.

### Article 18 - 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 libérera des sommes dues par virement bancaire au nom du cocontractant de la manière suivante : [La domiciliation bancaire devra être la même que celle du cautionnement définitif]

- a) Pour les règlements en francs CFA, soit (*montant net à mandater en chiffres et en lettres*), par crédit au compte N° \_\_\_\_\_ ouvert au nom du co-contractant à la banque \_\_\_\_\_
- b) Pour les règlements en devises, (*le cas échéant*) soit (*montant net à mandater en chiffres et en lettres*), par crédit au compte N° \_\_\_\_\_ ouvert au nom du co-contractant à la banque \_\_\_\_\_

## **Article 19 - Variation des prix**

19.1. Les prix sont fermes.

Les acomptes payés au cocontractant au titre des avances ne sont pas révisables.

## **Article 20 - Avances**

20.1. Le Maître d’Ouvrage accordera une avance de démarrage égale à quarante (40%) du montant du marché cautionnée à cent pour cent (100%) par un établissement bancaire de droit camerounais ou un organisme financier agréé de premier rang conformément aux textes en vigueur.

20.2. L’avance de démarrage peut être obtenue par le co-contractant de l’administration sur simple demande adressée au Maître d’ouvrage sans justificatif.

20.3. Le remboursement de l’avance de démarrage est effectué par déduction d’un pourcentage : quarante (40%) pourcent sur les sommes dues au titulaire pendant l’exécution du marché et suivant des modalités définies dans ledit marché. Cette avance commence à être remboursée au titre du marché sur chaque décompte ou facture, dès lors que le cumul des fournitures atteint ou dépasse quarante pour cent (40%) du montant du marché et s’achève au plus tard dès le moment où la valeur en prix de base des prestations réalisées atteint quatre-vingt pour cent (80%) du montant du marché.

Le versement de l'avance de démarrage intervient postérieurement à la mise en place des cautions exigibles, conformément aux dispositions du code des marchés publics. Si le marché ne donne pas lieu à versement d’acomptes et fait l’objet d’un seul règlement, l’avance de démarrage est déduite en une seule fois du règlement unique.

Si le marché ne donne pas lieu à versement d’acomptes et fait l’objet d’un seul règlement, l’avance de démarrage est déduite en une seule fois du règlement unique.

20.4. Au fur et à mesure du remboursement des avances, le Maître d’Ouvrage donnera la mainlevée de la partie de la caution correspondante, sur demande expresse du cocontractant de l’administration.

20.5. Le cocontractant de l’administration utilisera exclusivement l’avance de démarrage pour les acquisitions de Matériels, d’équipements, de matériaux et les dépenses de mobilisation spécialement nécessaires pour les besoins de l’exécution du Marché spécifiés dans sa demande.

## **Article 21- Règlement des marchés de fournitures**

### **21.1. 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 (à préciser du lot ou 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 à une fréquence de : [A préciser soit unique soit partielle comprise entre un (01) et trois (3) mois] en fonction des modalités de réception partielle].

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.

Le Maître d'œuvre l'échéant ou l'Ingénieur dispose d'un délai de : [A préciser (un délai de zéro (0) à 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 : [A préciser, (de zéro (0) à 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.

## **21.2. Décompte final**

[Indiquer le délai dont dispose le cocontractant de l'administration pour transmettre le projet au Maître d'Œuvre le cas échéant ou à l'ingénieur après la date de réception provisoire des prestations (1 mois maxi)]

Après achèvement des prestations et dans un délai maximum de [A préciser] 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 le Maître d'œuvre ou l'ingénieur 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.

[Indiquer le délai dont dispose le Chef de service pour notifier le projet rectifié et accepté au Maître d'Œuvre ou à l'ingénieur, (1 mois maximum)]

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 au Maître d'œuvre ou l'Ingénieur 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 en vigueur.

### **21.3. Décompte général et définitif**

[Indiquer le délai dont dispose le Chef de service ou le Maître d'Œuvre pour établir le décompte général et définitif au cocontractant de l'administration après la réception définitive (1 mois maximum)]

A la fin de la période de garantie qui donne lieu à la réception définitive des fournitures, le Chef de service dresse le décompte général et définitif du marché qu'il fait signer contradictoirement par le cocontractant et le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué. 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 et libère le cocontractant et le maître d'ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué de toutes leurs obligations, sauf en ce qui concerne les intérêts moratoires.

[Indiquer le délai dont dispose le cocontractant pour renvoyer le décompte général et définitif revêtu de sa signature (1 mois maximum)]

La transmission du décompte général et définitif ou de la dernière facture à l'Organisme payeur en vue du paiement est subordonnée au visa préalable du MINMAP. Pour cela, une copie de l'attachement correspondant et tous les décomptes provisoires devront lui être antérieurement transmis ou remis à son représentant sur le site le cas échéant

Les délais et les modalités de signature ainsi que de gestion des désaccords sont les mêmes que ceux du décompte final.

### **21.4. Règlement en cas de groupement d'entreprises et de sous-traitance**

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

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

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

## **Article 22- Intérêts moratoires**

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

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

M = Montant TTC des sommes dues au titulaire ; N = Nombre de jours calendaires de retard ;

i = Taux débiteurs des entreprises à la BEAC majoré d'un (01) point ou taux d'escompte pratiqué par la Banque d'émission de la monnaie considérée majoré au plus d'un (01) point, selon le cas.

## **Article 23- Pénalités**

### **A. Pénalités de retard**

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

- a. Un deux millièmes (1/2000<sup>e</sup>) 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<sup>e</sup>) du montant TTC du marché de base et de ses avenants éventuels par jour calendaire de retard au-delà du trentième jour.

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

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

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

## **Article 24- Règlement en cas de groupement d'entreprises et de sous-traitance**

24.1. En cas de groupement solidaire d'entreprises les paiements sont effectués dans le compte indiqué dans la soumission soit au nom du groupement, soit au nom du mandataire [*à préciser le cas échéant*].

En cas de groupement conjoint, les paiements seront effectués dans les différents comptes des cotraitants de la manière suivante : [*à préciser le cas échéant*].

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

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

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

## **Article 25- Régime fiscal et douanier**

Le marché est soumis au régime fiscal et douanier en vigueur dans la République du Cameroun. Le marché est conclu tout taxes comprises, conformément à la loi n°2024/013 du 23 décembre 2024 portant loi de finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2025 et au Code Général des Impôts qui définissent les modalités de mise en œuvre du régime fiscal des Marchés Publics.

La fiscalité applicable au présent marché comporte notamment :

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

- Des droits et taxes relatifs aux prélèvements des matériaux et d'eau.

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

Le prix TTC s'entend TVA incluse.

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

## **Article 26- Timbres et enregistrement des marchés**

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

# **CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES**

## **Article 27- Résiliation du marché**

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

- 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 ;
- 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 ;
- Liquidation judiciaire, si le co-contractant de l'Administration n'est pas autorisé par le tribunal à continuer l'exploitation de son entreprise ;
- En cas de sous-traitance, de cotraitance ou de sous-commande sans autorisation préalable du Maître d'Ouvrage ;
- 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 ;
- Non-respect de la législation ou de la réglementation du travail ;
- 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 ;
- Manœuvres frauduleuses et corruption dûment constatées.

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

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

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

- 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 ;
- Non-paiement persistant des prestations
- Motif d'intérêt général

## **Article 28- Cas de force majeure**

Le titulaire du marché ne sera pas tenu responsable des retards imputables à un cas de force majeure.

Dans un tel cas, le titulaire du marché avertira le Maître d'ouvrage par écrit, dans les quinze (15) jours suivant l'apparition du cas de force majeure et il donnera une estimation des retards en résultant. Chaque fois qu'un cas de force majeure provoquera un retard, le titulaire du marché aura droit, si le Maître d'ouvrage le juge réel, à une prorogation des délais

Aux fins du présent marché, la « force majeure » désigne un événement échappant au contrôle du fournisseur, qui n'est pas attribuable à sa faute ou à sa négligence et qui est imprévisible et inévitable.

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

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

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

### **Article 29- Différends et litiges**

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

### **Article 30- Edition et diffusion du présent marché**

La rédaction ou la mise en forme des documents constitutifs du marché sont assurées par le Maître d'Ouvrage. Vingt (20) exemplaires du présent marché seront édités par les soins du Maître d'Ouvrage.

### **Article 31 et dernier : Validité et Entrée en vigueur du marché**

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

# **PIECE №5 :**

## **CAHIER DES SPECIFICATIONS TECHNIQUES**

## CAHIER DES SPECIFICATIONS TECHNIQUES (CST)

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

*Tableau 2 composition des équipements de transformation de bois*

| N° | designation                | Equipements                  | Description  |
|----|----------------------------|------------------------------|--|
| 1  | <b>Equipements scierie</b> | lucas-Mill,                  | Modèle HM 130 MAX WOODLAND, Capacité de Sciage de 60 cm de large, moteur Kohler 14 hp avec démarrage électrique, rail de 4,5 avec extension de 1,5 mètre |
| 2  |                            | groupe électrogène           | KINGMAX diesel silencieux, green power 100 KVA   |
| 3  |                            | inverseur                    | 250A, (GP165-GP176-GP190)  |
| 4  |                            | déligieuse                   | Chevrons, lattes, frises, baguettes  |
| 5  |                            | raboteuses plateau           | 50 cm X SCM S50  |
| 6  |                            | Dégauchisseuse plateau       | 50 cm X 270 GB Unic  |
| 7  |                            | scie avec chariot            | Scie avec charriot grand modèle  |
| 8  |                            | toupie                       | A bois sur table avec accessoire   |
| 9  |                            | Ebouteuse                    | Radiale pour transformation bois   |
| 10 |                            | scie à ruban grand model     | Pour dédoubleage des pièces jusqu'à 6m   |
| 11 |                            | scie à ruban petit model     | Pour dédoubleage des pièces  |
| 12 |                            | affuteuses                   | Avec support 12 volt   |
| 13 |                            | Tirefort (tire-câble manuel) | /  |

*Tableau 3 composition du matériel de menuiserie*

| N° | designation                    | Equipements                       | Description                      |
|----|--------------------------------|-----------------------------------|----------------------------------|
| 1  | <b>Matériels de menuiserie</b> | scies à main                      |                                  |
| 2  |                                | scies sauteuses électriques       | Dewart 650W DWE349-QS            |
| 3  |                                | scie circulaire sur table         | 2600W                            |
| 4  |                                | scie à bois industrielle          |                                  |
| 5  |                                | Meuleuse                          | Grand et petit modèle BOSH 2400W |
| 6  |                                | Ponceuse orbitale professionnelle |                                  |

|    |  |                                    |                             |
|----|--|------------------------------------|-----------------------------|
| 7  |  | Ponceuse à bande                   | Multifonction, grande table |
| 8  |  | Mortaiseuse à mèche                | A bois simple               |
| 9  |  | mortaiseuse à chaîne               | A bois simple               |
| 10 |  | Gabarit de perçage                 |                             |
| 11 |  | Equerres industrielles             |                             |
| 12 |  | Compas industriel                  |                             |
| 13 |  | Mètres Ruban                       |                             |
| 14 |  | Boite de Crayon à papier           |                             |
| 15 |  | Marteaux manche en plastique       |                             |
| 16 |  | Maillets en bois ou en caoutchouc  |                             |
| 17 |  | Jeu de Ciseau polyvalent           |                             |
| 18 |  | Râpe à bois                        |                             |
| 19 |  | Lime à bois                        |                             |
| 20 |  | Burin à bois                       |                             |
| 21 |  | compas de découpe                  | Stanley stht1               |
| 22 |  | Compresseur à air                  | FIAC AB-300/808             |
| 23 |  | boîte de kit d'entretien pour scie |                             |

## LISTE DES FOURNITURES ET CALENDRIER DE LIVRAISON

*[Le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué remplit ce tableau, à l’exception de la colonne « Date de livraison offerte par le Soumissionnaire » qui est remplie par le Soumissionnaire. La liste des articles doit être identique à celle qui apparaît au bordereau des prix]*

| No<br>. | Désignation<br>des<br>Fournitures                           | Unité  | Quantité<br>(Nombre<br>d’unités)                                    | Site (selon les<br>Incoterms le<br>cas échant) ou<br>Destination<br>finale comme<br>indiqués dans<br>l’AAO | Délais de livraison                 |  |   |
|---------|---|--|---|--|-------------------------------------|--|---|
|         |   |  |   |  | Date de<br>livraison<br>au plus tôt | Délai de<br>livraison<br>au plus<br>tard | Délai de livraison<br>proposé par le<br>Soumissionnaire<br><i>[à indiquer par le<br/>Soumissionnaire]</i> |
|         | <i>[Insérer la<br/>désignation<br/>des<br/>Fournitures]</i> | <i>[insérer<br/>l’unité<br/>de<br/>mesure]</i> | <i>[insérer la<br/>quantité<br/>des<br/>articles à<br/>fournir]</i> | <i>[insérer le lieu<br/>de livraison<br/>finale, selon<br/>l’Avis d’Appel<br/>d’Offres]</i>                | <i>[insérer le<br/>délai]</i>       | <i>[insérer le<br/>délai]</i>            | <i>[insérer le délai<br/>par le<br/>Soumissionnaire]</i>  |
|         |   |  |   |  |                                     |  |   |
|         |   |  |   |  |                                     |  |   |
|         |   |  |   |  |                                     |  |   |
|         |   |  |   |  |                                     |  |   |

## LISTE DES SERVICES CONNEXES ET CALENDRIER DE REALISATION

*[Ce tableau est rempli par le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué. Les dates de réalisation des services doivent être réalistes, et cohérentes avec les dates de livraison (selon les Incoterms)]*

| <b>N° Service</b>                     | <b>Désignation du Service</b>              | <b>Unité de mesure</b>   | <b>Quantité<sup>1</sup></b>                       | <b>Site ou lieu où les Services doivent être exécutés</b> | <b>Délai final de réalisation des Services</b> |
|---------------------------------------|--|--------------------------|---|---|--|
| <i>[insérer le numéro du Service]</i> | <i>[insérer la désignation du service]</i> | <i>[unité de mesure]</i> | <i>[insérer la quantité de service à fournir]</i> | <i>[lieu de réalisation du service]</i>                   | <i>[insérer la date]</i>                       |
|                                       |  |                          |   |   |  |
|                                       |  |                          |   |   |  |
|                                       |  |                          |   |   |  |
|                                       |  |                          |   |   |  |
|                                       |  |                          |   |   |  |
|                                       |  |                          |   |   |  |
|                                       |  |                          |   |   |  |

---

<sup>1</sup> Si applicable

## **PLANS, CROQUIS, DESSINS, ETC.**

Le présent Dossier d'Appel d'Offres [*insérer « comprend les plans, croquis, dessins, etc. suivants » ou « ne comprend aucun plan »*], selon le cas.

*[Si le dossier d'AO comprend des plans, croquis, dessins, etc., en insérer la liste dans le tableau ci-dessous]*

### **Liste des plans, croquis, dessins, etc.**

| <b>Nos</b> | <b>Titre</b> | <b>Objectifs</b> |
|------------|--------------|------------------|
|            |              |                  |
|            |              |                  |
|            |              |                  |
|            |              |                  |
|            |              |                  |
|            |              |                  |
|            |              |                  |

# INSPECTIONS ET ESSAIS

Les inspections et tests suivants seront réalisés :

## 6 Livrables

**NB :** À la livraison, le prestataire devra fournir :

- *Les différentes fournitures en nombre et qualité voulus ;*
- *La documentation relative à chaque matériel sous format numérique et papier ;*
- *Les licences éventuelles ;*
- *Les guides d'utilisation ;*
- *Les fiches techniques de mise en service ;*
- *La documentation relative aux installations des différents équipements sous format numérique et papier*
- *Rapport de déploiement, le cas échéant ;*
- *Etc.*

## 7 Installation, mise en service et garantie

La durée prévisionnelle de livraison est de ... (...) jours à compter de la date de notification de l'Ordre de Service de commencer la prestation.

La période de garantie du matériel est de ... (...) mois à compter de la date de réception provisoire.

Le Cocontractant garantit que les équipements livrés en exécution du marché sont neufs, sont des modèles les plus récents en service et incluent les dernières améliorations en matière de conception et matériaux utilisés ou à leur mise en œuvre.

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

**PIECE N°6 :**

**CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES ET DES  
PRIX FORFAITAIRES**

## BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES DES FOURNITURES IMPORTEES<sup>2</sup>

| 1                                   | 2  | 3                                  | 4  | 5   | 6   | 7   | 8   |
|-------------------------------------|--|------------------------------------|--|---|---|---|---|
| Article<br>No.                      | Désignation<br>des<br>Fournitures                  | Pays<br>d'origine                  | Délai de<br>livraison<br>selon<br>définition de<br>l'incoterm<br>DAP | Quantité<br>(Nombre<br>d'unités)                                      | Prix unitaire<br>DAP en chiffre<br><br>—<br>en conformité<br>avec les articles 3<br>et 14 du RGAO | Prix DAP<br>en lettre                       | Prix total<br>(col 5x6)                       |
| <i>[insérer le No de l'article]</i> | <i>[Insérer l'identification de la fourniture]</i> | <i>[insérer le pays d'origine]</i> | <i>[insérer la date de livraison offerte]</i>                        | <i>[insérer la quantité et l'identification de l'unité de mesure]</i> | <i>[insérer le prix unitaire DAP pour l'article]</i>  | <i>[insérer le prix DAP pour l'article]</i> | <i>[insérer le prix total pour l'article]</i> |
|                                     |  |                                    |  |   |   | Prix total                                  | <i>[insérer le prix total]</i>                |

Nom du Soumissionnaire *[insérer le nom du Soumissionnaire]* Signature *[insérer signature]*, Date *[insérer la date]*

<sup>2</sup> Ce BPU sera utilisé au cas où les fournitures à livrer sont importées

## **BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES DES FOURNITURES LOCALES**

| N° | Désignations | Unités | Prix Unitaire en lettres | Prix unitaire en chiffres |
|----|--------------|--------|--------------------------|---------------------------|
|    |              |        |                          |                           |
|    |              |        |                          |                           |
|    |              |        |                          |                           |
|    |              |        |                          |                           |

Nom du Soumissionnaire : .....[insérer le nom du Soumissionnaire]

Signature : ..... [Insérer la signature],

Date : ..... [Insérer la date]

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

|   |   |                                    |   |   |  |   |
|---|---|------------------------------------|---|---|--|---|
| Monnaie de l'offre en conformité avec la clause 15 du RGAO      Date : _____ [insérer la date (jour, mois, année) de remise de l'offre]<br>AO N°: _____ du _____ [insérer les références de l'Appel d'Offres]<br><br>Variante N° : [insérer le numéro d'identification si cette offre est proposée pour une variante] |   |                                    |   |   |  |   |
| 1   | 2   | 3                                  | 4   | 5   | 6  | 7   |
| Article   | Description des Services (à l'exclusion du transport terrestre et autres services requis au Cameroun pour acheminer les fournitures jusqu'à destination finale) | Pays d'origine                     | Date de réalisation au lieu de destination finale | Quantité (Nombre d'unités)  | Prix unitaire                                    | Prix total par article (Col. 5*6)             |
| <i>[insérer le No de l'article]</i>   | <i>[Insérer l'identification du service]</i>  | <i>[insérer le pays d'origine]</i> | <i>[insérer la date de réalisation offerte]</i>   | <i>[insérer la quantité et l'identification de l'unité de mesure]</i> | <i>[insérer le prix unitaire pour l'article]</i> | <i>[insérer le prix total pour l'article]</i> |
|   |   |                                    |   |   |  |   |
|   |   |                                    |   |   |  |   |
|   |   |                                    |   |   |  |   |
|   |   |                                    |   |   | Prix total                                       | <i>[insérer le prix total]</i>                |

Nom du Soumissionnaire *[insérer le nom du Soumissionnaire]* Signature *[insérer signature]* Date *[insérer la date]*

**PIECE №7 :**

**CADRE DU DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF**

## CADRE DU DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF

| Désignation                 | Désignation                       | Quantité | Coût unitaire<br>FCFA | Coût total<br>FCFA |
|-----------------------------|-----------------------------------|----------|-----------------------|--------------------|
| <b>Equipements scierie</b>  | Lucas-Mill,                       | 01       |                       |                    |
|                             | groupe électrogène                | 01       |                       |                    |
|                             | inverseur                         | 01       |                       |                    |
|                             | déligneuse                        | 01       |                       |                    |
|                             | raboteuses plateau                | 01       |                       |                    |
|                             | Dégauchisseuse plateau            | 01       |                       |                    |
|                             | scie avec chariot                 | 01       |                       |                    |
|                             | toupie                            | 01       |                       |                    |
|                             | Ebouteuse                         | 01       |                       |                    |
|                             | scie à ruban grand model          | 01       |                       |                    |
|                             | scie à ruban petit model          | 01       |                       |                    |
|                             | affuteuses                        | 02       |                       |                    |
|                             | Tirefort (tire-câble manuel)      | 01       |                       |                    |
| <b>Sous total 1</b>         |                                   |          |                       |                    |
| <b>Matériels menuiserie</b> | scies à main                      | 04       |                       |                    |
|                             | scies sauteuses électriques       | 02       |                       |                    |
|                             | scie circulaire sur table         | 01       |                       |                    |
|                             | scie à bois industrielle          | 04       |                       |                    |
|                             | Meuleuse                          | 02       |                       |                    |
|                             | Ponceuse orbitale professionnelle | 01       |                       |                    |
|                             | Ponceuse à bande                  | 01       |                       |                    |
|                             | Mortaiseuse à mèche               | 02       |                       |                    |
|                             | mortaiseuse à chaîne              | 01       |                       |                    |
|                             | Gabarit de perçage                | 01       |                       |                    |
|                             | Equerres industrielles            | 02       |                       |                    |
|                             | Compas industriel                 | 02       |                       |                    |
|                             | Mètres Ruban                      | 02       |                       |                    |
|                             | Boîte de Crayon à papier          | 01       |                       |                    |

|                       |                                    |    |  |  |
|-----------------------|------------------------------------|----|--|--|
|                       | Marteaux manche en plastique       | 02 |  |  |
|                       | Maillets en bois ou en caoutchouc  | 02 |  |  |
|                       | Jeu de Ciseau polyvalent           | 01 |  |  |
|                       | Râpe à bois                        | 01 |  |  |
|                       | Lime à bois                        | 01 |  |  |
|                       | Burin à bois                       | 02 |  |  |
|                       | compas de découpe                  | 01 |  |  |
|                       | Compresseur à air                  | 01 |  |  |
|                       | boîte de kit d'entretien pour scie | 01 |  |  |
| <b>Sous total 2</b>   |                                    |    |  |  |
| <b>Total HTVA</b>     |                                    |    |  |  |
| <b>TVA</b>            |                                    |    |  |  |
| <b>AIR/TSR</b>        |                                    |    |  |  |
| <b>Total TTC</b>      |                                    |    |  |  |
| <b>Net à mandater</b> |                                    |    |  |  |

Arrêté le présent détail quantitatif et estimatif à la somme TTC de : (en lettre)  
.....**FCFATTC**

Nom du Soumissionnaire : \_\_\_\_\_ [insérer le nom du Soumissionnaire]

Signature : \_\_\_\_\_ [insérer la signature],

Date : \_\_\_\_\_ [insérer la date]

**PIECE N°8 :**

**CADRE DU SOUS-DETAIL DES PRIX UNITAIRES**

## CADRE DU SOUS-DETAIL DES PRIX UNITAIRES DES FOURNITURES IMPORTEES

| N° | Désignation | Coût<br>d'achat<br>EXW<br>(1) | Transport<br>(International<br>et local) +<br>assurance<br>(2) | Coût<br>commande<br>(3) = 1 + 2 | Cout droit<br>de<br>douanes<br>(4) | Frais de<br>livraison<br>(5) | Autres<br>services<br>connexes<br>(6) | Marge<br>(7) | Prix unitaire<br>HTVA<br>(8)=3+4+5+6+7 |
|----|-------------|-------------------------------|--|---------------------------------|------------------------------------|------------------------------|---------------------------------------|--------------|--|
|    |             |                               |  |                                 |                                    |                              |                                       |              |  |
|    |             |                               |  |                                 |                                    |                              |                                       |              |  |
|    |             |                               |  |                                 |                                    |                              |                                       |              |  |
|    |             |                               |  |                                 |                                    |                              |                                       |              |  |

Nom du Soumissionnaire *[insérer le nom du Soumissionnaire]*

Signature *[insérer signature]*,

Date *[insérer la date]*

## CADRE DU SOUS-DETAIL DES PRIX UNITAIRES DES FOURNITURES LOCALES

| N° | Désignations | Cout d'achat<br>(1) | Transport Local<br>(2) | Cout de la commande<br>(3)= 1 + 2 | Frais de livraison<br>(4) | Services connexes<br>(5) | Marges<br>(6) | Prix unitaire en chiffres<br>(7)= 3+4 +5+6 |
|----|--------------|---------------------|------------------------|-----------------------------------|---------------------------|--------------------------|---------------|--|
|    |              |                     |                        |                                   |                           |                          |               |  |
|    |              |                     |                        |                                   |                           |                          |               |  |

Nom du Soumissionnaire *[insérer le nom du Soumissionnaire]*

Signature *[insérer signature]*,

Date *[insérer la date]*

**PIECE N°9 :**  
**MODELE DE MARCHE**

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix-Travail-Patrie

\*\*\*\*\*

CHAMBRE D'AGRICULTURE, DES PECHEES, DE  
L'ELEVAGE ET DES FORETS DU CAMEROUN



CAPEF

REPUBLIC OF CAMEROUN

Peace-Work-Fatherland

\*\*\*\*\*

CHAMBER OF AGRICULTURE, FISHERIES,  
LIVESTOCK AND FOREST OF CAMEROUN

MARCHE N° \_\_\_\_\_/M/MINFOF/CIPM/2026

PASSE APRES APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N° \_\_\_\_\_/AONO/CAPEF/CIPM/2026 DU  
\_\_\_\_\_ POUR L'ACQUISITION DU MATERIEL DE TRANSFORMATION POUR UNE UNITE  
FORESTIRE A YOKADOUMA

MAITRE D'OUVRAGE : CHAMBRE D'AGRICULTURE, DES PECHEES, DE L'ELEVAGE  
ET DES FORETS DU CAMEROUN

TITULAIRE DU MARCHE : \_\_\_\_\_ [indiquer le titulaire et son adresse complète]

B.P: \_\_\_\_\_ ; Tel \_\_\_\_\_ ; Fax : \_\_\_\_\_ ; Email : \_\_\_\_\_

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

OBJET DU MARCHE : ACQUISITION DU MATERIEL DE TRANSFORMATION  
POUR UNE UNITE FORESTIEREA YOKADOUMA

LIEU DE LIVRAISON : CAPEF

DELAI DE LIVRAISON : Quatre-vingt-dix (90) jours

MONTANTS EN FCFA :

|                | Montant en chiffres | Montant en lettres |
|----------------|---------------------|--------------------|
| HTVA           |                     |                    |
| T.V.A.         |                     |                    |
| AIR            |                     |                    |
| TTC            |                     |                    |
| Net à mandater |                     |                    |

FINANCEMENT : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC CAPEF, EXERCICE 2026

IMPUTATION : 60 3.02.01.12. 330030 24419

SOUSCRIT, LE \_\_\_\_\_

SIGNE, LE \_\_\_\_\_

NOTIFIE, LE \_\_\_\_\_

ENREGISTRE, LE \_\_\_\_\_

**Entre:**

La Chambre d'Agriculture, des Pêches, de l'Elevage et des Forêts du Cameroun (CAPEF)

ci-après dénommée le Maître d'Ouvrage,

D'une part,

Et la société ou Le Cocontractant

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

N°RCCCM \_\_\_\_\_ Contribuable (NIU) : \_\_\_\_\_

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

ci-après « le prestataire »

D'autre part,

Il a été convenu et arrêté ce qui suit:

## SOMMAIRE

Titre I : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)

Titre II : Cahier des Clauses des spécifications techniques

Titre III : Bordereau des Prix Unitaires (BPU)

Titre IV : Détail Estimatif (DE)

**PAGE N° \_\_\_\_\_ ET DERNIERE DU MARCHE N° \_\_\_\_\_/M/CAPEF/CIPM/2026 DU  
PASSE APRES APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N° \_\_\_\_\_/AONO/CAPEF/CIPM/ 2026  
DU  
POUR L'ACQUISITION DU MATERIEL DE TRANSFORMATION POUR UNE UNITE  
FORESTIERE A YOKADOUMA**

**Délai de livraison :** \_\_\_\_\_ *[A compléter en jours, semaines, mois ou années]*

**Montant du marché :** *[A rappeler en Francs CFA, toutes taxes comprises en chiffres et en lettres]*

|                | Montant en chiffres | Montant en lettres |
|----------------|---------------------|--------------------|
| HTVA           |                     |                    |
| T.V.A.         |                     |                    |
| AIR/TSR        |                     |                    |
| TTC            |                     |                    |
| Net à mandater |                     |                    |

|   |
|---|
| <p><b>Lu et accepté par le Cocontractant</b></p><br><br><p><b>Ville, date</b></p>                   |
| <p><b>Autorité contractante</b><br/><i>Le Maître d'Ouvrage</i></p><br><br><p><b>Ville, date</b></p> |
| <p><b>Enregistrement</b></p>  |

**PIECE N°10 :**

**MODELE DES PIECES A UTILISER PAR LE SOUMISSIONNAIRE**

## TABLE DES MODELES

- Annexe n° 0 : Modèle Déclaration d'intention de soumissionner .....96
- Annexe n°1: Modèle de lettre de soumission..... 97
- Annexe n°2: Modèle de cautionnement de soumission.....98
- Annexe n° 3: Modèle de cautionnement définitif.....99
- Annexe n°4 Modèle de cautionnement d'avance de démarrage .....100
- Annexe n°5: Modèle de cautionnement de bonne exécution (retenue de garantie).....101
- Annexe n° 6: Modèle d'attestation ou d'autorisation du fabricant .....102
- Annexe n°7: Modèle du planning de livraison .....103
- Annexe n°8: Modèle de formulaire de liste de personnel à mobiliser ..... 104
- Annexe n°9: Modèle de fiche de prestations susceptibles d'être sous-traitées  
commandées.....105
- Annexe n°10: Modèle de lettre de soumission de la proposition technique ...106
- Annexe n°11: Modèle de CV du personnel ...107
- Annexe n° 12 : Modèle de déclaration d'intention de soumissionner .....108

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

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

*A insérer en annexe à la*

Je soussigné,

Nationalité :

Domicile :

Fonction :

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

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

Fait à \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_

Signature, nom et cachet du soumissionnaire

## ANNEXE N° 2 : MODELE DE SOUMISSION

Je, soussigné \_\_\_\_\_ [indiquer le nom et la qualité du signataire] représentant la société, l'entreprise ou le groupement <sup>(8)</sup> \_\_\_\_\_ 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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué se libérera des sommes dues par lui au titre du présent marché en faisant donner crédit au compte n° \_\_\_\_\_ ouvert au nom de \_\_\_\_\_ auprès de 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 <sup>(9)</sup>  
\_\_\_\_\_

<sup>(8)</sup> Supprimer la mention inutile

<sup>(9)</sup> Annexer la lettre de pouvoirs

## ANNEXE N° 3 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DE SOUMISSION

Organisme financier : \_\_\_\_\_

Référence de la Caution : N° \_\_\_\_\_

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

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

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

Les conditions de cette obligation sont les suivantes:

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

Ou

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

- omet ou refuse de souscrire le marché, alors qu'il est requis de le faire ;
- omet ou refuse de fournir le cautionnement définitif du marché comme prévu dans ledit marché.

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

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

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

*Signé et authentifié par la banque*

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_.

[Signature de la banque]

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

## ANNEXEN°4 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DEFINITIF

Organisme financier : \_\_\_\_\_

Référence de la Caution : N° \_\_\_\_\_

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

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

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

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

Nous, \_\_\_\_\_ [nom et adresse de banque], représentée par \_\_\_\_\_  
[noms des signataires],

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

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

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

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

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

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

*Signé et authentifié par l'Organisme financier*

\_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_  
[Signature de la banque]

## ANNEXEN°4 : MODELE DE CAUTIONNEMENT D'AVANCE DE DEMARRAGE

Organisme financier : \_\_\_\_\_

Référence du Cautionnement : N° \_\_\_\_\_

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

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

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

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

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

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

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

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

*Signé et authentifié par l'organisme financier*

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_.

*[Signature de l'organisme financier]*

## ANNEXEN°5 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DE BONNE EXECUTION EN REMPLACEMENT DE LA RETENUE DE GARANTIE

Organisme financier : \_\_\_\_\_

Référence du Cautionnement : N° \_\_\_\_\_

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

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

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

Attendu que \_\_\_\_\_ nom et adresse du fournisseur ou du prestataire], ci-dessous désigné « le Fournisseur », s'est engagé, en exécution du marché, livrer les fournitures de [indiquer l'objet des prestations]

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

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

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

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

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

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

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

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

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

*Signé et authentifié par l'organisme financier*

*Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_*

*[Signature de l'Organisme financier]*

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

## ANNEXEN°6 : MODELE D'ATTESTATION OU D'AUTORISATION DU FABRICANT

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

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

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

Je soussigné (nom et adresse complète du fabricant) .....

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

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

*Signature*

*En date du.....*

*Jour de.....*

## ANNEXE N° 7 : CADRE DU PLANNING DE LIVRAISON

Note sur la présentation des plannings

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

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

*[Les cadres des plannings à préparer et insérer dans le Dossier d'Appel d'Offres par le Maître d'Ouvrage]*

### A. Préciser la nature de l'activité

|                  | <i>[Mois ou semaines à compter du début de la mission]</i> |                |                |                |                |                |                |                |                |                 |                 |
|------------------|--|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|-----------------|-----------------|
|                  | 1 <sup>er</sup>  | 2 <sup>e</sup> | 3 <sup>e</sup> | 4 <sup>e</sup> | 5 <sup>e</sup> | 6 <sup>e</sup> | 7 <sup>e</sup> | 8 <sup>e</sup> | 9 <sup>e</sup> | 10 <sup>e</sup> | 11 <sup>e</sup> |
| Activité (tâche) |  |                |                |                |                |                |                |                |                |                 |                 |
|                  |  |                |                |                |                |                |                |                |                |                 |                 |
|                  |  |                |                |                |                |                |                |                |                |                 |                 |
|                  |  |                |                |                |                |                |                |                |                |                 |                 |
|                  |  |                |                |                |                |                |                |                |                |                 |                 |
|                  |  |                |                |                |                |                |                |                |                |                 |                 |

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

### 1. Personnel technique /de gestion

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

### 2. Personnel d'appui (siège et local)

| Nom | Spécialisation | Poste | Année d'Expérience | Attributions |
|-----|----------------|-------|--------------------|--------------|
|     |                |       |                    |              |
|     |                |       |                    |              |
|     |                |       |                    |              |

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

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

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

## ANNEXEN°10 : LETTRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION TECHNIQUE

*[Lieu, date]*

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

Madame/Monsieur,

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

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

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

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

Signature du représentant  
habilité : Nom et titre du  
signataire :  
Nom du Candidat  
: Adresse :

# ANNEXEN°11 : MODELE DE CURRICULUM VITAE (CV) DU PERSONNEL SPECIALISE PROPOSE

Poste : .....  
Nom du Candidat : .....

Nom de l'employé : .....

Profession : .....

. Diplômes : .....

.. Date de naissance : .....

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

Nationalité : .....

Affiliation à des associations/groupements professionnels : .....

.

Attributions spécifiques : .....

## Principales qualifications :

*[En une demi-page environ, donner un aperçu des aspects de la formation et de l'expérience de l'employé les plus utiles*

*à ses attributions dans le cadre de la mission. Indiquer le niveau des responsabilités exercées par lui/elle lors de missions antérieures, en en précisant la date et le lieu.]*

.....

## Formation :

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

## Pièces Annexes :

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

.....

## Expérience professionnelle :

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

.....

## Connaissances informatiques :

*[Indiquer, le niveau de connaissance]*

.....

## Langues :

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

.....

## Attestation :

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

..... Date : .....

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

Jour/mois/année

Nom de l'employé : .....

Nom du représentant habilité : .....

## ANNEXE N° 12 : DECLARATION D'INTENTION DE SOUMISSIONNER

*A insérer en annexe à la*

Je soussigné,

Nationalité :

Domicile :

Fonction :

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

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

Fait à \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_

Signature, nom et cachet du soumissionnaire

## ANNEXEN° 13 : REFERENCES DU CANDIDAT

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

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

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

Nom du candidat :

## **ANNEXEN° 14. DESCRIPTIF DE LA METHODOLOGIE ET DU PLAN DE TRAVAIL PROPOSES POUR ACCOMPLIR LA MISSION**

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

*a) Conception technique et méthodologie,*

*b) Plan de travail, et*

*c) Organisation et personnel*

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

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

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

**ANNEXEN°15 MODELE DE FICHE D'INFORMATION RELATIVE  
AU MATERIEL ESSENTIEL, LE CAS ECHEANT**

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

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

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

# ANNEXEN° 16 MODELE DE DECLARATION SUR L'HONNEUR DE VISITE DU SITE

Je soussigné M. \_\_\_\_\_

Représentant l'Entreprise \_\_\_\_\_

Reconnais avoir visité ce jour le \_\_\_\_\_ du mois de \_\_\_\_\_ de l'année \_\_\_\_\_

En compagnie de M. \_\_\_\_\_

Agissant en lieu et place de l'utilisateur, le site du Projet de

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Pour lequel mon entreprise veut soumissionner.

M'étant rendu sur les lieux, les observations suivantes ont été relevées :

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

***N.B : le prestataire doit soumettre pour chaque site de projet une déclaration de visite de site.***

Fait à ....., le .....

Le soumissionnaire  
(Nom, prénom, signature et cachet)

**PIECE N°11 :**  
**CHARTRE D'INTEGRITE**

# CHARTRE D'INTEGRITE

## INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES : ACQUISITION DU MATERIEL DE TRANSFORMATION POUR UNE UNITE FORESTIERE A YOKADOUMA

### 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 :
  - 1.1) être en état ou avoir fait l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation, judiciaire, de cessation d'activité ou être dans toute situation analogue résultat d'une procédure de même nature ;
  - 1.2) avoir fait l'objet d'une condamnation prononcée depuis moins de cinq ans par un jugement ayant force de chose jugée pour délit commis dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché ou d'un accord-cadre ;
  - 1.3) en matière professionnelle, avoir commis au cours des cinq dernières années une faute grave à l'occasion de la passation ou de l'exécution d'un marché ou d'un accord-cadre ;
  - 1.4) n'avoir pas rempli nos obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale ou nos obligations relatives au paiement des impôts selon les dispositions légales ;
  - 1.5) figurer sur les listes de sanctions financières adoptées par les Nations Unies et tout autre Partenaire Technique et Financier, dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché ou d'un accord-cadre ;
  - 1.6) s'être rendu coupable de fausses déclarations en fournissant les renseignements exigés dans le cadre du processus de passation du Marché ou de l'accord-cadre.
2. Nous attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos sous-traitants n'est, dans l'une des situations de conflit d'intérêt suivantes :
  - 2.1) actionnaire contrôlant le Maître d'Ouvrage ou filiale contrôlées par le Maître d'Ouvrage, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargé des marchés publics et résolu sa satisfaction ;
  - 2.2) avoir des relations d'affaires ou familiales avec un membre de services du Maître d'Ouvrage impliqué dans le processus de sélection ou le contrôle du marché en résultant, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargé des marchés publics et résolu à sa satisfaction ;
  - 2.3) contrôler ou être contrôlé par un autre soumissionnaire, être placé sous le contrôle de la même entreprise qu'un autre soumissionnaire, recevoir d'un autre soumissionnaire ou attribuer à un autre soumissionnaire directement ou indirectement des subventions, avoir le même représentant légal qu'un autre soumissionnaire, entretenir directement ou indirectement des contacts avec un autre soumissionnaire nous permettant d'avoir et de donner accès aux informations contenues dans nos offres respectives, de les influencer, ou d'influencer les décisions du Maître d'Ouvrage ;

- 2.4) être engagé pour une mission de conseil qui, par sa nature, risque de s'avérer incompatible avec nos missions pour le compte du Maître d'Ouvrage ;
- 2.5) dans le cas d'une procédure ayant pour objet la passation d'un marché de travaux ou de fournitures ou d'un accord-cadre :
- i) avoir préparé nous-mêmes ou avoir été associés à un consultant qui a préparé des spécifications, plan, calculs et autres documents utilisés dans le cadre du processus de mise en concurrence considérée ;
  - ii) être nous-mêmes ou l'une des firmes auxquelles nous sommes affiliées, recrutés, ou devant l'être, par le Maître d'Ouvrage pour effectuer la supervision où le contrôle des prestations dans le cadre du Marché ou de l'accord-cadre.
3. Si nous sommes un établissement public ou une entreprise publique, nous attestons que nous jouissons d'une autonomie juridique et financière et que nous sommes gérés selon les règles du droit commercial.
4. Nous nous engageons à communiquer sans délai au Maître d'Ouvrage, qui en informera l'Autorité chargée des Marchés Publics, tout changement de situation au regard des points 1 à 3 qui précèdent.
5. Dans le cadre de la passation et de l'exécution du Marché ou de l'accord-cadre :
- 5.1) Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvres déloyales (actions ou omission) destinée à tromper délibérément autrui, à lui dissimuler intentionnellement des éléments, à surprendre ou vicier son consentement ou à lui faire contourner des obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.
  - 5.2) Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvres déloyales (actions ou omission) contraires à nos obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.
  - 5.3) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas directement ou indirectement, à (i) toute personne détenant un mandat législatif, exécutif, administratif ou judiciaire au sein de l'Etat, qu'elle ait été nommée ou élue, à titre permanent ou non, qu'elle soit rémunérée ou non et quel que soit son niveau hiérarchique, (ii) toute autre personne qui exerce une fonction publique, y compris pour un organisme public ou une entreprise publique, ou qui fournit un service public, ou (iii) toute autre personne définie comme agent public dans l'Etat, un avantage indu de toute nature, pour lui-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'il accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte dans l'exercice de ses fonctions officielles.
  - 5.4) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas directement ou indirectement, à toute personne qui dirige une entité du secteur privé ou travaille pour une telle entité, en quelque qualité que ce soit, un avantage indu de toute nature, pour elle-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'elle accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte de violation de ses obligations légales contractuelles ou professionnelles.
  - 5.5) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons pas d'acte susceptible d'influencer le processus de passation du Marché ou de l'accord-cadre au détriment du Maître d'Ouvrage et notamment, aucune pratique anticoncurrentielle ayant pour objet ou pour effet d'empêcher, de restreindre ou de fausser le jeu de la concurrence, notamment en tendant à limiter l'accès au Marché ou de libre exercice de la concurrence par d'autres entreprises.

6. Nous-mêmes, les membres de notre groupement et nos sous-traitants autorisons, le Maître d'ouvrage à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et l'exécution du Marché ou de l'accord-cadre et à les soumettre pour vérification aux auditeurs désignés par l'ARMP.

**Signature :**

**Nom :** \_\_\_\_\_

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

En date du \_\_\_\_\_

**PIECE N°12 :**

**ENGAGEMENT SOCIAL ET ENVIRONNEMENTAL**

**INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES : ACQUISITION DU MATERIEL DE  
TRANSFORMATION POUR UNE UNITE FORESTIERE A YOKADOUMA**

**LE « SOUMISSIONNAIRE »  
A MONSIEUR LE « Maître d'Ouvrage »**

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

1)

Nous nous engageons à respecter et à faire respecter par les membres de notre groupement, l'ensemble de nos sous-traitants les normes sociales applicables au Cameroun y compris les conventions internationales ratifiées, notamment (i) le respect du salaire minimum prévu par le code du travail et diverses conventions collectives (ii) l'interdiction d'employer les enfants âgés de moins de 14 ans (iii) du respect de la nature des prestations respectivement interdits aux femmes et aux femmes enceintes (iv) le repos hebdomadaire obligatoire (v) le droit de jouissance des congés (vi) le respect des conditions du travail de nuit (vii) les conditions d'hygiène et de sécurité sur le lieu du travail (viii) le port obligatoire des équipements de protections individuelles.

2) En outre, nous nous engageons à mettre en œuvre les mesures d'atténuation des risques environnementaux, dans la notice d'impact environnemental fournie le cas échéant par le Maître d'Ouvrage/Maître d'Ouvrage Délégué. En tout état de cause, nous nous engageons à respecter et à faire respecter par les membres de notre groupement, l'ensemble de nos sous-traitants chaque fois que cela est possible, les directives recommandant l'utilisation des appareils ayant un faible impact sur l'environnement.

3) Nous-mêmes, les membres de notre groupement et nos sous-traitants autorisons, le Maître d'ouvrage/Maître d'Ouvrage Délégué, les Commissions 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.

4) Faute pour nous, un des membres de notre groupement et de nos sous-traitants, de nous conformer aux règles régissant la présente charte, nous reconnaissons que nous nous exposons aux sanctions prévues par les lois et règlement en vigueur.

**Signature :**

**Nom :** \_\_\_\_\_

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

En date du \_\_\_\_\_

**PIECE N°13 :**

**VISA DE MATURITE OU JUSTIFICATIFS DES ETUDES  
PREALABLES**

## VISA DE MATURITE OU JUSTIFICATIF DES ETUDES PREALABLES

1. Joindre l'étude préalable:

2. Indiquer:

2.1. La date;

2.2. Le nom du maître d'œuvre public ou privé l'ayant réalisé;

2.3. Les références du marché, si maîtrise d'œuvre privée l'ayant réalisé ;

2.4. Description des études : (pour les projets de moindre envergure une note de présentation peut être rédigée sous forme d'études préalable à condition de bien ressortir la détermination des coûts et spécifications techniques).

*N.B 1/* Pour les prestations de moindre envergure, le Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué peut fournir un calcul justificatif des quantités du DAO.

2/ Le président de la commission des marchés peut avant de se prononcer, solliciter l'avis d'un expert sur la qualité des études réalisées.

**PIECE N°14 :**

**LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES  
FINANCIERS HABILITES A EMETTRE DES CAUTIONS DANS  
LE CADRE DES MARCHES PUBLICS**

# LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES FINANCIERS HABILITES A EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS

## I- BANQUES

1. AFRILAND FIRST BANK, BP 11834;
2. BANQUE OF AFRICA CAMEROUN ;
3. BANQUE CAMEROUNAISE DES PETITES ET MOYENNES ENTREPRISES ;
4. BANQUE GABONAISE POUR LE FINANCEMENT INTERNATIONAL (BGFI BANK), BP 600 Douala ;
5. BANQUE INTERNATIONAL DU CAMEROUN POUR L'EPARGNE ET LE CREDIT, BP 1925 Douala ;
6. CITI BANK Cameroun (CITI Group), BP 4571 Douala;
7. COMMERCIAL BANK OF CAMEROON, BP 4004 Douala ;
8. CREDIT COMMUNAUTAIRE D'AFRIQUE BANK
9. ECOBANK CAMEROUN, BP 582 Douala ;
10. NATIONAL FINANCIAL CREDIT BANK, BP 6578 Yaoundé
11. SOCIETE COMMERCIALE DE BANQUE AU CAMEROUN, BP 300 Douala ;
12. SOCIETE GENERALE DES BANQUES AU CAMEROUN, BP 4042 Douala
13. STANDARD CHARTERED BANK CAMEROON, BP 1784 ;
14. UNION BANK OF CAMEROON, BP 15669 Douala ;
15. UNITED BANK FOR AFRICA., BP 2088 Douala ;

## II- Compagnies d'assurances

1. CHANAS ASSURANCES SA., BP 109 Douala ;
2. ACTIVA ASSURANCES , BP 12970 Douala ;
3. ATLANTIQUE ASSURANCES S .A., B.P. 2933 Douala ;
4. PRO-ASSUR S.A , BP 5963 Douala ;
5. AREA ASSURANCES S.A, B.P 1531 Douala ;
6. BENEFICIAL GENERAL INSURANCE S .A., B.P. 2328 Douala ;
7. CPA S.A., B.BP. 54 Douala ;
8. NSIA ASSURANCES S.A., B.P. 2759 Douala ;
9. SAAR S.A., B.P. 1011 Douala ;
10. SAHAM ASSURANCES S.A., B.P. 11315 Douala.

**NB** : Cette liste étant évolutive, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage devra s'assurer d'insérer la liste en vigueur lors de l'élaboration du DAO suivant les directives du Ministre en charge des finances.

**PIECE N°15 :**

**PROCEDURE DE SOUMISSION EN LIGNE**



---

# LA PROCEDURE DE SOUMISSION EN LIGNE

---

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

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

- Se connecter à COLEPS à partir de l'adresse <https://www.marchespublics.cm> ou <https://www.publicscontrats.cm> ;
- Aller dans l'onglet « *Enregistrement des soumissionnaires* » et renseigner minutieusement le formulaire de demande ;
- Imprimer le formulaire de demande renseigné et généré par le système ;
- Faire signer le formulaire de demande par le Chef de Structure et y apposer le cachet de l'entreprise ;
- Déposer le formulaire dûment renseigné et formalisé au MINMAP accompagné des pièces suivantes :
  - i) Photocopie d'une Attestation de Non Faillite (datant de moins de 3 mois) ;
  - ii) Photocopie du Registre de Commerce ;
  - iii) Photocopie de la Domiciliation Bancaire ;
  - iv) Photocopie de l'Attestation de Conformité Fiscale (datant de moins de 3 mois).

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

- Retirer le formulaire de Demande de Certificat disponible au MINMAP ou le télécharger sur le site de l'ANTIC à l'adresse <http://www.camgovca.cm> dans la rubrique « *Demande de Certificats (Entreprise)* » ;
- Remplir le formulaire et le déposer au MINMAP accompagné des pièces suivantes :
  - i) Reçu de paiement des frais d'acquisition de Certificat Électronique d'un montant de 100.000 FCFA à verser dans le compte de l'ANTIC sur la plateforme [servicespublics.cm](http://www.servicespublics.cm);
  - ii) Une Photocopie de la CNI du demandeur du certificat.
- S'enrôler auprès de l'opérateur MINMAP et récupérer le récépissé de demande de Certificat ;
- Se connecter à l'adresse <http://www.camgovca.cm/fr/operations-certificats.html> et télécharger dans un support amovible (vierge) le Certificat Électronique à partir des informations (Numéro de référence et Code d'autorisation) contenues dans le récépissé

(Bien conserver le mot de passe pour les connexions à COLEPS).

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

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

## **Assistance technique**

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

