



FONDS SPECIAL D'EQUIPEMENT ET D'INTERVENTION INTERCOMMUNALE

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES



APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N° 127/AONO/ FEICOM/ CIPM /2026

du **03 JUIN 2026**

**POUR LA GESTION DE LA CANTINE DU FEICOM,
EN PROCEDURE D'URGENCE.**

BUDGET DU FEICOM, EXERCICES 2026 ET SUIVANTS
LIGNE BUDGETAIRE : 65-01-00 « Subvention Cantines »

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Juin 2026

SOMMAIRE

Il comprend :

- Pièce n° 1 : L'Avis d'Appel d'Offres (AAO) rédigé en français et en anglais et signé par l'autorité contractante ;
- Pièce n° 2 : Le Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO) qui comprend les clauses types à ne pas modifier ;
- Pièce n° 3 : Le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO) contenant les dispositions de la pièce n° 2 qui doivent être complétées ou précisées dans le cadre de l'appel d'offres concerné ;
- Pièce n° 4 : Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) qui traite de l'exécution du marché et des paiements y relatifs ;
- Pièce n° 5 : Les Termes de référence des prestations (TDR)
- Pièce n° 6 : Cadre du Bordereau des prix unitaires et des prix forfaitaires
- Pièce n° 7 : Cadre du détail quantitatif et estimatif
- Pièce n° 8 : Cadre du sous-détail des prix unitaires
- Pièce n° 9 : Modèle de Marché
- Pièce n° 10 : Modèle ou formulaires types de documents à utiliser par le Soumissionnaire
- Pièce n° 11 : Charte d'intégrité
- Pièce n° 12 : La Déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales-
- Pièce n° 13 : Visa de maturité ou Justificatifs des études préalables
- Pièce n° 14 : La liste des établissements bancaires et organismes financiers de premier rang agréés par le Ministre chargé des Finances, autorisés à émettre les cautions, dans le cadre des marchés publics.
- Pièce n° 15 : Procédure de soumission en ligne

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



FONDS SPECIAL D'EQUIPEMENT ET D'INTERVENTION INTERCOMMUNALE

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT
N° *108* (AONO/FEICOM/CIPM/2026 DU *03* JUIN 2026)
POUR LA GESTION DE LA CANTINE DU FEICOM (EN PROCEDURE D'URGENCE)

1. Objet de l'Appel d'Offres

Le Directeur Général du Fonds Spécial d'Équipement et d'Intervention Intercommunale (FEICOM), lance un Appel d'Offres National Ouvert en procédure d'urgence en vue de la gestion de la cantine du FEICOM au titre des exercices 2026 et suivants.

Les caractéristiques techniques desdites prestations sont spécifiées dans le Dossier d'Appel d'Offres.

2. Consistance des prestations

Les prestations à exécuter dans le cadre du présent Appel d'Offres, visent la gérance de la cantine située à la Direction Générale du FEICOM, en vue d'assurer la restauration du personnel y travaillant, aux heures prescrites par la réglementation en vigueur au FEICOM.

3. Tranches/Allotissement

Il n'est pas prévu de tranche.

4. Coût prévisionnel

Le coût prévisionnel des prestations est fixé à quatre-vingt-dix-neuf millions neuf cent mille (99 900 000) Francs CFA TTC.

5. Délai d'exécution des prestations

Le délai d'exécution est de vingt-quatre (24) mois, à compter de la date de notification de l'Ordre de Service de commencer les prestations.

6. Participation et origine

La participation au présent Appel d'Offres est ouverte aux entreprises nationales spécialisées dans les prestations similaires installées dans la ville de Yaoundé.

7. Financement

Les prestations, objet du présent Appel d'Offres, sont financées par le budget du Fonds Spécial d'Équipement et d'Intervention Intercommunale (FEICOM), exercices 2026 et suivants, sur la ligne budgétaire 65-01-00 « Subventions Cantine ».

8. Mode de soumission

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

9. Cautionnement de soumission

Chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives, un cautionnement de soumission timbré **d'un montant de neuf cent quatre-vingt-dix-neuf mille (999.000) F CFA**, établi par une banque ou une compagnie d'assurances de 1^{er} ordre agréée par le Ministre des Finances et dont la liste figure dans la pièce 14 du DAO, du montant ci-dessus, acquitté à la main par l'émetteur et valable pendant 30 jours au-delà de la date limite de validité des offres fixée.

L'absence de la caution de soumission délivrée par une banque de premier ordre ou un organisme financier de première catégorie autorisé par le Ministère chargé des Finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics, entraînera le rejet pur et simple de l'offre. Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.

Par ailleurs, ces cautionnements doivent être accompagnés chacun d'un récépissé de consignation délivré par la CDEC. En cas de chèque-banque ou certifié délivré en lieu et place des cautionnements, lesdits chèques doivent être transmis à la CDEC par l'établissement financier émetteur au moins sept (07) jours ouvrables avant l'ouverture des plis. L'absence de cette pièce entraîne le rejet immédiat de l'offre.

10. Consultation du Dossier d'Appel d'Offres

Le DAO est consultable en ligne dès publication du présent Avis 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).

Il peut également être consulté gratuitement dans les services du MO aux heures ouvrables au Service des Marchés et Approvisionnements, sis à l'ancien siège du FEICOM à Yaoundé Mimboman BP 718 Yaoundé, FEICOM, 381 Rue 4.561 MIMBOMAN YDE 4^{ème}, Téléphone 222 235 164 ; poste 217 ; Fax 222 23 17 59 dès publication du présent avis.

11. Acquisition du Dossier d'Appel d'Offres

La version électronique du DAO peut être consultée par téléchargement gratuit aux adresses sus indiquées. Toutefois, la soumission est conditionnée par le versement d'une somme non remboursable de **cent mille (100 000) francs CFA** dans le Compte Spécial CAS – ARMP ouvert dans les Agences BICEC, au titre des frais d'acquisition du DAO. La quittance de versement fera l'objet d'un enregistrement préalable à la soumission en ligne auprès du Service des Marchés et Approvisionnements.

12. Remise des Offres

Chaque offre rédigée en français ou en anglais devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS au plus tard **le 02 JUILLET 2026 à 09 heures précises**. Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD devra être transmise sous pli fermé et scellé avec l'indication claire et lisible « copie de sauvegarde », en plus des références de la consultation ci-dessous dans les délais impartis :

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT
N° 008 /AONO/FEICOM/CIPM/2026 DU 3 JUIN 2026 POUR LA GESTION DE LA CANTINE DU FEICOM EN
PROCEDURE D'URGENCE
"A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement"

N.B : Taille et format des fichiers

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

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

Les formats acceptés sont les suivants :

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

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

13. Recevabilité des 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 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. Un cautionnement de soumission produit mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considéré comme absent. Le cautionnement de soumission présenté par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.

14. Ouverture des plis

L'ouverture des Offres qui se fera en un temps, aura lieu le **02 JUILLET 2026. à 10 heures** précises par la Commission Interne de Passation des Marchés auprès du FEICOM dans la salle de réunions de ladite Commission sise à l'ancien siège du FEICOM, Rue 4.561, BP 718.

Sous peine de rejet, les pièces administratives requises dont le cautionnement de soumission, devront être impérativement produites en originaux ou en copies certifiées par l'autorité compétente des administrations concernées. Elles devront obligatoirement dater de moins de trois (03) mois.

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.

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

15. Critères d'évaluation des Offres

A. Critères éliminatoires :

1. La non-production dans un délai de 48h après l'ouverture des plis, d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente (excepté le cautionnement de soumission et le récépissé de la CDEC si l'une de ces pièces est absente);
2. L'absence du cautionnement de soumission acquitté à la main à l'ouverture des plis conformément à la lettre circulaire du 25 avril 2022 relative à l'application du Code des Marchés Publics accompagné du récépissé délivré par la CDEC à l'ouverture des plis ;
3. Les fausses déclarations, les manœuvres frauduleuses ou la falsification de pièces ;
4. Le non-respect de 7/8 critères essentiels dont les références ;
5. Absence de la Capacité financière ;
6. Absence de la copie certifiée d'agrément, licence ou autorisation habilitant l'entreprise à offrir des prestations de restauration délivré (e) par les services compétents du Ministère du Tourisme et des Loisirs ;
7. L'absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon des marchés au cours des trois dernières années ;
8. L'absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière ;
9. L'absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE) ;
10. L'absence de la charte d'intégrité datée et signée ;
11. L'absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée ;
12. Non-respect du profil du chef d'équipe
13. L'absence d'un véhicule ou moyen de transport approprié ;

14. L'absence de la copie de sauvegarde en cas de dysfonctionnement de la plateforme COLEPS ;

B. Critères essentiels :

Les critères relatifs à la qualification des candidats sont les suivants :

1. Présentation générale de l'offre ;
2. Référence du soumissionnaire ;
3. Rapport de visite de lieu accompagné d'une déclaration signée sur l'honneur de visite de site ;
4. Qualification et expérience du personnel ;
5. Moyens logistiques (matériels de cuisine et couvert) ;
6. Certificat d'hygiène délivré par la mairie territorialement compétente ;
7. Preuves d'acceptation des conditions du marché ;
8. Méthodologie d'exécution de la prestation.

16. Attribution

Le marché sera attribué au soumissionnaire ayant présenté une offre remplissant les critères de qualifications technique et financière requis et dont l'offre évaluée financièrement est la moins disante.

17. Nombre maximum de lots

Sans objet.

18. Durée de validité des Offres

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

19. Assistance technique

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

20. Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires d'ordre technique peuvent être obtenus aux heures ouvrables auprès du Service des Marchés et Approvisionnements sis à l'ancien siège du FEICOM :

Tél : (237) 222 23 51 64, Poste 217, Porte 11.

BP : 718 YAOUNDE, FEICOM, Rue 4.561

Fax : (237) 222 23 17 59

Ou en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.publiccontracts.cm> et <http://www.publiccontracts.cm>

21. Lutte contre la corruption et les mauvaises pratiques

Pour toute dénonciation pour des pratiques, faits ou actes de corruption, bien vouloir appeler la CONAC au numéro 1517, l'Autorité chargée des Marchés Publics (MINMAP) (SMS ou appel) aux numéros : (+237) 673 20 57 25 et 699 37 07 48, l'ARMP au numéro Ou le MO/MOD au numéro 237) 222 23 51 64.

Yaoundé, le 03 JUIN 2026

Copies :

- MINMAP/ATCR ;
- ARMP pour insertion au JDM ;
- Président/CIPM ;
- Affichage ;
- Chrono/Archives



**LE DIRECTEUR GENERAL,
MAITRE D'OUVRAGE**

Philippe Camille Akoa
MAGISTRAT HORS-HIERARCHIE



SPECIAL COUNCIL SUPPORT FUND FOR MUTUAL ASSISTANCE

INTERNAL TENDERS BOARD

REQUEST FOR QUOTATION NOTICE
NO...008.../IRQ/FEICOM/CIPM/2026 OF **03 JUN 2026**
FOR THE MANAGEMENT OF THE FEICOM CANTEEN
(EMERGENCY PROCEDURE)

1. Subject of the Request for Quotation

The General Manager of the Special Fund for Equipment and Inter-Municipal Intervention (FEICOM) is launching a tender for management of FEICOM's canteen for the years 2026-2028 as an urgent procedure. The technical specifications of the said services are set out in the Tender File.

2. Nature of services

The services to be performed under this Invitation to Tender concern the management of the canteen located at the FEICOM Head Office, in order to provide meals for the staff working there, during the hours prescribed by the regulations in force at FEICOM.

3. "Tranches/Allotment"

No tranche is planned..

4. Estimated cost

The estimated cost of the services is set at ninety-nine million nine hundred thousand (99,900,000) CFA francs including tax.

5. Time frame for service delivery

The execution period is twenty-four (24) months, starting from the date of notification of the Service Order to commence services

6. Participation and Origin

Participation in this Invitation to Tender is open to national companies specialized in similar services and established in the city of Yaoundé.

7. Financing

The services, which are the subject of this Invitation to Tender, are financed by the budget of the Special Fund for Intercommunal Equipment and Intervention (FEICOM), financial years 2026 and following, on budget line 65-01-00 "Canteen Subsidies".

8. Submission Method

The submission method adopted for this Request for Quotation is the online method.

9. Bid Bond

Each bidder must include in his administrative documents, a hand-endorsed bid bond, issued by a financial body or institution approved by the Minister in charge of finance to issue bonds for public contracts and whose list appears in document 10 of the Request for Quotation File (RQF), of an amount of nine hundred

and ninety-nine thousand (999 000) CFA francs, if applicable and valid up to thirty (30) days beyond the initial date limit of the validity of bids. The absence of the bid bond issued by a first-rate bank or financial body of first category authorised by the Minister in charge of Finance to issue bonds for public contracts or the receipt of CDEC shall lead to the immediate rejection of the offer. A bid bond submitted but that does not have any relation with the consultation concerned shall be considered as absent. The bid bond presented by a tenderer at the bid opening session shall not be inadmissible.

10. Consultation of the Request for Quotation File

It can be consulted online on the COLEPS platform at addresses the <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm>, as well as on the ARMP website (www.armp.cm).

The physical file can also be consulted. The physical file can be consulted free of charge during working hours at the Markets and Supplies Department, located at the former FEICOM headquarters in Yaoundé (Mimboman), P.O. Box : 718 Yaoundé, FEICOM, Rue 4 561 MIMBOMAN YDE 4th, Telephone: 222 235 164 / Fax 222 231 759, Door 11, Extension 217, as of the publication of this notice.

11. Acquisition of the Request for Quotation file

The hard copy of the file may be obtained at *the procurement and Public Contracts Service*, BP 718 Yaoundé, FEICOM, Rue 4 561 MIMBOMAN YDE 4^{ème}, Phone 222 235 164 / Fax 222 231 759, Porte 11, Poste 217 as soon as this notice is published against payment of a non-refundable sum of one hundred thousand (100 000) CFA francs for the purchase of the Tender File fees *and in the Special Account CAS- ARMP in BICEC Branches*.

The payment receipt shall be subject to prior registration with the Procurement and Supplies Department before the online submission. The payment receipt shall be subject to prior registration with the Procurement and Supplies Department before the online submission.

It is equally possible to freely download the soft version of the Request for Quotation File (RQ) on the COLEPS or PRIDESOFT platforms, available at the addresses indicated above for the electronic version. However, the online bidding is subject to the payment of the purchase fees of the Request for Quotation File (RQF).

12-Submission of Quotations

Each quotation shall be drafted in English or French.

The quotation shall be forwarded by the bidder on the COLEPS platform latest the **02 JULY 2026 at 09 AM**. A copy of the quotation recorded on a USB key shall be forwarded in a sealed envelope with the clear and readable inscription "backup copy", added to the inscription above within the deadline set.

"Request for Quotation Notice No. 008/RQ/FEICOM/CIPM/2026 of **3 JUNE 2026** For the management of the FEICOM canteen an urgent procedure
"To be opened only during the bid-opening session".

NB: Size and format of files

For online bidding, the maximum size of documents that will transit on the platform and representing the bidder's offer shall be the following:

- 5 MB for the Administrative file;
- 15 MB for the Technical Offer;
- 5 MB for the Financial Offer.

The following formats are accepted:

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

(The bidder shall use compression software in order to eventually reduce the size of the files to be forwarded.)

13- Admissibility of Quotations

Any incomplete offer in accordance with the prescriptions of the RQF shall be declared inadmissible. Especially the absence of a bid bond issued by a financial body or institution approved by the Minister in charge of Finance to issue bonds for public contracts or the failure to comply with the model documents of the RQF shall lead automatically to the rejection of the bid without any other procedure. A bid bond submitted but not relating to the consultation concerned shall be considered as absent. A bid bond presented by a bidder during the bid opening session shall not be accepted.

14-Opening of bids

Bids shall be opened in a single phase on the **02 JULY 2026** at 10 AM by the tender board located in the former FEICOM's Head Office in his room meeting.

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

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

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

15-Evaluation criteria

15.1 Eliminary criteria

The failure to comply with these criteria shall lead to the rejection of the bidder's quotation.

The eliminary criteria include:

1. Failure to produce, within 48 hours after the bid opening, a document from the administrative file deemed non-compliant or missing(except for the bid bond and the CDEC receipt if one of these documents is missing");;
2. Absence of the bid security paid in cash at the bid opening in accordance with the circular letter of 25 April 2022 on the application of the Public Contracts Code, accompanied by the receipt issued by the CDEC at the bid opening;
3. False declarations, fraudulent practices or falsification of documents;
4. Failure to meet 7 out of 8 essential criteria, including references;
5. Absence of Financial capacity;
6. Absence of a certified copy of the approval, licence or authorisation enabling the company to provide catering services, issued by the competent services of the Ministry of Tourism and Leisure;
7. Absence of the sworn declaration of non-abandonment of contracts during the past three years;
8. Absence of a quantified unit price in the financial offer;
9. Absence of any element of the financial offer (the bid, the unit price schedules, the detailed quantitative estimate);
10. Absence of the dated and signed integrity charter;
11. Absence of the dated and signed declaration of commitment to comply with environmental and social clauses;
12. Non-compliance with the profile of the team leader;
13. Absence of a vehicle or appropriate means of transport;
14. Absence of a backup copy in the event of a malfunction of the COLEPS platform.

15.2 Essential criteria

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

1. General presentation of the offer;
2. Bidder's references;
3. Site visit report accompanied by a signed sworn declaration of site visit;
4. Qualifications and experience of personnel;
5. Logistical means (kitchen equipment and cutlery);
6. Hygiene certificate issued by the territorially competent municipality;
7. Proof of acceptance of the contract terms;
8. Methodology for performing the service.

16.Lots/Allotment

The services for this contract are combined into a single lot.

17.Award

The contract will be awarded to the bidder whose offer meets the required technical and financial qualification criteria and whose financially evaluated offer is the lowest.

18.Duration of the validity of Quotations

Bidders shall remain committed by their **Quotations** during ninety (90) days from the deadline set for the submission of **Quotations**.

19.Additional information

Additional information may be obtained during working hours from the procurement and public contracts Service locate at the former FEICOM 's Head Office à Yaoundé (Mimboman), BP 718 Yaoundé, FEICOM, Rue 4 561 MIMBOMAN YDE 4^{ème}, Téléphone 222 235 164 / Fax 222 231 759, Porte 11, Poste 217 or online on the COLEPS platform at the addresses <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm> or any other means of electronical communication indicated by the Project Owner.

20-Technical support

To obtain technical assistance, in the event of a technical problem or related to the use of the platform, please call the numbers (+237) 222 238 155 / 222 235 669 or write to the email address dsi@minmap.cm.

21. Fight against corruption and malpractices

For any denunciation for practices, facts or acts, attempt of corruption or facts of malpractices, please call CONAC at 1517, the Authority in charge of Public Contracts (MINMAP) SMS or call the following numbers: (+237) 673 20 57 25 and 699 37 07 48, and the Unit for the Fight Against Corruption of the PO/DPO at 222 235 164 / 222 231 759 and ARMP at _____.

Done at Yaoundé, the 03 JUN 2026

THE GENERAL MANAGER,



Copies :

- Authority in charge of Public Contracts (MINMAP);
- ARMP ;
- Project Owner or DPO concerned, if applicable;
- Chairperson of the TB concerned;
- Chairpersons of the CCCB, if applicable;
- Posting/File (for information/publication).

Pièce N°2 : REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES – RGAO

Table des matières

A. Généralités

- Article 1 :Objet de la consultation
- Article 2 : Financement
- Article 3 : Principes éthiques
- Article 4 : Candidats admis à concourir
- Article 5 : Fournitures et/ou services quantifiables
- Article 6 : Documents établissant la qualification du Soumissionnaire
- Article 7 : Visite du site des travaux

B. Dossier d'Appel d'Offres

- Article 8 : Contenu du Dossier d'appel d'offres
- Article 9 : Eclaircissements apportés au Dossier d'Appel d'Offres et recours
- Article 10 : Modification du Dossier d'Appel d'Offres

C. Préparation des offres

- Article 11 : Frais de soumission
- Article 12 : Langue de l'offre
- Article 13 : Documents constituant l'offre
- Article 14 : Montant de l'offre
- Article 15 : Monnaies de soumission et de règlement
- Article 16 : Documents attestant l'admissibilité du Soumissionnaire
- Article 17 : Documents attestant l'admissibilité des fournitures
- Article 18 : Documents attestant de la conformité des fournitures
- Article 19 : Validité des offres
- Article 20 : Cautionnement de soumission.
- Article 21 : Forme, format et signature de l'offre

D. Dépôt des offres.

- Article 22 : Cachetage et marquage des offres
- Article 23 : Date et heure limite de dépôt des offres

- Article 24 : Mode de soumission
- Article 25 : Offres hors délai
- Article 26 : Modification, substitution et retrait des offres

E. Ouverture des plis et évaluation des offres

- Article 27 : Ouverture des plis et recours
- Article 28 : Caractère confidentiel de la procédure
- Article 29 : Eclaircissements sur les offres et contacts avec le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué
- Article 30 : Détermination de la conformité des offres
- Article 31 : Critères d'évaluation et de qualification du soumissionnaire
- Article 32 : Correction des erreurs
- Article 33 : **Conversion en une seule monnaie**
- Article 34 : Comparaison des offres
- Article 35 : **Préférence accordée aux soumissionnaires nationaux**

F. Attribution du Marché

- Article 36 : Attribution
- Article 37 : Droit du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage de déclarer un appel d'offres infructueux Ou d'annuler une procédure
- Article 38 : Notification de l'attribution du marché
- Article 39 : Publication des résultats d'attribution du marché et recours
- Article 40 : Signature du marché
- Article 41 : Cautionnement définitif

REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES

A- Généralités

Article 1- Objet de la consultation

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

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

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

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

Article 2- Financement

La source de financement des fournitures et/ou services connexes objet du présent appel d'offres est 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 Commission de Passation des Marchés et des Commission de Contrôle des Marchés et ceux des sous commissions d'analyse, ainsi que les Observateurs indépendants doivent le signaler par écrit au Maitre 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 leurs sont attribuées au titre de leurs missions de service public.

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

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

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

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

Article 5- Fournitures 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 cidessus. 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.

B. DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

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

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

- ✦ Pièce n° 0 : La lettre d'invitation à soumissionner (en cas d'Appels d'Offres Restreints) ;
- ✦ Pièce n°1 : l'Avis d'Appel d'Offres rédigé en français et en anglais (AAO)
- ✦ Pièce n°2: le Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO)
- ✦ Pièce n°3: le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO)
- ✦ Pièce n° 4: le cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- ✦ Pièce n° 5: le Cahier des Spécifications techniques de la fourniture qui comprend la liste des fournitures et services connexes le cas échéant, ou les spécifications techniques le cas échéant.
- ✦ Pièce n° 6: le Cadre du Bordereau des prix unitaires et forfaitaires
- ✦ Pièce n° 7: le Cadre du détail estimatif
- ✦ Pièce n° 8: le Cadre des sous-détails des prix unitaires et/ou de la décomposition des prix le cas échéant = Pièce n° 9: le Modèle de marché
- ✦ Pièce n° 10 : Les Modèles ou formulaires types à utiliser par les Soumissionnaires, notamment
 - a. Le Modèle de lettre de soumission;
 - b. Le Modèle de cautionnement de soumission ;
 - c. Le Modèle de cautionnement définitif ;
 - d. Le cautionnement d'avance de démarrage ;
 - e. Le Modèle de cautionnement de bonne exécution en remplacement de la retenue de garantie ; f. Le modèle d'autorisation du fabricant ;
 - g. Les Modèles de fiches de présentation du matériel, personnel et références ;
 - h. Le cadre du planning d'exécution ;
 - i. Le Modèle de fiches de prestations susceptibles d'être sous-traitées.;
- ✦ Pièce n° 11 : le formulaire de la charte d'intégrité.
- ✦ Pièce n° 12 : le formulaire de la déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales.
- ✦ Pièce n° 13 : le Visa de maturité ou tout autre justificatif des études préalables à remplir par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, la disponibilité du financement ou l'inscription budgétaire.
- ✦ Pièce n° 14 : La liste des établissements bancaires et organismes financiers habilités par le Ministre en charge des Finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics.

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

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

- 9.1. a) Tout soumissionnaire désirent 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.

C. PREPARATION DES OFFRES

Article 11- Frais de soumission

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

Article 12- Langue de l'offre

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

Article 13- Documents constituant l'offre

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

a. Volume 1 : Dossier administratif

Il comprend notamment :

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

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

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

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

b. 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-Détails des Prix Unitaires et/ou la décomposition des prix forfaitaires.
- ✦ **L'échéancier prévisionnel de paiements, le cas échéant**

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

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

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

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

Article 14- Montant de l'offre

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

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

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

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

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

Article 21 Cautionnement de soumission

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

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

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

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

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

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

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

21.7. Le cautionnement de soumission peut être saisi :

a. Si le soumissionnaire :

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

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

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

22.1. Pour la soumission hors ligne :

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

22.2. Pour la soumission en ligne :

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

D. DEPOT DES OFFRES

Article 23- Cachetage et marquage des offres

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

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

23.2. Les enveloppes intérieures et extérieures:

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

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

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

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

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

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

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

Article 24 : Date et heure limite de dépôt des offres

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

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

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

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

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

24.4. Trois modes de soumissions sont possibles :

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

Le mode de soumission retenu est précisé dans le RPAO.

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

Article 25 Offres hors délai

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

Article 26- Modification, substitution et retrait des offres

26.1. Pour les soumissions hors ligne,

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

25.2. Pour les soumissions en ligne,

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

E. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES

Article 27- Ouverture des plis et recours

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

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

26.3. Dans un premier temps, les enveloppes marquées « Retrait » seront ouvertes et leur contenu annoncé à haute voix, tandis que l'enveloppe contenant l'offre ou la copie de sauvegarde correspondante sera retournée au Soumissionnaire sans avoir été ouverte. Le retrait d'une offre ou la

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Article 27- Caractère confidentiel de la procédure

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

Soumissionnaire et de la suspension des auteurs de toutes activités dans le domaine des Marchés publics.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Article 31--Correction des erreurs

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

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

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

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

Article 32-Conversion en une seule monnaie

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

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

Article 33-Evaluation et Comparaison des offres

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

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

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

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

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

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

33.6 Dans le cas où une offre est jugée anormalement basse, la Commission de Passation des Marchés propose au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, de demander des justificatifs au soumissionnaire concerné.

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

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

Article 34 Marge de préférence accordée aux soumissionnaires nationaux

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

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

- 34.2 Les offres sont considérées équivalentes lorsqu'elles ont rempli les conditions techniques requises.
- 34.3 Pour les marchés de fournitures, le critère de préférence nationale ne peut être pris en compte que si la fourniture subit une transformation au niveau local ou régional d'au moins quinze pour cent (15%).
- 34.4 La préférence nationale ne peut être appliquée que lorsque le dossier d'appel d'offres le prévoit.

F. ATTRIBUTION DU MARCHÉ

Article 35 Attribution

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

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

35. 3-Dans tous les cas, toute attribution d'un marché est matérialisée par une décision du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué et notifiée à l'attributaire dans un délai maximum de soixante-douze (72) heures à compter de sa signature

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

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

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

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

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

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

Article 37 Notification de l'attribution du marché

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

37.2 Avant l'expiration du délai de validité des offres fixé par le RPAO, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué notifiera à l'attributaire du marché par télécopie confirmée par lettre recommandée

ou par tout autre moyen que sa soumission a été retenue. Cette lettre indiquera le montant que le Maître d'ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué paiera au cocontractant de l'administration au titre de l'exécution des prestations et le délai d'exécution.

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

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

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

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

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

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

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

Article 39 Signature du marché

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

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

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

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

Article 40 Cautionnement définitif

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

40.2. Le cautionnement définitif dont le taux varie entre 2 et 5% du montant TTC du marché, augmenté le cas échéant du montant des avenants, peut être remplacé par la garantie d'une caution d'un

établissement bancaire agréé conformément aux textes en vigueur, et émise au profit du Maître d'ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué ou par une caution personnelle et solidaire.

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

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

Pièce n° 3
Règlement Particulier de l'Appel
d'Offres (RPAO)

Références du RPAO	Description de la disposition du RPAO
1.1	<p>A. GENERALITES</p> <p>- Nom et adresse du Maître d'Ouvrage : <i>Le Directeur Général du Fonds Spécial d'Equipement et d'Intervention Intercommunale en abrégé FEICOM</i> »</p> <p>- Référence de l'Appel d'Offres : n° ____ AONO/FEICOM/CIPM/2026 DU / _____</p> <p>Définition des prestations.</p> <p>La prestation consiste en la gestion de la cantine du FEICOM au titre des exercices 2026 et suivants. Lesdites prestations comprennent la cuisson hors des locaux du FEICOM ; l'acheminement des repas à la Direction Générale ; le service aux heures règlementaires ; le nettoyage de la salle du restaurant avant et après la restauration ; le maintien des locaux dans la propreté.</p>
1.2	<p>Le délai d'exécution des prestations est de : vingt-quatre (24) mois. Ce délai court à compter de la date de notification, de l'ordre de service de démarrer les prestations.</p>
1.4	<p>Nom, Object de la prestation :</p> <p>La gestion de la cantine du FEICOM : son objectif est de fournir au personnel du FEICOM pendant les jours ouvrables et à l'heure de la pause, une alimentation riche et variée en conformité avec la diversité culinaire de notre pays, dans le respect des conditions d'Hygiène, de salubrité en vigueur, favorable à une meilleure santé et performance du personnel, dans le respect strict des exigences liées à la santé et la sécurité du personnel (hygiène du personnel de l'entreprise qui sera retenue, propreté des locaux où le repas est préparé ainsi que de la cantine de l'entreprise où il sera servi), avec demande périodique des certificats médicaux du personnel et la possibilité des visites inopinées dans les structures du prestataire).</p> <p>La prestation comporte les phases suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ entretenir et sécuriser le local et le matériel mis à sa disposition pour son activité. Ce local devra servir exclusivement à l'exploitation telle que prévue à l'article 1^{er} du présent contrat, il ne pourra être utilisé même temporairement à un autre usage sans l'accord du Maître d'ouvrage ; ✓ entretenir régulièrement les rideaux et/ou stores, les nappes ; ✓ respecter les conditions d'hygiène et de salubrité ; ✓ se conformer strictement aux règlements sanitaires, sécuritaires et prendre toutes les précautions pour éviter les odeurs nauséabondes et l'introduction d'animaux nuisibles. Il devra veiller au respect de toutes les règles d'hygiène et de salubrité en vue de maintenir les lieux de l'exploitation de l'activité en parfait état de propreté ; ✓ accepter percevoir la part (.....) à verser par le personnel qu'après que celui-ci ait été servi ; ✓ présenter à la fin de chaque trimestre une facture trimestrielle accompagnée des documents prescrits par la réglementation en vue du paiement de la quote-part du FEICOM ; ✓ servir à chaque repas une entrée, un plat de résistance et un dessert ; ✓ remplacer tout matériel dégradé n'excédant pas la somme de cent mille (100 000) francs CFA. Au-delà de la somme précitée, les réparations sont à la charge du FEICOM ; ✓ servir le personnel aux heures définies par le règlement intérieur de l'entreprise ou la Convention Collective ; ✓ veiller à l'équilibre alimentaire en diversifiant le menu. A cet effet, un planning de menu devrait être établi de commun accord avec l'Ingénieur du Marché, chargé du suivi ; ✓ prendre en charge l'exécution de toutes les réparations et travaux courants de faible sans indemnité de la part du FEICOM ; ✓ présenter trimestriellement les certificats médicaux valides de tout son personnel ; ✓ prendre à sa charge toutes les transformations et réparations nécessaires pour l'exercice de son activité, à condition de requérir l'accord du FEICOM ; ✓ accepter de recevoir les visites inopinées afin d'évaluer la propreté des locaux et la prise en compte des exigences liées à l'hygiène, la santé et la sécurité à la cantine et au lieu de préparation du repas. <p>Aucune conférence n'est prévue avant l'établissement des propositions.</p>

Références du RPAO	Description de la disposition du RPAO
1.6	Le Maître d'ouvrage envisage la nécessité d'assurer une certaine continuité des activités en aval : NON
2.1	<p>Source de financement Les prestations, objet du présent Appel d'Offres sont financées par :</p> <p>Budget du FEICOM, Exercices 2026 et suivants, Imputation sur la ligne 65-01-00 « Subventions Cantine »</p>
2.1	La participation au présent Appel d'Offres est ouverte aux entreprises nationales spécialisées dans le domaine et installées dans la ville de Yaoundé.
4.1	L'appel d'offres est ouvert
5.1	Aucune fourniture, à acquérir dans le cadre de cette consultation.
6.1	La liste des documents permettant d'établir la qualification du soumissionnaire comprend les pièces prévues au point 13 du présent RPAO
6.4	Renseignements nécessaires à produire pour justifier la satisfaction aux critères d'éligibilité à la préférence nationale : pas de préférence nationale
7.1	<p>Demande d'éclaircissements : Tout soumissionnaire désirant obtenir des éclaircissements sur le Dossier d'Appel d'Offres peut en faire la demande au Maître d'Ouvrage par écrit ou à l'adresse électronique (feicom@feicom.cm) ou via COLEPS.</p> <p>Cependant, le Maître d'Ouvrage 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.</p>
7.3	Aux fins de la visite du site, à organiser après la publication de l'Avis d'Appel d'Offres, le service du Maître d'Ouvrage à contacter est le suivant [à indiquer] : - BP : : 718 Yaoundé, Cameroun ; Tél : (237) 222 23 51 64 - Fax : (237) 222 23 17 59 ; Email : feicom@feicom.cm
9	Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables au Service des Marchés et Approvisionnements sis à l'ancien siège du FEICOM à Mimboman Adresse : B.P 718 Yaoundé Mimboman, Porte 211, Poste 217. ou en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses http://www.marchespublics.cm et http://www.publiccontracts.cm .
C- PREPARATION DES OFFRES	
12	La langue de soumission est l'anglais ou le français
13.1	<p>Documents constituant l'offre</p> <p>A. Volume 1 : Pièces administratives</p> <p>Le dossier administratif contiendra les pièces suivantes :</p> <ol style="list-style-type: none"> La déclaration d'intention de soumissionner timbrée et signée du représentant légal ou du mandataire dument désigné (selon le modèle joint) ; L'accord de groupement notarié et spécifiant le mandataire, le cas échéant ; Le pouvoir de signature, le cas échéant ; L'attestation de conformité fiscale délivrée par l'administration fiscale et datant de moins de trois mois ou établie postérieurement à la date de signature de l'AAO. L'attestation de non-faillite établie par le Tribunal de Première Instance territorialement compétent ; L'attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par une banque de premier ordre agréée par le Ministre des Finances du Cameroun ; La quittance d'achat du Dossier d'Appel d'Offres d'un montant non remboursable de 100 000 (cent mille) francs CFA ; Le cautionnement de soumission timbré (suivant modèle joint) et acquitté à la main par l'émetteur d'un montant de neuf cent quatre-vingt-dix-neuf mille (999.000) francs CFA. Lesdits

Références du RPAO	Description de la disposition du RPAO						
	<p>cautionnements doivent être établis par une banque ou une compagnie d'assurances de 1er ordre agréée par le Ministre des Finances et dont la liste figure dans la pièce 14 du DAO, du montant ci-dessous et valable pendant 30 jours au-delà de la date limite de validité des offres fixée et acquittés à la main par l'émetteur valable pendant trente (30) jours au-delà de la date limite de validité des offres ; Ledit cautionnement doit être accompagné d'un récépissé de consignation délivré par la CDEC. En cas de chèque banque ou de chèque certifié, produire en lieu et place d'un cautionnement, ledit chèque doit être transmis à la CDEC par l'établissement financier dans un délai d'au moins sept (07) jours ouvrables avant la date d'ouverture des plis ;</p> <p>i) L'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 ;</p> <p>j) L'attestation délivrée par la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations vis-à-vis de ladite caisse datant de moins de trois mois ;</p> <p>k) L'attestation d'immatriculation timbrée ;</p> <p>l) Un extrait certifié conforme de l'inscription de la société au Registre de Commerce et de Crédit Mobilier ;</p> <p>m) Un plan de localisation timbré et signé sur l'honneur précisant la commune du lieu d'établissement, la dénomination du quartier et le lieu-dit.</p> <p>En cas de groupement chaque membre du groupement doit présenter un dossier administratif complet, les pièces a, b, c, f, g et h étant uniquement présentées par le mandataire du groupement.</p> <p>NB : En sus du cautionnement de soumission figurant dans le dossier administratif en ligne, le soumissionnaire présentera l'original du cautionnement de soumission timbré à l'ouverture des plis (en version papier), pour les besoins de conservation, conformément au point 17 de la circulaire n° 000014/C/MINMAP/CAB du 23 juillet 2025 relative aux modalités de constitution, de consignation, de conservation, de déconsignation, de restitution et de réalisation des garanties dans les marchés publics.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Volume 2 : Offre technique <p>Elle comprend notamment :</p> <p>b1. Les renseignements sur la qualification</p> <p>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 :</p> <p>b.1.1 Références du soumissionnaire : trois (03) marchés similaires réalisés au cours des cinq (05) dernières années d'un montant chacun de : 50 000 000 F CFA.</p> <p>Les références devront être accompagnées des pièces justificatives, en l'occurrence :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Copies des premières et dernières pages du contrat ; • PV de réception définitive ou provisoire ou attestation de bonne fin signée du Maître d'Ouvrage. <p>b.1.2. Personnel</p> <p>Qualification du personnel (CV et copie du diplôme)</p> <table border="1" data-bbox="261 1921 1501 2040"> <thead> <tr> <th data-bbox="261 1921 469 1966">Désignation</th> <th data-bbox="469 1921 608 1966">Quantité</th> <th data-bbox="608 1921 1501 1966">Qualification</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="261 1966 469 2040">Chef d'équipe</td> <td data-bbox="469 1966 608 2040">01</td> <td data-bbox="608 1966 1501 2040">Diplôme : Être titulaire d'une attestation de fin de formation délivrée par une structure ou centre de formation en Hôtellerie</td> </tr> </tbody> </table>	Désignation	Quantité	Qualification	Chef d'équipe	01	Diplôme : Être titulaire d'une attestation de fin de formation délivrée par une structure ou centre de formation en Hôtellerie
Désignation	Quantité	Qualification					
Chef d'équipe	01	Diplôme : Être titulaire d'une attestation de fin de formation délivrée par une structure ou centre de formation en Hôtellerie					

Références du RPAO	Description de la disposition du RPAO	
		Expérience générale : avoir au moins cinq (05) ans Expérience spécifique : Avoir été chef d'équipe ou assimilé dans au moins deux (02) projets similaires. Documents complémentaires : Certificat médical délivré par un médecin des services publics.
Serveurs	04	Diplôme : non requis Expérience générale : avoir au moins deux (02) ans Expérience spécifique : Avoir été serveur/serveuse dans un bar-restaurant. Documents complémentaires : Certificat médical délivré par un médecin des services publics.
Cuisiniers	02	Diplôme : Être titulaire d'une attestation de fin de formation délivrée par une structure ou centre de formation en Hôtellerie. Expérience générale : avoir au moins deux (02) ans d'expérience comme cuisinier dans au moins un projet similaire. Documents complémentaires : Certificat médical délivré par un médecin des services publics.

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

- Copie du diplôme certifié conforme ;
- Attestation de disponibilité ;
- Le curricula vitæ signé et daté par le personnel spécialisé proposé et le représentant du Candidat habilité à soumettre la proposition ;

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.

B.1.3. Matériels à mobiliser

Liste des équipements et petits matériels à utiliser en fonction des interventions

- Fourgonnette de transport des repas
- Deux (02) gazinières d'au moins cinq foyers ;
- Deux (02) réfrigérateurs et deux (02) congélateurs d'une capacité d'au moins de 400 litres ;
- Trois (03) mixeurs et autres batteries de cuisine (marmites chauffantes, micro-onde.) ;
- Equipements de protection collective (gants, filet de cuisine pour cheveux, tenue de travail, masque) ;
- Batterie de service constituée de 09 éléments : Bols pour bouillie (1), assiettes d'entrée et d'entremets (2), assiettes plates et creuses pour la résistance (3), couverts (4), des sets de tables (5), des petites cuillères (6), des coupes pour yaourt (7), des verres (8), des tasses pour café et pour thé (9),
- Au moins deux cents de chaque article de vaisselle.

NB : la justification de cette liste se traduit par la production des copies certifiées des cartes grises pour les matériels roulants, par les services émetteurs compétents et la ou les factures d'achat pour les autres

Références du RPAO	Description de la disposition du RPAO
	<p>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.</p> <p>b.2. Propositions techniques (méthodologie d'exécution)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Un descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission ; • La composition de l'équipe proposée, par spécialité, ainsi que les tâches qui sont confiées à chacun de ses membres et leur calendrier ; • Certificat d'hygiène délivré par la mairie territorialement compétente. <p>b.3 Les preuves d'acceptations des conditions du marché</p> <p>Le soumissionnaire remettra une copie du Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et les termes de référence (TDR) dûment paraphé à chaque page, la dernière signée, datée et précédée de la mention « lu et approuvé » avec le nom et la qualité du signataire</p> <p>b.4 La déclaration sur l'honneur de non abandon de marchés au cours des trois dernières années.</p> <p>b.5. Le soumissionnaire remplira et souscrira les formulaires :</p> <ul style="list-style-type: none"> - La charte d'intégrité datée et signée ; - La déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée. <p>b.6 Capacité financière</p> <p>Le soumissionnaire présentera une capacité financière d'un montant supérieur ou égal à 50 000 000 F CFA.</p> <p>b.7 La déclaration sur l'honneur de non abandon de marchés au cours des trois dernières années.</p> <p>b.8 : la copie certifier de l'agrément, licence ou autorisation habilitant l'entreprise à offrir des prestations de restauration délivré (e) par les services compétents du Ministère du Tourisme et des Loisirs ;</p> <p><u>C. Volume 3 : Offre financière</u></p> <ul style="list-style-type: none"> i) La lettre de soumission timbrée établie suivant le modèle, datée et signée ii) Le cadre du Bordereau des prix unitaires dûment rempli, daté et signé ; iii) Le cadre du Détail quantitatif et estimatif dûment rempli, daté et signé iv) Le cadre du sous- détail des prix Unitaires. <p>Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles ou formulaires types prévus dans le Dossier d'Appel d'Offres.</p> <p>N.B : Les différentes parties d'un même dossier doivent obligatoirement être séparées par les intercalaires de couleur de manière à faciliter son examen.</p>
13.1	<p>Impôts : Les prix proposés doivent être libellés Toutes taxes comprises</p> <p>Monnaie de soumission et de Règlement : le montant de la soumission est libellé entièrement en monnaie nationale (FCFA).</p>
13.2	<p>Les prix du marché ne sont <i>pas</i> révisables.</p>
14	<p>L'élément dépenses locales doit être libellé dans la monnaie nationale</p>
18.1	<p>Validité des offres : La période de validité des offres est de Quatre-vingt-dix (90) jours à partir de la date limite de dépôt des offres.</p>
18.3	<p>Le(s) Montant(s) du (ou des) cautionnement(s) de soumission s'élèvent à neuf cent quatre-vingt-dix-neuf mille (999.000) F CFA</p>

Références du RPAO	Description de la disposition du RPAO
21.1	<p>Pour la soumission en ligne</p> <p>Pour la soumission en ligne, les tailles maximales des documents qui vont transiter sur la plateforme et constituant l'offre du soumissionnaire sont les suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • 5 MO pour l'Offre Administrative ; • 15 MO pour l'Offre Technique ; • 5 MO pour l'Offre Financière. <p>Les formats acceptés sont les suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Format PDF pour les documents textuels ; • JPEG pour les images <p>Le candidat veillera à utiliser des logiciels de compression afin de réduire éventuellement la taille des fichiers à transmettre.</p> <p>L'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS ou sur tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage dans le DAO.</p> <p>NB : Les documents et pièces transmis dans la plateforme COLEPS sont revêtus d'une signature électronique travers l'usage du certificat.</p> <p>Pour la soumission par voie électronique, l'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS ou tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage. Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD doit être déposée dans les services du MO/MOD ou AC concernée sous pli scellé avec la mention claire et lisible « copie de sauvegarde » et les références de l'appel d'offres dans les délais impartis.</p> <p><i>[pour la soumission en ligne, elles seront transmises par voie électronique via la plateforme COLEPS disponible à l'adresse http://www.marchespublics.cm ou http://www.publiccontracts.cm</i></p> <p>Les offres parvenues au Service des Marchés et Approvisionnements, sis à l'ancien siège de la Direction Générale du FEICOM, BP 718, Mimboman, rue 4.565 Ydé 4ème, porte 11, poste 217, après les date et heure limites de dépôt, ne seront pas recevables</p> <p>Date et heure limite de dépôt des offres</p> <p>Les offres doivent être déposées le 02 JUIL 2026 au plus tard à 09 heures précises, au Service des Marchés et Approvisionnements sis à l'ancien siège du FEICOM à Mimboman Adresse : B.P 718 Yaoundé Mimboman, Porte 211, Poste 217.</p> <p>Les enveloppes fermées devront comprendre la mention suivante :</p> <p style="text-align: center;">APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N° 00014/AONO/FEICOM/CIPM/2026 DU 03 JUIL 2026 POUR LA GESTION DE LA CANTINE DU FEICOM AU TITRE DES EXERCICES 2026-2028</p>
22.1	<p>E. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES</p> <p>L'ouverture des plis, qui se fera en un temps aura lieu le 02 JUIL 2026 à 10 heures précises par la Commission Interne de Passation des Marchés auprès du FEICOM dans la salle de réunions de ladite Commission à l'ancien siège du FEICOM</p> <p>En sus du cautionnement de soumission figurant dans le dossier administratif en ligne, le soumissionnaire présentera l'original du cautionnement de soumission timbré à l'ouverture des plis (en version papier), pour les besoins de conservation, conformément au point 17 de la circulaire n° 000014/C/MINMAP/CAB du 23 juillet 2025 relative aux modalités de constitution, de consignation, de conservation, de déconsignation, de restitution et de réalisation des garanties dans les marchés publics.</p>

Références du RPAO	Description de la disposition du RPAO
	<p>En cas d'absence ou de non-conformité d'une pièce du dossier administratif lors de l'ouverture des plis, un délai de quarante-huit heures est accordé aux soumissionnaires concernés pour produire ou remplacer la pièce en question.</p> <p>Est déclarée irrecevable et rejetée par la Commission de Passation des Marchés :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Toute offre non conforme aux prescriptions du DAO ; • L'absence de la caution de soumission délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre en charge des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics ou le non-respect des modèles des pièces du Dossier d'Appel d'Offres, entraînera le rejet pur et simple de l'offre sans aucun recours. Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable. ;
29.1	<p>L'évaluation des offres se fera sur la base des critères d'évaluation ci-après :</p> <p>Critères d'évaluation des Offres</p> <p><u>A. Critères éliminatoires :</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La non-production dans un délai de 48h après l'ouverture des plis, d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente (excepté le cautionnement de soumission et le récépissé de la CDEC si l'une de ces pièces est absente) ; 2. L'absence du cautionnement de soumission acquitté à la main à l'ouverture des plis conformément à la lettre circulaire du 25 avril 2022 relative à l'application du Code des Marchés Publics accompagné du récépissé délivré par la CDEC à l'ouverture des plis ; 3. Les fausses déclarations, les manœuvres frauduleuses ou la falsification de pièces ; 4. Le non-respect de 7/8 critères essentiels dont les références ; 5. Absence de la Capacité financière ; 6. Absence de la copie certifier d'agrément, licence ou autorisation habilitant l'entreprise à offrir des prestations de restauration délivré (e) par les services compétents du Ministère du Tourisme et des Loisirs ; 7. L'absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon des marchés au cours des trois dernières années ; 8. L'absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière ; 9. L'absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE) ; 10. L'absence de la charte d'intégrité datée et signée ; 11. L'absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée ; 12. Non-respect du profil du chef d'équipe 13. L'absence d'un véhicule ou moyen de transport approprié ; 14. L'absence de la copie de sauvegarde en cas de dysfonctionnement de la plateforme COLEPS ; <p><u>B. Critères essentiels :</u></p> <p>Les critères relatifs à la qualification des candidats sont les suivants :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Présentation générale de l'offre ; 2. Référence du soumissionnaire ; 3. Rapport de visite de lieu accompagné d'une déclaration signée sur l'honneur de visite de site ; 4. Qualification et expérience du personnel ; 5. Moyens logistiques (matériels de cuisine et couvert) ; 6. Certificat d'hygiène délivré par la mairie territorialement compétente ; 7. Preuves d'acceptation des conditions du marché ; 8. Méthodologie et organisation du travail.

Références du RPAO	Description de la disposition du RPAO		
CRITERE ELIMINATOIRES			
N°	Rubrique		Evaluation
I- Critères éliminatoires relatifs au dossier administratif			
1	Non-production au-delà du délai de 48h d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis, (absente (excepté le cautionnement de soumission et le récépissé de la CDEC si l'une de ces pièces est absente))		Oui/Non
2	Absence de la caution de soumission 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, accompagné du récépissé de consignation délivré par la CDEC		Oui/Non
II- Critères éliminatoires relatifs à l'offre technique			
3	Absence de la copie certifier d'agrément, licence ou autorisation habilitant l'entreprise à offrir des prestations de restauration délivré (e) par les services compétents du Ministère du Tourisme et des Loisirs ;		Oui/Non
4	Non-respect du profil du chef d'équipe		
	Diplôme : Être titulaire d'une attestation de fin de formation délivré par une structure ou centre de formation en Hôtellerie	Oui/Non	Oui/Non
	Expérience générale : avoir au moins cinq (05) ans	Oui/Non	
	Expérience spécifique : Avoir été chef d'équipe ou assimilé dans au moins deux (02) projets similaires.	Oui/Non	
Documents complémentaires : Certificat médical délivré par un médecin	Oui/Non		
5	Absence de la charte d'intégrité datée et signée		Oui/Non
6	Absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales datée et signée		Oui/Non
III- Critères éliminatoires relatifs à l'offre financière			
7	Absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière		Oui/Non
8	Absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE)		Oui/Non
I- Critères éliminatoires d'ordre général			
9	Capacité financière d'un montant supérieur ou égal à 50 000 000 F CFA délivrée par une banque de 1er ordre agréée par le MINFI.		
10	L'absence d'un véhicule ou moyen de transport approprié ;		Oui/Non
11	Absence de la copie de sauvegarde en cas de dysfonctionnement de la plateforme COLEPS		Oui/Non
12	Fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces		Oui/Non
13	Non-respect de 7/8 critères essentiels dont les références		Oui/Non
14	Absence d'une déclaration sur l'honneur de n'avoir pas abandonné de chantier durant les trois dernières années		Oui/Non
CRITERE ESSENTIELS (GRILLE D'EVALUATION)			
N°	Rubrique		Evaluation
1	Présentation générale de l'offre		
	1.1. Sommaire	Oui/Non	Oui/Non

Références du RPAO	Description de la disposition du RPAO			
		1.2. Agencement des pièces selon l'ordre du DAO	Oui/Non	
		1.3. Intercalaires de couleur	Oui/Non	
		1.4. Lisibilité ou clarté de l'offre	Oui/Non	
Ce critère est validé si trois/quatre sous-critères sont conformes				
2	Références du soumissionnaire		Oui/Non	
	Trois (03) marchés similaires réalisés au cours des cinq (05) dernières années d'un montant chacun de : 50 000 000 F CFA.			
Ce critère est validé si deux/trois sous-critères sont conformes				
3	Qualification et expérience du personnel		Oui/Non	
	Quatre serveurs			
		Diplôme : non requis Expérience générale : avoir au moins deux (02) ans Expérience spécifique : Avoir été serveur/serveuse dans un bar-restaurant. Documents complémentaires : Certificat médical délivré par un médecin des services publics.		Oui/Non
	Deux cuisiniers			
	Diplôme : Être titulaire d'un diplôme délivré par une structure ou centre de formation en Hôtellerie. Expérience générale : avoir au moins deux (02) ans d'expérience comme cuisinier. Documents complémentaires : Certificat médical délivré par un médecin des services publics	Oui/Non		
Ce critère est validé si deux / deux sous-critères sont conformes				
4	Certificat d'hygiène délivré par la mairie territorialement compétente ;		Oui/Non	
Ce critère est validé si un/un sous-critère est conforme				
5	Méthodologie et organisation du travail		Oui/Non	
		5.1. Planning d'exécution détaillé, paraphé, daté et signé, Intégrant la cuisson des aliments hors du FEICOM		Oui/Non
		5.2. Production d'un Plan HSE		Oui/Non
		5.3. Description du mode opératoire d'exécution des prestations, et des différentes étapes comprenant la technique et le matériel à utiliser.		Oui/Non
Ce critère est validé si trois/trois sous-critères sont conformes dont le plan HSE				
6	Moyens logistiques		Oui/Non	
	<ul style="list-style-type: none"> • Deux (02) gazinières d'au moins cinq foyers ; • Deux (02) réfrigérateurs • Deux (02) congélateurs d'une capacité d'au moins de 400 litres chacun ; • Trois (03) mixeurs et autres batteries de cuisine (marmites chauffantes, micro-onde, etc.) ; • Equipements de protection collective (gants, filet de cuisine pour cheveux, tenue de travail, masque) ; • Batterie de service constituée de 09 éléments : Bols pour bouillie (1), assiettes d'entrée et d'entremets (2), assiettes plates et creuses pour la résistance (3), 			

Références du RPAO	Description de la disposition du RPAO		
		couverts (4), des sets de tables (5), des petites cuillères (6), des coupes pour yaourt (7), des verres (8), des tasses pour café et pour thé (9), • Au moins deux cents de chaque article de vaisselle.	
Ce critère est validé si six/sept sous-critères sont conformes			
7	Les copies dûment paraphées et signées avec la mention lue et approuvée, des documents à caractères administratif et technique régissant le marché :		Oui/Non
	7.1. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)	Oui/Non	
	7.2. Les Termes de Référence	Oui/Non	
Ce critère est validé si deux/deux sous-critères sont conformes			
8	Rapport de visite de lieu accompagné d'une déclaration signée sur l'honneur de visite de site ;		Oui/Non
Ce critère est validé si un/un sous-critère est conforme			
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.			
31.1	La monnaie retenue pour la conversion en une seule monnaie est : le Franc CFA		
F .Attribution du marché			
34.1	Le marché sera attribué au Soumissionnaire dont l'offre a été reconnue conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'offres et qui dispose des capacités techniques et financières requises pour exécuter le marché de façon satisfaisante et dont l'offre a été évaluée la moins disante		
D-Cautionnement définitif			
39	Le taux du cautionnement définitif est de 3% 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.		
40	<p>Principes Ethiques Les Présidents et Membres de commission et les Soumissionnaires doivent observer en tout temps, les règles d'éthique professionnelle les plus strictes. Ils doivent notamment s'interdire toute corruption ou toute autre forme de manœuvres frauduleuses. En vertu de ce principe, les expressions ci-dessus sont définies de la façon suivante :</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) est coupable de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte directement ou indirectement un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché ou d'une lettre commande, et (ii) est coupable de "corruption" quiconque fournit, sollicite ou accepte plusieurs offres émises par le même soumissionnaire sous des noms des sociétés différentes et/ou sur des numéros d'enregistrement différents. (iii) se livre à des "manœuvres frauduleuses" quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché ou d'une lettre commande de manière préjudiciable au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué. (iv) Les "Manœuvres frauduleuses" comprennent notamment toute entente ou manœuvre collusoire des soumissionnaires (avant ou après la remise de l'offre) visant à maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu d'une concurrence libre et ouverte, et à priver ainsi le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué des avantages de cette dernière. 		

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

CHAPITRE I: Généralités

Article 1 ^{er}	: Objet du marché.
Article 2	: Procédure de Passation du Marché.
Article 3	: Définitions et attributions.
Article 4	: Langue, loi et réglementation applicables.
Article 5	: Pièces constitutives du marché
Article 6	: Textes généraux applicables.
Article 7	: Communication.
Article 8	: Ordres de service.
Article 9	: Marchés à tranches conditionnelles.
Article 10	: Matériel et personnel du prestataire.

Chapitre II : Clauses Financières

Article 11	:: Montant du marché.
Article 12	Lieu et mode de paiement.
Article 13	:: Garanties et cautions
Article 14	: Variation des prix.
Article 15	: Formules de révision des prix.
Article 16	: Formules d'actualisation des prix.
Article 17	: Avances de démarrage.
Article 18	: Règlement des prestations.
Article 19	: Intérêts moratoires
Article 20	: Pénalités.
Article 21	: Décompte final
Article 22	: Décompte général et définitif
Article 23	: Régime fiscal et douanier

Article 24 : Timbres et enregistrement des marchés

Chapitre III : Exécution des prestations

Article 25 : consistance des prestations.

Article 26 : Délais d'exécution du marché.

Article 27 : Obligations du Maître d'Ouvrage.

Article 28 : Obligations du cocontractant.

Article 29 : Assurances.

Article 30 : Programme d'exécution (CCAG complété).

Article 31. Agrément du personnel

Article 32 : Sous-traitance (CCAG Article 27)

Chapitre IV : Recette

Article 33 : Commission de suivi et recette

Article 34 : Recette des prestations

Chapitre V : Dispositions diverses

Article 35 : Cas de force majeure (CCAG Article 41).

Article 36 : Résiliation du marché (CCAG Article 42).

Article 37 : Différends et litiges (CCAG Article 48).

Article 38 : Edition et diffusion du présent marché (CCAG complété).

Article 39 et dernier : Entrée en vigueur du marché (CCAG complété).....

Chapitre I : Généralités

Article 1^{er} : Objet du Marché

Le présent Marché consiste en la gestion de la cantine du FEICOM au titre des exercices 2026-2028, en vue d'assurer la restauration du personnel des services centraux dans la cantine située au sein de la Direction Générale aux heures prescrites par la réglementation en vigueur au FEICOM. (Au plus cent (100) plats au personnel du FEICOM au déjeuner).

Article 2 : Procédure de passation du Marché

Le présent Marché est passé par Appel d'Offres National Ouvert en procédure d'urgence N°..... /AONO/FEICOM/CIPM/2026 du

Article 3 : Attributions et nantissement

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

3.1. Attributions (Cf. code des marchés publics)

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

- **Le Maître d'Ouvrage** est le Directeur Général du FEICOM : 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 de la Mobilisation des Ressources Financières, de la Dépense et de la Comptabilité (DMRFDC) du FEICOM : Il s'assure de la bonne exécution des obligations contractuelles. Il veille au respect des clauses administratives, techniques et financières et des délais contractuels. Il est responsable de la direction générale de l'exécution des prestations, il arrête toutes les dispositions technico-financières et représente le Maître d'Ouvrage auprès des instances compétentes d'arbitrage des litiges. Il apporte au Maître d'Ouvrage, une assistance générale à caractère administratif, financier et technique aux stades de la définition, de l'élaboration, de l'exécution et de la réception des prestations objet du marché.
- **L'Ingénieur du marché** est le Directeur du Capital Humain : il s'assure de la bonne exécution des obligations contractuelles. Il veille au respect des clauses administratives, techniques et financières et des délais contractuels. Il est responsable de la direction générale de l'exécution des prestations, il arrête toutes les dispositions technico-financières et représente le Maître d'Ouvrage auprès des instances compétentes d'arbitrage des litiges. Il apporte au Maître d'Ouvrage, une assistance générale à caractère administratif, financier et technique aux stades de la définition, de l'élaboration, de l'exécution et de la réception des prestations objet du marché ;
- **L'organisme chargé du contrôle externe des marchés publics** est le Ministère en charge des marchés publics. Le Ministère des Marchés Publics ou son 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 le prestataire ;

3.2. Nantissement

Le présent Marché peut être donné en nantissement, sous réserve de toute forme de cession de créance.

Dans ce cas :

- L'autorité chargée de l'ordonnancement des paiements est le Directeur Général du FEICOM
- L'autorité chargée de la liquidation des dépenses est le Directeur Général du FEICOM ;

- L'organisme ou le responsable chargé du paiement est l'Agent Comptable du FEICOM ;
- Le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du présent marché est : le Chef Service des Affaires Sociales et Sanitaires du FEICOM.

Article 4 : Langue, lois et règlements applicables

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

4.2. Le prestataire 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 ces lois et règlements en vigueur à la date de signature du présent marché venaient à être modifiés après la signature du marché, les coûts éventuels qui en découleraient directement seraient pris en compte sans gain ni perte pour chaque partie.

Article 5 : Pièces constitutives du Marché

Les pièces contractuelles constitutives du présent marché sont par ordre de priorité :

1. la lettre de soumission ou l'acte d'engagement ;
2. la soumission du prestataire et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives Particulières et aux termes de références finalisés ou description des services ;
3. le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
4. les termes de références ou description des services ;
5. les éléments propres à la détermination du montant du marché, tels que, par ordre de priorité : les bordereaux des prix unitaires ; l'état des prix forfaitaires ; le détail ou le devis estimatif ; la décomposition des prix forfaitaires et/ou le sous-détail des prix unitaires ;
6. le projet/programme d'exécution ou plan d'action ;
7. le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux marchés publics de services et de prestations intellectuelles mis en vigueur par arrêté N° 033 du 13 février 2007 ;
8. le ou les Cahiers des Clauses Techniques Générales (CCTG) applicables aux prestations faisant l'objet du marché.
 - i. Tout autres documents utiles (les Procès-Verbaux (PV) de négociation, les CST, les Plans, les Stratégies de gestion et Plans de mise en œuvre Environnemental Social, Hygiène et Sécurité (ESHS), le Code de Conduite ESHS, l'analyse de la valeur du projet le cas échéant, etc.).
 - ii. La charte d'intégrité ;
 - iii. La déclaration d'engagement social et environnemental

Article 6 : Textes généraux applicables

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

Les textes régissant les corps de métier ;

1. L'Acte Uniforme OHADA portant sur le Droit Commercial Général et à toutes les dispositions des textes législatifs et réglementaires non contraires ;
2. La loi n°92/007 du 14 août 1992 portant Code de travail ;
3. La loi n° 096/12 du 05 août 1996 portant loi-cadre relative à la gestion de l'environnement ;
4. La loi n° 98/013 du 14 juil. 1998 relative à la concurrence ;
5. La loi-cadre N° 2011/012 du 6 mai 2011 portant protection du consommateur au Cameroun ;
6. La loi n° 2015/018 du 21 décembre 2015 régissant l'activité commerciale au Cameroun ;

7. La loi n° 2018/012 du 11 juillet 2018 portant régime financier de l'Etat ;
8. La loi n° 2018/011 du 11 juillet 2018 portant Code de transparence et de bonne gouvernance dans la gestion des finances publiques au Cameroun ;
9. La loi N°2025/010 du 11 juillet 2025 portant régime de la sous –traitance dans mes Marchés Publics parmi les textes généraux applicables au marché ;
10. La loi N°2025/012 du 17 décembre 2025 portant loi des Finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2026 ;
11. 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 ;
12. 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 ;
13. Le décret n° 2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics.
14. Le Décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics et ses textes d'application ;
15. L'arrêté mettant en vigueur les Cahiers des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux
Marchés Publics de fournitures en vigueur ;
16. La circulaire n° 00001/PR/MINMAP/CAB du 25 avril 2022 relative à l'application du Code des Marchés Publics ;
17. La circulaire N°000019/LC/MINMAP du 23 juillet 2025 relative aux modalités de constitution, de consignation, de conservation, de restitution et de déconsignation de cautionnements sur les marchés publics ;
18. La circulaire N°0001877C/MINFI du 31 décembre 2025 portant instructions relatives à l'Exécution des Lois de Finances, au suivi et au contrôle de l'exécution du budget de l'Etat, et des autres Entités Publiques pour l'exercice 2026.

Article 7 : Communication

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

- a. Dans le cas où le prestataire est le destinataire :
Passé le délai de 15 jours fixé à l'article 6.1 du CCAG pour faire connaître au Maître d'Ouvrage, au Chef de Service son domicile, les correspondances seront valablement adressées à la mairie de Yaoundé IV chef-lieu de la localité dont relèvent les prestations.
- b. Dans le cas où le Maître d'Ouvrage en est le destinataire :
Monsieur/le Directeur Général du Fonds Spécial d'Equipement et d'Intervention Intercommunale avec copie adressée dans les mêmes délais, au Chef de service et à l'ingénieur le cas échéant.

Article 8 : Ordres de service

Les différents ordres de service seront établis et notifiés ainsi qu'il suit :

8.1. 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 (07) jours calendaires* Une copie dudit ordre de service est transmise au Ministre en charge des Marchés Publics, à l'Organisme chargé de la Régulation, au Chef de service du marché, à l'Ingénieur du marché, et à l'Organisme Payeur.

8.2. Les ordres de services ayant une incidence sur l'objectif, le montant ou sur les délais du marché, sont signés par le Maître d'Ouvrage ou après son accord écrit, par le Chef de service du marché. et émis 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 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 ;
- b) 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 et au Maître d'œuvre le cas échéant.

Le visa préalable de l'Organisme Payeur sera éventuellement requis avant la signature de ceux ayant une incidence sur le montant.

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

Les ordres de service relatifs aux prestations sous-traités sont signés par le maître d'Ouvrage et notifiés par le Chef de service au prestataire, qui a seule qualité pour présenter des réserves.

8.3. Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal des prestations seront directement signés par le Chef de service du Marché et notifiés au Cocontractant par l'ingénieur avec copie au Ministre en charge des Marchés Publics, à l'Organisme chargé de la Régulation, et à l'Organisme Payeur.

8.4. Les ordres de service valant mise en demeure seront signés par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, et notifiés au Cocontractant par le Chef de service, avec copie au Ministre en charge des Marchés Publics, à l'Organisme chargé de la Régulation, à l'Ingénieur du marché, et à l'Organisme Payeur.

8.5. Les ordres de service de suspension et de reprise des prestations, pour cause de force majeure, seront signés par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué et notifiés par le Chef de service au cocontractant, avec copie au Ministre en charge des Marchés Publics, à l'Organisme chargé de la Régulation, à l'Ingénieur du marché, et à l'Organisme Payeur.

8.6. 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.

8.7 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.

8.8 Le marché peut comporter des tranches conditionnelles dont l'exécution est subordonnée, pour chacune d'entre elles, à la levée éventuelle de la clause de dénonciation et à la notification au Cocontractant, par ordre de service, de la décision du Maître d'Ouvrage de poursuivre l'exécution desdites tranches. Si cet ordre de service n'a pas été notifié au Cocontractant dans le délai imparti défini à l'article 14 du présent marché, le Maître d'Ouvrage et le Cocontractant sont, à l'expiration de ce délai, déliés de cette obligation pour cette tranche conditionnelle.

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

Article 9 : Marchés à tranches conditionnelles (sans objet)

Article 10 : Matériel et personnel du prestataire

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

10.2 Toute modification unilatérale apportée aux propositions en matériel et en personnel d'encadrement de

l'offre technique, avant et pendant l'exécution des prestations constitue un motif de résiliation du marché tel que visé à l'article 36 ci-dessous ou d'application de pénalités

Chapitre II : Clauses financières

Article 11 : Montant du Marché

Le montant du présent Marché, tel qu'il ressort du [détail ou devis estimatif] ci-joint, 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 la TSR et/ou l'AIR : francs CFA
- net à percevoir = HTVA- (TSR et/ou AIR) F CFA.

A ce montant, d'ajoute la somme de cinq (500) francs CFA par plat, payé directement par personnel.

Article 12 : Lieu et mode de paiement

Le Maître d'Ouvrage se libérera des sommes dues de la manière suivante à la suite de la production du rapport trimestriel.

- a. Pour les règlements en francs CFA, soit (montant en chiffres et en lettres), par crédit au compte n° _____ ouvert au nom du prestataire la banque _____ ;
- b. Pour les règlements en devises, (le cas échéant), soit (montant en chiffres et en lettres), par crédit au compte n° _____ ouvert au nom du prestataire à la banque _____.

Article 13 : Garanties et cautions

13.1. Cautionnement définitif

le cautionnement définitif est fixé à 3% du montant TTC.

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

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

13.2. L'avance de démarrage ou la retenue de garantie

La retenue de garantie n'est pas requise pour les marchés de services et de prestations intellectuelles.

13.3. L'avance de démarrage n'est pas accordée dans le cadre de ce marché.

Article 14 : Variation des prix

14.1. Les prix sont fermes

- a. Les acomptes payés au Prestataire au titre des avances ne sont pas révisables.
- b. La révision est « gelée » à l'expiration du délai contractuel, sauf en cas de baisse des prix.

Article 15 : Formules de révision des prix

Les prix du bordereau des prix unitaires ne sont pas révisables

Article 16 : Formules d'actualisation des prix

Les prix du bordereau des prix unitaires sont actualisables si l'on se retrouve dans le cas de l'alinéa 5 de l'article 146 du Code des Marchés Publics. En tout état de cause l'actualisation des prix est plafonnée à 25% du montant du marché sous peine de résiliation.

Les indices sont, le cas échéant, ceux définis pour les formules de révision des prix.

Article 17 : Avances de démarrage

Elles ne sont pas accordées dans le cadre de ce marché.

Article 18 : Règlement des prestations

Les acomptes dans le cadre de ce marché seront versés à la fin de chaque trimestre après un rapport dressé par l'Ingénieur du Marché et approuvé par le Chef du Service du Marché devant donner lieu à un procès-verbal de service faits établis par le Chef de Service de la Comptabilité Matières.

Les sommes collectées au titre de la contribution du personnel, soit cinq (500) francs CFA par plat, seront directement versées au prestataire à la fin de chaque journée de service par la Direction du Capital Humain.

Article 19 : Intérêts moratoires

Les intérêts moratoires éventuels dus conformément à l'article 166 du décret n° 2018/366 du 20 Juin 2018 portant Code des Marchés Publics.

Article 20 : Pénalités

A- Pénalités de retard

20.1. Le montant des pénalités de retard est fixé comme suit (modifiable) :

- a. Un deux millièmes (1/2000^{ème}) du montant TTC du marché de base par jour calendaire de retard du premier au trentième jour au-delà du délai contractuel fixé par le marché ;
- b. Un millième (1/1000^{ème}) du montant TTC du marché de base par jour calendaire de retard au-delà du trentième jour.

20.2. Le montant cumulé des pénalités de retard est limité à dix pour cent (10%) du montant TTC du marché de base avec ses avenants.

B- Pénalités spécifiques

20.3 Indépendamment des pénalités pour dépassement du délai contractuel, le cocontractant est passible des pénalités particulières suivantes pour inobservation des dispositions du contrat, notamment :

- Remise tardive du cautionnement définitif 1% du marché TTC par jour ;
- Remise tardive du projet d'exécution pour autant que le retard soit du fait du Prestataire : 10 000F/J.

Article 21 : Règlement en cas de groupement d'entreprises et de sous-traitance

21.1 *[indiquer, le cas échéant, le délai dont dispose le cocontractant pour transmettre le projet à l'ingénieur du marché, après la date de réception des prestations].*

- a) Après achèvement des prestations et dans un délai maximum de 10 jours après la date de réception des prestations, le cocontractant établira à partir des constats contradictoires, le projet de décompte final des prestations effectivement réalisés qui récapitule le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution du marché dans son ensemble.
- b) Indiquer le délai dont dispose le Chef de service pour notifier le projet rectifié et accepté au cocontractant.
- c) Indiquer le délai dont dispose le cocontractant pour renvoyer le décompte final revêtu de sa signature.

21.2. 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]*.

21.3. 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 cocontractant de l'Administration aux sous-traitants.

21.4 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.

21.5 Ce marché n'admet pas de sous-traitance.

Article 22 : Décompte final

22.1. Le délai dont dispose le Chef de service du marché ou l'ingénieur du marché pour établir le décompte général et définitif au cocontractant est d'1 mois maximum.

A la fin de la prestation et après validation des rapports, 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 ;
- L'acompte pour 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.

22.2. Indiquer le délai dont dispose le cocontractant pour renvoyer le décompte final revêtu de sa signature

22.3 La transmission du décompte général et définitif 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.

La dernière facture avant son paiement doit être revêtue du visa du MINMAP.

Article 24 : Régime fiscal et douanier

Le marché est soumis en matière de fiscalité à la réglementation en vigueur dans la république du Cameroun. Le marché sera 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 bénéfices industriels et commerciaux, y compris l'AIR qui constitue un précompte sur l'impôt des sociétés ;
- Des droits d'enregistrement calculés conformément aux stipulations du code des impôts ;
- Des droits et taxes attachés à la réalisation des prestations prévues par le marché :
- Des droits et taxes d'entrée sur le territoire camerounais (droits de douanes, TVA, 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 25 : Timbres et enregistrement des marchés

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

Chapitre III : Exécution des prestations

Article 26 : consistance des prestations

Les prestations à exécuter dans le cadre du présent marché visent la fourniture au personnel du FEICOM pendant les jours ouvrables et à l'heure de la pause, une alimentation riche et variée en conformité avec la diversité culinaire de notre pays, dans le respect des conditions d'Hygiène, de salubrité en vigueur, favorable à une meilleure santé et performance du personnel, dans le respect strict des exigences liées à la santé et la sécurité du personnel (*hygiène du personnel de l'entreprise qui sera retenue, propreté des locaux où le repas est préparé ainsi que de la cantine de l'entreprise où il sera servi, avec demande périodique des certificats médicaux du personnel et la possibilité des visites inopinées dans les structures du prestataire*).

La mission comporte les phases suivantes :

- Achat et stockage des denrées, des produits alimentaires et ingrédients conformes et nécessaires à la confection des repas, des produits nécessaires au nettoyage qui lui incombe, de ses propres imprimés administratifs et fournitures de bureau ;
- Confection et préparation des repas en dehors des locaux du FEICOM et transport dans un véhicule approprié en respectant les conditions d'hygiène ;
- Ouverture et fermeture de la cantine entre 6H30 et 7H20 pour le petit déjeuner (à la charge totale du personnel) et entre 12H45 et 13H20 pour le repas ;
- Propreté absolue des locaux et des matériels de cuisine utilisés.

Article 27 : Délai d'exécution du marché

Le délai d'exécution des prestations est de vingt-quatre (24) mois à compter de la date de notification de l'ordre de service.

Article 28 : Obligations du Maître d'Ouvrage

1. Le Maître d'Ouvrage est tenu de fournir au prestataire les informations nécessaires à l'exécution de sa prestation, et de lui garantir, aux frais de ce dernier, l'accès aux informations nécessaires.
2. Le Maître d'Ouvrage assure au prestataire une protection contre les menaces, outrages, violences, voies de fait, injures ou diffamations dont il peut être victime en raison ou à l'occasion de l'exercice de sa mission.
3. Le Maître d'Ouvrage est tenu de verser une somme de 500 francs par plat par jour payée par le personnel.

Article 29 : Obligations du prestataire

1. Le prestataire exécute les prestations et remplit ses obligations de façon diligente, efficace et économique, conformément aux normes, techniques et pratiques généralement acceptées dans son domaine d'activité.
2. Pendant la durée du Marché, le prestataire ne s'engage pas directement ou indirectement, dans des activités professionnelles ou contractuelles susceptibles de compromettre son indépendance par rapport aux missions qui lui sont dévolues.
3. En cas de conflit d'intérêt du fait d'un membre de l'équipe de la mission, le prestataire doit le signaler par écrit à l'Autorité Contractante et doit remplacer l'expert en question, impliqué dans le projet ou le marché.

Le conflit d'intérêt s'entend de toute situation dans laquelle le prestataire pourrait tirer des profits directs ou indirects d'un marché passé par l'Autorité Contractante auprès de laquelle il est consulté ou toute situation dans laquelle il a des intérêts personnels ou financiers suffisants pour compromettre son impartialité dans l'accomplissement de ses fonctions ou de nature à affecter défavorablement son jugement.

4. Le prestataire est tenu au secret professionnel vis-à-vis des tiers, sur les informations, renseignements et documents recueillis ou portés à sa connaissance à l'occasion de l'exécution du marché.

A ce titre, les documents établis par le prestataire au cours de l'exécution du marché ne peuvent être publiés ou communiqués qu'avec l'accord écrit de l'Autorité Contractante.

5. Le prestataire est tenu lors du dépôt du rapport final, de restituer tous les documents empruntés à l'Autorité Contractante.

6. Le prestataire ainsi que ses associés ou ses sous-traitants s'interdisent pendant la durée du marché, et à son issue pendant [six (6) mois], de fournir des biens, prestations ou services destinés à l'Autorité Contractante découlant des prestations ou ayant un rapport étroit avec elles (à l'exception de l'exécution des prestations ou de leur continuation).

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

8. Le prestataire ne peut pas modifier la composition de l'équipe proposée dans son offre technique sans l'accord écrit de l'Autorité Contractante.

9. Le prestataire doit entretenir et sécuriser le local et le matériel mis à sa disposition pour son activité. Ce local devra servir exclusivement à l'exploitation telle que prévue à l'article 1^{er} du présent contrat, il ne pourra être utilisé même temporairement à un autre usage sans l'accord du Maître d'ouvrage ;

10. Le prestataire devra respecter les conditions d'hygiène et de salubrité et strictement se conformer aux règlements sanitaires et prendre toutes les précautions pour éviter les odeurs nauséabondes et l'introduction d'animaux nuisibles. Il devra veiller au respect de toutes les règles d'hygiène et de salubrité en vue de maintenir les lieux de l'exploitation de l'activité en parfait état de propreté.

11. Le prestataire devra remplacer tout matériel dégradé appartenant au FEICOM n'excédant pas la somme de cent mille (100 000) francs CFA. Au-delà de la somme précitée, les réparations sont à la charge du FEICOM.

12. Le prestataire devra présenter à la fin de chaque mois, une facture mensuelle accompagnée des documents prescrits par la réglementation en vue du paiement de la quote-part du FEICOM.

13. Le prestataire devra servir à chaque repas une entrée, un plat de résistance et un dessert ; Et veiller à l'équilibre alimentaire en diversifiant le menu. A cet effet, un planning de menu est établi de commun accord avec l'Ingénieur du Marché, chargé du suivi ;

14. Le prestataire devra prendre à sa charge toutes les transformations et réparations nécessaires pour l'exercice de son activité, à condition de requérir l'accord du Maître d'Ouvrage.

Article 30 : Assurances

La police d'assurance responsabilité civile chef d'entreprise est requise au titre du présent Marché dans un délai de quinze (15) à compter de la notification du marché.

Article 31 : Programme d'exécution

Ce programme sera transmis dans les dix jours de la souscription à l'Ingénieur du Marché et au Chef de Service du Marché.

Article 32 : Sous-traitance

La sous-traitance n'est pas admise dans le cadre du présent marché.

Chapitre IV : Réception des prestations

Article 33 : Commission de réception

Au terme de chaque trimestre, il est prévu la tenue de la commission de réception aux fins de la validation des prestations effectuées. La Réception se fera en présence d'un Représentant du MINMAP comme Observateur et du Cocontractant. Le Cocontractant demande par écrit au Chef de service avec copie à l'Ingénieur, l'organisation d'une visite du site préalable à la réception. La composition de la Commission de réception est composée des membres suivants :

Elle est composée ainsi qu'il suit :

- Président : le Directeur Général du FEICOM ou son représentant ;
- Rapporteur : le Directeur du Capital Humain ;
- Membres :
 - le Directeur de la Mobilisation des Ressources Financières, de la Dépense et de la Comptabilité du FEICOM ;
 - le Chef de la Cellule des Affaires Juridiques ;
 - le Sous-Directeur du Développement des Ressources Humaines du FEICOM ;
 - le Chef de Service des Marchés et Approvisionnements du FEICOM ;
 - le Chef de Service de la Comptabilité -Matières du FEICOM ;
 - Un délégué du personnel désigné par la Maitre d'ouvrage.

Observateur : Représentant du MINMAP ;

Invités :

- ***Le Chef de Service des Action Sociale, de la Santé et de la sécurité au Travail***
- ***Le Cocontractant*** ;

Article 34 : Réception des prestations

1- La Commission de réception examine le rapport de l'Ingénieur et les rapports du Cocontractant et procède à la recette des prestations s'il y a lieu.

Indiquer les autres modalités de réception

2 Réceptions partielles [Indiquer s'il est prévu des réceptions partielles]

Le cocontractant pourra, selon que la nature des prestations l'exige ou pour cas de force majeure, demander des réceptions partielles. Dans ce cas, les réceptions partielles seront assurées par la même Commission de Suivi et de Recette Technique. Un procès-verbal de réception partielle sera rédigé et signé par toutes les parties [Indiquer s'il est prévu des réceptions partielles]

3. Prise de possession des prestations

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

Chapitre V : Dispositions diverses

Article 35 : Cas de force majeure

Le cas de force majeure est invoqué conformément à l'article 41 du CCAG applicables aux marchés de Services et prestations intellectuelles et au Code des Marchés Publics.

Article 36 : Résiliation du Marché

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

- a) Décès du titulaire du marché. Dans ce cas, le Maître d'Ouvrage peut, s'il y a lieu, autoriser que soient acceptées les propositions présentées par les ayant droits pour la continuation

- des prestations ;
- b) Faillite du titulaire du marché. Dans ce cas, le Maître d'Ouvrage peut accepter s'il y a lieu, des propositions qui peuvent être présentées par les créanciers pour la continuation des prestations ;
 - c) Liquidation judiciaire, si le co-contractant de l'Administration n'est pas autorisé par le tribunal à continuer l'exploitation de son entreprise ;
 - d) En cas de sous-traitance, de co-traitance ou de sous-commande sans autorisation préalable du Maître d'Ouvrage ;
 - e) Défaillance du cocontractant de l'Administration dûment notifiée à ce dernier par le Maître d'Ouvrage par ordre de service valant mise en demeure et après évaluation et constat de la carence ;
 - f) Non-respect de la législation ou de la réglementation du travail ;
 - g) Variation importante des prix dans les conditions définies par le cahier des clauses administratives générales, suite à la modification des conditions économiques ou des quantités initiales du marché
 - h) Manœuvres frauduleuses et corruption dûment constatées.

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

- Retard dans les travaux entraînant des pénalités au-delà de 10% du montant du marché TTC ;
- Ajournement ou interruption prolongée décidée par le Maître d'Ouvrage ;
- Non-paiement persistant des prestations.
- Refus de la reprise des travaux mal exécutés ;

36.3 Le marché peut également être résilié sans tort des titulaires, notamment dans l'un des cas suivant :

- 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 37 : Différends et litiges

Lorsqu'aucune solution amiable ne peut être apportée au différend, celui-ci est porté devant la juridiction camerounaise compétente.

Article 38 : Edition, diffusion et enregistrement du présent Marché

Vingt (20) exemplaires du présent Marché seront édités par le Service des Marchés et Approvisionnements, puis enregistrés par les soins du prestataire et cinq exemplaires déposés au Chef de service des Marchés et Approvisionnements.

Article 39 et dernier : Entrée en vigueur du Marché

Le présent Marché ne deviendra définitif qu'après sa signature par l'Autorité Contractante/Maître d'Ouvrage. Il entrera en vigueur dès sa notification au prestataire par ce dernier.

**PIECES N° 5 TERMES DE RÉFÉRENCE
(TDR)**

TERMES DE RÉFÉRENCE

De la prestation de libre gérance de la cantine du FEICOM au titre des exercices 2026-2028.

Le Fonds Spécial d'Équipement et d'Intervention Intercommunale est un Etablissement Public à caractère économique et financier créé en 1974 et comportant pour la réalisation de ses missions, un effectif d'environ 550 personnels répartis dans les Agences Régionales et la Direction Générale. Les services centraux se trouvent à la Direction Générale, avec un effectif plus ou moins égal à 300 personnels. L'organisme est certifié aux normes ISO 9001 sur la qualité, 14001 sur l'environnement, et 45001 sur la santé et la sécurité au travail. La localisation du site de la Direction Générale ne favorise pas les sorties du personnel aux horaires de pause.

A cet effet, pour assurer la continuité des services et garantir l'atteinte de ses objectifs globaux dans des conditions de travail favorables pour son personnel, le FEICOM a aménagé depuis quelques années, un espace de restauration où son personnel peut s'alimenter aux horaires prescrits par la réglementation.

Au cours de la dernière année de la triennale 2022– 2024, une enquête de satisfaction du personnel a été conduite en vue de percevoir l'appréciation faite par le personnel pour ce qui est des services rendus. Fort des constats qui en découlent, la Direction Générale du FEICOM au regard de sa politique de management qualité qui prescrit l'amélioration continue, a augmenté le nombre de plats à servir. Ainsi au cours de ce triennat, persévérant dans son souci d'améliorer les conditions de travail de son personnel, il est envisagé le lancement d'un marché en vue de satisfaire aux besoins de restauration du personnel in situ, soit une livraison de cent (100) plats par jour. Il convient de relever que le FEICOM subventionne le coût du plat pour chaque personnel qui contribue pour 500 francs CFA.

1. OBJECTIF DE LA PRESTATION

La prestation objet de ce projet a pour objectif de fournir au personnel du FEICOM pendant les jours ouvrables et à l'heure de la pause, une alimentation riche et variée en conformité avec la diversité culinaire de notre pays, dans le respect des conditions d'Hygiène, de salubrité en vigueur, favorable à une meilleure santé et performance du personnel, bref dans le respect strict des exigences liées à la santé et la sécurité du personnel (hygiène du personnel de l'entreprise qui sera retenue, propreté des locaux où le repas est préparé ainsi que de la cantine de l'entreprise où il sera servi), avec demande périodique des certificats médicaux du personnel et la possibilité des visites inopinées dans les structures du prestataire).

Les locaux et équipements seront fournis par le FEICOM en dehors des couverts qui sont à la charge du prestataire.

Le nombre de plats à livrer ne saurait dépasser cent (100) par jour et sont composés pour chaque plat d'une entrée, d'un plat de résistance et d'un dessert. Le maître d'ouvrage aura la possibilité de suspendre la prestation le jour où la cantine abritera un événement de l'organisme. Il informera le prestataire au moins deux jours à l'avance par correspondance.

2. RESULTATS ATTENDUS

Pendant l'exécution de son contrat, le prestataire devra veiller à :

- Une meilleure qualité, variété et consistance des repas (entrée, résistance et dessert) ;
- Un service de qualité dans le respect des horaires de pause (accueil du personnel, couverts et serviettes de table propres, stock de boissons, etc.) ;
- Au respect des conditions d'Hygiène, de sécurité, de salubrité et de Santé ;
- Au maintien des locaux en bon état de propreté ;

- A la bonne présentation physique du personnel, et la propreté des matériels utilisés ;
- Au renouvellement trimestriel des certificats médicaux de son personnel ;
- Au respect de toutes les mesures prises en matière de respect de l'environnement, de la santé et la sécurité au travail (respect des exigences des normes ISO 14001 et 45001).

3. TACHES DU PRESTATAIRE

- Acheter et stocker les denrées, les produits alimentaires et ingrédients nécessaires à la confection des repas, les produits nécessaires au nettoyage qui lui incombe, ses propres imprimés administratifs et fournitures de bureau ;
- Faire la cuisine en dehors des locaux du FEICOM et transporter dans un véhicule approprié en respectant les conditions d'hygiène ;
- Procéder à l'ouverture et à la fermeture de la cantine entre 6H30 et 7H20 pour le petit déjeuner à la charge totale du personnel et entre 12H45 et 13H20 pour le repas ;
- Assurer la propreté des locaux et des matériels de cuisine utilisés.

4. DUREE DE LA PRESTATION

La durée de la prestation est de vingt-quatre (24) mois. Le prestataire exécutera les tâches qui lui incombent tous les jours ouvrés, excepté les jours fériés et les jours d'indisponibilité de la cantine qui lui seront formellement notifiés.

5. PROFIL DU PRESTATAIRE

L'équipe du prestataire sera composée des compétences ci-après :

- **Un Chef Cuisinier**, diplôme d'une école d'hôtellerie avec trois ans d'expérience à un poste similaire ;
- **Deux (02) cuisiniers**, avec deux ans d'expérience à une fonction similaire ;
- **Quatre (04) serveurs**, avec deux ans d'expérience dans le service dans un restaurant.

7. CONFORMITE AUX NORMES ET REGLEMENTS

Les travaux seront effectués conformément aux normes et règlements en vigueur au Cameroun, ainsi qu'aux exigences des normes ISO 14001 sur l'environnement et 45001 sur la santé et sécurité au travail.

7.1. MATERIELS

Les matériels se trouvant dans la cuisine du FEICOM sont sa propriété. Toutefois, le prestataire peut proposer et même apporter tout matériel qu'il estime nécessaire à l'exécution de sa prestation. Le prestataire présentera pour chaque appareil une documentation complète comprenant, la description et les caractéristiques techniques. Néanmoins, il appartient au prestataire d'assurer la protection du matériel sous sa charge. Le matériel devra donner le maximum de sécurité pour un service continu de 08 heures par jour et de 365 jours par an exceptés les jours non ouvrés. Le prestataire garantit des conditions de bon fonctionnement du matériel qu'il aura à fournir et à installer, compte tenu des conditions physiques et climatiques du lieu.

En outre, il doit disposer de deux cent exemplaires des matériels suivants : Bols pour bouillie (1), assiettes d'entrée et d'entremets (2), assiettes plates et creuses pour la résistance (3), couverts (4), des sets de tables (5), des petites cuillères (6), des coupes pour yaourt (7), des verres (8), des tasses pour café et pour thé, au moins deux cents de chaque article de vaisselle), véhicule ou moyen de transport approprié.

8. MODALITES D'EXECUTION DE LA PRESTATION

- Le petit déjeuner devra être servi entre 06h30min et 07h20min entièrement à la charge du personnel.
- Les repas doivent être prêts au plus tard à 12 heures et les plats apprêtés d'avance et servis entre 12H45min et 13H20min. En outre, les services se feront exclusivement à la cantine, pas de plat emporté. En cas de non-respect de cette disposition, le maître d'ouvrage aura le droit de mettre un terme au marché.
- Le prestataire devra proposer un modèle de service.

8.1 Obligations du cocontractant

Elles sont les suivantes :

- ✓ entretenir et sécuriser le local et le matériel mis à sa disposition pour son activité. Ce local devra servir exclusivement à l'exploitation telle que prévue à l'article 1^{er} du présent contrat, il ne pourra être utilisé même temporairement à un autre usage sans l'accord du Maître d'ouvrage ;
- ✓ entretenir régulièrement les rideaux et/ou stores, les nappes ;
- ✓ respecter les conditions d'hygiène et de salubrité ;
- ✓ se conformer strictement aux règlements sanitaires, sécuritaires et prendre toutes les précautions pour éviter les odeurs nauséabondes et l'introduction d'animaux nuisibles. Il devra veiller au respect de toutes les règles d'hygiène et de salubrité en vue de maintenir les lieux de l'exploitation de l'activité en parfait état de propreté ;
- ✓ accepter percevoir la part (.....) à verser par le personnel qu'après que celui-ci ait été servi ;
- ✓ présenter à la fin de chaque trimestre une facture trimestrielle accompagnée des documents prescrits par la réglementation en vue du paiement de la quote-part du FEICOM ;
- ✓ servir à chaque repas une entrée, un plat de résistance et un dessert ;
- ✓ remplacer tout matériel dégradé n'excédant pas la somme de cent mille (100 000) francs CFA. Au-delà de la somme précitée, les réparations sont à la charge du FEICOM ;
- ✓ servir le personnel aux heures définies par le règlement intérieur de l'entreprise ou la Convention Collective ;
- ✓ veiller à l'équilibre alimentaire en diversifiant le menu. A cet effet, un planning de menu devrait être établi de commun accord avec l'Ingénieur du Marché, chargé du suivi ;
- ✓ prendre en charge l'exécution de toutes les réparations et travaux courants de faible sans indemnité de la part du FEICOM ;
- ✓ présenter trimestriellement les certificats médicaux valides de tout son personnel ;
- ✓ prendre à sa charge toutes les transformations et réparations nécessaires pour l'exercice de son activité, à condition de requérir l'accord du FEICOM ;
- ✓ accepter de recevoir les visites inopinées afin d'évaluer la propreté des locaux et la prise en compte des exigences liées à l'hygiène, la santé et la sécurité à la cantine et au lieu de préparation du repas.

Par ailleurs, la variation des prix sera soumise à l'approbation préalable du FEICOM.

En ce qui concerne plus particulièrement l'exploitation de son activité, le prestataire devra se soumettre aux prescriptions légales, administratives et réglementaires pouvant s'y rapporter.

8.2- Impôts et charges diverses

Le prestataire devra s'acquitter des impôts, contributions et taxes personnels pouvant exister ou être établis en raison de son activité, conformément aux dispositions du Code Général des Impôts.

8.3-Assurances

Le prestataire devra faire assurer et tenir constamment assuré contre l'incendie, les dégâts des eaux et contre tout autre risque, son mobilier personnel, le matériel et les marchandises mis à sa disposition pendant le cours du contrat, auprès d'une compagnie d'assurance agréée par le MINFI. Elle devra justifier des assurances et de l'acquit des primes à toute réquisition du FEICOM.

8.4- Visite des lieux

En vue de s'assurer du respect des clauses contenues dans le présent contrat, notamment l'entretien des machines, le respect des conditions d'hygiène, de salubrité, de santé, de sécurité, le respect des conditions de sécurité, le prestataire devra autoriser les représentants du FEICOM désignés à cet effet, à pénétrer dans les lieux d'exercice de l'activité dans le but d'effectuer des contrôles.

Au terme de cette visite, un procès-verbal sera établi et soumis à la signature des différentes parties prenantes au présent contrat.

8.5- Respect des normes environnementales, sociales, de santé et de sécurité

Le prestataire est tenu de procéder au tri des déchets issus de ses activités tant au niveau du FEICOM qu'au siège de ses activités conformément à la norme ISO 14001. A cet effet, il devra avoir trois (03) bacs à déchets pour distinguer les différents déchets (verres, plastiques et matières organiques). Il devra également se conformer aux règles de santé et de sécurité édictées par le maître d'ouvrage en lien avec la norme ISO 45001. Le prestataire devra s'abstenir d'utiliser les produits alimentaires en conserve, les produits avariés, les conservateurs et les altérateurs de goût, dans la préparation des plats à servir au personnel ou dans l'enceinte du FEICOM. Il devra présenter régulièrement les certificats médicaux valides de son personnel.

En outre le FEICOM peut se rassurer à tout moment, de l'affiliation à la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale du personnel utilisé par le prestataire.

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

2. BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES DES FOURNITURES LOCALES

N°	Désignations	Unités	Prix unitaire en chiffres	Prix Unitaire en lettres
	Confection et vente des plats.	U		
	Transport des repas dans un véhicule approprié en respectant les conditions d'hygiène.	U		
	Maintien de la propreté des locaux et des matériels de cuisine utilisés. (les produits nécessaires au nettoyage lui incombent)	FF		

Nom du Soumissionnaire :[insérer le nom du Soumissionnaire]

Signature : [Insérer la signature],

Date : [Insérer la date]

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

N°	Désignation des tâches	Unités	Quantité/ mois	P.U	P.T
1.	Confection et vente des plats.	U	48000		
2.	Transport des repas dans un véhicule approprié en respectant les conditions d'hygiène.	U	48000		
3.	Maintien de la propreté des locaux et des matériels de cuisine utilisés. (les produits nécessaires au nettoyage lui incombent)	FF	FF		

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]*

N.B : lors de l'évaluation du cout unitaire, le soumissionnaire devra tenir compte de la contribution du personnel à hauteur de cinq (500) francs CFA par plat.

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

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

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

Signature *[insérer signature]*,

Date *[insérer la date]*

PIECE N° 9
Modèle de marché



FONDS SPECIAL D'EQUIPEMENT ET D'INTERVENTION INTERCOMMUNALE

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

Marché/Lettre-commande N° _____ / M/FEICOM/DG/DMRFDC/SDAS/SMA/2026
Passé après Appel d'Offres National Ouvert..... n°___/AONO/FEICOM/CIPM/2026 du

Maître d'Ouvrage : *le Fonds Spécial d'Équipement et d'Intervention Intercommunale*

TITULAIRE : *[indiquer le titulaire et son adresse complète]*

B.P: _____, Tel: _____ Fax : _____
N° R.C : _____; N° Contribuable : _____; RIB : _____
/AC

**OBJET DE LA LETTRE-COMMANDE/MARCHE : GESTION DE LA CANTINE DU FEICOM AU TITRE DES
EXERCICES 2026-2028**

MONTANT DU MARCHÉ :

TTC	
HTVA	
T.V.A.	
IR	
Net à mandater	

DELAI D'EXECUTION : 12 mois

FINANCEMENT : Budget du FEICOM exercice 2026 et suivant **ligne budgétaire** :
65-01-00 « Subventions Cantine »

SOUSCRITE, LE _____

SIGNE, LE _____

NOTIFIE, LE _____

ENREGISTRE, LE _____

Entre :

Le Fonds Spécial d'Équipement et d'Intervention Intercommunale, en abrégé « FEICOM », Etablissement Public à caractère Financier et Économique, doté de la personnalité juridique et de l'autonomie financière, BP. P.O./Box 718 Yaoundé sis à Mimboman au lieu-dit « derrière Sapeurs »

Représenté par son Directeur Général,

D'une part,

Et

Le Cocontractant _____
BP _____ Tél _____ Fax : _____
N° RC _____ N° Contribuable _____

Représenté par Monsieur _____ son Directeur Général,
dénommé ci-après le cocontractant »

D'autre part,

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

Titre II

Page..... et Dernière du Marché ou Lettre commande N°
...../M

ou

LC//MO/CPM/..... Passé après APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°
/AONO/ FEICOM/ CIPM /2026 du.....2026

EN PROCEDURE D'URGENCE POUR GESTION DE LA CANTINE AU TITRE DES
EXERCICES 2026-2028

DELAI D'EXECUTION :(.....)mois

Montant du marché ou Lettre commande en FCFA :

TTC	
HTVA	
T.V.A	
AIR	
Net à mandater	

Lu et accepté par le prestataire

[Lieu], le.....

Signé par _____

[Maître d'Ouvrage]

[Lieu], le.....

Enregistrement

[lieu], le.....

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

TABLE DES MODELES

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

ANNEXE N° 1: MODELE D'INTENTION DE SOUMISSIONNER

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

A insérer en annexe à la

Je soussigné,

Nationalité :

Domicile :

Fonction :

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

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

Fait à _____ le _____

Signature, nom et cachet du soumissionnaire

ANNEXE N° 2 : MODELE DE SOUMISSION

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

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

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

_____ [en chiffres et en lettres] francs CFA Hors TVA, 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 ⁽⁹⁾ _____

(8) Supprimer la mention inutile

(9) Annexer la lettre de pouvoirs

ANNEXE N° 3 : MODELE DE CAUTION NEMENT DE SOUMISSION

Organisme financier : _____

Référence de la Caution : N° _____

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

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

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

Les conditions de cette obligation sont les suivantes:

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

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

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

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

La présente caution entre en vigueur dès la date limite fixée par le Maître d'Ouvrage *ou le Maître d'Ouvrage Délégué* pour la remise des offres. Elle demeurera valable jusqu'au trentième jour inclus suivant la fin du délai de validité des offres. Toute demande du Maître d'Ouvrage *ou du Maître d'Ouvrage Délégué* tendant à la faire jouer devra parvenir à la banque, par lettre recommandée avec accusé de réception, avant la fin de cette période de validité. Le présent cautionnement est soumis pour son interprétation et son exécution au droit camerounais. Les tribunaux du Cameroun seront seuls compétents pour statuer sur tout ce qui concerne le présent engagement et ses suites.

Signé et authentifié par la banque

Fait à _____, le _____.

[Signature de la banque]

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

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 CAUTION NEMENT DE BONNE EXECUTION EN REMPLACEMENT DE LA RETENUE DE GARANTIE

Organisme financier : _____

Référence du Cautionnement : N° _____

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Et nous nous engageons à payer au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, dans un délai maximum de huit (08) semaines, sur simple demande écrite de celui-ci déclarant que le Fournisseur n'a pas satisfait à ses engagements contractuels ou qu'il se trouve débiteur du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué au titre du marché modifié le cas échéant par ses

avenants, sans pouvoir différer le paiement ni soulever de contestation pour quelque motif que ce soit, toute (s) somme (s) dans les limites du montant égal à [pourcentage inférieur à 10% à préciser] du montant cumulé des prestations figurant dans le décompte définitif, sans que le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué ait à prouver ou à donner les raisons ni le motif de sa demande du montant de la somme indiquée ci-dessus.

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

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

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

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

Signé et authentifié par l'organisme financier

Fait à _____, le _____

[Signature de l'Organisme financier]

(10) 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 exigé 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>												
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 projets similaires réalisés	Poste ou fonction Occupé (e) pour de Chaque projet

2. Personnel d'appui (siège et local)

Nom	Spécialisation	Poste	Année d'Expérience	Attributions

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

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

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

ANNEXE N°1 0 : LETTRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION TECHNIQUE

[Lieu, date]

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

Madame/Monsieur,

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

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

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

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

Signature du représentant habilité :

Nom et titre du signataire :

Nom du Candidat :

Adresse :

ANNEXEN°1 1 : MODELE DE CURRICULUM VITAE (C V) 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)

PIÈCE N°11. CHARTE D'INTEGRITE

CHARTRE D'INTEGRITE

INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES : _____

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 ou le contrôle des travaux 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 personnalité juridique et d'une autonomie financière et que nous sommes gérés selon les règles de la comptabilité Publique ou privée respectivement, que nous ne sommes pas sous la tutelle du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué concerné, sauf autorisation expresse de l'Autorité chargée des Marchés Publics.
4. Nous nous engageons à communiquer sans délai au Maître d'Ouvrage, qui en informera l'Autorité chargé des Marchés Publics, tout changement de situation au regard des points 1 à 3 qui précèdent.
5. Dans le cadre de la passation et de l'exécution du 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 ou par tout autre corps de contrôle de l'Etat

7 Faut 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 _____

PIÈCE N°12. ENGAGEMENT SOCIAL ET ENVIRONNEMENTAL

INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES : _____

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

MONSIEUR LE « Maître d'Ouvrage »

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

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

Signature :

Nom : _____

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

_____ En date du _____

**PIÈCE N°13. VISA DE MATURITE OU JUSTIFICATIFS
DES ETUDES PREALABLES**

Note relative aux études préalables

Conformément au Code des Marchés Publics, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, doit, avant d'engager la procédure de passation des marchés ou de saisine de la Commission de Passation des Marchés compétente, veiller à ce que les projets de Dossiers d'Appel d'Offres se fassent à partir d'études préalables.

Ces études doivent être exigées lors de l'examen du Dossier d'Appel d'Offres (DAO) par les Commissions des Marchés.

Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué est tenu de remplir le questionnaire en annexe1 accompagné des justificatifs desdites études.

ANNEXE N° 4: JUSTIFICATIF DES ETUDES PREALABLES

1. Ce projet a - t - il fait l'objet d'une étude préalable :
2. Si oui la joindre et indiquer :
 - 2.1. La date ;
 - 2.2. Le nom du Maître d'Œuvre public ou privé ;
 - 2.3. Les références du marché, si maîtrise d'œuvre privée ;
 - 2.4. La description des études : TDR, Spécifications techniques.
3. Les quantités de détail estimatif sont-elles compatibles avec l'enveloppe financière disponible ?

Au cas où les quantités ne sont pas compatibles avec le montant disponible, la Commission des Marchés devra exiger l'actualisation de l'étude préalable avant le lancement de la consultation :

4. Le Maître d'Ouvrage peut également fournir un calcul justificatif des quantités du DAO (pour des prestations de moindre envergure notamment).

N.B : *Le Président de la Commission des Marchés peut avant de se prononcer, solliciter l'avis d'un expert sur la qualité des études réalisées.*

**PIÈCE N°14. LISTE DES ETABLISSEMENTS
BANCAIRES ET ORGANISMES FINANCIERS
HABILITES PAR LE MINISTRE EN CHARGE DES
FINANCES A EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE
CADRE DES MARCHES PUBLICS**

A. BANQUES

1. Access Bank Cameroun B.P 6000 Yaoundé.
2. Afriland First Bank (AFB) BP 11834 Yaoundé;
3. Bange Bank Cameroun (BANGE CMR° BP.34.692) ;
4. Banque Atlantique du Cameroun (BACM) BP 2933 Douala ;
5. Banque Camerounaise des Petites et Moyennes Entreprises (BC-PME) BP 12962 Yaoundé ;
6. Banque Gabonaise pour le Financement International (BGFI BANK) BP 600 Douala ;
7. Banque Internationale du Cameroun pour l'Épargne et le Crédit (BICEC) BP 1925 Douala;
8. Citi Bank Cameroun (Citibank Cameroon) BP 4571 Douala;
9. Commercial Bank of Cameroon (CBC) BP 4004 Douala ;
10. Crédit Communautaire d'Afrique Bank (CCA Bank) BP 30388 Yaoundé;
11. Ecobank Cameroon (ECOBANK) BP 582 Douala;
12. National Financial Credit Bank (NFC-BANK) BP 6578 Yaoundé ;
13. Société Commerciale de Banques-Cameroun (SCB-CAMEROUN) BP 300 Douala ;
14. Société Générale Cameroun (SGC) BP 4042 Douala;
15. Standard Chartered Bank Cameroon (SCBC) BP 1724 Douala;
16. Union Bank of Cameroon (UBC) BP 15569 Douala;
17. United Bank for Africa (UBA) BP 2088 Douala;
18. Régionale d'Épargne et de Crédit BP 30145 Douala Cameroun.

B. COMPAGNIES D'ASSURANCES

19. Activa Assurances BP 12970 Douala;
20. AREA Assurances S.A BP 15584 Douala ;
21. Atlantique Assurances S.A BP 173 Douala;
22. Chanas Assurances Cameroun S.A BP 109 Douala ;
23. CPA /SA BP 54 Douala ;
24. NSIA Assurance S.A BP 2759 Douala ;
25. PRO ASSUR BP 5963 Douala
26. Prudential Beneficial General Insurance S.A BP 2328 Douala;
27. ROYAL ONYX Insurance Cie BP 12230 Douala ;
- 28.SAAR S.A BP 1011 Douala ;
29. SANLAM Assurances Cameroun BP 12125 Douala ;
- 30.Zenith Insurance BP 1540 Douala.



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 auprès de SCB Cameroun sous le numéro 10002 00031 12493593150 94 ;
 - ii) Une Photocopie de la CNI du demandeur du certificat.
- S'enrôler auprès de l'opérateur MINMAP et récupérer le récépissé de demande de Certificat ;
- Se connecter à l'adresse <http://www.camgovca.cm/fr/operations-certificats.html> et télécharger dans un support amovible (vierge) le Certificat Électronique à partir des informations (Numéro de référence et Code d'autorisation) contenues dans le récépissé

+

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

Étape 3 : Enregistrement du Certificat Électronique dans COLEPS

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

Assistance technique

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